

Checkliste Existenzgründung

Die bei der Unternehmensgründung zu beachtenden Anforderungen sind nachfolgend anhand einer Checkliste zusammengefasst:

1. Vor Eröffnung des Betriebes:

1.1. Gewerbeanmeldung (§ 14 GewO) bei Stadt- oder Gemeindeverwaltung:

Dies bewirkt gleichzeitig durch Benachrichtigung der kommunalen Gewerbebehörde die Anmeldung bei:

- Gewerbeaufsichtsamt
- Handwerkskammer
- Industrie und Handelskammer
- Berufsgenossenschaft
- Statistisches Landesamt

1.2. Belege und Rechnungen sammeln

- Ausgaben vor der Unternehmensgründung ("Vorkosten") können steuerlich berücksichtigt werden. Auf gesonderten Umsatzsteuerausweis ist zu achten.

2. Handwerksbetriebe

2.1. Eintragung Handwerksrolle (§ 7 HandwO)

Bei der Handwerkskammer, soweit nicht bereits nach Ablegung einer Meisterprüfung geschehen, z.B. bei Ausnahmegenehmigung gemäß §§ 8,9 HandwO.

2.2. Anzeigepflicht des Betriebsbeginns, § 16 HandwO

Bei der Handwerkskammer, soweit nicht durch Gewerbebehörde geregelt.

2.3. Anzeigepflicht des Betriebsbeginns bei Ausübung eines handwerksähnlichen Gewerbes, § 18 HandwO

Bei der Handwerkskammer, soweit nicht bereits durch die Gewerbebehörde geregelt.

3. Kaufmännische Betriebe

3.1. Anmeldung beim Handelsregister (§ 29 HGB) beim zuständigen Amtsgericht

3.1.1. sämtliche Anmeldungen sind in notariell beglaubigter Form einzureichen, § 12 HGB

3.1.2. Kaufmann kraft Gewerbebetrieb, § 1 HGB

3.1.4. Rechtsformen (§ 6 HGB)

3.1.4.1. OHG (§ 105 HGB)

3.1.4.2. KG (§ 162 HGB)

3.1.4.3. GmbH (§ 7 GmbHG)

- eigene Rechtspersönlichkeit - juristische Person
- keine persönliche Haftung, sondern nur Einlagehaftung
- Stammkapital mindestens 25.000 € - bei Gründung ist 1/4, mindestens jedoch 12.000 € einzuzahlen.
- notarielle Beurkundung des Gesellschaftsvertrages ist erforderlich/ Gründungsprotokoll/ Handelsregisteranmeld.

4. Finanzierungsplan erstellen

4.1. Kapitalbedarfsrechnung

4.2. Finanzierung des Anlagevermögens

4.2.1. Eigenkapital

4.2.2. Fremdkapital - Privatdarlehn - Darlehn von Kreditinstituten - Darlehn aus öffentlichen Mitteln

5. Versicherungsschutz

- 5.1. Persönlicher Schutz
 - 5.1.1. Unfall-, Kranken-, Lebensversicherung
- 5.2. Betrieblicher Schutz
 - 5.2.1. Betriebshaftpflicht
 - 5.2.2. Feuer-, Einbruch-, Wasser-, Sturmschäden
 - 5.2.3. Betriebsunterbrechungsversicherung
 - 5.2.4. Produkthaftpflichtversicherung
 - 5.2.5. Maschinen/Geräteversicherung
 - 5.2.6. Transportversicherung

6. Einstellung von Mitarbeitern

- 6.1. Anmeldung beim Arbeitsamt
- 6.2. Anmeldung von Arbeitnehmern:
Folgende Unterlagen sind vom Arbeitnehmer bei der Einstellung vorzulegen bzw. vom Arbeitgeber zu erstellen:
 - 6.2.1. Lohnsteuerkarte
 - 6.2.2. Versicherungsnachweisheft
 - 6.2.3. Mitgliedsbescheinigung Ersatzkasse
 - 6.2.4. Krankenversicherung (Arbeitsbescheinigung/-erlaubnis)
 - 6.2.5. Urlaubsbescheinigung
- 6.3. Ehegattenarbeitsvertrag formulieren und praktisch durchführen

7. Maßnahmen bei Beginn der Geschäftstätigkeit

- 7.1. Buchführung
 - 7.1.1. Kassenbuch
 - 7.1.2. Wareneingangsbuch
 - 7.1.3. Warenausgangsbuch
- 7.2. Steuernummer beim Finanzamt anfordern, sofern nicht steuerlich beraten

8. Steuerliche Pflichten

8.1. Monatlich

- 8.1.1. Umsatzsteuer- Voranmeldungen; grundsätzlich monatlich, es sei denn die USt- Schuld des Vorjahres war geringer als 7500,00 € dann vierteljährlich
- 8.1.2. Lohnabrechnungen; Löhne/Gehälter und Soz.versicherungsbeiträge sind zu berechnen und abzuführen

8.2. Vierteljährlich

- 8.2.1. Einkommensteuer entsprechend den festgesetzten Vorauszahlungen
- 8.2.2. Umsatzsteuer (vgl. 8.1.1.)
- 8.2.3. Gewerbesteuer

8.3. Jährlich

- 8.3.1. Inventur
- 8.3.2. Jahresabschluss, Bilanz, Einnahmen- Überschuss- Rechnung
- 8.3.3. Bestandsverzeichnis Anlagevermögen
- 8.3.4. Lohnkonten abschließen - Lohnsteuerkarten ausfüllen
- 8.3.5. Umsatzsteuer-, Gewerbesteuer-, Einkommensteuer- Erklärungen