



Dr. POPP STEINBACH WAGNER

RECHTSANWÄLTE | FACHANWÄLTE

Checkliste Gründung GmbH / UG

1. Vorbereitung

- **Geschäftsidee und Businessplan** erstellen (optional, aber empfehlenswert)
 - **Firma (Name) festlegen**
 - Firmenname prüfen (IHK / HWK)
 - Domainverfügbarkeit prüfen
 - **Gesellschafter bestimmen**
 - **Geschäftsführer bestimmen**
 - **Sitz der Gesellschaft festlegen**
 - **Gesellschaftsvertrag / Satzung entwerfen**
 - Musterprotokoll möglich (nur bei max. 3 Gesellschaftern + 1 Geschäftsführer)
 - **Stammkapital festlegen**
 - GmbH: mind. 25.000 € (mind. 12.500 € bei Gründung einzahlbar)
 - UG: ab 1 € möglich (Ansparpflicht zur Kapitalrücklage)
-

2. Notarielle Beurkundung

- **Unterlagen für Notartermin vorbereiten:**
 - Personalausweise / Reisepässe aller Gesellschafter
 - Gesellschaftsvertrag / Musterprotokoll
 - Angaben zum Geschäftsführer
 - Nachweis der Adresse (falls nötig)
 - **Beurkundung des Gesellschaftsvertrags** beim Notar
-

3. Geschäftskonto eröffnen

- **Gesellschaftskonto bei Bank eröffnen**
 - **Stammeinlage einzahlen**
 - **Einzahlungsnachweis / Kontoauszug für Notar** besorgen
-

4. Handelsregistereintrag

- Notar reicht Anmeldung beim **Handelsregister** ein
 - Benötigte Unterlagen:
 - Beurkundeter Gesellschaftsvertrag
 - Liste der Gesellschafter
 - Geschäftsführerbestellung
 - Nachweis über Stammeinlage
 - Handelsregistereintrag abwarten (erst dann rechtsfähig!)
-

5. Steuerliche Anmeldung

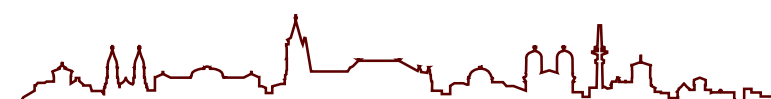
- **Fragebogen zur steuerlichen Erfassung** beim Finanzamt einreichen (elektronisch via ELSTER)
 - **Steuernummer beantragen**
 - **Umsatzsteuer-ID beantragen** (falls benötigt)
 - Evtl. **Gewerbsteuer-Vorauszahlungen** beachten
-

6. Gewerbeanmeldung

- **Gewerbeamt:** Gewerbeanmeldung abgeben (außer rein freiberufliche Tätigkeiten)
 - Unterlagen:
 - Personalausweis / Pass
 - Handelsregisterauszug
 - ggf. Genehmigungen (bei erlaubnispflichtigen Tätigkeiten)
-

7. Weitere Pflichten & Schritte

- **IHK / HWK-Mitgliedschaft** (automatisch nach Handelsregistereintrag)
 - **Berufsgenossenschaft** anmelden (Unfallversicherung)
 - **Geschäftsversicherung** prüfen (Betriebshaftpflicht etc.)
 - **Buchhaltungssystem** einrichten (z. B. Steuerberater oder Software)
 - Bei Mitarbeitern: **Sozialversicherung & Krankenkassen** anmelden
-



Notwendige Unterlagen

- Personalausweis / Reisepass aller Gesellschafter
- Gesellschaftsvertrag oder Musterprotokoll
- Nachweis über Einzahlung des Stammkapitals
- Liste der Gesellschafter
- Geschäftsführerbestellung
- Handelsregisterauszug (für spätere Behördenwege)
- Steuerliche Unterlagen (Fragebogen, ELSTER-Zugang)
- Gewerbebeanmeldung (sofern erforderlich)

