

Informationsblatt

Schritte zur Gründung einer GmbH

1. Gesellschaftsvertrag

Eine GmbH kann zu jedem gesetzlich zulässigen Zweck durch eine oder mehrere Personen errichtet werden. Zur Errichtung des Gesellschaftsvertrages wird die Mitwirkung eines/r Rechtsanwaltes/in empfohlen. Der Gesellschaftsvertrag wird in Form eines **Notariatsaktes** (bei der Ein-Personen-Gründung: Erklärung über die Errichtung der Gesellschaft) errichtet. Für die Errichtung des Notariatsaktes müssen alle GesellschafterInnen anwesend sein.

Pflicht-Inhalt des Gesellschaftsvertrages:

- Firma und Sitz der Gesellschaft
- Gegenstand des Unternehmens
- Höhe des Stammkapitals
- Höhe der von jedem Gesellschafter zu leistenden Einlage (Stammeinlage)

2. Einzahlung des Stammkapitals

Die **Stammeinlage** ist durch die GesellschafterInnen im gesetzlich vorgeschriebenen Mindestausmaß (€70) oder im gesellschaftsvertraglich vereinbarten Umfang auf ein von der Geschäftsführung neu eröffnetes Bankkonto für die „GmbH in Gründung“ zu leisten. Der Betrag muss frei von Kompensationsrechten sein. Das Mindeststammkapital beträgt €35.000 bzw. gründungsprivilegiert €10.000 davon ist mindestens die Hälfte in bar einzuzahlen.

3. Bankbestätigung

Einholung der **Bankbestätigung** über die **Einzahlung des Stammkapitals**. Die Bankbestätigung muss bei der Eintragung ins Firmenbuch vorgelegt werden

4. Wirtschaftskammer

Abholen der **Neugründerbestätigung** und ggf. Einholung eines Firmenwortlautgutachtens bei der **Wirtschaftskammer**

5. Anmeldung zum Firmenbuchgericht

Die GmbH entsteht erst **mit** der **Eintragung** ins **Firmenbuch**. Die Anmeldung der Gesellschaft zum Firmenbuch durch alle GesellschafterInnen erfolgt zumeist über den Notar. Den Antrag auf Eintragung können die GeschäftsführerInnen selbst verfassen. Die Unterschriften sind aber von einem/r NotarIn oder gerichtlich zu beglaubigen.

Erforderliche Unterlagen zur Firmenbucheintragung:

- Gesellschaftsvertrag (Notariatsakt)
- Liste der GesellschafterInnen und Liste der GeschäftsführerInnen
- Nachweis der Bestellung der GeschäftsführerInnen in beglaubigter Form (wenn nicht im Gesellschaftsvertrag geregelt)
- beglaubigte Musterfirmazeichnung aller GeschäftsführerInnen
- Bankbestätigung über die Einzahlung der Stammeinlage(n)
- Erklärung der GeschäftsführerInnen über die tatsächliche Verfügbarkeit der Stammeinlage
- Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung über die Einzahlung der Stammeinlage(n)
- allenfalls ein Firmenwortlautgutachten und Verzeichnis der Aufsichtsräte
- Eventuelle Gründungsprivilegierung

Nach Prüfung des Antrages entscheidet das Firmenbuchgericht mit Beschluss. Die Eintragung der Gesellschaft wird veröffentlicht. Mit der Eintragung der Gesellschaft in das Firmenbuch entsteht die GmbH als eigene Rechtspersönlichkeit.

Auf den Beschluss/Auszug müssen Sie **ca. 2-3 Wochen** warten => deshalb die **Eintragung beim Handelsgericht bzw. Landesgericht zeitgerecht veranlassen!**

6. Gewerbeanmeldung

Erfolgt bei der **Wirtschaftskammer Wien** oder am **Magistratischen Bezirksamt (Bezirkshauptmannschaft)**.

WICHTIG: Verlangen Sie eine **vorläufige Bestätigung** über die **Gewerbeanmeldung!**

Folgende Unterlagen sind für die Gewerbeanmeldung notwendig:

- Reisepass aller Personen mit maßgeblichem Einfluss
- Auszug aus dem Firmenbuch

Für die/den gewerberechtliche/n GeschäftsführerIn sind zudem erforderlich:

- Reisepass
- Unterlagen über akademische Grade
- Befähigungsnachweis oder individuelle Befähigung (Ausnahme: freie Gewerbe – hier sind keine Nachweise erforderlich)
- Bestätigung der Gebietskrankenkasse über die Anmeldung als ArbeitnehmerIn für 20 Wochenstunden (nicht notwendig, wenn gewerberechtl. Geschäftsführer gleich persönlich haftender Geschäftsführer ist)
- Erklärung des/der gewerberechtl. Geschäftsführers/in über seine/ihre Tätigkeit im Unternehmen

7. Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft

Geschäftsführende GesellschafterInnen unterliegen, sofern diese mit mehr als 25% an der GmbH beteiligt sind, der gewerblichen Sozialversicherung.

Nach der Gewerbeanmeldung muss grundsätzlich die Anzeige **des Gewerbes bei der SVA** erfolgen.

ACHTUNG: GründerInnen im UGP benötigen für das AMS eine **vorläufige Anmeldebestätigung**.

Diese muss **persönlich** von der SVA innerhalb von **3 Werktagen** ab Gewerbeanmeldung abgeholt werden.

8. UGP-BeraterIn informieren

UGP-BeraterIn umgehend über die Gewerbeanmeldung informieren und **beide Bestätigungen** (Gewerbeanmeldung + SVA-Bestätigung) an die/den zuständige/n BeraterIn per E-Mail schicken.

9. Arbeitsmarkt Service

Für GesellschafterInnen, die am UGP teilnehmen, gilt:

Beantragen der Gründungsbeihilfe persönlich oder per eAMS-Konto innerhalb **von 3 Werktagen** ab Gewerbeanmeldung. Sie übermitteln dem AMS ebenfalls **beide Bestätigungen** (Gewerbeanmeldung + SVA-Bestätigung).

10. Gebietskrankenkasse (GKK)

Wird ein/e gewerberechtliche/r GeschäftsführerIn beschäftigt, ist dieser vor der Gewerbeanmeldung bei der GKK anzumelden (mit Wirksamkeit der Gewerbeanmeldung möglich).

Falls Sie weitere MitarbeiterInnen beschäftigen, sind auch diese bereits **vor dem ersten Beschäftigungstag** bei der GKK anzumelden und binnen 7 Tagen nach dem Ende der Beschäftigung abzumelden.

11. Finanzamt

Während des **ersten Monats** muss das Gewerbe beim zuständigen Finanzamt angezeigt und eine **Steuernummer**, sowie nötigenfalls eine UID-Nummer beantragt werden. Dies erfolgt in Form einer kurzen und formlosen Mitteilung (**Betriebseröffnungsanzeige Verf 15**) an das zuständige Finanzamt.