

**DR. GEORGI**  
**STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT MBH**  
**WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSGESELLSCHAFT**

Checkliste zur Gründung einer GmbH

1. Den Namen für die Gesellschaft und den Unternehmensgegenstand festlegen.
2. Höhe des Stammkapitals vereinbaren, GmbH: mindestens 25.000 €, UG (haftungsbeschränkt): mindestens 1 €, Es gibt zwei Möglichkeiten: Bargründung und Sachgründung (hierzu muss eine Wertermittlung der einzubringenden Wirtschaftsgüter erfolgen).
3. Firmierung (Name) und Unternehmensgegenstand (Zweck) bei der IHK im Vorfeld der Gründung abklären.
4. Gesellschaftsvertrag (Satzung) anfertigen. Gegebenenfalls Termin beim Steuerberater hierzu wahrnehmen.
5. Gesellschafterliste aufstellen.
6. Termin beim Notar zur Gründung der GmbH/UG. Erforderliche Unterlagen: Personalausweise, Gesellschaftsvertrag. Sie erhalten Gründungsunterlagen vom Notar für die Bank und das Finanzamt.
7. Bankkonto der Gesellschaft eröffnen. Wichtig: richtige Bezeichnung der GmbH, Sitz etc.
8. Nachweis der Stammeinlage beim Notar vorlegen. Unbedingt bei Überweisung der Stammeinlage als Verwendungszweck „Stammeinlage“ angeben.
9. GmbH bzw. UG beim Gewerbeamt der Gemeinde/Stadt anmelden.
10. Termin beim Steuerberater machen, Fragebogen zur steuerlichen Erfassung ausfüllen, Information über Buchhaltungsgrundsätze, steuerrechtliche Pflichten und Fristen.
11. Steuernummer beim Finanzamt beantragen.
12. Anmeldung der Gesellschaft zum Handelsregister (elektronisch über den Notar).
13. Notargebühren und Handelsregistereintragung bezahlen.
14. Die Eröffnungsbilanz muss erstellt und an das Finanzamt übermittelt werden. Wichtig: der Steuerberater benötigt hierzu diverse Angaben.