

## Checkliste Firmengründung GmbH

### Vorbereitung:

#### Grobkonzept oder Businessplan erstellen

- Prüfen Sie gleich zu Beginn, ob Sie die persönlichen Voraussetzungen für eine selbständige Tätigkeit erfüllen und über genügend Know-how bzw. Erfahrung verfügen. Beraten Sie sich mit Ihren Familienmitgliedern, Freunden und Bekannten und erstellen Sie ein Grobkonzept oder einen Businessplan.

#### Bewilligungen einholen

- Klären Sie ab, ob für die Ausübung der geplanten Tätigkeit Bewilligungen einzuholen oder sonstige gesetzliche Auflagen zu erfüllen sind. Mehr Informationen: <http://bewilligungen.kmuinfo.ch> (nationale Ebene) oder kantonale Plattformen

#### Vorabklärung erforderliche Versicherungen

- Klären Sie *Ihre Versicherungsbedürfnisse* und *-pflichten*, inkl. diejenigen, die Ihre geschäftlichen Risiken decken. Lassen Sie sich von der SUVA [www.suva.ch](http://www.suva.ch), Ihrem Berufsverband und privaten Anbietern Offerten unterbreiten. Die Höhe der Prämien richtet sich jeweils nach dem versicherten Lohn. Mehr Informationen: [www.bsv.admin.ch](http://www.bsv.admin.ch)
- Klären Sie für *sich* \* und *Ihre Arbeitnehmenden* die folgenden Versicherungen ab:
  1. die 1. Säule (AHV, IV, EO)
  2. die Familienzulagen
  3. die 2. Säule, d. h. berufliche Vorsorge BVG (obligatorisch)
  4. die berufliche/private Vorsorge 3a/3b
  5. den Abschluss einer Krankentaggeldversicherung
  6. den Abschluss einer Unfallversicherung (obligatorisch: Betriebsunfall BU; Nichtbetriebsunfall NBU, wenn wöchentlich mehr als 8 Arbeitsstunden)
  7. den Abschluss einer Unfalltaggeldversicherung
  8. die Kinderzulagen \*

\* Sie gelten versicherungstechnisch ebenfalls als Angestellter der GmbH.

\*\* Wenden Sie sich hierfür an die für Sie zuständige Ausgleichskasse bzw. Familienausgleichskasse. Mehr Informationen: [www.ausgleichskasse.ch](http://www.ausgleichskasse.ch)

#### Sicherstellung Finanzierung

- Die Kapitalsuche ist eine weitere Herausforderung. Beachten Sie, dass mögliche Geldgeber einen Businessplan verlangen, um sich ein Bild über Ihr Projekt und dessen Erfolgchancen zu verschaffen. Ist die Finanzierung gesichert, können Sie ein Firmenkonto bei der Bank Ihrer Wahl eröffnen.

#### Räumlichkeiten

- Halten Sie nach geeigneten Räumlichkeiten Ausschau. Bedenken Sie dabei, dass in der Regel drei Monatsmieten als Kautionszahlung auf ein Sperrkonto einzubehalten sind. Bei einem allfälligen Um-/Neubau ist die lokale Baubehörde beizuziehen.

#### Firmennamen bestimmen

- Legen Sie den Firmennamen fest. Es empfiehlt sich, die Verfügbarkeit des geplanten Namens zu klären, damit es zu keinen Auseinandersetzungen mit Firmen kommt, die einen ähnlichen Namen führen. Sie können beim Eidg. Amt für das Handelsregister [www.zefix.admin.ch](http://www.zefix.admin.ch) eine Firmenrecherche in Auftrag geben.
- Beachten Sie, dass in der Firmenbezeichnung die Rechtsform (AG / GmbH) angegeben werden muss.

#### Anmeldung URL

- Reservieren Sie die gewünschte/verfügbare URL bei der Stiftung SWITCH [www.switch.ch](http://www.switch.ch) oder einem anderen Anbieter. Dauer 2 bis 4 Arbeitstage. Kosten: Ersteintragung sowie jährliche Gebühr jeweils CHF 17.

### Bereitstellung Briefschaften und Internet-Auftritt

- Entwickeln Sie Ihr Logo und Ihre Corporate Identity für die Briefschaften und den Internet-Auftritt. Ziehen Sie wenn möglich eine Fachperson bei. Wenn Sie Ihr Logo als *Bildmarke* schützen möchten, ist es beim Institut für Geistiges Eigentum IGE [www.ige.ch](http://www.ige.ch) anzumelden. Behalten Sie im Hinterkopf, dass der visuelle Auftritt zwar wichtig ist, Sie aber in erster Linie an Ihrem Produkt bzw. Ihrer Dienstleistung sowie an Ihrer Kundenorientierung gemessen werden. Beachten Sie die Firmengebrauchspflicht gemäss Art. 954a OR: In der Korrespondenz, auf Bestellscheinen und Rechnungen sowie in Bekanntmachungen muss die im HR eingetragene Firma oder der im HR eingetragene Name vollständig und unverändert angegeben werden. Zusätzlich können Kurzbezeichnungen, Logos, Geschäftsbezeichnungen, Enseignes und ähnliche Angaben verwendet werden.

## Gründung:

### Festlegung Höhe Kapital und Liberierung

- Legen Sie die Höhe des Stammkapitals (mind. CHF 20 000) und die Höhe der Stammanteile (mind. CHF 100) fest und bestimmen Sie, wie die Anteile an die einzelnen Gründer aufgeteilt werden sollen. Entscheiden Sie sich für die Art der Liberierung (Bareinzahlung, Sacheinlage mit oder ohne Liegenschaft, Verrechnung), wobei die Stammeinlagen vollständig einbezahlt werden müssen. Eröffnen Sie für die Bareinzahlung ein Sperrkonto bei der Bank Ihrer Wahl.

### Organe bestimmen

- Keine Vorkehrungen erforderlich. Alle Gesellschafter üben die Geschäftsführung gemeinsam aus. Die Statuten können die Geschäftsführung abweichend regeln. Jeder Geschäftsführer ist zur Vertretung der Gesellschaft berechtigt. Die Statuten können die Vertretung abweichend regeln, jedoch muss mind. 1 Geschäftsführer zur Vertretung befugt sein.
- Bestimmen Sie eine nach den Vorschriften des Revisionsaufsichtsgesetzes zugelassene und gemäss Art. 728 OR unabhängige Revisionsstelle und verlangen Sie eine Wahlannahmeerklärung. Mit der Zustimmung sämtlicher Gesellschafter kann auf eine (eingeschränkte) Revision verzichtet werden, wenn die Gesellschaft nicht mehr als zehn Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt hat (vgl. Art. 727a Abs. 2 bis 5 OR).

### Festlegung Aufbauorganisation

- Legen Sie die Aufbauorganisation des Unternehmens fest und bestimmen Sie, wer für die Geschäftsführung verantwortlich und wer unterschriftsberechtigt sein wird, sofern nicht alle Gesellschafter die Geschäftsführung ausüben werden bzw. jeder Geschäftsführer zur Vertretung berechtigt sein soll. Es empfiehlt sich zudem, ein Organisationsreglement aufzustellen, das die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Geschäftsführer und weiterer Funktionsträger regelt.
- Allenfalls sind für ausländische Fachkräfte Arbeitsbewilligungen einzuholen.

### Entstehung

- Die GmbH und AG entstehen erst mit dem Eintrag ins HR.

### Einzahlung Gründungskapital

- Im Falle der Bargründung ist das Stammkapital bei einer Bank auf ein Sperrkonto zur freien Verfügung der Gesellschaft einzubezahlen.
- Informationen zum Thema Kapitaldeponierungen: siehe z.B. ZKB-Broschüre und –Website

### Vorbereitung Gründungspapiere

- *Gründungsinformationen und Dokumente:*
  1. Personalien der Gründer (bzw. deren Vertreter), der Mitglieder der Geschäftsführung, der mit der Vertretung der Gesellschaft beauftragten Personen sowie der Revisionsstelle (Name, Vorname, Geburtsdatum, Heimatort und Adresse; bei Firmen deren Firmenbezeichnung und Firmensitz)
  2. HR-Anmeldung versehen mit den Unterschriften von zwei Mitgliedern der Geschäftsführung oder von einem Mitglied mit Einzelzeichnungsberechtigung sowie mit den Unterschriften aller zeichnungsberechtigten Personen (weitere Mitglieder der Geschäftsführung, Prokuristen, andere Vertretungsberechtigte). Alle Unterschriften müssen amtlich beglaubigt sein
  3. falls die Funktion der Geschäftsführer auf einer Wahl beruht: Nachweis, dass die betroffenen Personen die Wahl angenommen haben (Wahlannahmeerklärung, sofern sich die Wahlannahme nicht aus der Gründungsurkunde ergibt)
  4. gegebenenfalls Beschluss der Gründer oder, soweit die Statuten dies vorsehen, der Beschluss der Geschäftsführer über die Regelung des Vorsitzes der Geschäftsführung
  5. gegebenenfalls Beschluss der Gründer oder, soweit die Statuten dies vorsehen, der Beschluss der Geschäftsführer über die Ernennung weiterer zur Vertretung berechtigter Personen
  6. Lex-Friedrich-Erklärung, falls die Gesellschaft den Erwerb von Immobilien bezweckt, die nicht als ständige Betriebsstätte dienen.
- Nehmen Sie zur Vorbereitung der Gründungsbeurkundung mit einem Notar Kontakt auf und erkundigen Sie sich nach den einzureichenden Unterlagen und Informationen. Erstellen Sie diese selber oder ziehen Sie einen Anwalt oder Treuhänder bei. Die Entwürfe der für den HR-Eintrag erforderlichen Dokumente können dem HR-Amt zur Vorprüfung eingereicht werden. Dieses prüft aber nur die Übereinstimmung der Dokumente mit dem zwingenden Recht und nicht, ob sämtliche im Einzelfall sinnvollen Dokumente mit dem nötigen Inhalt vorhanden sind.

#### *Weitere Gründungsinformationen und Dokumente:*

1. öffentliche Urkunde über den Errichtungsakt
2. Statuten, die alle gesetzlich vorgeschriebenen Inhalte (insbesondere Firmenname, Sitz der Gesellschaft und Firmenzweck) in eindeutiger Weise wiedergeben. Beachten Sie bei der Formulierung des Firmenzweckes, dass Sie das Tätigkeitsfeld nicht allzu eng definieren und sich damit einen Spielraum für künftige Veränderungen bewahren. Unzulässig sind allzu weit formulierte Umschreibungen (z. B. Dienstleistungen aller Art oder Fabrikation von Waren aller Art)
3. gegebenenfalls Nachweis, dass die gesetzlich vorgeschriebene Revisionsstelle ihre Wahl angenommen hat (Wahlannahmeerklärung, sofern sich die Wahlannahme nicht aus der Gründungsurkunde ergibt.)
4. bei Bareinlagen: Bescheinigung, aus der ersichtlich ist, bei welchem Bankinstitut die Einlagen hinterlegt sind, sofern das Bankinstitut in der öffentlichen Urkunde nicht genannt wird
5. Verfügt die Gesellschaft über kein Rechtsdomizil an ihrem Sitz: Erklärung des Domizilhalters, dass er der Gesellschaft ein Rechtsdomizil am Ort von deren Sitz gewährt (c/o-Adresse)
6. Erklärung der Gründer, dass keine anderen Sacheinlagen, Sachübernahmen, Verrechnungstatbestände oder besonderen Vorteile bestehen als die in den Belegen genannten (Stampa-Erklärung).

Bestehen Sacheinlagen, Sachübernahmen, beabsichtigte Sachübernahmen, Verrechnungstatbestände oder besondere Vorteile, so müssen zusätzlich folgende Belege eingereicht werden:

1. Sacheinlageverträge mit den erforderlichen Beilagen (Inventarlisten bzw. Übernahmebilanzen)
2. Sachübernahmeverträge mit den erforderlichen Beilagen (Inventarlisten bzw. Übernahmebilanzen)
3. von allen Gründern unterzeichneter Gründungsbericht
4. vorbehaltlose Prüfungsbestätigung eines staatlich beaufsichtigten Revisionsunternehmens, eines zugelassenen Revisionsexperten oder eines zugelassenen Revisors

Merkblätter, Formulare und Muster finden Sie jeweils auf der Website des kantonalen HR-Amtes:  
[www.zefix.admin.ch](http://www.zefix.admin.ch)

### Rechtslage bei Sacheinlage und Sachübernahme

- Wird das Aktien- bzw. Stammkapital durch Sacheinlagen einbezahlt, so ist dies in den Statuten offenzulegen (Art. 628 Abs. 1 und 2 OR; Art. 777c Ziff. 1 und 2 OR), zudem sind besondere Gründungsformalitäten zu beachten. Das Gleiche gilt, wenn das Kapital bar einbezahlt wird, jedoch die Absicht besteht, damit bei oder nach der Gründung bedeutende Vermögenswerte zu erwerben. Vgl. auch Ziff. 2 der Stampa-Erklärung

### Vorprüfung Gründungsunterlagen

- Es empfiehlt sich, die Entwürfe der für das HR erforderlichen Belege beim kantonalen HR-Amt vorprüfen zu lassen. Dies dauert ca. sieben Arbeitstage und kostet in der Regel zwischen CHF 200 und 300. Besonders aufwendige Vorprüfungen können kostspieliger sein.

### Notarielle Beurkundung Gründungsunterlagen

- Reichen Sie die für die Vorbereitung des Gründungsaktes erforderlichen Beurkundungs- Dokumente möglichst frühzeitig beim Notar ein. Bei der Gründung müssen die Gründungsmitglieder (bei der AG) bzw. die Gründungsgesellschafter (bei der GmbH) persönlich anwesend oder rechtmässig vertreten sein und die Gründungsdokumente vor dem Notar unterzeichnen. Sie haben sich mit amtlichen Dokumenten (z.B. Pass) auszuweisen. Stellvertreter haben sich ebenfalls auszuweisen und eine entsprechende amtlich beglaubigte Vollmacht vorzuweisen.

### Amtliche Beglaubigung der Unterschriften

- Alle Unterschriften auf der HR-Amt-Anmeldung sind amtlich zu beglaubigen. Dies kann beim Notar, Gemeindeammann oder am Schalter des HR-Amtes geschehen. Die betroffenen Personen haben sich auszuweisen. Dauer: um die 30 Minuten. Es empfiehlt sich, den Termin im Vorfeld zu vereinbaren. Beglaubigungskosten pro Unterschrift CHF 10 bis 30.

### Anmeldung beim HR-Amt

- Die Anmeldung (selbst verfasst oder Formular des HR-Amtes) ist beim kantonalen HR-Amt am Sitz der Firma einzureichen. Dies kann persönlich oder auf dem Postweg geschehen. Es empfiehlt sich, einen HR-Auszug zu bestellen. Die Anmeldung wird durch das HR-Amt geprüft. Sind die Anmeldungsunterlagen vollständig und gesetzeskonform, erfolgt der Eintrag im kantonalen HR innerhalb von rund 7 Arbeitstagen. Der Eintragungstext wird an das Eidg. Amt für das HR weitergeleitet. Mit dessen Genehmigung nach 1 bis 2 Arbeitstagen ist die Eintragung abgeschlossen. Das Eidg. Amt für das HR ordnet anschliessend die Publikation der Eintragung im Schweizerischen Handelsamtsblatt SHAB an. Dies dauert ca. 3 Arbeitstage.
- *Eintragungsgebühren:* bei der Einzelunternehmen CHF 120; bei der AG CHF 600 (bei Kapital über CHF 200 000 Zuschlag); bei der GmbH CHF 600 (bei Kapital über CHF 200 000 Zuschlag). Für jede einzutragende Funktion CHF 20; für jede einzutragende Zeichnungsberechtigung CHF 30.
- *Weitere Kosten (Beispiel Kanton Zürich):* Erstellung einer Anmeldung CHF 70, HR-Auszug CHF 50, Eintragungsbestätigung vor SHAB-Publikation CHF 80, Kanzleigebühren je nach Umfang zwischen CHF 5 und CHF 150.
- Sobald die Gesellschaft im HR eingetragen ist, kann sie nach Vorweisen des HR-Auszuges bei der Bank über das einbezahlte Kapital verfügen. Von diesem Zeitpunkt an ist die Firma vollumfänglich handlungsfähig.
- *Rechtshandlungen vor der Eintragung:* Es können bereits vor der Eintragung Rechtshandlungen vorgenommen werden. Doch gilt es dabei zu beachten, dass die Handelnden in diesem Falle persönlich und solidarisch haften. Von dieser Haftung können sich die Handelnden nur befreien, wenn die Verpflichtungen ausdrücklich im Namen der zu gründenden Gesellschaft eingegangen und innert drei Monaten nach der HR-Eintragung von der Gesellschaft übernommen werden.

### Sicherstellung weiterer erforderlicher Unterlagen

- Eventuell Beweisurkunde für die Stammeinlage errichten (fakultativ).
- Eröffnung bzw. Führung des Anteilbuches (obligatorisch).

### Beginn Buchführungspflicht

- Mit dem Eintrag der Gesellschaft ins HR werden Sie buchführungspflichtig. Die vorab entstandenen Kosten können – sofern sie belegbar sind – in der Buchhaltung per Gründungstermin ausgewiesen werden.

### Weitere Anmeldungen

- In der Regel wird für die Anmeldung der Geschäfts-Telefonnummer der HR-Auszug bzw. der HR-Eintrag verlangt. Unter bestimmten Umständen ist pro Telefon- bzw. Fax-Nummer eine Kautionsleistung zu leisten (Kosten um die CHF 800). Das Strassenverkehrsamt verlangt für die Einlösung von Firmenfahrzeugen und den Kontrollschilderbezug die Vorweisung des HR-Auszuges.

## Nach der Gründung:

### Klärung Mehrwertsteuerpflicht

- Mehrwertsteuerpflichtig ist, wer eine gewerbliche und berufliche Tätigkeit selbständig ausübt, und zwar unabhängig davon, ob eine Gewinnabsicht besteht oder nicht.
- Gemäss Mehrwertsteuergesetz nMWSTG ist steuerpflichtig, wer einen Jahres-Umsatz für Leistungen im Inland  $\geq$  CHF 100 000 erwirtschaftet (Art. 10 Abs. 2 lit. a nMWSTG). Befreit von der Steuerpflicht sind: Unternehmen mit Inland-Umsatz  $<$  CHF 100 000; nicht gewinnstrebige, ehrenamtlich geführte Sport-, Kultur-Vereine oder gemeinnützige Institutionen mit Inland-Umsatz  $<$  CHF 150 000; Unternehmen mit Sitz im Ausland, welche ausschliesslich der Bezugssteuer unterliegende Leistungen erbringen.
- Sobald Sie die Voraussetzungen der Steuerpflicht erfüllen, müssen Sie sich unaufgefordert innerhalb von 30 Tagen nach Erfüllung der Kriterien bei der Eidg. Steuerverwaltung in Bern schriftlich anmelden. Die Steuerpflicht beginnt gemäss Art. 14 nMWST mit Aufnahme der unternehmerischen Tätigkeit.
- Es steht grundsätzlich jedem Unternehmen frei, sich bei der MWST anzumelden, auch wenn keine Steuerpflicht besteht. Siehe hierzu die Informationen in der Broschüre MWST-Info 02 Steuerpflicht.
- Für die Anmeldung bei der MWST sowie die Abklärung der Mehrwertsteuerpflicht kann dasselbe Formular genutzt und online ausgefüllt werden. Die ESTV empfiehlt jedoch, das Dokument rechtsgültig zu unterzeichnen und auf dem Postweg an die ESTV einzureichen.
- Empfehlenswert ist auch im Vorfeld zu klären, ob Sie die Voraussetzungen für eine der vereinfachten Abrechnungsvarianten (Saldosteuersatzmethode gemäss Art. 59 MWSTG, Art. 37 nMWSTG oder Abrechnung nach vereinnahmten Entgelten gemäss Art. 44 Abs. 4 MWSTG, Art. 39 Abs. 2 nMWSTG oder) erfüllen.
- Die Unternehmens-Identifikationsnummer (UID) wird die sechsstellige MWST-Nummer per 1. 1. 2014 ablösen. Das UID-Gesetz ist seit 1. 1. 2011 in Kraft. Als Folge davon wurde jedem Unternehmen in der Schweiz eine einheitliche Identifikationsnummer zugeteilt. Der Eintrag im offiziellen UID-Register des BFS ist für die Unternehmen kostenlos. Die ESTV empfiehlt, bereits jetzt die UID-Nummer mit dem Zusatz MWST zu verwenden. Es gilt jedoch zu beachten, dass mit der Anmeldung der UID-Nummer nicht automatisch die MWST-Nummer beantragt wird. Diese muss gesondert eingeholt werden.
- Mehr Informationen unter [www.estv.admin.ch](http://www.estv.admin.ch)
- Die MWST-Nummer kann bereits vor dem Eintrag ins HR beantragt werden. Gültig wird sie allerdings erst nach dem Eintrag der Firma im HR.

### Abschliessen der erforderlichen Versicherungen

- Schliessen Sie die erforderlichen Sachversicherungen (u. a. Feuer, Wasser, Betriebshaftpflicht) ab. Diese kosten in der Regel zwischen CHF 1000 und 5000 pro Jahr. Ebenfalls abzuschliessen sind die Personenversicherungen, die bereits weiter vorne dargelegt wurden.

Gratulation! Sie haben die Gründung Ihres Unternehmens abgeschlossen. Nun beginnt die Aufbauphase. Die Aktivitäten während der ersten Monate sind für den Fortbestand Ihres Unternehmens entscheidend. Wichtig ist es, dass Sie die Schlüsselfaktoren im Auge behalten. Auch nach der Gründung müssen Sie verschiedenen Anforderungen Rechnung tragen. Einerseits denjenigen des OR (u. a. Pflichten der Organe, Führung Aktienbuch bei Namenaktien, Generalversammlung innert 6 Monaten nach Jahresabschluss). Andererseits gilt es allfällige branchenspezifische Bewilligungen zu erneuern oder Auflagen zu erfüllen. Überdies stellt das HR Anforderungen (z. B. Buchführungs- und Aufbewahrungspflicht). Auch in den Statuten der GmbH oder AG sind Pflichten festgelegt. Hinzu kommen die Sozialversicherungs- und Steuerpflichten. Schliesslich entstehen auch Pflichten aus Verträgen, die mit Kunden, Lieferanten oder Mitarbeitenden abgeschlossen werden. Fortan gilt es dieses Pflichtenpaket kontinuierlich wachsam im Auge zu behalten.

HR = Handelsregister  
HRegV = Handelsregisterverordnung  
MWSTG = Bundesgesetz über die Mehrwertsteuer  
nMWSTG = neues Bundesgesetz über die Mehrwertsteuer (seit 01. 01. 2010 in Kraft)  
OR = Schweiz. Obligationenrecht  
ZGB = Schweiz. Zivilgesetzbuch  
VR = Verwaltungsrat