

CHECKLISTE AUFGABEN DES LIQUIDATORS

Vorbemerkungen

Die Liquidationstätigkeit ist in den Art. 913 sowie 742 bis 746 OR geregelt. Die Aufgaben des Liquidators variieren je nach Grösse und Struktur einer Gesellschaft enorm. Grundsätzlich hat der Liquidator sämtliche Verbindlichkeiten der Gesellschaft zu bereinigen (Schulden bezahlen, Verträge auflösen usw.) und sämtliche Vermögenswerte zu verwerten. Es liegt auf der Hand, dass die Liquidation beispielsweise eines grossen Fabrikationsbetriebs viel grösseren Aufwand mit sich bringt als die Liquidation einer Viehzuchtgenossenschaft ohne nennenswerte Vermögenswerte.

Der Liquidator ist Organ der Genossenschaft und tritt an die Stelle des zurückgetretenen Vorstands. Mit seinen Handlungen (Einzelunterschrift) bindet er die Genossenschaft direkt. Er vertritt die Genossenschaft in allen zur Liquidation gehörenden Rechtsgeschäften und darf alles vornehmen, was zur Durchführung der Liquidation gehört, aber nicht mehr. Grundsätzlich hat der Liquidator für seine Tätigkeit Anspruch auf eine Entschädigung. Der Amtsantritt erfolgt unmittelbar nach der Bestellung an der Generalversammlung, mit der Wahlannahme. Das Liquidationsmandat endet mit dem Ende der Liquidation.

Bei den Viehzuchtgenossenschaften wird von einfachen Strukturen ausgegangen. Es wird deshalb darauf verzichtet, die auf die Liquidation von grossen Gesellschaften ausgerichteten formellen Aufgaben des Liquidators gemäss Gesetz im Detail aufzulisten, welche aus pragmatischer Sichtweise hier kaum Sinn machen und sehr verwirrend sein können. Aus diesem Grund werden nur die für die Liquidation einer durchschnittlichen Viehzuchtgenossenschaft ohne eigentliche Geschäftstätigkeit wesentlichen Punkte aufgeführt. Entsprechend besteht für diese Checkliste kein Anspruch auf Vollständigkeit. Falls in einer Genossenschaft komplizierte Verhältnisse vorliegen sollten (z.B. Geschäftstätigkeit mit Angestellten usw.), müsste dies im Einzelfall angeschaut werden. In einem solchen Fall dürfte sich jedoch auch sofort die Frage stellen, ob der Verein überhaupt die richtige Rechtsform für diese Genossenschaft ist.

Aufgaben des Liquidators (chronologisch)

- Unterschrift des Liquidators beglaubigen sowie die Auflösung der Genossenschaft und den Liquidator im Handelsregister anmelden. Folgende **Dokumente** sind für den Handelregistereintrag nötig:
 - 1 Original des unterzeichneten Protokolls der Auflösungsversammlung
 - Wahlannahmeerklärung des Liquidators; nur falls er nicht direkt in der Generalversammlung Wahlannahme erklärt hat und dies protokolliert wurde
 - Angabe der Adresse, unter welcher die Forderungen der Gläubiger anzumelden sind (sinnvollerweise ist dies beim Liquidator)
 - wenn vorhanden: Kopie Handelsregisterauszug der Genossenschaft
 - Kopie der aktuellen Statuten; sofern vor dem Auflösungsbeschluss noch eine Statutenänderung vorgenommen wurde (Traktandum 4 des Auflösungsprotokolls), sind die Statuten unterzeichnet durch Präsident und Sekretär der Genossenschaft einzureichen (zwecks Anmeldung der Statutenänderung im Handelsregister)

- Veranlassen der gesetzlich vorgeschriebenen drei Schuldenrufe im Schweizerischen Handelsamtsblatt.

- Erstellung einer **Eröffnungsbilanz**
Dies kann einfach durch die Übernahme der Genossenschaftsrechnung geschehen.
 - Prüfung, ob die aufgeführten Aktiven vorhanden sind und ob der bilanzierte Wert richtig ist (insbesondere Bank- und Postkonti)
 - Prüfung der Passiven, das heisst Erfassung von bestehenden Verbindlichkeiten und Schulden

- Falls Gläubiger vorhanden sein sollten, ist diesen die Auflösung der Genossenschaft schriftlich mitzuteilen und sie sind aufzufordern, ihre Forderungen beim Liquidator anzumelden.

- Einziehung sämtlicher Guthaben.

- Sofern die Bilanz und der Schuldenruf keine Überschuldung ergeben: Zahlung sämtlicher Schulden, Erfüllung sämtlicher Verbindlichkeiten. Der Vollständigkeit halber sei erwähnt, dass im Fall einer Überschuldung der Richter zu benachrichtigen ist, welcher dann den Konkurs eröffnen würde.

- Auflösung von Verträgen bzw. Verhandlungen zur Übertragung der Verträge auf den Verein.
- Erstellung der ordentlichen Steuererklärung per Ende Jahr. Dabei ist eine Liste zu erstellen und einzureichen (sofern eine Erfolgsrechnung geführt wird, ist dies einfach die Ausgabenseite), wem vom Genossenschaftsvermögen bereits wie viel und aus welchem Grund ausbezahlt worden ist (Rückzahlung Anteilskapital an die Genossenschafter; Übertragung Liquidationserlös an den Verein, diese gilt als Spende).
- Ausarbeitung eines kurzen Übertragungsvertrags, mit welchem die Genossenschaft ihre Aktiven auf den Verein überträgt. Falls komplizierte Verhältnisse vorliegen sollten (Betrieb, Liegenschaften, Arbeitsverträge, stark aufgesplittertes Vermögen usw.), so lohnt sich allenfalls eine Vermögensübertragung nach den Bestimmungen des Fusionsgesetzes.
- Rückzahlungen an die Genossenschafter über die einbezahlten Kapitalanteile hinaus unterliegen der Verrechnungssteuer. Für das Vorgehen in solchen Fällen ist direkt mit der Steuerbehörde Kontakt aufzunehmen.
- Rückzahlung allfälliger Anteilscheine und Übertragung der Aktiven auf den Verein. Dies darf nach Gesetz frühestens ein Jahr nach dem dritten Schuldenruf im Handelsamtsblatt erfolgen. Wenn jedoch völlig klar ist, dass keine Schulden mehr bestehen, so dürfte aus pragmatischer Sicht und auf eigene Verantwortung auch eine frühere Rückzahlung/Übertragung gerechtfertigt sein. Der Liquidator ist in diesem Fall jedoch für sämtliche Ansprüche von Dritten, die noch an die Genossenschaft gerichtet werden, haftbar. Wenn die vorzeitige und damit an sich ungesetzliche Verteilung gewählt wird, so sollte die Auszahlung an die Genossenschafter bzw. die Übertragung an den Verein vorsichtshalber nur unter dem ausdrücklichen Vorbehalt der Rückerstattung erfolgen. Auf jeden Fall sind noch genügend Rückstellungen für die noch anfallenden Kosten (Liquidationskosten, Handelsregister, Steuern) zurück zu behalten.
- Liegenschaften sind mit einem durch den Notar öffentlich zu beurkundendem Vertrag zu übertragen.
- Handelsregisteranmeldung zur Löschung der Genossenschaft mit sämtlichen Eintragungen.
- Sicherstellen, dass die Geschäftsbücher, die Geschäftskorrespondenz und die Buchungsbelege der aufgelösten Genossenschaft während zehn Jahren an einem sicheren Ort aufbewahrt werden.

- Per Datum des Löschantrages (plus/minus ein paar Tage) ist eine Schlussbilanz (Schlussrechnung) zu erstellen. Der Liquidator füllt die letzte Steuererklärung für die Zeit von Anfang Jahr bis zum Datum der Schlussbilanz aus (ein leeres Steuerklärungsformular kann bei der kantonalen Steuerverwaltung verlangt werden). Die Steuererklärung und die Schlussbilanz sind bei der kantonalen Steuerverwaltung einzureichen. Dabei ist wiederum eine Liste zu erstellen und einzureichen, wem in dieser Zeitspanne vom Genossenschaftsvermögen wie viel und aus welchem Grund ausbezahlt worden ist. Zudem hat der Liquidator genügend Rückstellungen für die letzte Steuerrechnung, sein Honorar, die Handelsregistergebühren und allfällige weitere noch zu erwartende Ausgaben zu bilden (sollte an sich nicht mehr der Fall sein). Dieses Vorgehen wurde mit den Steuerbehörden im Kanton Bern abgesprochen, dürfte sich aber in den anderen Kantonen kaum gross unterscheiden.
- Zahlung der letzten Steuerrechnung. Sobald diese bezahlt ist, erteilt die Steuerbehörde dem Handelsregisteramt die Zustimmung zur Löschung der Genossenschaft im Handelsregister. Übertragung eines allfälligen Restsaldos aus den Rückstellungen an den Verein.
- Nach Löschung im Handelsregister: Mitteilung an die Genossenschafter, dass die Liquidation abgeschlossen und die Genossenschaft im Handelsregister gelöscht ist.