

Manfred Küng / Marcel Aebischer

**WEKA**

# Führung der GmbH

Enthält alles für die Führung & Verwaltung  
der Gesellschaft mit beschränkter Haftung



*Ein Problem? **Kein Problem!***

CIP-Kurztitelaufnahme der deutschen Bibliothek

## **Führung der GmbH**

Herausgeber: Manfred Küng / Marcel Aebischer

WEKA Business Media AG, Schweiz

Projektleitung: Junes Babay

© WEKA Business Media AG, Zürich, 2017

Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck – auch auszugsweise – nicht gestattet.

Die Definitionen, Empfehlungen und rechtlichen Informationen sind von den Autoren und vom Verlag auf deren Korrektheit in jeder Beziehung sorgfältig recherchiert und geprüft worden. Trotz aller Sorgfalt kann eine Garantie nicht übernommen werden. Eine Haftung der Autoren bzw. des Verlags ist daher ausgeschlossen.

WEKA Business Media AG

Hermetschloostrasse 77, CH-8048 Zürich

Telefon 044 434 88 88, Telefax 044 434 89 99

[www.weka.ch](http://www.weka.ch)

Zürich • Kissing • Paris • Amsterdam • Wien

---

ISBN 978-3-297-02024-1

2. Auflage 2017

Druck: CPI Schweiz, [www.buchbuecher.ch](http://www.buchbuecher.ch), Layout: Dimitri Gabriel, Peter Jäggi



*Ein Problem? Kein Problem!*

# Vorwort



**Dr. Manfred Küng**  
ist selbstständiger  
Rechtsanwalt und  
Seniorpartner bei  
Küng Rechtsanwälte

Dieser Ratgeber beinhaltet eine Reihe von Selbsthilfe-Checklisten mit Mustervorlagen und soll Personen ohne juristische Ausbildung in die Lage versetzen, rechtliche Probleme ohne Rechtsberater lösen oder zumindest soweit vorbereiten zu können, dass ein beigezogener Rechtsberater effizient instruiert werden kann.

Diese Publikation stellt die wesentlichen Informationen für die Führung einer Aktiengesellschaft (AG) nach Artikel 620 ff. Obligationenrecht (OR) zusammen.

Sämtliche sich aus der Revision des Gesellschafts- und des Handelsregisterrechts per 1. Januar 2008 ergebenden Änderungen sind vollständig berücksichtigt worden.



**Marcel Aebischer**  
ist Rechtsanwalt,  
öffentlicher Notar  
und Partner bei Küng  
Rechtsanwälte & Notare  
AG, Gossau SG.

Das vorliegende Werk wurde von den Autoren mit aller Sorgfalt erarbeitet. Dennoch müssen Verlag und Autoren jedwelche Haftung für das Werk oder seine Checklisten und Muster ablehnen, denn es kann weder gewährleistet werden, dass die Checklisten und Muster auf jeden konkreten Fall Anwendung finden, noch dass die hier vertretenen Auffassungen von allen involvierten Behörden geteilt oder befolgt werden; ferner kann eine geltende Rechtspraxis von Gerichten und Behörden auch geändert werden.

Wer rechtliche Risiken ausschliessen will, sollte professionellen Rat beiziehen. Diesfalls hilft das vorliegende Werk bei der Vorbereitung der Besprechung mit dem Berater.

Manfred Küng, Marcel Aebischer



# Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Gebrauchsanleitung</b> .....	7
1.1	Wie wird das vorliegende Business Book verwendet?.....	8
1.2	Muss ein Anwalt beigezogen werden?.....	8
1.3	In welchen Fällen sollte ein Anwalt beigezogen werden? .....	9
1.4	Wie finde ich einen Anwalt?.....	9
<b>2.</b>	<b>Beurkundung von Rechtsgeschäften</b> .....	11
2.1	Die Beurkundung von Rechtsgeschäften .....	12
2.2	Wie finde ich den richtigen Notar?.....	12
2.3	Was muss hinsichtlich der Kosten vorgekehrt werden? .....	13
<b>3.</b>	<b>Organisation</b> .....	15
3.1	Welche Organe sind bei der GmbH vorgesehen? .....	16
3.2	Welche Befugnisse hat die Gesellschafterversammlung? .....	16
3.3	Wie wird die Gesellschafterversammlung einberufen?.....	16
3.4	Wie werden Gesellschaftsbeschlüsse gefasst? .....	17
3.5	Wem obliegt die Geschäftsführung? .....	17
3.6	Wie kann die Geschäftsführungsbefugnis entzogen werden? .....	17
3.7	Wie wird die Gesellschaft vertreten?.....	18
3.8	Welche Aufgaben hat die Revisionsstelle? .....	18
3.9	Wann ist die Einsetzung einer Revisionsstelle angezeigt? .....	18
3.10	Wem erstattet die Revisionsstelle Bericht?.....	19
<b>4.</b>	<b>Rechtsstellung des Gesellschafters</b> .....	21
4.1	Welche Pflichten hat der Gesellschafter? .....	22
4.2	Wie haftet der Gesellschafter? .....	22
4.3	Welche Vermögensrechte hat der Gesellschafter?.....	22
4.4	Welche Mitwirkungsrechte hat der Gesellschafter? .....	22
4.5	Welche Schutzrechte hat der Gesellschafter? .....	23
4.6	Wie weit gehen die Auskunfts- und Einsichtsrechte der (nicht geschäftsführenden) Gesellschafter?.....	23
4.7	Wie können die Einsichtsrechte der nicht geschäftsführenden Gesellschafter eingeschränkt werden? .....	23
4.8	Wie ist das Anfechtungsrecht des Gesellschafters beschaffen? .....	24
4.9	Wie ist das Austrittsrecht des Gesellschafters geregelt?.....	24
4.10	Kann ein Gesellschafter aus der GmbH ausgeschlossen werden? .....	24
4.11	Wie kann die Mitgliedschaft übertragen werden?.....	24
4.12	Kann der Stammanteil an die GmbH selber übertragen werden?.....	25
<b>5.</b>	<b>Verantwortlichkeit</b> .....	27
5.1	Wie ist die Verantwortlichkeit der Gesellschafter und Geschäftsführer geregelt?.....	28
5.2	Wie kann ein Gläubiger die für die GmbH Verantwortlichen feststellen? .....	28
<b>6.</b>	<b>Bildung und Schutz der Firma der GmbH</b> .....	29
6.1	Was ist die Firma? .....	30
6.2	Was ist eine Enseigne? .....	30
6.3	Welches sind die notwendigen Firmenzusätze? .....	30

6.4	Was besagt der Grundsatz der Firmeneinheit? .....	31
6.5	Welches sind die Grundsätze der Firmenbildung? .....	31
6.6	Was besagt das Täuschungsverbot? .....	31
6.7	Was besagt das Verbot gleichlautender Firmen? .....	32
6.8	Was besagt das Verbot reiner Sachbezeichnungen? .....	32
6.9	Wie ist die Firma geschützt? .....	33
6.10	Wann wird das Recht auf ausschliesslichen Gebrauch verletzt? .....	33
<b>7.</b>	<b>Kaufmännische Buchführung</b> .....	<b>35</b>
7.1	Was bezweckt die kaufmännische Buchführung? .....	36
7.2	Wer ist zur Buchführung verpflichtet? .....	36
7.3	Was beinhaltet die Pflicht zur Buchführung? .....	36
7.4	Welche Bücher gehören zwingend zur ordnungsmässigen Buchführung? .....	37
7.5	Was beinhaltet die Pflicht zur Aufbewahrung der Geschäftsbücher? .....	37
7.6	Was ist die Bilanz? .....	38
7.7	Was ist die Erfolgsrechnung? .....	38
7.8	Welche Bilanzgrundsätze werden unterschieden? .....	38
7.9	Was besagen die Grundsätze der Bilanzwahrheit und -klarheit? .....	39
7.10	Was besagt der Grundsatz der Bilanzvorsicht? .....	39
7.11	Was sind Abschreibungen und stille Reserven? .....	40
<b>8.</b>	<b>Sacheinlage und Sachübernahme</b> .....	<b>43</b>
8.1	Begriff und Abgrenzung .....	45
8.2	Statutarische Grundlage .....	45
8.3	Sacheinlagevertrag .....	46
8.4	Sacheinlagefähigkeit .....	46
8.5	Arten von Sacheinlagen .....	47
8.5.1	Fahrnis .....	47
8.5.2	Immobilien .....	47
8.5.2.1	Grundstücke .....	47
8.5.2.2	Miteigentum .....	47
8.5.2.3	Gesamteigentum .....	47
8.5.2.4	Zugehör und Bestandteil .....	48
8.5.2.5	Baurecht .....	48
8.5.2.6	Quellenrecht .....	48
8.5.3	Dingliche Rechte .....	48
8.5.3.1	Kaufrecht .....	48
8.5.3.2	Rückkaufsrecht .....	48
8.5.3.3	Vorkaufsrecht .....	48
8.5.4	Beschränkte dingliche Rechte .....	49
8.5.4.1	Grunddienstbarkeiten .....	49
8.5.4.2	Nutzniessung .....	49
8.5.4.3	Andere Dienstbarkeiten .....	49
8.5.4.4	Grundlasten .....	49
8.5.4.5	Schuldbrief/Gült .....	49
8.5.4.6	Nicht einlagefähiges Wohnrecht .....	50
8.5.4.7	Grundpfandverschreibung .....	50
8.5.4.8	Faustpfand .....	50

8.5.5	Beteiligungsrechte.....	50
8.5.5.1	Kommanditgesellschaft (Stellung des Kommanditärs).....	50
8.5.5.2	Kollektivgesellschaft.....	50
8.5.5.3	Einlage von Aktien .....	50
8.5.5.4	Stammanteile GmbH .....	50
8.5.5.5	Genossenschaftsanteile.....	50
8.5.6	Obligatorische Rechte .....	51
8.5.6.1	Geldforderungen .....	51
8.5.6.2	Rechte aus Kaufvertrag .....	51
8.5.6.3	Rechte aus Mietvertrag .....	51
8.5.6.4	Rechte aus Pachtvertrag.....	51
8.5.6.5	Nicht einlagefähige Rechte aus Leihe.....	51
8.5.6.6	Nicht einlagefähige Verrechnung .....	52
8.5.6.7	Wertpapiere .....	52
8.5.7	Rechte an immateriellen Wirtschaftsgütern.....	52
8.5.7.1	Patente (evtl. noch nicht patentierte Erfindungen) .....	52
8.5.7.2	Technisches Erfahrungswissen (Betriebserfahrungen, Geschäftsgeheimnisse, Rezepte, Verfahren).....	52
8.5.7.3	Urheberrechte .....	52
8.5.7.4	Marken.....	53
8.5.7.5	Lizenzen .....	53
8.5.7.6	Konzessionen .....	53
8.5.7.7	Goodwill.....	53
8.5.8	Geschäft mit Aktiven und Passiven.....	54
<b>9.</b>	<b>Rechnungslegung .....</b>	<b>55</b>
9.1	Buchführungspflicht .....	56
9.2	Grundsätze der Bewertung und Rechnungslegung .....	57
9.3	Offenlegung von Jahres- und Konzernrechnung.....	58
9.4	Eigenkapital und Fremdkapital.....	59
9.4.1	Reserven.....	59
9.4.1.1	Gesetzliche Reserven.....	59
9.4.1.2	Statutarische Reserven .....	60
9.4.1.3	Beschlussmäßige Reserven.....	60
9.4.1.4	Stille Reserven .....	60
9.4.2	Darlehen von Gesellschaftern.....	61
9.4.3	Darlehen an Gesellschafter .....	61
<b>10.</b>	<b>Steuern .....</b>	<b>63</b>
10.1	Begriffe .....	64
10.1.1	Steuerhoheit.....	64
10.1.2	Steuersubjekt .....	65
10.1.3	Steuerobjekt.....	66
10.1.4	Steuerberechnungsgrundlage.....	66
10.1.5	Steuermass.....	66
10.2	Gewinnsteuern.....	67
10.2.1	Steuerhoheit.....	67
10.2.2	Subjektive Steuerpflicht.....	67

10.2.3	Steuerobjekt.....	68
10.2.4	Steuerberechnung und Steuermass.....	70
10.2.5	Beteiligungsabzug.....	71
10.3	Kapitalsteuern.....	71
10.3.1	Steuerhoheit.....	71
10.3.2	Subjektive Steuerpflicht.....	72
10.3.3	Steuerobjekt.....	72
10.3.4	Steuerberechnung und Steuermass.....	72
10.4	Direkte Bundessteuer.....	73
10.4.1	Steuerhoheit.....	73
10.4.2	Subjektive Steuerpflicht.....	73
10.4.3	Steuerobjekt.....	73
10.4.4	Steuerberechnung und Steuermass.....	73
10.4.5	Beteiligungsabzug.....	73
10.5	Steuroptimierung.....	73
<b>11.</b>	<b>Mehrwertsteuer.....</b>	<b>75</b>
11.1	Begriff.....	76
11.2	Steuerhoheit.....	76
11.3	Steuersubjekt.....	77
11.4	Steuerobjekt.....	78
11.4.1	Leistungsverhältnis.....	78
11.4.2	Nicht-Entgelte.....	79
11.4.3	Mehrheit der Leistungen.....	79
11.4.4	Ausnahmen von der objektiven Steuerpflicht.....	80
11.5	Bemessungsgrundlage und Steuersätze.....	80
11.5.1	Das Entgelt.....	80
11.5.2	Der Vorsteuerabzug.....	81
11.5.3	Steuermass.....	82
11.6	Steuer auf den Einfuhren.....	83
11.6.1	Steuersubjekt.....	83
11.6.2	Steuerobjekt.....	83
11.6.3	Steuerberechnungsgrundlage und Steuermass.....	83
<b>12.</b>	<b>Sozialversicherungen.....</b>	<b>85</b>
12.1	Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung und Erwerbsersatzordnung.....	87
12.1.1	Begriff.....	87
12.1.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht.....	88
12.1.3	Beitragspflichten.....	88
12.1.4	Bezüge.....	89
12.2	Berufliche Vorsorge.....	89
12.2.1	Begriff.....	89
12.2.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht.....	90
12.2.3	Beitragspflichten.....	90
12.2.4	Bezüge.....	91
12.3	Arbeitslosenversicherung.....	92
12.3.1	Begriff.....	92
12.3.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht.....	92



12.3.3	Beitragspflichten .....	92
12.3.4	Bezüge .....	93
12.4	Unfallversicherung .....	93
12.4.1	Begriff .....	93
12.4.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht .....	94
12.4.3	Beitragspflichten .....	94
12.4.4	Bezüge .....	95
12.5	Krankenversicherung .....	95
12.5.1	Begriff .....	95
12.5.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht .....	96
12.5.3	Beitragspflichten .....	96
12.5.4	Bezüge .....	96
12.6	Mutterschaftsversicherung .....	97
12.6.1	Begriff .....	97
12.6.2	Beginn und Ende der Versicherungspflicht .....	97
12.6.3	Beitragspflichten .....	97
12.6.4	Bezüge .....	98
12.7	Sonstige Versicherungen .....	98
12.7.1	Private Selbstvorsorge .....	98
12.7.2	Betriebsversicherungen .....	99
12.8	Schutz des Unternehmens im Ehe- und Erbrecht .....	99
<b>13.</b>	<b>Checklisten zur Führung einer GmbH .....</b>	<b>101</b>
13.1	Vorbereitung der ordentlichen Gesellschafterversammlung .....	102
13.2	Durchführung der Gesellschafterversammlung .....	105
13.3	Vorbereitung des Protokollrasters der ordentlichen Gesellschafterversammlung .....	106
<b>14.</b>	<b>Mustervorlagen zur GmbH .....</b>	<b>107</b>
14.1	Personenmutation .....	108
14.1.1	Anmeldung an das Handelsregister .....	108
14.1.2	Unterschriftenblatt .....	110
14.1.3	Protokoll der Gesellschafterversammlung mit Wahlannahmeerklärung .....	111
14.2	Domiziländerung .....	114
14.2.1	Anmeldung an das Handelsregister .....	114
14.3	Statutenänderung .....	116
14.3.1	Anmeldung an das Handelsregister .....	116
14.3.2	Öffentliche Urkunde über die Statutenänderung .....	118
14.3.3	Neue Statuten der GmbH (Minimalversion) .....	120
<b>15.</b>	<b>Behördenverzeichnis: Verzeichnis der Handelsregisterämter .....</b>	<b>123</b>
15.1	Eidgenössisches Amt für das Handelsregister .....	124
15.2	Die kantonalen Handelsregisterämter .....	124
<b>Herausgeber .....</b>	<b>131</b>	
<b>Küng Rechtsanwälte .....</b>	<b>133</b>	



# 1.

## Gebrauchsanleitung

1.1	Wie wird das vorliegende Business Book verwendet?.....	8
1.2	Muss ein Anwalt beigezogen werden?.....	8
1.3	In welchen Fällen sollte ein Anwalt beigezogen werden?.....	9
1.4	Wie finde ich einen Anwalt? .....	9

# 1. Gebrauchsanleitung

## 1.1 Wie wird das vorliegende Business Book verwendet?

Dieser Ratgeber kann seiner Aufgabe nur gerecht werden, wenn die folgenden Punkte beachtet werden:

- Lesen Sie alle Informationen der Gebrauchsanleitung und der Einführung durch.
- Stellen Sie anhand der Checklisten die erforderlichen Unterlagen zusammen.
- Sämtliche Arbeitshilfen wie Checklisten und Mustervorlagen stehen Ihnen auch in elektronischer Form auf [www.arbeitshilfen.ch](http://www.arbeitshilfen.ch) kostenlos zum Download zur Verfügung.
- Die öffentliche Beurkundung und allfällige Unterschriftsbeglaubigungen müssen von einer Urkundsperson getätigt werden. Diese prüft die Identität durch Vorlage des Passes oder der Identitätskarte.
- Bevor Sie einen Termin mit einer Urkundsperson vereinbaren, erkundigen Sie sich nach den Kosten für die Beglaubigung der Unterschrift oder die Beurkundung eines Rechtsgeschäfts.

## 1.2 Muss ein Anwalt beigezogen werden?

Nein, es besteht keine Anwaltpflicht. Bei der Führung und Verwaltung der GmbH kann sich der Beizug eines Anwalts aber bei komplizierteren Verhältnissen wie zum Beispiel für die Ausarbeitung von für die Geschäftstätigkeit der Gesellschaft erforderlichen (Muster-)Verträgen oder für die Überprüfung von Verträgen mit weitreichenden Konsequenzen für die GmbH rechtfertigen.

Rechtsanwälten (Fürsprecher, Advokaten) kommt die Befugnis zu, ihre Klienten in Zivil- und Strafverfahren vor Gericht zu vertreten. Üblicherweise haben sich Anwälte bei der Erlangung ihres Fähigkeitszeugnisses über vertiefte Rechtskenntnisse, mithin auch über ihr Wissen im Vertrags- und Gesellschaftsrecht auszuweisen. Bei komplexeren Verhältnissen kann sich deshalb der Beizug eines Anwalts empfehlen.

Es empfiehlt sich, vor der Beauftragung des Notars oder Anwalts schriftlich festzuhalten, welche Leistungen der Notar oder Anwalt zu welchen Kosten im konkreten Geschäft erbringt. Falls keine fixen Kosten, sondern nur Stundensätze angegeben werden, empfiehlt es sich schriftlich festzuhalten, welche Leistungen im Rahmen eines garantierten Kostendachs erbracht werden. In jedem Fall lohnt es sich, vorgängig Leistungsumfang und Kosten unterschiedlicher Angebote zu vergleichen.

## 1.3 In welchen Fällen sollte ein Anwalt beigezogen werden?

Anwälte sind Fachspezialisten, die sich einer langen Ausbildungszeit unterzogen haben. Ihr Beizug verursacht Honorarkosten. Es macht deshalb Sinn abzuwägen, ob sich der Beizug rechtfertigt.

Auch ohne juristische Ausbildung lässt sich aufgrund dieses Ratgebers die Führung einer GmbH bewerkstelligen. Beim Abschluss von Verträgen für die GmbH können sich aber schwierige Fragen zu deren rechtlichen Folgen, wie die Haftung der Gesellschaft, stellen. Aber auch bei den eigenen Verträgen, welche mit den Kunden der GmbH abgeschlossen werden sollen, können sich Fragen betreffend Vollständigkeit und Abdeckung von Haftungsrisiken ergeben. Kann nicht auf Musterverträge eines Branchenverbandes zurückgegriffen werden, empfiehlt sich deshalb der Beizug eines Anwalts.

## 1.4 Wie finde ich einen Anwalt?

Die Schweiz zählt einige tausend Anwälte. Viele sind spezialisiert (z.B. auf Ausländer- oder Sozialversicherungsrecht). Andere führen eine Allgemeinpraxis und haben nur selten Gelegenheit, Gesellschafter im Hinblick auf die Führung einer GmbH zu beraten. Was ist bei der Suche nach dem richtigen Anwalt zu beachten?

- Das Telefonbuch listet die ortsansässigen Anwälte auf, sagt aber nichts über ihre Routine aus.
- Jeder Kanton verfügt über einen Anwaltsverband, der seine Mitgliedsanwälte, aber keine Nichtmitglieder auflistet. Üblicherweise geben diese Verzeichnisse der Mitglieder den Jahrgang, das Patentierungsjahr, die Sprachkenntnisse und die bevorzugten Arbeitsgebiete an. Doch aufgepasst: Nur weil ein Anwalt «Börsenrecht» als bevorzugtes Arbeitsgebiet auflistet, heisst das noch lange nicht, dass er Transaktionen börsenkotierter Unternehmen anwaltlich begleitet hat. Die Auflistung bevorzugter Arbeitsgebiete in Anwaltsverzeichnissen bedeutet nicht, dass der betreffende Anwalt sich über besondere Fähigkeiten hat ausweisen müssen. Auch stellt sich die Frage, ob Anwälte mit rund einem Dutzend aufgelisteter Arbeitsgebiete tatsächlich die Zeit finden, sich mit jedem dieser Arbeitsgebiete vertieft auseinanderzusetzen.
- Viele Anwälte haben eine Homepage. Oft stellen die betroffenen Anwälte ihre Zielsetzung oder ihre Unternehmensphilosophie vor oder listen ihre bevorzugten Arbeitsgebiete auf. Solche Angaben haben beschränkte Aussagekraft im Hinblick auf die Auswahl des Anwalts. Standesrechtlich unzulässig ist es, gewonnene Prozesse aufzulisten oder auf Transaktionen hinzuweisen, die ein Anwalt begleitet hat. Schlüssig sind aber Angaben über eine Zusatzausbildung des Anwalts (z.B. Dr. iur.; Notar; LL.M. etc.).
- Einen Hinweis auf eine vertiefte Fachkompetenz kann in der Regel die Liste der Publikationen eines Anwalts geben; sie sollte sich auf der Homepage des betreffenden Anwalts finden.

- Informativ ist auch der Werdegang eines Anwalts. Wer einige Jahre im Handelsregister gearbeitet hat, dürfte etwas von Gesellschaftsrecht verstehen. Auch diese Angaben sollten sich auf der Homepage eines Anwalts finden.

# 2.

## Beurkundung von Rechtsgeschäften

2.1	Die Beurkundung von Rechtsgeschäften .....	12
2.2	Wie finde ich den richtigen Notar? .....	12
2.3	Was muss hinsichtlich der Kosten vorgekehrt werden? .....	13

## 2. Beurkundung von Rechtsgeschäften

### 2.1 Die Beurkundung von Rechtsgeschäften

Die öffentliche Beurkundung bezweckt zunächst den Schutz der Vertragsparteien vor Übereilung. Zweitens wird die Schaffung eindeutiger Rechtsgrundausweise (Gründungsurkunde, Grundstückkaufvertrag etc.) zur Führung der öffentlichen Register (Handelsregister, Grundbuch) beabsichtigt. Schlussendlich schafft eine öffentliche Urkunde ein Beweismittel mit einer erhöhten Beweiskraft.

Das kantonale Recht regelt die Zuständigkeit für das Beurkundungswesen allgemein. Das Notariatssystem in der Schweiz kennt die beiden Formen des freien und des beamteten Notariats. Beim freien Notariat sind die Notare freiberuflich tätig, beim beamteten Notariat handelt es sich bei den Urkundspersonen vorwiegend um öffentliche Beamte mit unbeschränkter Beurkundungsbefugnis. Dazu gibt es in bestimmten Kantonen Mischformen, in denen die freiberuflichen und die amtlichen Notare nebeneinander bestehen, wobei einige wenige Bereiche (z.B. Grundbuchgeschäfte) oft ausschliesslich den Amtsnotaren vorbehalten sind. Beim freiberuflichen Notariat gibt es 15 Kantone mit vorwiegendem Anwalts-Notariat (LU, UR, SZ, OW, NW, GL, ZG, SO, BS, SG, GR, AG, TI, VS, JU) sowie 5 Kantone mit ausschliesslichem oder vorwiegendem Nur-Notariat (BE, FR, VD, NE, GE). Gesellschaftsgründungen sind beispielsweise im Kanton Zürich den kantonalen Amtsnotaren vorbehalten. Im Kanton St. Gallen kommen hierfür das Amtsnotariat, das Handelsregister und Rechtsanwältinnen in Betracht.

### 2.2 Wie finde ich den richtigen Notar?

Bei den Dienstleistungen der Notare ist zwischen Beratungsleistungen und der eigentlichen Beurkundung zu unterscheiden. Dabei ist dem Umstand Rechnung zu tragen, dass nicht alle Urkundspersonen ein juristisches Studium abgeschlossen haben, sondern insbesondere im Hinblick auf das Beurkundungsverfahren ausgebildet worden sind. Namentlich wenn sich weitere rechtliche Fragen ergeben oder eine umfassende juristische Betreuung gewünscht wird, kann es sich empfehlen, vorab abzuklären, ob eine Urkundsperson zusätzlich eine juristische Ausbildung aufweist (z.B. Rechtsanwalt).

Hinzu kommt, dass nicht alle Notare, insbesondere nicht alle Rechtsanwälte, die diese Funktion ausüben dürfen, über genügend Routine bei der Beurkundung von Rechtsgeschäften verfügen, was sich schnell auf die Kosten und die Qualität der erbrachten Dienstleistung auswirken kann.



Der Beurkundungsort muss nicht zwingend mit dem Ort des Sitzes einer Gesellschaft übereinstimmen. Die Beurkundung kann mit anderen Worten von irgendeinem schweizerischen Notar durchgeführt werden, unabhängig davon, wo die Gesellschaft ihren Sitz hat. Küng Rechtsanwälte & Notare AG beurkunden für Sie am Standort Gossau SG.

### **2.3 Was muss hinsichtlich der Kosten vorgekehrt werden?**

Auch im Hinblick auf die Beurkundungskosten ist die Möglichkeit der freien Wahl des Notars von Bedeutung. Es gibt Notare, die für die öffentliche Beurkundungen im Zusammenhang mit einer GmbH ohne Hemmung tausende von Franken in Rechnung stellen.

Der freie Notar erbringt seine Dienstleistungen aufgrund einer Honorarvereinbarung mit dem Klienten, wobei Pauschaltarife denkbar sind. Beim beamteten Notariat werden für die Beurkundung Gebühren gestützt auf den kantonalen Gebührentarif erhoben, wobei hier grosse Unterschiede zwischen den Kantonen, aber auch im Vergleich zu den Beurkundungs- und Gründungskosten eines freien Notars bestehen können. Mit Blick auf die Gesamtkosten kann es sinnvoll sein, die Beurkundung bei jenem Rechtsanwalt vorzunehmen, der die Gesellschafter bereits vorgängig beraten hat.



# 3.

## Organisation

3.1	Welche Organe sind bei der GmbH vorgesehen?.....	16
3.2	Welche Befugnisse hat die Gesellschaftsversammlung? .....	16
3.3	Wie wird die Gesellschaftsversammlung einberufen? .....	16
3.4	Wie werden Gesellschaftsbeschlüsse gefasst?.....	17
3.5	Wem obliegt die Geschäftsführung? .....	17
3.6	Wie kann die Geschäftsführungsbefugnis entzogen werden? .....	17
3.7	Wie wird die Gesellschaft vertreten? .....	18
3.8	Welche Aufgaben hat die Revisionsstelle? .....	18
3.9	Wann ist die Einsetzung einer Revisionsstelle angezeigt? .....	18
3.10	Wem erstattet die Revisionsstelle Bericht? .....	19

## 3. Organisation

### 3.1 Welche Organe sind bei der GmbH vorgesehen?

Bei der GmbH sind folgende Organe von Gesetzes wegen vorgesehen:

- die Gesellschafterversammlung;
- die Geschäftsführung;
- gegebenenfalls die Revisionsstelle.

#### RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung ist in Art. 772 ff. OR geregelt. An verschiedenen Stellen wird auf das Aktienrecht verwiesen. Zudem ist die Handelsregisterverordnung (HRegV) zu beachten.



### 3.2 Welche Befugnisse hat die Gesellschafterversammlung?

Der Gesellschafterversammlung stehen im Wesentlichen folgende unübertragbaren Befugnisse zu:

- Festsetzung und Änderung der Statuten;
- Bestellung und Abberufung von Geschäftsführern;
- Bestellung und Abberufung der Revisionsstelle;
- Genehmigung der Jahresrechnung und des Jahresberichts;
- Genehmigung bestimmter Entscheide der Geschäftsführung.

#### RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die vollständige Aufzählung der unübertragbaren Befugnisse der Gesellschafterversammlung befindet sich in Art. 804 Abs. 2 OR.



### 3.3 Wie wird die Gesellschafterversammlung einberufen?

Die Gesellschafterversammlung wird durch die Geschäftsführung alljährlich innerhalb von sechs Monaten nach Schluss des Geschäftsjahres durch eingeschriebenen Brief oder durch die in den Statuten bestimmte Form einberufen.

Die Einberufung einer Gesellschafterversammlung kann auch von einem oder mehreren Gesellschaftern, die zusammen mindestens 10% des Stammkapitals vertreten, verlangt werden.

Die Gesellschafterversammlung ist spätestens 20 Tage vor dem Versammlungstag einzuberufen. Die Statuten können diese Frist verlängern oder bis auf 10 Tage verkürzen.

### 3.4 Wie werden Gesellschaftsbeschlüsse gefasst?

Die Gesellschaftsbeschlüsse werden, wenn das Gesetz oder die Statuten es nicht anders vorschreiben, mit der absoluten Mehrheit der an der Gesellschafterversammlung vertretenen Stimmen gefasst. Wichtige Beschlüsse erfordern die Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der an der Gesellschafterversammlung vertretenen Stimmen sowie die absolute Mehrheit des gesamten stimmberechtigten Stammkapitals. Dieses qualifizierte Mehr gilt für wichtige Beschlüsse, beispielsweise:

- bei einer Änderung des Gesellschaftszwecks;
- bei Erhöhung des Stammkapitals;
- bei der Zustimmung zur Abtretung eines Gesellschaftsanteils;
- beim Beschluss der Auflösung der Gesellschaft.

#### RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die vollständige Aufzählung der wichtigen Beschlüsse ist in Art. 808b Abs. 1 OR enthalten.



### 3.5 Wem obliegt die Geschäftsführung?

Alle Gesellschafter sind zur gemeinsamen Geschäftsführung und Vertretung berechtigt und verpflichtet, sofern nicht etwas anderes bestimmt wird (Art. 809 OR). Diese Regelung gestaltet die Geschäftsführung schwerfällig, wenn mehrere Gesellschafter bestehen, müssen sie doch, sofern keine andere Regelung getroffen wird, gemeinsam handeln.

Durch die Statuten oder durch Gesellschaftsbeschluss kann die Geschäftsführung und Vertretung auch auf natürliche Personen übertragen werden, die nicht Gesellschafter sind. Die Gesellschaft muss jedoch durch mindestens eine Person vertreten werden können, die Wohnsitz in der Schweiz hat.

### 3.6 Wie kann die Geschäftsführungsbefugnis entzogen werden?

Die Gesellschafterversammlung bestellt die Geschäftsführer nach Massgabe der in den Statuten enthaltenen Regelung. Sie kann von ihr gewählte Geschäftsführer jederzeit abberufen.

Steht die Befugnis zur Geschäftsführung den beteiligten Gesellschaftern ohne Wahl durch die Gesellschafterversammlung zu, ist der Entzug nur durch eine statutarische Neuregelung möglich.

Jeder Gesellschafter kann beim Gericht beantragen, einem Geschäftsführer die Geschäftsführungs- oder Vertretungsbefugnis zu entziehen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.

### 3.7 Wie wird die Gesellschaft vertreten?

Die Gesellschaft wird durch die Geschäftsführer mit Einzel- oder Kollektivunterschrift vertreten. Im Geschäftsverkehr vertreten sie die Gesellschaft durch ihre Firmaunterschrift. Das bedeutet, dass sie der Firma («Muster GmbH») ihren handschriftlichen Namenszug anfügen. In den Statuten kann eine abweichende Regelung getroffen werden, jedoch muss mindestens ein Geschäftsführer zur Vertretung befugt sein und die Gesellschaft muss durch mindestens eine Person vertreten werden können, die Wohnsitz in der Schweiz hat (Art. 814 OR).

Die zur Vertretung der Gesellschaft befugten Personen müssen im Handelsregister eingetragen werden. Hört die Vertretungsbefugnis eines Geschäftsführers oder Prokuristen auf, so haben die Geschäftsführer diese Tatsache dem Handelsregisterführer mitzuteilen.

### 3.8 Welche Aufgaben hat die Revisionsstelle?

Für die Revisionsstelle sind die Vorschriften des Aktienrechts entsprechend anwendbar (Art. 818 OR i.V.m. Art. 727 ff. OR).

Die Revisionsstelle prüft:

- ob die Jahresrechnung (Erfolgsrechnung, Bilanz und Anhang) und ggf. die Konzernrechnung den gesetzlichen Vorschriften, den Statuten und dem gewählten Regelwerk entspricht;
- ob der Antrag der Geschäftsführung an die Gesellschafterversammlung über die Verwendung des Bilanzgewinns den gesetzlichen Vorschriften und Statuten entspricht;
- ob ein internes Kontrollsystem besteht.

### 3.9 Wann ist die Einsetzung einer Revisionsstelle angezeigt?

Es wird zwischen der ordentlichen und der eingeschränkten Revision unterschieden. Gesellschaften, die zwei der nachstehenden Grössen in zwei aufeinanderfolgenden Jahren (eine Bilanzsumme von 10 Mio. Franken, einen Umsatzerlös von 20 Mio. Franken oder 50 Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt) erfüllen, müssen ihre Jahresrechnung durch eine Revisionsstelle ordentlich prüfen lassen.

Eine ordentliche Revision muss zudem durchgeführt werden, wenn Gesellschafter, die zusammen mindestens 10% des Stammkapitals halten, dies verlangen, die Gesellschafterversammlung dies beschliesst oder die ordentliche Revision in den Statuten festgelegt wird.

Sind die Voraussetzungen für eine ordentliche Revision nicht gegeben, so muss die Gesellschaft ihre Jahresrechnung durch eine Revisionsstelle eingeschränkt prüfen lassen.

#### RECHTLICHE GRUNDLAGEN



Mit der Zustimmung sämtlicher Gesellschafter kann auf die eingeschränkte Revision verzichtet werden (sog. Opting out), wenn die Gesellschaft nicht mehr als zehn Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt hat und nicht zur ordentlichen Revision verpflichtet ist (vgl. Art. 727 und Art. 727a OR). Jeder Gesellschafter hat jedoch das Recht, spätestens zehn Tage vor der Gesellschafterversammlung eine eingeschränkte Revision zu verlangen (Art. 818 OR i.V.m. Art. 727a OR).

### 3.10 Wem erstattet die Revisionsstelle Bericht?

Die Revisionsstelle erstattet der Geschäftsführung einen umfassenden Bericht über die Rechnungslegung, das interne Kontrollsystem sowie die Durchführung und das Ergebnis der Revision. Zudem erstattet sie der Gesellschafterversammlung einen zusammenfassenden Bericht über das Ergebnis der Revision (Art. 818 OR i.V.m. Art. 728b OR).

