

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	13
Einleitung: Die wichtigsten Fragen vor der GmbH-Gründung	15
Wann ist die GmbH die richtige Rechtsform?	15
Was sind die Vorteile der GmbH?	16
Welche Rahmenbedingungen müssen Sie berücksichtigen?	21
Welche Vorteile hat eine haftungsbeschränkte Unternehmungsgesellschaft (»Mini-GmbH«)?	21
Wann bietet sich die Verwendung eines Musterprotokolls an?	22
Wann ist der Kauf einer Vorrats-GmbH sinnvoll?	24
Brauchen Sie einen Aufsichtsrat oder Beirat?	25
Wie viel Kapital benötigen Sie für die Gründung einer GmbH?	26
Welche Nebenkosten entstehen bei der Gründung?	27
Teil 1: Die Gründung einer GmbH	29
1 Der Gesellschaftsvertrag als Kernstück der GmbH	31
1.1 Muster für einen Gesellschaftsvertrag	31
1.2 Erläuterungen zum Gesellschaftsvertrag im Einzelnen	53
1.2.1 Zu § 1: Firma und Sitz der Gesellschaft	53
1.2.2 Zu § 2: Unternehmensgegenstand	55
1.2.3 Zu § 3: Stammkapital/Stammeinlagen	55
1.2.4 Zu § 4: Vertretung/Geschäftsführung	56
1.2.5 Zu § 5: Gesellschafterversammlung/Beschlüsse	58
1.2.6 Zu § 6: Einziehung/Ausschluss und Kaduzierung	61
1.2.7 Zu § 7: Kündigung des Gesellschafters	63
1.2.8 Zu § 8: Veräußerung/Belastung von Geschäftsanteilen	64
1.2.9 Zu § 9: Tod eines Gesellschafters	64
1.2.10 Zu § 10: Abfindung	65
1.2.11 Zu § 11: Geschäftsjahr/Ergebnisverwendung/disquotale Einlagen ...	67
1.2.12 Zu § 12: Sonderpflichten/Sonderrechte	68
1.2.13 Zu § 13: Wettbewerbsverbot des Gesellschafters	68
1.2.14 Zu § 14: Beirat/Aufsichtsrat	69
1.2.15 Zu § 15: Bekanntmachungen	69
1.2.16 Zu § 16: Gründungsaufwand	70

1.3	Ergänzende Regelungen	70
2	GmbH und Steuern	73
2.1	Welche Pflichten bestehen gegenüber dem Finanzamt?	73
2.2	Welche Steuern fallen bei der GmbH an?	74
2.2.1	Körperschaftsteuer	74
2.2.2	Abgeltungssteuer	74
2.2.3	Sonstige Steuern	76
3	Die Geschäftsführung der GmbH	77
3.1	Wer leitet die GmbH?	77
3.2	Wie bestellen Sie einen Geschäftsführer?	80
3.3	Welche Voraussetzungen muss ein GmbH-Geschäftsführer mitbringen?	81
4	Der GmbH-Geschäftsführervertrag	83
4.1	Muster eines Geschäftsführervertrags	83
4.2	Erläuterungen zum Geschäftsführervertrag im Einzelnen	100
4.2.1	Zu § 1: Grundlagen	100
4.2.2	Zu § 2: Vertretungs- und Geschäftsführungsbefugnis	101
4.2.3	Zu § 3: Ressorts und genehmigungspflichtige Geschäfte	101
4.2.4	Zu § 4: Abschluss von Geschäften mit sich selbst oder als Vertreter von Dritten	102
4.2.5	Zu § 5: Arbeitszeit	102
4.2.6	Zu den §§ 6 und 6a: Pflichten und Verantwortlichkeit des Geschäftsführers	103
4.2.7	Zu § 7: Vergütung	103
4.2.8	Zu § 8: Anpassung der Vergütung	104
4.2.9	Zu § 9: Fortzahlung der Vergütung	104
4.2.10	Zu § 10: Urlaub	105
4.2.11	Zu § 11: Geheimhaltung	105
4.2.12	Zu § 12: Sonderleistungen/Versicherungen/Versorgung	105
4.2.13	Zu den §§ 13 und 14: Wettbewerbsverbot	107
4.2.14	Zu § 15: Erfindungen/Rechte an Software	108
4.2.15	Zu den §§ 16 und 17: Kündigung	108
5	Haftungsrisiken in der Gründungsphase	109
5.1	Wie haftet der Geschäftsführer bei der Gründung?	109
5.2	Wie haften die Gesellschafter bei der Gründung?	111
6	Welche Formalien müssen Sie beachten?	113
6.1	Was müssen Sie vor dem Gang zum Notar beachten?	113
6.2	Unter welchem Namen können Sie Ihre GmbH gründen?	113

6.3	Die Eintragung ins Handelsregister	114
	Welche Unterlagen müssen beim Handelsregister eingereicht werden?	114
Teil 2: Die Führung der GmbH – Aufgaben des Geschäftsführers		117
1	Der Beitrag der Geschäftsführung zum Unternehmenserfolg	119
1.1	Das Dienstverhältnis des Geschäftsführers	119
1.2	Welche Grundsätze sollte ein Geschäftsführer beachten?	120
1.2.1	Checkliste: Vertrags- und Forderungsausfallrisiken minimieren	120
1.2.2	Checkliste: Arbeitsrechtliche Risiken vermeiden	124
1.2.3	Weitere Aufgaben des Geschäftsführers neben der Leitung der Gesellschaft	125
1.3	Pflichten des Geschäftsführers gegenüber dem Handelsregister	126
2	Die Zusammenarbeit mit den Gesellschaftern	129
2.1	Wie muss der Geschäftsführer die Gesellschafterversammlung einberufen? ...	129
2.2	Kann die Gesellschafterversammlung dem Geschäftsführer Weisungen erteilen?	130
2.3	Auskunfts- und Einsichtsrechte der Gesellschafter	131
2.4	Darf der Geschäftsführer Zahlungen an die Gesellschafter vornehmen?	132
2.5	Was gilt bei Darlehen oder Nutzungsüberlassungen der Gesellschafter?	133
3	Der Jahresabschluss der GmbH	135
3.1	Delegation an die Fachabteilung Rechnungswesen	135
3.2	Geschäftsführer-Gesamtverantwortung	135
	Checkliste: Gesamtverantwortung für Buchführung und Bilanzierung der GmbH wahrnehmen	136
3.3	Jahresabschluss und GmbH-Größe	137
3.4	Vorlage und Feststellung des Jahresabschlusses	138
3.5	Woraus besteht der Jahresabschluss?	139
3.5.1	Anforderungen an den Jahresabschluss	139
3.5.2	Gliederung der Bilanz einer kleinen GmbH	140
3.6	Prüfung des Jahresabschlusses	142
3.7	Feststellung und Beschlussfassung	143
	Gesellschafter-Versammlung und Beschlussfassung zum Jahresabschluss der GmbH	143
3.8	Offenlegung des Jahresabschlusses	144
4	In welchen Fällen haftet der Geschäftsführer?	147
4.1	Generelle Haftungs- und Strafbarkeitsrisiken	147
4.2	Wie haftet der Geschäftsführer gegenüber der GmbH?	147

4.3	Wie haftet der Geschäftsführer gegenüber dem Finanzamt?	149
4.4	Haftung für nicht abgeführte Sozialversicherungsbeiträge	151
5	Wie handelt der Geschäftsführer im Insolvenzfall?	153
5.1	Wann muss der Geschäftsführer den Insolvenzantrag stellen?	153
	Checkliste: Befindet sich Ihr Unternehmen in der Krise?	154
5.2	Welche besonderen Risiken treffen den Geschäftsführer bei Insolvenz?	156
	Schmälerung der Insolvenzmasse	156
5.3	Wie kann sich der Geschäftsführer gegen Risiken versichern?	157
5.3.1	Der Topmanager-Rechtsschutzversicherungsvertrag	157
5.3.2	Haftplichtversicherung	158
5.4	Die sieben häufigsten Ursachen für Insolvenz	159
	Teil 3: Erfolgreiches Wirtschaften mit der GmbH	161
1	Der Businessplan als Wegweiser	163
1.1	Wie nutzt Ihnen ein Businessplan?	163
1.2	Was sollte ein Businessplan enthalten?	164
1.2.1	Form und Umfang eines Businessplanes	164
1.2.2	Checkliste: Aufbau des Businessplans	165
2	Finanzierung der GmbH	173
2.1	Wie viel Geld benötigen Sie für Ihr Unternehmen?	173
2.1.1	Finanzplanung als effektives Kontrollinstrument	173
2.1.2	So führen Sie eine Rentabilitätsvorschau durch	175
2.1.3	So führen Sie eine Liquiditätsplanung durch	177
2.1.4	Liquidität gewinnen mit Forderungsmanagement	179
2.2	Möglichkeiten der Kapitalbeschaffung	180
2.2.1	Aufnahme von stillen Gesellschaftern	181
2.2.2	Finanzierung durch Bankkredite	182
2.2.3	Finanzierung mit öffentlicher Förderung	183
2.2.4	Absicherung durch Bürgschaften	185
2.2.5	Finanzierung über Beteiligungskapital oder Leasing	185
2.3	Die Bank als Geschäftspartner der GmbH	186
2.3.1	Vorbereitung des Bankgesprächs	187
2.3.2	Checkliste: Bankgespräch	187
3	Der Standort als zentraler Erfolgsfaktor	191
3.1	Wie finden Sie den passenden Standort für Ihre GmbH?	191
3.1.1	Checkliste: Den optimalen Standort finden	192
3.1.2	Die rechtliche Situation Ihrer Betriebsräume	193
3.1.3	Vorteile von Gründer- oder Technologiezentren	195

3.2	Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	195
3.3	Welche vertraglichen Besonderheiten gelten für Gewerberäume?	197
4	Wie Sie Ihre GmbH optimal managen	201
4.1	Wirtschaftlich denken und handeln	201
4.1.1	Regelungen mit dem (Ehe-)Partner	202
4.1.2	Existenzgründung und Ihr soziales Umfeld	203
4.2	So entwickeln Sie klare Zielvorstellungen	204
4.3	Unterstützung durch externe Berater	205
4.4	So führen Sie ein erfolgreiches Geschäftsgespräch	207
4.4.1	Gesprächsziele	208
4.4.2	Fünf Phasen eines erfolgreichen Gesprächs	210
4.5	Wie teilen Sie Ihre Zeit richtig ein?	212
4.5.1	Umgang mit Zeitdieben	213
4.5.2	Übersicht: So teilen Sie Ihre Zeit sinnvoll ein	213
4.5.3	Zehn Tipps für die optimale Tagesplanung	214
4.5.4	Zehn Tipps für Ihre Büroorganisation	216
4.6	Austausch von Erfahrungswissen und Informationen	217
	Weiterbildung	218
5	Die Erfolgsfaktoren Marketing und Vertrieb	221
5.1	Wie schätzen Sie die Bedingungen des Marktes richtig ein?	221
5.1.1	Welche Faktoren beeinflussen die Vermarktung?	222
5.1.2	Wie erhalten Sie Informationen über den Markt?	224
5.1.3	Fragebogen	225
5.1.4	Der Aufbau eines Fragebogens	227
5.1.5	Informationsquellen für die Markterschließung	228
5.2	Wie setzen Sie Marketing-Instrumente effizient ein?	234
5.2.1	Die vier »klassischen« Marketing-Instrumente	235
5.2.2	Die drei »neuen« Marketinginstrumente	237
5.2.3	Alleinstellungsmerkmale erarbeiten?	238
5.2.4	Der Marketingplan	240
5.3	Kunden gewinnen und langfristig binden	242
5.3.1	Die Loyalitätstreppe	242
5.3.2	Kundenakquise	244
5.4	Wie erzielen Sie eine optimale Werbewirkung?	246
5.4.1	Stufenmodell der Werbewirkung	246
5.4.2	Das Firmenlogo	250
5.4.3	Brief- und Geschäftspapier	251
5.4.4	Visitenkarte: Inhalt und Gestaltung	252
5.4.5	Werbebroschüren: Flyer und Anzeigen	252

5.4.6	Onlinewerbung	253
5.4.7	Werbemittel Schaufenster	254
5.4.8	Die fahrbare Werbefläche: Ihr Fahrzeug	254
5.4.9	Erfolgreiche Pressearbeit	255
5.4.10	Der Werbeübersichtsplan	256
5.5	Dauerhafte Marktpräsenz	256
5.5.1	Kundenpflege	256
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	268
6.1.5	Wege der Personalbeschaffung	269
6.1.6	Das Auswahlverfahren	271
6.1.7	Analyse von Bewerbungsunterlagen	272
6.1.8	Das Einstellungsgespräch	274
6.1.9	Der Arbeitsvertrag	277
6.1.10	Überblick über die Arbeitgeberpflichten	278
6.2	Mitarbeiterführung – eine anspruchsvolle Daueraufgabe	279
6.2.1	Aufgaben der Mitarbeiterführung	280
6.2.2	Motivation von Mitarbeitern	281
6.2.3	Wie gestalten Sie Mitarbeitergespräche?	282
6.2.4	Das Kritikgespräch	284
6.2.5	Mitarbeiterbeurteilung	285
6.2.6	Zielvereinbarung	287
6.2.7	Die Abmahnung	287
6.2.8	Das Arbeitszeugnis	288
	Stichwortverzeichnis	291