

Checkliste: Gründung einer GmbH / UG (haftungsbeschränkt)

	Was ist zu tun?	erledigt	Notizen
1.	Anfertigung der Liste der Gesellschafter (mit ihren Beteiligungsverhältnissen), Festlegung des Geschäftsführers, des Unternehmensgegenstandes und des Namens, den die Gesellschaft tragen soll. Sind mehrere Personen an Gesellschaft beteiligt, empfiehlt es sich den Gesellschaftsvertrag/Satzung durch einen Rechtsanwalt oder Notar entwerfen zu lassen.	<input type="checkbox"/>	
2.	Anfrage an IHK hinsichtlich der Firmierung und dem Unternehmensgegenstand – ggfs. Anpassung	<input type="checkbox"/>	
3.	Notarielle Beurkundung (notarielle Beglaubigung der Unterschriften aller Gesellschaftern) Wichtig: Ausweis nicht vergessen! Gründungsunterlagen mitgeben lassen.	<input type="checkbox"/>	
4.	Kontoeröffnung (mit Gründungsurkunde) und Einzahlung des Stammkapitals (bei Bareinlagen bei GmbH zunächst mind. 12.500 Euro; bei UG (haftungsbeschränkt) mind. 1 Euro pro Gesellschafter). Der Nachweis der Einzahlung ist dem Notar vorzulegen und sollte dauerhaft aufgehoben werden.	<input type="checkbox"/>	
5.	Anmeldung der Gesellschaft zum Handelsregister (i.d.R. elektronisch über Notar)	<input type="checkbox"/>	
6.	Notargebühr und Gebühr des Handelsregisters beim Amtsgericht bezahlen. Achtung: betrügerische Schreiben möglich (sog. Adressbuchswindel).	<input type="checkbox"/>	
7.	Beschaffung etwaiger Genehmigungen/Erlaubnisse	<input type="checkbox"/>	
8.	Gewerbeanmeldung der Gesellschaft Erforderlich, sobald Eintragungsbestätigung vom Handelsregister vorliegt. Hinweis: Gewerbeanmeldung und Aufnahme der Tätigkeit ist auch bereits zwischen notarieller Beurkundung und Erhalt der Eintragungsbestätigung möglich; dann aber Bezeichnung GmbH i.G. (in Gründung). Aber Achtung: In dieser Zeit haften Gesellschafter persönlich!	<input type="checkbox"/>	
9.	Anmeldung beim Finanzamt Erfolgt nach Gewerbeanmeldung von Amtswegen. Um zügiger in Besitz einer Steuernummer zu kommen, empfiehlt es sich, selbst Kontakt zum Finanzamt aufzunehmen. Auch schon vor Punkt 5 möglich. Die Steuernummer wird benötigt um Rechnungen ausstellen zu können.	<input type="checkbox"/>	

10.	Eröffnungsbilanz für das Finanzamt erstellen	<input type="checkbox"/>	
11.	<p>Geschäftspapiere erstellen Folgende Mindestangaben sind nach Handelsregistereintragung auf allen Geschäftsbriefen erforderlich (§ 35a GmbHG):</p> <ul style="list-style-type: none"> - vollständige Firma (mit Rechtsform) - Sitz der Gesellschaft - Registergericht und Registernummer - alle Geschäftsführer mit Titel, Vor- und Zunamen - falls vorhanden: Aufsichtsratsvorsitzender mit Familiennamen und min. einen ausgeschriebene Vornamen - ggf. das Stammkapital - ggf. Gesamtbetrag der ausstehenden Einlagen <p>Auf eventuellen Website zusätzlich <u>weitere</u> Informationen im Impressum notwendig:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse - Kontaktinformationen (E-Mail Adresse ist zwingend, zusätzlich sollte eine weitere Kontaktmöglichkeit angegeben werden (z.B. Telefon-/Faxnummer) - ggf. Umsatzsteueridentifikationsnummer - ggf. Wirtschaftsidentifikationsnummer - ggfs. Angaben zur zuständigen Aufsichtsbehörde (bei Tätigkeiten die der behördlichen Zulassung bedürfen) - die berufsständige Kammer (wenn reglementierter Beruf ausgeübt wird) 	<input type="checkbox"/>	

* GmbHG = Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH-Gesetz)