



Merkblatt zur Gründung einer GmbH (Bargründung)

Die Gründung einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung vollzieht sich in folgenden Schritten:

1. Errichtung der GmbH durch notarielle Beurkundung

Erster Schritt zur Errichtung einer GmbH ist die Errichtung der GmbH durch notarielle Beurkundung. Hier wird die GmbH „errichtet“, indem die Gründer den Gesellschaftsvertrag und die Einlagen festlegen und den/die Geschäftsführer bestellen.

Ab diesem Zeitpunkt existiert die GmbH als sogenannte "Vor-GmbH". Sie firmiert nun unter ihrem Namen mit dem Zusatz "GmbH i.G." bzw. bei Unternehmergesellschaft: „UG (haftungsbeschränkt) i.G.“ bzw. „Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) i.G.“ (je nachdem wie dies in der Satzung festgelegt wurde.)

Gleichzeitig mit der Gründung wird in der Praxis die Handelsregisteranmeldung durch sämtliche Geschäftsführer unterzeichnet.

Vor der notariellen Beurkundung ist die GmbH als solche nicht existent. Ein Handeln für die GmbH ist bis dahin grundsätzlich nicht möglich.

Wenn im Stadium ab Errichtung der GmbH für die Gesellschaft gehandelt wird, besteht noch keine Haftungsbegrenzung. Vielmehr haften die handelnden Geschäftsführer bis zur Eintragung der Gesellschaft im Wege der sog. Handelndenhaftung persönlich und die Gesellschafter im Wege einer sog. Vorbelastungshaftung (Verlustdeckungshaftung).

2. Eröffnung eines Bankkontos für die GmbH und Einzahlung der Einlagen

Nach dem Notartermin errichten die Geschäftsführer (i.d.R. unter Vorlage einer Abschrift der Gründungsurkunde) bei einer Bank ein auf die Gesellschaft lautendes Konto. Erst nach Kontoerrichtung leisten die Gesellschafter die im Gesellschaftsvertrag festgelegten (Bar-)Einlagen. (Im Falle einer Sachgründung müssen die besonderen Vorschriften der Sachgründung eingehalten werden; hierzu erhalten Sie gern gesondert Auskunft. Beachten Sie bitte hierzu, dass eine Sachgründung nach der Rechtsprechung bereits dann erfolgen muss, wenn bei wirtschaftlicher Betrachtungsweise beabsichtigt ist, anstelle der Bareinlage sacheinlagefähige Gegenstände [hierzu zählt nach herrschender Rechtsansicht auch die Einräumung eines sog. obligatorischen Nutzungsrechts wie Abschluss eines Mietvertrags mit dem Gesellschafter mit einer festen Laufzeit oder mit einer konkret bestimmten Mindestdauer, was vor allem für die Fälle *einer Betriebsaufspaltung* von Bedeutung sein kann] in die Gesellschaft einzubringen; eine darartige Absicht/Abrede wird nach der Rechtsprechung regelmäßig angenommen, wenn der Vorgang in einem Zeitraum von ca. 6-7 Monaten nach der Gründung erfolgt.)

Wichtig:

- (1) Die Errichtung des Kontos und die Einzahlung der Einlagen dürfen nicht vor dem Schritt 1. (Errichtung der GmbH beim Notar) erfolgen; anderenfalls drohen Haftungsgefahren!

- (2) Die Einzahlung hat mit dem Verwendungszweck "Einzahlung der Einlage des Gesellschafters" oder "Einzahlung der Stammeinlage des Gesellschafters" (nicht: „bekannt“, „Darlehen“ oder dgl.) zu erfolgen. Achten Sie bitte unbedingt auf einen exakten Verwendungszweck; etwaige weiter zu erbringende Leistungen (z.B. Darlehen) müssen mit einem eigenen Verwendungszweck gekennzeichnet sein und sollten am besten mit separater Überweisung erfolgen!

3. Vorlage an das Registergericht

Nach der Einzahlung der Stammeinlagen übermitteln Sie einen Kontoauszug, aus der die Einzahlung der Einlagen hervorgeht, an den Notar (Kopie genügt). Sobald dem Notar die Einzahlung der Stammeinlagen nachgewiesen ist, legt er die Handelsregisteranmeldung dem Registergericht vor.

4. Eintragung der GmbH in das Handelsregister

Das Registergericht trägt nach einer Überprüfung des Gründungsvorgangs die Gesellschaft im Handelsregister ein.

Mit der Eintragung im Handelsregister entsteht die GmbH als solches, auf die im Wege der Gesamtrechtsnachfolge alle in der Vor-GmbH begründeten Rechte und Pflichten übergehen. Im Augenblick der Entstehung der GmbH muss das Stammkapital (abzüglich des festgesetzten Gründungsaufwands) vollständig vorhanden sein. Falls eine Unterdeckung bestünde, haften die Gründer hierfür der GmbH und damit mittelbar auch Gläubigern im Wege der sog. Vorbelastungshaftung (Unterbilanzhaftung).

Die GmbH firmiert nun unter ihrem Namen mit dem Zusatz „GmbH“ (bzw. bei Unternehmergesellschaft: UG (haftungsbeschränkt) bzw. (Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) (je nachdem wie dies in der Satzung festgelegt wurde.).

Nunmehr ist die GmbH als solche existent und erhalten Sie vom Registergericht die sogenannte **HRB-Nummer**.

Für Geschäfte, die ab der Eintragung der Gesellschaft getätigt werden, gilt die Haftungsbeschränkung.

Der Inhalt der Eintragung wird von Amts wegen elektronisch unter <http://www.handelsregisterbekanntmachungen.de> bekannt gemacht.

Vorsicht:

Die Veröffentlichungen bieten diversen Adressbuchverlagen und anderen Unternehmen Veranlassung, ihre Leistungen anzubieten. Aus Erfahrung ist jedoch festzustellen, dass oft fälschlicherweise davon ausgegangen wird, es bestehe eine Verpflichtung zur Annahme solcher Angebote. Nehmen Sie keine Überweisungen aufgrund von „Rechnungen“ vor, die nicht vom Gericht oder vom Notar angefordert werden! Das Registergericht stellt seine Rechnungen ausschließlich über die Landesjustizkasse Bamberg mit folgender Bankverbindung Bayern LB München Bankleitzahl: 700 500 00

Konto Nummer 3024919

IBAN: DE78 7005 0000 0003 0249 19

BIC: BYLADEMM

Bei einer anderen Kontoverbindung einer „Rechnung der Landesjustizkasse“ müssen Sie von einer Fälschung ausgehen!

5. Steuernummer, Industrie- und Handelskammer, Gewerbeanmeldung, Genehmigungen

- a) In der Praxis erhalten Sie nach der Eintragung (= Schritt 4.) auch die **Steuernummer** vom Finanzamt.

- b) Ferner setzt sich nach der Eintragung **die Industrie- und Handelskammer** bzw. bei Handwerksbetrieben die **Handwerkskammer** mit der Gesellschaft in Verbindung, bei der die Gesellschaft Pflichtmitglied ist.
- c) Die **Gewerbeanmeldung** können Sie bereits ab Errichtung der Gesellschaft (= Schritt 1) beim Notar bei der für den Sitz der Gesellschaft zuständigen Gemeinde beantragen. In der Praxis verlangen viele Gemeinden den Nachweis der Eintragung der GmbH im Handelsregister, der ggf. dann auch nach Eintragung im Handelsregister nachgereicht werden kann.
- d) Sofern **Genehmigungen** zur Tätigkeit der Gesellschaft erforderlich sind, müssen diese Genehmigungen dem Notar und dem Registergericht nicht nachgewiesen werden. Dennoch ist unbedingt darauf zu achten, dass die erforderlichen Genehmigungen eingeholt werden (der Notar berät Sie hierzu gerne), zum einen weil ein Verstoß gegen die Verpflichtung, erforderliche Genehmigungen einzuholen, zum Teil bußgeldbewehrt ist und zum anderen, weil bei Nichteinholung erforderlicher Genehmigungen Anfechtungsrisiken für mit Geschäftspartnern geschlossene Verträge drohen.

6. Sonstiges

Wegen der notwendigen Angaben auf Geschäftsbriefen, Homepages, E-Mails und dergleichen, erhalten Sie vom Notar gerne ein gesondertes Merkblatt.

Die vorstehende Hinweise sollen nur eine erste Orientierung zum zeitlichen Ablauf der GmbH-Gründung und der zu beachtenden Schritte ermöglichen. Für weitere Fragen steht Ihnen der Notar im Rahmen der Beurkundung und auch sonst gerne zur Verfügung. Im Hinblick auf steuerliche Fragen empfiehlt es sich, rechtzeitig vor der Errichtung der GmbH einen Steuerberater zu konsultieren.

Angaben auf Geschäftsbriefen Vorschriften für Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH und UG (haftungsbeschränkt))

Recht und Steuern

Gemäß § 35a GmbH-Gesetz müssen Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH) - hierzu zählt auch die Unternehmersgesellschaft (haftungsbeschränkt) als eine Variante der GmbH - auf allen individuell adressierten Geschäftsbriefen folgende Angaben machen:

- **Rechtsform** der Gesellschaft [GmbH bzw. UG (haftungsbeschränkt)]
- **Sitz** der Gesellschaft (z.B. Augsburg)
- **Registergericht** des Sitzes der Gesellschaft (z.B. Amtsgericht Augsburg)
- **Nummer**, unter der die Gesellschaft in das Handelsregister eingetragen ist (z.B. HRB 50000)
- **alle Geschäftsführer**, d.h. auch Notgeschäftsführer und stellvertretende Geschäftsführer, mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen.

Hat die GmbH einen Aufsichtsrat gebildet, und dieser seinerseits einen Vorsitzenden, so ist der **Vorsitzende des Aufsichtsrats** mit seinem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen zu nennen. Soweit die Gesellschaft einen Beirat oder Verwaltungsrat gebildet hat, der die Aufgaben eines Aufsichtsrats wahrnimmt, kommt es nicht auf die Bezeichnung des Organs an; dann sind auch in diesem Fall der Zuname sowie mindestens ein ausgeschriebener Vorname des **Beiratsvorsitzenden** bzw. **Verwaltungsratsvorsitzenden** anzugeben.

Werden Angaben über das **Gesellschaftskapital** gemacht, so muss die Höhe des Stammkapitals und der Gesamtbetrag der ausstehenden, d.h. noch nicht eingezahlten Einlagen bezeichnet werden.

Auf Rechnungen (nicht auf sonstigen Geschäftsbriefen) muss neben den Angaben nach § 14 Abs. 1 UStG wahlweise die vom Finanzamt erteilte **Steuernummer oder** die beim Bundeszentralamt für Steuern beantragte und erhaltene **Umsatzsteuer-IdNr.** angeben. (Näheres hierzu im IHK-Merkblatt „Pflichtangaben auf Rechnungen“)

Für den Fall, dass sich die GmbH in Liquidation befindet, müssen die vorgenannten Daten gleichfalls angegeben werden. Statt der Geschäftsführer sind alle **Liquidatoren** mit dieser Funktionsbezeichnung anzugeben. Auch in der Firmenbezeichnung ist darauf hinzuweisen, dass sich die Gesellschaft in Liquidation befindet (z.B. XYZ GmbH i.L.).

Der Begriff **‘Geschäftsbrief’** ist weit auszulegen; er umfasst den gesamten externen Schriftwechsel des Gewerbetreibenden an einen bestimmten Empfänger, wie z.B. Angebote, Bestellscheine, Empfangsbestätigungen, Preislisten, Rechnungen, Quittungen. Auf die Art der Übermittlung kommt es nicht an, so dass auch in per Fax oder e-mail übermittelten Geschäftsbriefen obige Angaben gemacht werden müssen.

Die vorgenannten Bestimmungen gelten nicht im Bereich der **Werbung** (Zeitungsinserate, Handzettel usw.), da sich diese in der Regel nicht an bestimmte Empfänger richtet, und bei Formularen (Lieferscheine, Auftragsbestätigungen, Rechnungen, Mahnungen usw.) im Rahmen einer **bestehenden Geschäftsbeziehung**, bei der die Handelsregisterdaten schon früher angegeben worden sind.

Bestellscheine müssen allerdings immer die vollständigen Angaben enthalten.

Bei den vorgenannten Pflichtangaben sind die Unternehmen in der graphischen Gestaltung frei. Üblicherweise werden aber Rechtsformzusatz, Sitz, Registergericht und Handelsregisternummer in einer Fußleiste („Fußleistenangaben“) und die Firma im Briefkopf platziert.

Werden die Vorschriften über Angaben auf Geschäftsbriefen nicht befolgt, so kann das Registergericht – außer im Fall der fehlenden Steuernummer auf Rechnungen - die Geschäftsführer bzw. Liquidatoren durch Festsetzung eines Zwangsgeldes hierzu anhalten.

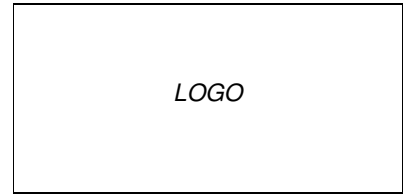
Darüber hinaus ist auch denkbar, dass Mitbewerber dies (kostenpflichtig) abmahnen.

Letzte Aktualisierung: 07/2011

Geschäftsführer: Max Mustermann

MUSTER

Max Mustermann GmbH
Hauptstraße 1
86156 Augsburg



Frau
Berta Beispiel
Niemandstraße 1
86150 Augsburg

Telefon: 0821/123456
Telefax: 0821/123457

Sitz Augsburg
Registergericht Augsburg
HRB 1234

Bankverbindung
Kreditinstitut Blank & Pleite
Augsburg
BLZ 123456
Konto Nr. 123456

Ansprechpartner:

Hans Mayer
Stettenstraße 1 + 3 | 86150 Augsburg
Tel 0821 3162-207 | Fax 0821 3162-174
Hans.Mayer@schwaben.ihk.de