

Gründung einer GmbH / UG – Leitfaden zum Ablauf

1. Ablauf Notartermin

Zum Notartermin müssen alle Geschäftsführer persönlich erscheinen. Bei einer Bestellung zum GmbH-Geschäftsführer ist keine Stellvertretung möglich. Alle Gesellschafter müssen ihren Personalausweis oder Reisepass mitbringen, damit der Notar Ihre Identität prüfen kann.

Im Notartermin werden Sie dann für beide Gesellschaften die Gesellschaftsverträge unterzeichnen und zu Geschäftsführern bestellt werden. Dies wird der Notar dann zum Handelsregister anmelden.

Nach dem Notartermin muss die sogenannte Stammeinlage auf Konten der beiden Gesellschaften eingezahlt werden. Dazu wird Ihnen der Notar zum Abschluss des Termins Kopien der Verträge mitgeben, die Sie Ihrer Bank vorlegen können. Bei der Bank muss dann für beide Gesellschaften ein separates Bankkonto eröffnet werden. Nach der Kontoeröffnung, zahlen Sie, bitte jeweils 25.000 EUR auf das Bankkonto der Gesellschaft ein und geben als Verwendungszweck „Stammeinlage“ an. Nachdem das Geld eingegangen ist, senden Sie als Geschäftsführer bitte den Kontoauszug an das Notariat, damit der Notar erkennen kann, dass die Stammeinlagen eingezahlt worden sind.

Sobald der Notar den Geldeingang für beide Gesellschaften bestätigt, werden die GmbHs in das Handelsregister eingetragen.

2. zusätzliche Schritte nach dem Notartermin/Handelsregistereintragung

Zusätzlich zum Handelsregister müssen die GmbHs auch zum Transparenzregister angemeldet werden. In diesem Register wird aufgeführt, wer hinter der Gesellschaft als sogenannter „wirtschaftlich Berechtigter“ steht. Die Transparenzregistereintragung sollte baldmöglichst und sorgfältig erfolgen, weil eine fehlende oder falsche Eintragung zu hohen Bußgeldern führen kann.

Auch beim Finanzamt muss eine steuerliche Erfassung der Gesellschaften erfolgen. Zusätzlich wird eine Gewerbeanmeldung beim zuständigen Gewerbeamt am Sitz der Gesellschaft nötig.