



Umwandlung (KMU)

Begriff

Unter Umwandlung versteht man die Änderung der Rechtsform einer Gesellschaft, wobei die vermögens- und mitgliedschaftsrechtlichen Beziehungen erhalten bleiben. Die möglichen Rechtsformänderungen sind im Fusionsgesetz abschliessend geregelt. Die umzuwandelnde Gesellschaft behält dabei ihre rechtliche und wirtschaftliche Identität.

Die mitgliedschaftliche Kontinuität ist ein zwingendes Erfordernis bei der Umwandlung. Die bestehenden Gesellschafter müssen deshalb mit der Umwandlung Anteils- oder Mitgliedschaftsrechte zugeteilt erhalten. Die Art der zugewiesenen Anteils- oder Mitgliedschaftsrechte richtet sich nach der neuen Rechtsform der Gesellschaft. Die neuen Anteilsrechte müssen mit dem Kapital der umgewandelten Gesellschaft liberiert werden können.

Anmeldung

Mit der Anmeldung, die zwingend auf Deutsch verfasst sein muss, wird beantragt, die Änderung der Rechtsform der Gesellschaft sowie eventuell weitere Änderungen (z.B. eine Kapitalerhöhung) ins Handelsregister eintragen zu lassen. Sie muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

1. Angabe von Firma und Sitz (politische Gemeinde)
2. Aufführung der für die Eintragung erforderlichen Belege

Die Anmeldung muss durch das oberste Leitungs- oder Verwaltungsorgan entsprechend seiner Zeichnungsberechtigung unterzeichnet werden.

Öffentliche Urkunde über die Umwandlung

Die Gesellschafter der sich umwandelnden Gesellschaft müssen vor einer Urkundsperson den Umwandlungsplan mit -bilanz genehmigen. Die Versammlung kann den Umwandlungsplan mit -bilanz nur annehmen oder ablehnen. Sie hat keine Möglichkeit, materielle Änderungen daran zu beschliessen. Der Umwandlungsbeschluss bedarf der öffentlichen Beurkundung.

Gleichzeitig mit dem Umwandlungsbeschluss haben auch die Beschlüsse zur Einhaltung der Gründungsvorschriften der neuen Rechtsform zu erfolgen. Bei der Umwandlung einer GmbH in eine AG muss somit das Kapital auf mindestens CHF 100'000.00 vorgängig erhöht werden. Die Beschlussfassungsquoren für eine allfällige Kapitalerhöhung sowie die Umwandlungsbeschlüsse richten sich nach den für die entsprechende Ausgangsrechtsform geltenden Bestimmungen.

Der Umwandlungsbeschluss hat mindestens den folgenden Inhalt aufzuweisen:

1. Feststellung über die rechts- und statutenkonforme Einberufung der Versammlung sowie über den bisherigen Verfahrensverlauf
2. Feststellung über die der Versammlung vorliegenden Belege
3. Genehmigungsbeschluss über den Umwandlungsplan und -bilanz mit dem gleichzeitigen Beschluss, die bisherigen Anteile bzw. die mitgliedschaftliche Stellung in Anteils- oder Mitgliedschaftsrechte der neuen Rechtsform umzuwandeln, welche jedem Gesellschafter gemäss Umwandlungsplan zugewiesen werden
4. Beschluss über die Statuten gemäss der neuen Rechtsform
5. Wahl der Organe gemäss der neuen Rechtsform

Statuten

Die Statuten enthalten die wesentlichen Eckpunkte der Gesellschaft gemäss ihrer neuen Rechtsform: vgl. die Merkblätter zur Neueintragung der jeweiligen Rechtsform.

Die Statuten müssen durch die Urkundsperson amtlich beglaubigt oder durch diese zum integrierenden Bestandteil der öffentlichen Urkunde über die Umwandlung erklärt worden sein.

Umwandlungsplan

Das oberste Leitungs- oder Verwaltungsorgan der Gesellschaft muss einen schriftlichen Umwandlungsplan erstellen. Er muss folgende objektiv wesentliche Angaben enthalten:

1. Firma, Sitzgemeinde sowie Rechtsform vor und nach der Umwandlung. Die Angaben vor Umwandlung müssen mit dem Eintrag im Handelsregister übereinstimmen
2. neue Statuten, wobei es genügt, im Umwandlungsplan ausdrücklich auf eine entsprechende Beilage zu verweisen
3. Zahl, Art und Höhe der Anteile, welche die Anteilsinhaber nach der Umwandlung erhalten

Es ist möglich, den Umwandlungsplan durch zusätzliche, für die konkrete Umwandlung wesentliche Punkte zu ergänzen. Der Umwandlungsplan ist von mindestens einem Mitglied des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans zu unterzeichnen.

Umwandlungsbilanz

Grundlage für die Umwandlung ist immer die Bilanz der bestehenden Gesellschaft. Allfällig erforderliche Kapitalerhöhungen dürfen nicht in der Umwandlungsbilanz aufscheinen. Die Umwandlungsbilanz darf nicht älter als sechs Monate sein, gerechnet ab der Erstellung des Umwandlungsplans. Wenn der Bilanzstichtag mehr als sechs Monate zurückliegt oder wenn seit dem letzten ordentlichen Abschluss wichtige Änderungen in der Vermögenslage der Gesellschaft eingetreten sind, muss ein Zwischenabschluss erstellt werden.

Falls die Gesellschaft ihre Jahresrechnung aufgrund einer statutarischen oder gesetzlichen Revisionspflicht prüfen lassen muss, ist die Umwandlungsbilanz ebenfalls prüfungspflichtig. Dem Handelsregister ist ein entsprechender Nachweis (Revisionsbericht oder Bestätigung im Umwandlungsplan) einzureichen.

Das Kapital der Gesellschaft muss bei der Umwandlung gedeckt sein. Das Nettovermögen der Gesellschaft (Aktiven minus Fremdkapital) hat also mindestens die Höhe des Kapitals der Ausgangsrechtsform (vor allfälliger Kapitalerhöhung) zu erreichen. Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, müssen vorgängig Sanierungsmassnahmen ergriffen werden.

Gründungsbericht in Analogie zu Art. 635 OR

Der Bericht hat über die Umwandlungsbilanz Auskunft zu geben. Wichtige Bilanzpositionen sind zu kommentieren. Zumindest die Eckdaten der Umwandlungsbilanz (Bilanzstichtag, Summe der Aktiven und des Fremdkapitals) müssen aufgeführt sein. Die Gesellschafter haben die Angemessenheit der Bewertung in der Umwandlungsbilanz zu bestätigen. Er ist von allen Gesellschafter/innen oder ihren Vertretern original handschriftlich zu unterzeichnen. Gemäss Praxis ist auch die Unterzeichnung durch das oberste Leitungs- oder Verwaltungsorgan zulässig.

Prüfungsbestätigung in Analogie zu Art. 635a OR

Der Gründungsbericht ist durch einen von der Revisionsaufsichtsbehörde (<https://www.rab-asr.ch/>) zugelassenen Revisor zu prüfen. Er hat zu bestätigen, dass der Gründungsbericht vollständig und richtig ist.

KMU-Erklärung (FusG)

Als KMU gelten gemäss Art. 2 lit. e FusG Gesellschaften, deren Anteilsrechte an keiner Börse kotiert sind, und die keine Anleiheobligationen ausstehend haben. Überdies darf die Gesellschaft in den zwei Geschäftsjahren, die der Umwandlung unmittelbar vorangehen, nicht gleichzeitig zwei von drei quantitativen Kriterien überschritten haben (Bilanzsumme von 20 Millionen Franken, Umsatzerlös von 40 Millionen Franken, 250 Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt).

KMU können mit dem Einverständnis sämtlicher Gesellschafter/innen auf den Umwandlungsbericht, den Prüfungsbericht zum Umwandlungsplan, -bericht und -bilanz sowie auf die Durchführung des Einsichtsverfahrens verzichten.

Sind die Voraussetzungen erfüllt, hat das oberste Leitungs- oder Verwaltungsorgan eine von mindestens einem Mitglied unterzeichnete Erklärung einzureichen.

Wahlannahmeerklärungen des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans

Die gemäss der neuen Rechtsform gewählten Mitglieder des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans haben Annahme ihrer Wahl zu erklären, entweder vor der Urkundsperson oder in einer separaten Erklärung.

Revisionsstelle bzw. Verzicht auf die eingeschränkte Revision

Die Gesellschafter haben gemäss der neuen Rechtsform eine neue bzw. die bestehende Revisionsstelle zu wählen. Eine neue Revisionsstelle hat die Wahlannahme schriftlich zu bestätigen.

Sind die Voraussetzungen für den Verzicht auf die eingeschränkte Revision im Zeitpunkt der Umwandlung gegeben bzw. immer noch erfüllt, können sämtliche Gesellschafter auf eine Revisionsstelle verzichten bzw. den Verzicht bestätigen. Wird neu auf die eingeschränkte Revision verzichtet, ist eine KMU-Erklärung mit Beilagen (vgl. Merkblatt opting-out), unterzeichnet durch ein Mitglied des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans, einzureichen.

Protokoll über die Konstituierung des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans, Zeichnungsberechtigungen

Besteht das oberste Leitungs- oder Verwaltungsorgan (Verwaltungsrat bei der AG, Geschäftsführung bei der GmbH) aus mehreren Personen, muss es sich konstituieren. Das bedeutet zumindest die Wahl des Präsidenten des Verwaltungsrates bzw. des Vorsitzenden der Geschäftsführung (ausser die General- bzw. Gesellschafterversammlung ist statutarisch bzw. gesetzlich zuständig).

Dem Verwaltungsrat steht es frei, weitere Funktionen im Verwaltungsrat wie Vizepräsident, Delegierter, etc. zu bestimmen. Die GmbH kennt keine solche weiteren Funktionen.

Schliesslich hat der Verwaltungsrat die vertretungsberechtigten Personen sowie die Art ihrer Unterschriften (Einzelunterschrift, Kollektivunterschrift zu zweien, etc.) festzulegen. Bei der Geschäftsführung richtet sich diese Kompetenz nach dem Gesetz bzw. den Statuten.

Diese Beschlüsse sind in einer der folgenden Formen zu erstellen:

1. Vollprotokoll bzw. Protokollauszug, original unterzeichnet durch den Vorsitzenden und Protokollführer

2. Zirkularbeschluss, original unterzeichnet durch sämtliche Mitglieder des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans
3. amtlich beglaubigte Fotokopie einer der oben aufgeführten Formen

Eintragung von neuen Personen

Gemäss Art. 24a HRegV muss das Handelsregisteramt die Identität der im Handelsregister einzutragenden natürlichen Personen auf der Grundlage eines gültigen Passes, einer gültigen Identitätskarte oder eines gültigen schweizerischen Ausländerausweises (bzw. derer Kopie) prüfen. Das Ausweispapier sollte immer als separates loses Dokument - ohne äussere Verbindung zu einem anderen (öffentlichen) Handelsregisterbeleg – eingereicht werden. So kann es in den nicht öffentlichen Registerakten abgelegt werden.

Über Handelsgesellschaften und juristische Personen, die an der neu umgewandelten GmbH beteiligt sind und ihren Sitz ausserhalb der Schweiz haben, ist ein Auszug aus dem ausländischen Handelsregister (durch das zuständige Amt am Ort der Eintragung per neuesten Datums beglaubigt) und, wenn ein solcher nicht erhältlich ist, eine gleichwertige Urkunde über ihren rechtlichen Bestand beizubringen. Der Auszug ist mit einer Apostille bzw. einer Überbeglaubigung zu ergänzen.

Die Unterschriften von neu vertretungsberechtigten Personen müssen amtlich beglaubigt sein.

Einzureichende Belege je nach Sachverhalt

Umwandlung GmbH in AG bzw. AG in GmbH mit Kapitalerhöhung:

1. Anmeldung
2. öffentliche Urkunde über die Beschlüsse der Gesellschafter- bzw. Generalversammlung der Gesellschaft zur Kapitalerhöhung
3. öffentliche Urkunde über die Feststellungen der Geschäftsführung bzw. des Verwaltungsrates zur Kapitalerhöhung
4. Beilagen zur öffentlichen Urkunde Ziff. 3 je nach Art des liberierten neuen Kapitals (vgl. Checkliste [ordentliche] Kapitalerhöhung).
5. öffentliche Urkunde über die Beschlüsse der Gesellschafter- bzw. Generalversammlung zur Umwandlung
6. Statuten gemäss neuer Rechtsform
7. Umwandlungsplan
8. Umwandlungsbilanz und allenfalls separater Nachweis, dass sie geprüft wurde
9. Gründungsbericht in Analogie zu Art. 635 OR
10. Prüfungsbestätigung in Analogie zu Art. 635a OR
11. KMU-Erklärung (FusG)
12. Konstituierungsbeschluss des zuständigen Organs
13. evt. Wahlannahmeerklärungen der Organe

**Umwandlung GmbH in AG bzw. AG in GmbH ohne Kapitalerhöhung:**

1. Anmeldung
2. öffentliche Urkunde über die Beschlüsse der Gesellschafter- bzw. Generalversammlung zur Umwandlung
3. Statuten gemäss neuer Rechtsform
4. Umwandlungsplan
5. Umwandlungsbilanz und allenfalls separater Nachweis, dass sie geprüft wurde
6. Gründungsbericht in Analogie zu Art. 635 OR
7. Prüfungsbestätigung in Analogie zu Art. 635a OR
8. KMU-Erklärung (FusG)
9. Konstituierungsbeschluss des zuständigen Organs
10. evt. Wahlannahmeerklärungen der Organe

Umwandlung Personengesellschaft in eine AG / GmbH:

1. Anmeldung
2. öffentliche Urkunde über die Beschlüsse der Gesellschafter- bzw. Generalversammlung zur Umwandlung
3. Umwandlungsplan
4. Umwandlungsbilanz und allenfalls separater Nachweis, dass sie geprüft wurde
5. Gründungsbericht in Analogie zu Art. 635 OR
6. Prüfungsbestätigung in Analogie zu Art. 635a OR
7. KMU-Erklärung
8. Konstituierungsbeschluss des zuständigen Organs
9. evt. Wahlannahmeerklärungen der Organe

Rechtsgrundlagen

Dieses Merkblatt basiert auf Art. 53 ff. des Fusionsgesetzes, Art. 620 ff. bzw. Art. 772 ff. des Obligationenrechts sowie der Handelsregisterverordnung.

Sämtliche Unterlagen müssen im Original eingereicht werden. So gelten per E-Mail eingereichte Unterlagen als Kopien und sind nicht rechtsgenügend.