

Bedrijfsbeëindiging

Checklist voor ondernemers die stoppen met hun bedrijf.

Stoppen met jouw bedrijf doe je niet zomaar even, daar gaat een heel proces aan vooraf. Het is belangrijk dat je hier als ondernemer de tijd voor neemt. Tijdig plannen maken en voorbereidingen treffen maken dit proces makkelijker. Hieronder is een checklist samengesteld om je op weg te helpen met acties waar je aan moet denken.

OVEREENKOMSTEN

Personeel

In geval van sluiting van het bedrijf:

- Beëindigen van arbeidsovereenkomsten met wederzijds goedvinden, dan wel een ontslagvergunning aanvragen bij het UWV.
- Opnemen of uitbetalen van vakantiedagen.
- Berekenen van transitievergoeding.
- Contracten uitzendkrachten/payroll beëindigen.

In geval van overname:

- Arbeidsovereenkomsten gaan automatisch over.
- Overleggen arbeidsovereenkomsten en informatie arbeidsvoorwaarden.
- Afspraken opgebouwde vakantiedagen.
- Afspraken opgebouwde vakantiebijslag overname nieuwe eigenaar (wat betekent dit voor arbeidsovereenkomsten).

Altijd:

- Annuleren van machtigingen van personeel bij derde partijen
- In geval van een arbeidsongeschikte werknemer, goed afwikkelen met UWV dan wel verzekering.
- Afmelden van premies Belastingdienst.
- Afmelden bij pensioenfonds.
- Opzeggen van verzekeringen o.a. ziektekosten en verzuim.
- Inleveren van kleding, sleutels, telefoons enz.
- Verander inlogcodes, deur/alarmcodes, kassa's etc.

Contact

info@poeliersbond.nl

070-3314640

www.poeliersbond.nl

Pand

Eigen pand

- Fiscale gevolgen op een rij zetten.
- In geval van verkoop aan derde/koper: koopovereenkomst opstellen.
- In geval van verhuur aan koper: huurovereenkomst opstellen.

Huurpand: in geval van sluiting van de winkel:

- Opzeggen van de huurovereenkomst.
- Afspraken maken over staat van oplevering aan verhuurder.

Huurpand: in geval van overname van de slagerij

- Voorwaardelijke koopovereenkomst opstellen.
- Indeplaatsstelling huurder aan verhuurder vragen.
- Terugvragen/verrekenen van borg.
- Afspraak maken over oplevering/overdracht sleutel/pand aan koper.

Leveranciers

- Opzeggen van contracten/vaste bestellingen.
- Opzeggen van onderhoudscontracten.
- Betalen laatste leveringen.
- Voldoen openstaande rekeningen.
- Controleren facturen retours/statiegeld.
- Communiceren naar leveranciers over einde bedrijf.
- Laten ophalen van lease apparatuur.
- Opheffen van 'op rekening betalen'.
- Introduceren opvolger.

Verzekeringen

- Opzeggen van zakelijke verzekeringen.
- Opzeggen/omzetten van auto.
- Opzeggen/omzetten van verzekeringen betreffende personeel.
- Stop zetten eigen arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Lidmaatschappen

- Opzeggen van abonnementen van kranten/vakbladen.
- Opzeggen van verenigingen (onder andere KNS), regionaal en lokaal.
- Opzeggen spaarsystemen.
- Opzeggen ophaaldiensten afvalverwerking.
- Opzeggen/omzetten van leasemaatschappijen.

Registraties overheden-instanties

- Afmelden bij partijen:
 - o BUMA/SENA/VIDEMA
 - o NVWA
 - o Milieudienst
 - o Gemeenten (vergunningen)
 - o Gemeentelijke en regionale belastingen
 - o Kamer van Koophandel (inschrijving wijzigen of opzeggen)
 - o Arbodienst
 - o Postbus

Nutsbedrijven

- Opzeggen/omzetten van water, gas, elektra.
- Opzeggen/omzetten van telefoon, tv, internet.
- Afhandelen van voorschotten en afrekenen.

Vorraden

- Opmaken van voorraden:
 - o Retourneren aan leveranciers of verkopen aan collega-ondernemer.
 - o Afspraken maken met overnemende partij en lijst over te nemen producten opstellen.

FINANCIEEL

Bank

- Omzetten/opzeggen van elektronisch bankieren.
- Stoppen van incasso's vanaf einde bedrijf.
- Intrekken van machtigingen naar derden.
- Melden bij hypotheekverstrekker.
- Opzeggen van rekening courant krediet.
- Omzetten/opzeggen van leningen/contracten.
- Bij schulden, neem contact met instanties zoals gemeente, Belastingdienst.

Belastingen

- Afrekenen van btw, omzet, premies, inkomsten.
- Afhandelen van aangiften.
- Afhandelen van jaarrekening.
- Mogelijkheden onderzoeken voor stakingsaftrek en andere fiscale constructies/consequenties.

Verkoop pand

- Waarde vaststellen, taxatie/advies makelaar
- Begeleiden verkoop, website, teksten, foto's
- Vaststellen van courtage, advies makelaar
- Advies opvragen van makelaar, accountant en/of fiscalist

Administratie

- Doorlopende kosten op een rij zetten en betaling regelen.
- Minimaal alles 7 jaar bewaren.
- Advies vragen aan accountant, boekhouder.

Privé

- Doorgeven van start pensioen.
- Overzichtelijk maken van je (privé) inkomsten en uitgaven na stoppen.
- Laten uitbetalen van lijfrentes.
- Indien nodig een bijstandsuitkering aanvragen.

COMMUNICATIE

Online

- Opzeggen van website en sociale media accounts.
- Domein website overzetten nieuwe eigenaar.
- Afscheidstekst op website en sociale media plaatsen.
- Laatste nieuwsbrief versturen.
- Opzeggen van contracten/ online advertenties.
- Regelen van doorstuurservice van post, kranten etc.
- Klanten, relaties en derden op de hoogte brengen van beëindiging/overdracht.

Rol Poeliersbond

En verder; neem de tijd om de overname goed te regelen en denk na over de periode na het ondernemerschap.

Poeliersbond is vaak het eerste aanspreekpunt voor de slager-ondernemer als het gaat om bedrijfsbeëindiging. Poeliersbond heeft de nodige specialistische kennis in huis (financieel, bedrijfseconomisch, juridisch, communicatief) en weet ook de weg te vinden naar de instanties die in jouw geval nodig zijn om jouw bedrijf te beëindigen.

Bovenstaande informatie geeft in grote lijnen weer waar je als ondernemer aan kunt denken bij het stoppen of overdragen van jouw bedrijf.

Bovenstaande informatie is met de grootste zorg samengesteld. De inhoud van dit document is echter nooit compleet. Indien je suggesties hebt voor verbetering van deze checklist horen wij dit graag. Poeliersbond aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de inhoud van dit document.