



# Arbeitsblatt «Checkliste Durchführung der geordneten Geschäftsaufgabe»

## Checkliste

Wichtig: Die vorliegende Checkliste ist nicht abschliessend und lediglich als Orientierungshilfe gedacht. Abhängig von der Rechtsform und der Grösse des Unternehmens bestehen weitere, unterschiedliche rechtliche Vorgaben.

## Allgemeines

- Auflösung beschliessen, Liquidatoren ernennen, Auflösung & Schuldenrufe im Schweizerischen Handelsamtsblatt publizieren
- Entscheidungen der Führungsgremien sauber planen und kommunizieren, Zuständigkeiten einhalten
- Einen detaillierten Ablaufplan erstellen (Tätigkeiten, Meilensteine, Kündigungsfristen etc.)
- Unternehmen im Handelsregister löschen
- Geschäftsunterlagen aufbewahren

## Stakeholder

- Mitarbeiter informieren (je nach Grösse des Unternehmens und Anzahl der zu entlassenden Mitarbeiter liegt eine Massentlassung nach OR vor, für welche besondere (Informations-)Pflichten vorgesehen sind)
- Evtl. einen Sozialplan erstellen
- Abklären, ob Mitarbeiter in anderen Betrieben platziert werden können
- Mitarbeiter im Bewerbungsprozess unterstützen
- Mitarbeiter kündigen
- RAV früh miteinbeziehen
- AHV: Beiträge abrechnen, abmelden
- BVG: Beiträge abrechnen, abmelden
- Übrige Stakeholder informieren (Lieferanten, Kunden, übrige Geschäftspartner)

## Finanzielles

- Liquidationseröffnungsbilanz erstellen (Aktiven zu Veräusserungswerten bewerten, Rückstellungen wg. Schuldenruf bilden)
- Liquiditätsplanung erstellen (monatliche Liquiditätsplanung, welche Einnahmen und Ausgaben über die ganze Liquidationsperiode aufzeigt)
- Forderungen begleichen oder sicherstellen (Achtung: Fristen möglicher Garantie- & Gewährleistungsforderungen)
- Aktiven verkaufen
- Abschlüsse erstellen (Schlussbilanzen etc.)
- Steuererklärungen erstellen (Kapitalgesellschaften auf Ebene Gesellschaft & Aktionär, Personenunternehmen auf Ebene Gesellschafter)

## Verträge

- Verträge analysieren – welche Konsequenzen hat eine (vorzeitige) Kündigung / Nichterfüllung (Risikogewichtung)?
- Miet-, Pachtverträge kündigen (Wiederherstellung Räumlichkeiten einplanen)
- Leasingverträge kündigen
- Darlehensverträge kündigen
- Daueraufträge löschen
- Bankverträge kündigen
- Versicherungsverträge kündigen (über Geschäftsaufgabe informieren, ggf. muss Deckungsperiode angepasst werden)
- Lieferantenverträge kündigen (Achtung: ggf. Abnahmeverpflichtungen)
- Versorgung kündigen (Wasser, Strom, Telefon, E-Mail etc., Nachsendeauftrag Post)
- Werbeverträge kündigen
- Mitgliedschaften kündigen (Verbände etc.)
- Weiteres?

### Disclaimer:

Das Arbeitsblatt dient als Orientierungshilfe, ohne Anspruch auf Vollständigkeit oder Rechtsverbindlichkeit. Der Umgang mit dem Arbeitsblatt liegt in der vollen Verantwortung des Benutzers.



Dieses Arbeitsblatt gehört zur «Schrift Nr. 13 – Die Geordnete Geschäftsaufgabe»