

Checkliste GmbH Gründung

1. Daten der Gründer

(bitte alle Gründungsgesellschafter auflühren mit:)

Familiennamc:

Vorname:

ggf. Geburtsname:

ggf. Titel:

Berufsbezeichnung:

geboren am:

wohnhaf:

Güterstand:

E-Mail-Adresse:

Telefon/Handy:

Sind die oder der Gesellschafter selbst eine Gesellschaft bitte angeben Firma, Sitz, Geschäftsadresse sowie ggf. zuständiges Handelsregister)

2. Wie heißt die GmbH (Firma)?

3. Welches Geschäft (Gesellschaftszweck) betreibt die GmbH (1-2 Sätze)?

4. Wo hat die GmbH ihren Sitz und die inländische Geschäftsadresse?

5. Wie hoch ist das Stammkapital? (Zu beachten: Mindeststammkapital ist EUR 25,000, es sei denn, es wird eine „Mini-GmbH“ gegründet, deren Stammkapital mindestens EUR 1,00 betragen muss)

6. Welche Gesellschafter (siehe Ziffer 1.) halten welchen Anteil am Stammkapital? (zu beachten: Betrag der von den Gesellschaftern gehaltenen Geschäftsanteile muss auf volle Euro lauten)

7. Wer ist Geschäftsführer? (Angaben mit den Informationen wie unter Ziffer 1 oben)

7.1. Sollen die Geschäftsführer Einzelvertretungsbefugnis oder Gesamtvertretungsbefugnis erhalten (z.B. jeder Geschäftsführer vertritt gemeinsam mit einem anderen Geschäftsführer oder mit einem Prokuristen)?

7.2 Sollen die Geschäftsführer von dem Verbot des Selbstkontrahierens aus § 181 BGB befreit werden (also befugt sein, die GmbH bei Rechtsgeschäften mit sich selbst oder mit einem Dritten zu vertreten)?

8. Wie wird das Stammkapital erbracht:

a) in Geld oder in Sachwerten?

b) in voller Höhe sofort?

oder nur zur Hälfte sofort, den Rest auf Anforderung?

9. Soll die Befugnis der Gesellschafter, über ihre Geschäftsanteile zu verfügen, im Gesellschaftsvertrag beschränkt werden? (z.B. nur mit Zustimmung der übrigen Gesellschafter möglich sein)

10. Soll es eine Aufsichtsrat oder Beirat geben? Wenn ja, welche Aufgaben soll dieser haben?

Checkliste GmbH-Gründung

Zwingende Reihenfolge bei der GmbH-Gründung

1.

Festlegung sowohl der Gesellschafter und ihrer Beteiligungsverhältnisse, als auch der Geschäftsführung und des Namens, die die Gesellschaft tragen soll („Firma“). Besprechung mit dem Notar. Dieser erstellt einen Entwurf des GmbH-Vertrages, vgl. Checkliste. Besprechung mit dem Steuerberater, wie die GmbH in steuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht zu behandeln ist. Sinnvollerweise Besprechung des Notarvertragsentwurfes mit dem Steuerberater, ggf. Vornahme von Änderungen.

2.

Möglich und sinnvoll ist die Abklärung mit der zuständigen Industrie- und Handelskammer, ob gegen die Firma oder gegen den Geschäftsgegenstand Bedenken bestehen, ggf. Anpassung an die IHK-Vorschläge.

3.

Nach der Beurkundung der Gründung bekommen Sie vom Notar die Gründungsurkunde. Mit dieser wird das Konto bei der Bank eröffnet, und erst **danach** erfolgt die Einzahlung der Stammeinlagen.

4.

Einzahlung der Stammeinlagen in vorgesehener Höhe durch alle Gesellschafter auf ein Konto der GmbH i.G. **Dies kann erst nach Schritt 3 erfolgen.** Die Gesellschafter sollten sich den Nachweis, dass sie die Stammeinlage überwiesen haben, dauerhaft aufheben. Die Einzahlung bleibt bis zur Eintragung der GmbH im Handelsregister unangetastet, ausgenommen hiervon ist der satzungsgemäße Gründungsaufwand, mit dem die Gründungskosten (Notar, Registergericht, Bundesanzeiger usw.) beglichen werden dürfen.

5.

Vorname der Handelsregisteranmeldung

(= notarielle Beglaubigung der Unterschriften aller Geschäftsführer)

6.

Beschaffung etwaige Genehmigungen und weiterer Unterlagen

Checkliste GmbH-Gründung

Zwingende gesetzliche Regelungen nach dem GmbH-Gesetz

Eine GmbH entsteht als solche erst mit ihrer Eintragung in das Handelsregister. Wann diese erfolgt, hängt zum einen vom Zeitpunkt der Einreichung der Unterlagen durch den Notar bei Gericht (= Anmeldung), zum anderen von der Bearbeitungsdauer bei Gericht ab.

Der Notar kann die Einreichung erst vornehmen, wenn ihm alle erforderlichen Erklärungen und Unterlagen von den Beteiligten und Behörden vorliegen. Hierzu gehört - im eigenen Interesse der Beteiligten - die Vorlage (von Kopien) der Einzahlungsbelege über die Stammeinlagen auf ein Konto der in Gründung befindlichen Gesellschaft bzw. einer entsprechenden Bankbestätigung.

Im Zeitpunkt der Anmeldung muss das Stammkapital wie vorgesehen eingezahlt sein. Alle, über den in der Satzung festgelegten Gründungsaufwand (Gerichtskosten Notarkosten) hinausgehenden Minderungen des Stammkapitals müssen zu diesem Zeitpunkt durch entsprechende Wiedereinzahlungen ausgeglichen sein, um nicht eine Strafbarkeit (auch nach GmbH-Gesetz) zu riskieren. Im Übrigen kann das Registergericht eine Eintragung ablehnen, wenn der Wert des Gesellschaftsvermögens zuzüglich dem satzungsgemäßen Gründungsaufwand vor Eintragung niedriger als das zur Einzahlung vorgesehene Stammkapital ist. In diesen Fällen kann außerdem jeder Gesellschafter für Fehlbeträge auch über seine Einlage hinaus haften (sog. „Differenzhaftung“).

Der sicherste Weg ist also, das eingezahlte Stammkapital bis zur Eintragung der GmbH unangetastet auf dem Konto ruhen zu lassen, mit Ausnahme der Notar- und Gerichtskosten für die Gründung. Diese können davon bezahlt werden. Das Vorbelastungsverbot betrifft auch Mieten, Gehälter und Pachtzahlungen. Wer vor der Eintragung der GmbH für diese handelt, haftet persönlich. Bis zur Eintragung ist die Gesellschaft im Rechtsverkehr als in Gründung befindlich zu bezeichnen („GmbH i.G.“ bzw. „i.Gr.“).

Ab Registereintragung muss auf allen Geschäftsbriefen angegeben werden:

Rechtsform, Sitz, Registergericht, Registernummer und alle Geschäftsführer (in Einzelfällen können weitere Angaben hinzukommen)

z.B. „Gebr. Mohr GmbH, Sitz ..., Registergericht ..., HR B Nr. ..., Geschäftsführer:...“.