
Inhaltsverzeichnis

Vorwort	11
Einleitung: Die wichtigsten Fragen vor der GmbH-Gründung	13
Wann ist die GmbH die richtige Rechtsform?	13
Was sind die Vorteile der GmbH?	14
Welche Rahmenbedingungen müssen Sie berücksichtigen?	19
Welche Vorteile hat eine haftungsbeschränkte Unternehmersgesellschaft („Mini-GmbH“)?	20
Wann bietet sich die Verwendung eines Musterprotokolls an?	21
Wann ist der Kauf einer Vorrats-GmbH sinnvoll?	23
Brauchen Sie einen Aufsichtsrat oder Beirat?	24
Wie viel Kapital benötigen Sie für die Gründung einer GmbH?	26
Welche Nebenkosten entstehen bei der Gründung?	26
Teil 1 Die Gründung einer GmbH	29
1 Der Gesellschaftsvertrag als Kernstück der GmbH	31
1.1 Muster für einen Gesellschaftsvertrag	32
1.2 Erläuterungen zum Gesellschaftsvertrag im Einzelnen	45
1.2.1 Zu § 1: Firma und Sitz der Gesellschaft	46
1.2.2 Zu § 2: Unternehmensgegenstand	47
1.2.3 Zu § 3: Stammkapital/Stammeinlagen	48
1.2.4 Zu § 4: Vertretung/Geschäftsführung	49
1.2.5 Zu § 5: Gesellschafterversammlung/Beschlüsse	51
1.2.6 Zu § 6: Einziehung/Ausschluss und Kaduzierung	54
1.2.7 Zu § 7: Kündigung des Gesellschafters	57
1.2.8 Zu § 8: Veräußerung/Belastung von Geschäftsanteilen	57
1.2.9 Zu § 9: Tod eines Gesellschafters	58
1.2.10 Zu § 10: Abfindung	58
1.2.11 Zu § 11: Geschäftsjahr/Ergebnisverwendung/disquotale Einlagen	60
1.2.12 Zu § 12: Sonderpflichten/Sonderrechte	61
1.2.13 Zu § 13: Wettbewerbsverbot des Gesellschafters	62
1.2.14 Zu § 14: Beirat/Aufsichtsrat	63
1.2.15 Zu § 15: Bekanntmachungen	63
1.2.16 Zu § 16: Gründungsaufwand	63
1.3 Ergänzende Regelungen	64

2	GmbH und Steuern	67
2.1	Welche Pflichten bestehen gegenüber dem Finanzamt?	67
2.2	Welche Steuern fallen bei der GmbH an?	68
2.2.1	Körperschaftsteuer	68
2.2.2	Abgeltungssteuer	68
2.2.3	Sonstige Steuern	71
3	Die Geschäftsführung der GmbH	73
3.1	Wer leitet die GmbH?	73
3.2	Wie bestellen Sie einen Geschäftsführer?	76
3.3	Welche Voraussetzungen muss ein GmbH-Geschäftsführer mitbringen?	77
4	Der GmbH-Geschäftsführervertrag	81
4.1	Muster eines Geschäftsführervertrags	81
4.2	Erläuterungen zum Geschäftsführervertrag im Einzelnen	91
4.2.1	Zu § 1: Grundlagen	91
4.2.2	Zu § 2: Vertretungs- und Geschäftsführungsbefugnis	92
4.2.3	Zu § 3: Ressorts und genehmigungspflichtige Geschäfte	92
4.2.4	Zu § 4: Abschluss von Geschäften mit sich selbst oder als Vertreter von Dritten	93
4.2.5	Zu § 5: Arbeitszeit	94
4.2.6	Zu den §§ 6 und 6a: Pflichten und Verantwortlichkeit des Geschäftsführers	94
4.2.7	Zu § 7: Vergütung	95
4.2.8	Zu § 8: Anpassung der Vergütung	95
4.2.9	Zu § 9: Fortzahlung der Vergütung	96
4.2.10	Zu § 10: Urlaub	96
4.2.11	Zu § 11: Geheimhaltung	97
4.2.12	Zu § 12: Sonderleistungen/Versicherungen/Versorgung	97
4.2.13	Zu den §§ 13 und 14: Wettbewerbsverbot	99
4.2.14	Zu § 15: Erfindungen/Rechte an Software	99
4.2.15	Zu den §§ 16 und 17: Kündigung	100
5	Haftungsrisiken in der Gründungsphase	101
5.1	Wie haftet der Geschäftsführer bei der Gründung?	101
5.2	Wie haften die Gesellschafter bei der Gründung?	103
6	Welche Formalien müssen Sie beachten?	105
6.1	Was müssen Sie vor dem Gang zum Notar beachten?	105
6.2	Unter welchem Namen können Sie Ihre GmbH gründen?	106
6.3	Die Eintragung ins Handelsregister	107
	Welche Unterlagen müssen beim Handelsregister eingereicht werden?	107

Teil 2 Die Führung der GmbH – Aufgaben des Geschäftsführers	109
1 Der Beitrag der Geschäftsführung zum Unternehmenserfolg	111
1.1 Das Dienstverhältnis des Geschäftsführers	111
1.2 Welche Grundsätze sollte ein Geschäftsführer beachten?	112
1.2.1 Checkliste: Vertrags- und Forderungsausfallrisiken minimieren	112
1.2.2 Checkliste: Arbeitsrechtliche Risiken vermeiden	116
1.2.3 Weitere Aufgaben des Geschäftsführers neben der Leitung der Gesellschaft	117
1.3 Pflichten des Geschäftsführers gegenüber dem Handelsregister	118
2 Die Zusammenarbeit mit den Gesellschaftern	121
2.1 Wie muss der Geschäftsführer die Gesellschafterversammlung einberufen?	121
2.2 Kann die Gesellschafterversammlung dem Geschäftsführer Weisungen erteilen?	122
2.3 Auskunfts- und Einsichtsrechte der Gesellschafter	124
2.4 Darf der Geschäftsführer Zahlungen an die Gesellschafter vornehmen?	124
2.5 Was gilt bei Darlehen oder Nutzungsüberlassungen der Gesellschafter?	126
3 Der Jahresabschluss der GmbH	129
3.1 Delegation an die Fachabteilung Rechnungswesen	129
3.2 Geschäftsführer-Gesamtverantwortung	130
Checkliste: Gesamtverantwortung für Buchführung und Bilanzierung der GmbH wahrnehmen	130
3.3 Jahresabschluss und GmbH-Größe	131
3.4 Vorlage und Feststellung des Jahresabschlusses	133
3.5 Woraus besteht der Jahresabschluss?	133
3.5.1 Anforderungen an den Jahresabschluss	134
3.5.2 Gliederung der Bilanz einer kleinen GmbH	134
3.6 Prüfung des Jahresabschlusses	137
3.7 Feststellung und Beschlussfassung	138
Gesellschafter-Versammlung und Beschlussfassung zum Jahresabschluss der GmbH 138	
3.8 Offenlegung des Jahresabschlusses	139
4 In welchen Fällen haftet der Geschäftsführer?	141
4.1 Generelle Haftungs- und Strafbarkeitsrisiken	141
4.2 Wie haftet der Geschäftsführer gegenüber der GmbH?	142
4.3 Wie haftet der Geschäftsführer gegenüber dem Finanzamt?	143
4.4 Haftung für nicht abgeführte Sozialversicherungsbeiträge	145

5	Wie handelt der Geschäftsführer im Insolvenzfall?	147
5.1	Wann muss der Geschäftsführer den Insolvenzantrag stellen?	147
5.1.1	Checkliste: Befindet sich Ihr Unternehmen in der Krise?	148
5.2	Welche besonderen Risiken treffen den Geschäftsführer bei Insolvenz?	150
5.2.1	Schmälerung der Insolvenzmasse	151
5.3	Wie kann sich der Geschäftsführer gegen Risiken versichern?	151
5.3.1	Der Topmanager-Rechtsschutzversicherungsvertrag	152
5.3.2	Haftpflichtversicherung	152
5.4	Die sieben häufigsten Ursachen für Insolvenz	153
Teil 3 Erfolgreiches Wirtschaften mit der GmbH		155
1	Der Businessplan als Wegweiser	157
1.1	Wie nutzt Ihnen ein Businessplan?	157
1.2	Was sollte ein Businessplan enthalten?	158
1.2.1	Form und Umfang eines Businessplanes	158
1.2.2	Checkliste: Aufbau des Businessplans	160
2	Finanzierung der GmbH	167
2.1	Wie viel Geld benötigen Sie für Ihr Unternehmen?	167
2.1.1	Finanzplanung als effektives Kontrollinstrument	167
2.1.2	So führen Sie eine Rentabilitätsvorschau durch	170
2.1.3	So führen Sie eine Liquiditätsplanung durch	172
2.1.4	Liquidität gewinnen mit Forderungsmanagement	173
2.2	Möglichkeiten der Kapitalbeschaffung	175
2.2.1	Aufnahme von stillen Gesellschaftern	176
2.2.2	Finanzierung durch Bankkredite	177
2.2.3	Finanzierung mit öffentlicher Förderung	178
2.2.4	Absicherung durch Bürgschaften	179
2.2.5	Finanzierung über Beteiligungskapital oder Leasing	179
2.3	Die Bank als Geschäftspartner der GmbH	181
2.3.1	Vorbereitung des Bankgesprächs	181
2.3.2	Checkliste: Bankgespräch	182
3	Der Standort als zentraler Erfolgsfaktor	185
3.1	Wie finden Sie den passenden Standort für Ihre GmbH?	185
3.1.1	Checkliste: Den optimalen Standort finden	186
3.1.2	Die rechtliche Situation Ihrer Betriebsräume	188
3.1.3	Vorteile von Gründer- oder Technologiezentren	189
3.2	Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	190
3.3	Welche vertraglichen Besonderheiten gelten für Gewerberäume?	191

4	Wie Sie Ihre GmbH optimal managen	195
4.1	Wirtschaftlich denken und handeln	195
4.1.1	Regelungen mit dem (Ehe-)Partner	196
4.1.2	Existenzgründung und Ihr soziales Umfeld	197
4.2	So entwickeln Sie klare Zielvorstellungen	198
4.3	Unterstützung durch externe Berater	199
4.4	So führen Sie ein erfolgreiches Geschäftsgespräch	202
4.4.1	Gesprächsziele	203
4.4.2	Fünf Phasen eines erfolgreichen Gesprächs	205
4.5	Wie teilen Sie Ihre Zeit richtig ein?	207
4.5.1	Umgang mit Zeitdieben	208
4.5.2	Übersicht: So teilen Sie Ihre Zeit sinnvoll ein	209
4.5.3	Zehn Tipps für die optimale Tagesplanung	210
4.5.4	Zehn Tipps für Ihre Büroorganisation	211
4.6	Austausch von Erfahrungswissen und Informationen	213
4.6.1	Weiterbildung	214
5	Die Erfolgsfaktoren Marketing und Vertrieb	217
5.1	Wie schätzen Sie die Bedingungen des Marktes richtig ein?	217
5.1.1	Welche Faktoren beeinflussen die Vermarktung?	218
5.1.2	Wie erhalten Sie Informationen über den Markt?	220
5.1.3	Fragebogen	222
5.1.4	Der Aufbau eines Fragebogens	224
5.1.5	Informationsquellen für die Markterschließung	225
5.2	Wie setzen Sie Marketing-Instrumente effizient ein?	232
5.2.1	Die vier „klassischen“ Marketing-Instrumente	232
5.2.2	Drei neue Marketinginstrumente	235
5.2.3	Alleinstellungsmerkmale erarbeiten?	236
5.2.4	Der Marketingplan	238
5.3	Kunden gewinnen und langfristig binden	240
5.3.1	Die Loyalitätstreppe	241
5.3.2	Kundenakquise	242
5.4	Wie erzielen Sie eine optimale Werbewirkung?	245
5.4.1	Stufenmodell der Werbewirkung	245
5.4.2	Das Firmenlogo	249
5.4.3	Brief- und Geschäftspapier	250
5.4.4	Visitenkarte: Inhalt und Gestaltung	251
5.4.5	Werbeproschüren: Flyer und Anzeigen	251
5.4.6	Werbemittel Schaufenster	253
5.4.7	Die fahrbare Werbefläche: Ihr Fahrzeug	253
5.4.8	Erfolgreiche Pressearbeit	254
5.4.9	Der Werbeübersichtsplan	255

Inhaltsverzeichnis

5.5	Dauerhafte Marktpräsenz	255
5.5.1	Kundenpflege	255
5.5.2	Produktlebenszyklus: Der Alterungsprozess von Produkten	258
5.5.3	Strategien der Expansionspolitik	259
6	So setzen Sie Ihr Personal effektiv ein	261
6.1	Personal planen und Mitarbeiter gewinnen	261
6.1.1	Wie stellen Sie Ihren Personalbedarf fest?	261
6.1.2	Wie können Sie fremde Hilfe nutzen?	262
6.1.3	Mitarbeiter im Unternehmen einstellen	264
6.1.4	Mitarbeiter gewinnen	270
6.1.5	Wege der Personalbeschaffung	272
6.1.6	Das Auswahlverfahren	274
6.1.7	Analyse von Bewerbungsunterlagen	275
6.1.8	Das Einstellungsgespräch	277
6.1.9	Der Arbeitsvertrag	280
6.1.10	Überblick über die Arbeitgeberpflichten	282
6.2	Mitarbeiterführung – eine schwierige Daueraufgabe	283
6.2.1	Aufgaben der Mitarbeiterführung	283
6.2.2	Motivation von Mitarbeitern	284
6.2.3	Wie gestalten Sie Mitarbeitergespräche?	286
6.2.4	Das Kritikgespräch	288
6.2.5	Mitarbeiterbeurteilung	289
6.2.6	Zielvereinbarung	291
6.2.7	Die Abmahnung	292
6.2.8	Das Arbeitszeugnis	293
	Stichwortverzeichnis	295