

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	13
<b>Einleitung: Die wichtigsten Fragen vor der GmbH-Gründung .....</b>	<b>15</b>
1.1 Wann ist die GmbH die richtige Rechtsform? .....	15
1.2 Was sind die Vorteile der GmbH? .....	16
1.3 Welche Rahmenbedingungen müssen Sie berücksichtigen? .....	20
1.4 Welche Vorteile hat eine haftungsbeschränkte Unternehmergesellschaft (»Mini-GmbH«)? .....	21
1.5 Wann bietet sich die Verwendung eines Musterprotokolls an? .....	22
1.6 Muss ich mich in das Transparenzregister eintragen lassen? .....	24
1.7 Wann ist der Kauf einer Vorrats-GmbH sinnvoll? .....	24
1.8 Brauchen Sie einen Aufsichtsrat oder Beirat? .....	25
1.9 Wie viel Kapital benötigen Sie für die Gründung einer GmbH? .....	27
1.10 Welche Nebenkosten entstehen bei der Gründung? .....	27
<b>Teil 1: Die Gründung einer GmbH .....</b>	<b>29</b>
<b>2 Der Gesellschaftsvertrag als Kernstück der GmbH .....</b>	<b>31</b>
2.1 Muster für einen Gesellschaftsvertrag .....	31
2.2 Erläuterungen zum Gesellschaftsvertrag im Einzelnen .....	48
2.2.1 Zu § 1: Firma und Sitz der Gesellschaft .....	48
2.2.2 Zu § 2: Unternehmensgegenstand .....	50
2.2.3 Zu § 3: Stammkapital/Stammeinlagen .....	50
2.2.4 Zu § 4: Vertretung/Geschäftsführung .....	51
2.2.5 Zu § 5: Gesellschafterversammlung/Beschlüsse .....	53
2.2.6 Zu § 6: Einziehung/Ausschluss und Kaduzierung .....	56
2.2.7 Zu § 7: Kündigung des Gesellschafters .....	58
2.2.8 Zu § 8: Veräußerung/Belastung von Geschäftsanteilen .....	59
2.2.9 Zu § 9: Tod eines Gesellschafters .....	59
2.2.10 Zu § 10: Abfindung .....	60
2.2.11 Zu § 11: Geschäftsjahr/Ergebnisverwendung/disquotale Einlagen .....	62
2.2.12 Zu § 12: Sonderpflichten/Sonderrechte .....	63
2.2.13 Zu § 13: Wettbewerbsverbot des Gesellschafters .....	63
2.2.14 Zu § 14: Beirat/Aufsichtsrat .....	64
2.2.15 Zu § 15: Bekanntmachungen .....	64
2.2.16 Zu § 16: Gründungsaufwand .....	65
2.3 Ergänzende Regelungen .....	65

<b>3</b>	<b>GmbH und Steuern</b> .....	67
3.1	Welche Pflichten bestehen gegenüber dem Finanzamt? .....	67
3.1.1	Körperschaftsteuer .....	68
3.1.2	Abgeltungssteuer .....	68
3.1.3	Sonstige Steuern .....	70
<b>4</b>	<b>Die Geschäftsführung der GmbH</b> .....	71
4.1	Wer leitet die GmbH? .....	71
4.2	Wie bestellen Sie einen Geschäftsführer? .....	74
4.3	Welche Voraussetzungen muss ein GmbH-Geschäftsführer mitbringen? .....	75
<b>5</b>	<b>Der GmbH-Geschäftsführervertrag</b> .....	77
5.1	Muster eines Geschäftsführervertrags .....	77
5.1.1	Zu § 1: Grundlagen .....	90
5.1.2	Zu § 2: Vertretungs- und Geschäftsführungsbefugnis .....	91
5.1.3	Zu § 3: Ressorts und genehmigungspflichtige Geschäfte .....	92
5.1.4	Zu § 4: Abschluss von Geschäften mit sich selbst oder als Vertreter von Dritten .....	93
5.1.5	Zu § 5: Arbeitszeit .....	93
5.1.6	Zu den §§ 6 und 6a: Pflichten und Verantwortlichkeit des Geschäftsführers .....	93
5.1.7	Zu § 7: Vergütung .....	94
5.1.8	Zu § 8: Anpassung der Vergütung .....	95
5.1.9	Zu § 9: Fortzahlung der Vergütung .....	95
5.1.10	Zu § 10: Urlaub .....	96
5.1.11	Zu § 11: Geheimhaltung .....	96
5.1.12	Zu § 12: Sonderleistungen/Versicherungen/Versorgung .....	96
5.1.13	Zu den §§ 13 und 14: Wettbewerbsverbot .....	98
5.1.14	Zu § 15: Erfindungen/Rechte an Software .....	98
5.1.15	Zu den §§ 16 und 17: Kündigung .....	99
<b>6</b>	<b>Haftungsrisiken in der Gründungsphase</b> .....	101
6.1	Wie haftet der Geschäftsführer bei der Gründung? .....	101
6.2	Wie haften die Gesellschafter bei der Gründung? .....	103
<b>7</b>	<b>Welche Formalien müssen Sie beachten?</b> .....	105
7.1	Was müssen Sie vor dem Gang zum Notar beachten? .....	105
7.2	Unter welchem Namen können Sie Ihre GmbH gründen? .....	105
7.3	Die Eintragung ins Handelsregister .....	106

<b>Teil 2: Die Führung der GmbH – Aufgaben des Geschäftsführers</b>	109
<b>8 Der Beitrag der Geschäftsführung zum Unternehmenserfolg</b>	111
8.1 Das Dienstverhältnis des Geschäftsführers	111
8.2 Welche Grundsätze sollte ein Geschäftsführer beachten?	111
8.2.1 Checkliste: Vertrags- und Forderungsausfallrisiken minimieren	112
8.2.2 Checkliste: Arbeitsrechtliche Risiken vermeiden	116
8.2.3 Weitere Aufgaben des Geschäftsführers neben der Leitung der Gesellschaft	117
<b>9 Die Zusammenarbeit mit den Gesellschaftern</b>	121
9.1 Wie muss der Geschäftsführer die Gesellschafterversammlung einberufen?	121
9.2 Kann die Gesellschafterversammlung dem Geschäftsführer Weisungen erteilen?	122
9.3 Auskunfts- und Einsichtsrechte der Gesellschafter	123
9.4 Darf der Geschäftsführer Zahlungen an die Gesellschafter vornehmen?	124
9.5 Was gilt bei Darlehen oder Nutzungsüberlassungen der Gesellschafter?	125
<b>10 Der Jahresabschluss der GmbH</b>	127
10.1 Delegation an die Fachabteilung Rechnungswesen	127
10.2 Geschäftsführer-Gesamtverantwortung	127
10.3 Jahresabschluss und GmbH-Größe	129
10.4 Vorlage und Feststellung des Jahresabschlusses	130
10.5 Woraus besteht der Jahresabschluss?	131
10.5.1 Anforderungen an den Jahresabschluss	131
10.5.2 Gliederung der Bilanz einer kleinen GmbH	132
10.6 Prüfung des Jahresabschlusses	133
10.7 Feststellung und Beschlussfassung	134
10.8 Offenlegung des Jahresabschlusses	135
<b>11 In welchen Fällen haftet der Geschäftsführer?</b>	137
11.1 Generelle Haftungs- und Strafbarkeitsrisiken	137
11.2 Wie haftet der Geschäftsführer gegenüber der GmbH?	137
11.3 Wie haftet der Geschäftsführer gegenüber dem Finanzamt?	139
11.4 Haftung für nicht abgeführte Sozialversicherungsbeiträge	141
<b>12 Wie handelt der Geschäftsführer im Insolvenzfall?</b>	143
12.1 Wann muss der Geschäftsführer den Insolvenzantrag stellen?	143
12.2 Welche besonderen Risiken treffen den Geschäftsführer bei Insolvenz?	146

12.3	Wie kann sich der Geschäftsführer gegen Risiken versichern? .....	147
12.3.1	Der Topmanager-Rechtsschutzversicherungsvertrag .....	147
12.3.2	Haftpflichtversicherung .....	148
12.4	Die sieben häufigsten Ursachen für Insolvenz .....	149
<b>Teil 3: Erfolgreiches Wirtschaften mit der GmbH .....</b>		<b>151</b>
<b>13</b>	<b>Der Businessplan als Wegweiser .....</b>	<b>153</b>
13.1	Wie nutzt Ihnen ein Businessplan? .....	153
13.2	Was sollte ein Businessplan enthalten? .....	154
13.2.1	Form und Umfang eines Businessplanes .....	154
13.2.2	Checkliste: Aufbau des Businessplans .....	155
<b>14</b>	<b>Finanzierung der GmbH .....</b>	<b>163</b>
14.1	Wie viel Geld benötigen Sie für Ihr Unternehmen? .....	163
14.1.1	Finanzplanung als effektives Kontrollinstrument .....	163
14.1.2	So führen Sie eine Rentabilitätsvorschau durch .....	165
14.1.3	So führen Sie eine Liquiditätsplanung durch .....	167
14.1.4	Liquidität gewinnen mit Forderungsmanagement .....	169
14.2	Möglichkeiten der Kapitalbeschaffung .....	170
14.2.1	Aufnahme von stillen Gesellschaftern .....	171
14.2.2	Finanzierung durch Bankkredite .....	172
14.2.3	Finanzierung mit öffentlicher Förderung .....	173
14.2.4	Absicherung durch Bürgschaften .....	174
14.2.5	Finanzierung über Beteiligungskapital oder Leasing .....	175
14.3	Die Bank als Geschäftspartner der GmbH .....	176
14.3.1	Vorbereitung des Bankgesprächs .....	176
14.3.2	Checkliste: Bankgespräch .....	177
<b>15</b>	<b>Der Standort als zentraler Erfolgsfaktor .....</b>	<b>179</b>
15.1	Wie finden Sie den passenden Standort für Ihre GmbH? .....	179
15.1.1	Checkliste: Den optimalen Standort finden .....	180
15.1.2	Die rechtliche Situation Ihrer Betriebsräume .....	181
15.1.3	Vorteile von Gründer- oder Technologiezentren .....	182
15.2	Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz .....	183
15.3	Welche vertraglichen Besonderheiten gelten für Gewerberäume? .....	184
<b>16</b>	<b>Wie Sie Ihre GmbH optimal managen .....</b>	<b>189</b>
16.1	Wirtschaftlich denken und handeln .....	189
16.1.1	Regelungen mit dem (Ehe-)Partner .....	190
16.1.2	Existenzgründung und Ihr soziales Umfeld .....	191

---

16.2	So entwickeln Sie klare Zielvorstellungen .....	192
16.3	Unterstützung durch externe Berater .....	193
16.4	So führen Sie ein erfolgreiches Geschäftsgespräch .....	195
16.4.1	Gesprächsziele .....	196
16.4.2	Fünf Phasen eines erfolgreichen Gesprächs .....	198
16.5	Wie teilen Sie Ihre Zeit richtig ein? .....	200
16.5.1	Umgang mit Zeitdieben .....	201
16.5.2	Übersicht: So teilen Sie Ihre Zeit sinnvoll ein .....	201
16.5.3	Zehn Tipps für die optimale Tagesplanung .....	202
16.5.4	Zehn Tipps für Ihre Büroorganisation .....	204
16.6	Austausch von Erfahrungswissen und Informationen .....	205
<b>17</b>	<b>Die Erfolgsfaktoren Marketing und Vertrieb .....</b>	<b>209</b>
17.1	Wie schätzen Sie die Bedingungen des Marktes richtig ein? .....	209
17.1.1	Welche Faktoren beeinflussen die Vermarktung? .....	210
17.1.2	Wie erhalten Sie Informationen über den Markt? .....	212
17.1.3	Fragebogen .....	213
17.1.4	Der Aufbau eines Fragebogens .....	215
17.1.5	Informationsquellen für die Markterschließung .....	216
17.2	Wie setzen Sie Marketing-Instrumente effizient ein? .....	222
17.2.1	Die vier »klassischen« Marketing-Instrumente .....	223
17.2.2	Die drei »neuen« Marketinginstrumente .....	225
17.2.3	Alleinstellungsmerkmale erarbeiten? .....	226
17.2.4	Der Marketingplan .....	228
17.3	Kunden gewinnen und langfristig binden .....	230
17.3.1	Die Loyalitätstreppe .....	230
17.3.2	Kundenakquise .....	231
17.4	Wie erzielen Sie eine optimale Werbewirkung? .....	234
17.4.1	Stufenmodell der Werbewirkung .....	234
17.4.2	Das Firmenlogo .....	237
17.4.3	Brief- und Geschäftspapier .....	238
17.4.4	Visitenkarte: Inhalt und Gestaltung .....	239
17.4.5	Werbeproschüren: Flyer und Anzeigen .....	240
17.4.6	Onlinewerbung .....	241
17.4.7	Werbemittel Schaufenster .....	241
17.4.8	Die fahrbare Werbefläche: Ihr Fahrzeug .....	242
17.4.9	Erfolgreiche Pressearbeit .....	242
17.4.10	Der Werbeübersichtsplan .....	243
17.5	Dauerhafte Marktpräsenz .....	243
17.5.1	Kundenpflege .....	244
17.5.2	Produktlebenszyklus: Der Alterungsprozess von Produkten .....	246
17.5.3	Strategien der Expansionspolitik .....	247

<b>18</b>	<b>So setzen Sie Ihr Personal effektiv ein</b> .....	249
18.1	Personal planen und Mitarbeiter gewinnen .....	249
18.1.1	Wie stellen Sie Ihren Personalbedarf fest? .....	249
18.1.2	Wie können Sie fremde Hilfe nutzen? .....	250
18.1.3	Mitarbeiter im Unternehmen einstellen .....	252
18.1.4	Mitarbeiter gewinnen .....	256
18.1.5	Wege der Personalbeschaffung .....	257
18.1.6	Das Auswahlverfahren .....	259
18.1.7	Analyse von Bewerbungsunterlagen .....	260
18.1.8	Das Einstellungsgespräch .....	262
18.1.9	Der Arbeitsvertrag .....	265
18.1.10	Überblick über die Arbeitgeberpflichten .....	266
18.2	Mitarbeiterführung – eine anspruchsvolle Daueraufgabe .....	267
18.2.1	Aufgaben der Mitarbeiterführung .....	268
18.2.2	Motivation von Mitarbeitern .....	269
18.2.3	Wie gestalten Sie Mitarbeitergespräche? .....	270
18.2.4	Das Kritikgespräch .....	272
18.2.5	Mitarbeiterbeurteilung .....	273
18.2.6	Zielvereinbarung .....	275
18.2.7	Die Abmahnung .....	275
18.2.8	Das Arbeitszeugnis .....	276
	Stichwortverzeichnis .....	279