

# Checkliste zur Gründung einer GmbH

1. Block; Statuten / HR / Verträge	Gründer 1	Gründer 2	Gründer 3
Name			
Vorname			
Strasse			
PLZ / Ort			
Gemeinde			
Heimatort			
Geburtsdatum			
Telefonnummer			
<b><u>Unternehmen</u></b>			
<b>Firmenname</b>			
Name noch verfügbar? Prüfen unter: <a href="http://www.zefix.ch">www.zefix.ch</a>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
<b>Sitz</b> (Gemeinde)			
<b>Domizil</b> (Adresse)			
<b>Zweck der Unternehmung</b>			
<b>Stammkapital</b> (mind. Fr. 20'000.00)			
<b>Stammanteile</b> (pro. Gesellschafter mind. ein Stammanteil; der Nennwert pro Stammanteil muss mind. Fr. 100.00 oder ein Vielfaches davon betragen)			
<b>Art der Liberierung</b> (Bar oder Sacheinlage)	<input type="checkbox"/> Bareinlage	<input type="checkbox"/> Sacheinlage	

<b>Verträge:</b>	-Fahrzeuge	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
	-Maschinen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
	-Liegenschaft	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<b>- Sacheinlagen</b> (Aus Privatbesitz in GmbH)			
<b>- Sachübernahmen</b> (Aus bestehender Firma in GmbH)	-Liegenschaft	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<b>Revisionsstelle</b>	<b>Firma</b>	<b>Sitz (Gemeinde)</b>	<b>Domizil (Adresse)</b>
(Sinnvoll gegenüber Banken und mehreren Gesellschaftern, jedoch bis max. zehn Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt ist Verzicht auf Revisionsstelle erlaubt)			
	<b>Voraussetzung</b>	<b>Vorgehen</b>	(Auswahl ankreuzen)
ordentliche Revision	- Börsenkotiert - Bilanzsumme > 10 Mio. - Umsatz > 20 Mio. - 50 Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt	Annahmeerklärung bei Revisionsstelle einholen und im HR eintragen	
beschränkte Revision	- Voraussetzungen von ordentlicher Revision nicht erfüllt	Annahmeerklärung bei Revisionsstelle einholen und im HR eintragen	
keine Revision (Opting-out)	- Voraussetzungen ordentl. Revision nicht erfüllt - < 10 Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt - Alle Gesellschafter stimmen Verzicht zu	Verzichtsformular ausfüllen und im HR eintragen	
Annahmeerklärung eingeholt / Verzicht auf Revision eingetragen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
<b>Statuten</b>			
Statuten vorbereitet	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Übertragungsbeschränkung Stammanteile (Vinkulierung)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Austrittsrecht der Gesellschafter	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Ausschlussgründe der Gesellschafter	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

## Im Handelsregister einzutragende Personen

Name			
Vorname			
Strasse			
PLZ / Ort			
Gemeinde			
Heimatort			
Geburtsdatum			
<b>Funktion</b> (z.B. Geschäftsführer, Direktor, Prokurist, Zeichnungsberechtig-ter ohne Funktion)			
<b>Art der Zeichnungs- berechtigung</b> (z.B. Einzelunterschrift, Kollektiv-unterschrift zu zweien, Einzel- prokura, Kollektivprokura zu zweien)			
<b>Publikationsorgan</b>	SHAB (Schweizerisches Handelsamtsblatt)		

### Vorprüfung der Dokumente durch

<input type="checkbox"/> <b>Notar</b> (Ablauf mit Notar)	<input type="checkbox"/> <b>Handelsregister</b> (ohne Hilfe von Notar)
Der Notar prüft die Dokumente auf ihre Vollständigkeit	Selbständige HR -Eintragung; Folgendes beilegen:
Die Anmeldung ins HR wird durchgeführt seitens Notar	-Ausfertigungen Gründungsakt
	(mit Statuten und beigehefteten Belegen)
	-Erklärung zu den qualifizierten Tatbeständen
	-Erklärung zu Beteiligungen von Personen im Ausland
<b><u>Gründungsakt bei Notar</u></b>	
Beurkundungsverfahren	
Zeichnung der Stammanteile	
Hinweise auf statuarische Bestimmungen	

<u>Weitere Angelegenheiten</u>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Eröffnung / Führung des Anteilbuches (obligatorisch)		

<b>2. Block; Was ist noch zu bedenken ... Anstellungsverhältnisse vorher - nachher ...</b>			
<u>Vorher</u>		<u>Nachher</u>	
<input type="checkbox"/> Selbstständigerwerbend (SE)	→	= Unselbstständigerwerbend (US)	→ Seite 5
<input type="checkbox"/> Unselbstständigerwerbend (US)	→	= Unselbstständigerwerbend (US)	→ Seite 6

### 3. Block; Versicherungen

#### Wechsel von SE zu US

<b>Privatversicherungen überprüfen</b>	<b>Versicherungsgesellschaft</b>	<b>Termin / Fachperson</b>	<b>Offerte / Police verglichen</b>	<b>Erledigt</b>
Krankenkasse				
Krankentaggeld (KTG)				
Privathaftpflicht				
Hausrat				
Lebensversicherung (Säule 3b)				
Gebundene Vorsorge (Säule 3a)				
<i>Wenn vorher SE müssen PV-Versicherungen optimiert werden, Trennung von Geschäft und Privat notwendig.</i>				
<b>Sozialversicherungen Mitarbeiter der GmbH (gesetzliche Vorschriften)</b>	<b>Versicherungsgesellschaft</b>	<b>Termin / Fachperson</b>	<b>Offerte / Police verglichen</b>	<b>Erledigt</b>
Beruflichevorsorge (BVG)				
Unfallversicherung (UVG)				
Krankentaggeldversicherung (KTG)				
AHV / IV / EO				
<b>Betriebsversicherungen</b>	<b>Versicherungsgesellschaft</b>	<b>Termin / Fachperson</b>	<b>Offerte / Police verglichen</b>	<b>Erledigt</b>
Mobiliar				
Betriebshaftpflicht				
Fahrzeuge				
Gebäude				

## Vorher und nachher US

<b>Privatversicherungen überprüfen</b>	<b>Versicherungsgesellschaft</b>	<b>Termin / Fachperson</b>	<b>Offerte / Police verglichen</b>	<b>Erledigt</b>
Krankenkasse				
Krankentaggeld (KTG)				
Privathaftpflicht				
Hausrat				
Lebensversicherung (Säule 3b)				
Gebundene Vorsorge (Säule 3a)				
<i>Wenn schon vorher US gibt es fast keine Änderungen, die Versicherungen müssen trotzdem kontrolliert werden.</i>				
<b>Sozialversicherungen Mitarbeiter der GmbH (gesetzliche Vorschriften)</b>	<b>Versicherungsgesellschaft</b>	<b>Termin / Fachperson</b>	<b>Offerte / Police verglichen</b>	<b>Erledigt</b>
Beruflichevorsorge (BVG)				
Unfallversicherung (UVG)				
Krankentaggeldversicherung (KTG)				
AHV / IV / EO				
<b>Betriebsversicherungen</b>	<b>Versicherungsgesellschaft</b>	<b>Termin / Fachperson</b>	<b>Offerte / Police verglichen</b>	<b>Erledigt</b>
Mobiliar				
Betriebshaftpflicht				
Fahrzeuge				
Gebäude				





### 6. Block; Mietverträge / Parkplätze / Diverses

Mietverträge erstellt	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Untermietverträge (Bekanntgabe an Vermieter notwendig)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Parkplatzmöglichkeiten vorhanden	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

### 7. Block; Werbung / Betriebsmaterialien

Beschrieb	Werbefachmann	Termin	Gut zum Druck	Erledigt
Logo				
Briefpapier				
Kuverts				
Visitenkarten				
Schaufensterbeschriftung				
Inserate (Einmalige / Wiederkehrende)				
Telefoneinträge				
Werbegeschenke (Kugelschreiber, etc.)				

### 8. Block; Verschiedenes / Notizen


**Wenn Sie Hilfe benötigen oder Fragen haben, helfen wir Ihnen gerne weiter.  
Das RTG Reber Treuhand Team wünscht viel Erfolg.**