

# Checkliste für die Umwandlung einer Einzelfirma

## 1. Einleitung

Die Rechtsform einer Einzelunternehmung kann nicht geändert werden. Die Einzelfirma muss zuerst liquidiert werden und die Aktiven und Passiven können dann in die neu zu gründenden AG oder GmbH übertragen werden. Das Erstellen einer Umwandelungsbilanz ist aufgrund dieser Tatsache zwingend. Weiter ist zu beachten, dass die Aktiven höher sein müssen als die Passiven («Aktivenüberschuss»).

## 2. Zeitpunkt einer Umwandlung

Es gibt drei mögliche Optionen bezüglich des Zeitpunktes einer Umwandlung:

- 01 **Per 1. Januar eines Jahres** (Stand der Passiven und Aktiven der Einzelfirma wird vom Jahresabschluss per 31. Dezember des endenden Jahres übernommen)
- 02 **Bis spätestens Ende Juni** des laufenden Jahres, **rückwirkend auf Jahresanfang**. In diesem Fall werden die Aktiven und Passiven der Einzelfirma per 31. Dezember zuzüglich diejenigen der vergangenen Monate des laufenden Jahres (bis zum Monat der Umwandlung) übernommen. Die bereits gemachten Umsätze im neuen Jahr (Januar bis zum Umwandlungsmonat) können direkt über die neue AG oder GmbH gebucht werden, da diese buchhalterisch rückwirkend auf den 1. Januar «gegründet» werden kann. Die Einzelunternehmung braucht somit im Jahr der Umwandlung keinen eigenen Abschluss zu erstellen, da ihr in dieser Zeit keine Umsätze angerechnet werden.
- 03 Jederzeit nach Ende Juni, jedoch nicht rückwirkend auf den Jahresanfang. Auch in diesem Fall werden die Aktiven und Passiven der Einzelfirma per 31. Dezember zuzüglich diejenigen der vergangenen Monate des laufenden Jahres (bis zum Monat der Umwandlung) übernommen. Da eine rückwirkende Umwandlung in diesem Fall nicht mehr zulässig ist, müssen die Umsätze vom Januar bis zum Umwandlungsmonat noch über die Einzelfirma verbucht werden. Somit muss für die Einzelfirma im Umwandlungsmonat ein separater Zwischenabschluss erstellt werden. Erst ab dem Gründungsdatum der AG oder GmbH können die Umsätze über diese gebucht werden.

Wird die Umwandlung in der zweiten Jahreshälfte durchgeführt, also nicht rückwirkend auf Jahresanfang, entsteht ein hoher Aufwand für die Erstellung einer zusätzlichen Umwandelungsbilanz und Inventarliste. Zusätzlich wird das Ausfüllen der privaten Steuererklärung erschwert, weil mitten im Jahr ein Wechsel von der selbständigen zur unselbständigen Erwerbstätigkeit stattfindet (der Inhaber der Einzelfirma ist neu Angestellter seiner GmbH oder AG).

**Der optimale Zeitpunkt für eine Umwandlung ist der Jahresanfang.** Die für die Umwandlung notwendigen Dokumente wie die Umwandelungsbilanz oder die Inventarliste werden für den Jahresabschluss des vergangenen Jahres sowieso erstellt und liegen damit bereits vor. Dies reduziert Ihre Kosten! Der Aufwand in der Buchhaltung ist sehr gering, da die Anzahl der bereits getätigten Buchungen die auf die neue GmbH bzw. AG übertragen werden müssen am Jahresanfang überschaubar ist. Ein weiterer Vorteil ist, dass die private Steuererklärung ohne Zusatzaufwand ausgefüllt werden kann, da der Inhaber bis Jahresende als Selbständigerwerbender und ab dem ersten Januar des Folgejahres als Angestellter seiner AG oder GmbH besteuert wird (Besteuerung als unselbständig Erwerbstätiger).

Der **Zeitaufwand** welcher benötigt wird um eine Einzelfirma in eine neue AG oder GmbH zu überführen ist nicht zu unterschätzen. Es ist deshalb wichtig die notwendigen Massnahmen (vgl. Checkliste) frühzeitig einzuleiten, damit eine Umwandlung noch bis zum entsprechenden Termin möglich ist.

### 3. Vorbereitungsphase

▶ Wahl der neuen Rechtsform (GmbH oder AG). Beachten Sie dazu unseren Rechtsformenvergleich.

▶ Firmenname

Bestimmen Sie den Firmennamen Ihrer neuen GmbH oder AG. Die entsprechende Rechtsform (GmbH/AG) muss im Firmennamen enthalten sein.

Auf [www.zefix.ch](http://www.zefix.ch) kann geprüft werden, ob der gewählte Firmennamen allenfalls bereits vergeben oder mit einem anderen, bereits von einem Dritten gewählten Unternehmen verwechselbar ist.

▶ Bilanz und Inventarliste anfertigen – Prüfung der Bilanz durch einen zugelassenen Revisor

Das Erstellen der Umwandlungsbilanz und Inventarliste ist der zentrale Punkt in der Vorbereitungsphase. Die Umwandlungsbilanz muss im Rahmen der Gründungsphase von einem zugelassenen Revisor geprüft werden. Die Dauer und somit der finanzielle Aufwand für diese Prüfung kann durch diverse Massnahmen und eine gute Vorbereitung möglichst gering gehalten werden. Beispielsweise soll der Bestand der Kreditoren und Debitoren zum Zeitpunkt der Umwandlungsbilanz möglichst klein gehalten werden. Ebenfalls sollten vor der Umwandlung grössere Wareneinkäufe vermieden werden um den Lagerbestand möglichst tief zu halten. Alle Zusatzdokumente wie Debitoren- und Kreditorenliste, Kontenblätter, Kontenauszüge und Nachweise für die Bewertung des Warenlagers (Einkaufspreis) sollten lückenlos vorhanden sein. Beachten Sie dazu unsere Checkliste für die Prüfung einer Umwandlungsbilanz auf unserer Homepage, damit erleichtern Sie dem Revisor die Arbeit und reduzieren somit die Kosten.

Die Prüfungsbestätigung für eine einfache Bilanz kostet in der Regel zwischen CHF 500 und CHF 1'500 (je nach Komplexität und Wert der zu prüfenden Gegenstände).

▶ Festlegen der Höhe des Stammkapitals/Aktienkapitals sowie der Anzahl Stammanteile der neuen GmbH respektive der Aktien der neuen AG

<u>Stammkapital mind. CHF 20'000</u>	<u>Aktienkapital mind. CHF 100'000</u>
<u>Stammanteile mind. CHF 100/Anteil</u>	<u>Nennwert Aktie mind. CHF 0.01/Aktie</u>
<u>Liberierung: 100% des Stammkapitals</u>	<u>Liberierung: 20% des Nennwerts, mind. CHF 50'000</u>

Häufig wird der nächst tiefere Rundungsbetrag des Wertes der Sacheinlagen als Stamm- respektive Aktienkapital bestimmt.

Wenn das Eigenkapital der Einzelfirma grösser ist als das gewählte Stamm- oder Aktienkapital, wird der Rest dem Inhaber der Einzelfirma als Forderung gegenüber der neuen GmbH bzw. AG gutgeschrieben.

▶ Einzahlen des Restbetrages für Stammkapital/Aktienkapital (falls Sacheinlage nicht ausreicht)

Falls die Sacheinlagen der Einzelfirma für das festgelegte Stamm- oder Aktienkapital nicht ausreichen, muss die Differenz als Bareinlage auf ein Sperrkonto einbezahlt werden.

▶ Organe der neuen Gesellschaft bestimmen

▶ Versicherungen überprüfen

Nach der Gründung der neuen Kapitalgesellschaft, ist der Inhaber der Einzelfirma ein Angestellter seiner AG/GmbH. Aufgrund dieser Tatsache benötigt er die privaten Sozialversicherungen, welche er als Einzelunternehmer abgeschlossen hat nicht mehr (z.B. Krankentaggeldversicherung). Die Kündigungsfristen sind frühzeitig abzuklären um eine Überversicherung nach der Neugründung zu verhindern. Nicht mehr benötigte Versicherungen sind auf den Zeitpunkt der Umwandlung oder dann auf den nächstmöglichen Termin danach zu kündigen. Je nach Situation ist die Beratung einer Fachperson empfehlenswert.

▶ Bank- oder Postkonto

Da die Einzelfirma aufgelöst wird und eine neue Kapitalgesellschaft entsteht, ist bei der Bank oder der Post abzuklären ob ein neues Konto für die neue Gesellschaft eröffnet werden muss oder ob das bestehende Konto übernommen werden kann.

▶ Auswahl der Revisionsstelle für die neue Gesellschaft (falls notwendig)

▶ Vorbereiten des neuen Firmenlogos, Visitenkarten, Briefpapiere (freiwillig – aber empfehlenswert)

Aufgrund der Namensänderung müssen sämtliche Firmenbeschriftungen, Visitenkarten oder Briefpapiere angepasst werden.

▶ Vorbereiten eines Rundschreibens an alle Kunden und Lieferanten resp. Geschäftspartner (freiwillig – aber empfehlenswert)

Erstellen eines Rundschreibens für die Kunden, Lieferanten und weitere Geschäftspartner um diese über die Änderung der Rechtsform zu informieren.

#### 4. Gründungsphase

Nach Eingabe Ihrer Gründungsdaten auf unserer Gründerplattform [www.startups.ch](http://www.startups.ch) übernimmt STARTUPS.CH die Erstellung aller Gründungsdokumente und organisiert auch die Beurkundung und die Prüfung von Umwandlungsbilanz und Inventarliste durch entsprechende Fachleute.

Die Löschung der Einzelfirma und die Handelsregisteranmeldung der neuen Gesellschaft übernimmt ebenfalls STARTUPS.CH. Bei sehr komplexen Fällen organisieren wir auch eine Vorprüfung durch das Handelsregisteramt.

Wichtig ist, dass die Stammanteile oder Aktien auch wirklich an den bisherigen Inhaber der Einzelfirma gehen. Es ist nicht möglich diese im Rahmen der Umwandlung auf eine andere Person zu übertragen. Ein möglicher Verkauf der Gesellschaft kann erst nach der Umwandlung geschehen.

## 5. Abschlussphase

▶ Mehrwertsteueranmeldung

Wichtig: Erst wenn der Handelsregisterauszug der neuen AG oder GmbH vorhanden ist kann bei der ESTV eine neue MwSt.-Nr. beantragt werden. Dies hat zur Folge, dass die Gesellschaft vom Zeitpunkt der Löschung bis zur Vergabe der neuen MwSt.-Nr. keine Rechnungen ausstellen kann (sofern sie mehrwertsteuerpflichtig ist). Aufgrund dieser Tatsache ist es wichtig diese Zeitspanne so gering wie möglich zu halten um einen allfälligen Liquiditätsengpass zu verhindern. Die Erstellung und Vorprüfung der Dokumente durch STARTUPS.CH sichert eine optimale und zeitnahe Abwicklung. Das Anmeldeformular der MWST kann online bestellt werden. Auskünfte erhalten Sie auch über die Eidg. Steuerverwaltung, Hauptabteilung Mehrwertsteuer. Auf Wunsch erledigt STARTUPS.CH diese Angelegenheit gerne für Sie.

▶ Falls nötig neues Bank- oder Postkonto eröffnen und altes kündigen

Dazu ist in der Regel ebenfalls ein Handelsregisterauszug notwendig.

▶ Bestehende private Sozialversicherungen infolge Umwandlung kündigen

Je nach Dauer der Kündigungsfristen sollten die Kündigungen bereits früher vorgenommen werden (vgl. Vorbereitungsphase).

▶ Anmeldung AHV, UVG, Pensionskasse usw.

▶ Arbeitsvertrag für sich selbst erstellen (freiwillig – aber empfehlenswert)

▶ Vorbereitetes Rundschreiben an Kunden und Lieferanten resp. Geschäftspartner senden (freiwillig – aber empfehlenswert)

**WICHTIG: Die im Zusammenhang mit der Rechtsformumwandlung entstehenden Kosten können als Geschäftsaufwand verbucht werden. Sämtliche Belege und Rechnungen sind deshalb aufzubewahren.**