

Manfred Küng



Kapitalerhöhung und -herabsetzung bei AG und GmbH



Ein Problem? Kein Problem!

CIP-Kurztitelaufnahme der deutschen Bibliothek

Kapitalerhöhung und -herabsetzung bei AG und GmbH

Herausgeber: Manfred Küng

Projektleitung: Michael Gander

© WEKA Business Media AG, Zürich, 2012

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

Zürich • Kissing • Paris • Amsterdam • Wien

ISBN 978-3-297-02055-5

1. Auflage 2012

Druck: Kösel GmbH & Co. KG, Layout: Dimitri Gabriel, Satz: Sarah Rutschmann



Ein Problem? Kein Problem!

Vorwort

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 so weit vorbereiten zu können, dass ein beigezogener Rechtsberater effizient instruiert werden kann.

Diese Publikation stellt die wesentlichen Informationen für die Kapitalerhöhung und die Kapitalherabsetzung bei einer Aktiengesellschaft (AG) nach Artikel 620 ff. Obligationenrecht (OR) bzw. bei der Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) nach Art 772 ff. OR zusammen.

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

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 beziehen. Diesfalls hilft das vorliegende Werk bei der Vorbereitung der Besprechung mit dem Berater.

Manfred Küng



Dr. Manfred Küng
ist selbständiger
Rechtsanwalt und
Seniorpartner bei
Küng Rechtsanwälte

Inhaltsverzeichnis

1.	Gebrauchsanleitung	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
1.5	Wie muss die Kapitalerhöhung bei der AG vorbereitet werden?	10
1.6	Wie muss die Kapitalerhöhung bei der GmbH vorbereitet werden?	11
1.7	Handlungsbedarf nach der Kapitalerhöhung.....	12
2.	Beurkundung von Rechtsgeschäften	15
2.1	Wie finde ich den richtigen Notar?.....	16
2.2	Was muss hinsichtlich der Kosten vorgekehrt werden?	17
3.	Kapitalerhöhung bei der AG	19
3.1	Welche Arten und Formen der Kapitalerhöhung werden unterschieden?	21
3.2	Was ist der Zeichnungsschein?.....	21
3.3	Was ist der Emissionsprospekt?	22
3.4	In welchen Schritten wird eine einfache Kapitalerhöhung vorgenommen?	22
3.5	Was beinhaltet der Kapitalerhöhungsbeschluss der Generalversammlung?.....	23
3.6	Was passiert, wenn die Statuten ganz allein bestimmen, dass die Aktien vinkuliert seien, und der Verwaltungsrat vergisst, entsprechend dieser Vorschrift die Beschränkung der Übertragbarkeit neuer Namenaktien im Beschluss der Generalversammlung öffentlich beurkunden zu lassen?.....	24
3.7	Wie sind die Bareinlagen zu leisten?.....	24
3.8	Wie soll der Registerführer bei der Kapitalerhöhung dieser Prüfungspflicht nachkommen?.....	24
3.9	Was beinhaltet der Kapitalerhöhungsbericht?.....	25
3.10	Was beinhaltet die Prüfungsbestätigung?	25
3.11	Was beinhaltet der Feststellungsbeschluss des Verwaltungsrates?	26
3.12	Welche Tatbestände umfasst die qualifizierte Kapitalerhöhung?.....	26
3.13	Welche besonderen Bestimmungen gelten für Sacheinlagen oder Sachübernahmen?	27
3.14	Welche besonderen Bestimmungen gelten für die Liberierung durch Verrechnung?	27
3.15	Welche besonderen Bestimmungen gelten für die Erhöhung aus Eigenkapital?	28
3.16	Was ist die Festübernahme?.....	28
3.17	Wozu dient das genehmigte Kapital?.....	29
3.18	Wie ist die genehmigte Kapitalerhöhung konzipiert?	29
3.19	Wie ist vorzugehen, wenn nur ein Teil des genehmigten Kapitals begeben wird?	30
3.20	Welche statutarische Grundlage erfordert das genehmigte Kapital?.....	30
3.21	Wozu dient die bedingte Kapitalerhöhung?	30
3.22	Welche Schranken bestehen für die Schaffung eines bedingten Aktienkapitals?.....	31
3.23	Welche statutarischen Grundlagen erfordert das bedingte Kapital?	31
3.24	Wie ist der Schutz der Aktionäre beim bedingten Kapital ausgestaltet?	32
3.25	Wie ist der Schutz der Wandel- und Optionsberechtigten beim bedingten Kapital beschaffen?.....	32
3.26	Wie wird die Kapitalerhöhung beim bedingten Kapital durchgeführt?.....	32

3.27	Wie erfolgt die Anpassung der Statuten bei der Durchführung der bedingten Kapitalerhöhung?	33
3.28	Welche Belege sind bei der ordentlichen Kapitalerhöhung einzureichen?	33
3.29	Was prüft der Registerführer bei der öffentlichen Urkunde?	34
3.30	Was prüft der Registerführer bei der genehmigten Kapitalerhöhung?	35
3.31	Was prüft der Registerführer bei der bedingten Kapitalerhöhung?	36
4.	Kapitalerhöhung bei der GmbH	39
4.1	Welche Formen der Kapitalerhöhung werden unterschieden?	40
4.2	Wie kann die GmbH ihr Stammkapital erhöhen?	40
4.3	Wie ist das Bezugsrecht beschaffen?	41
4.4	Wie ist die Zeichnung geregelt?	41
4.5	Wie sind die Bareinlagen zu leisten?	41
4.6	Was ist eine Sacheinlage bzw. (beabsichtigte) Sachübernahme?	41
4.7	Welche besonderen Bestimmungen gelten für die Liberierung durch Verrechnung?	42
4.8	Welche besonderen Bestimmungen gelten für die Erhöhung aus Eigenkapital?	42
4.9	Was ist ein Kapitalerhöhungsbericht und was beinhaltet er?	43
4.10	Was ist ein Prüfungsbericht?	43
4.11	Muss eine Kapitalerhöhung beim Handelsregister angemeldet werden?	43
4.12	Welche Prüfungskompetenzen besitzt der Handelsregisterführer?	44
4.13	Welche Belege sind bei der Kapitalerhöhung einzureichen?	44
4.14	Welche Belege müssen bei einer qualifizierten Kapitalerhöhung zusätzlich eingereicht werden?	44
4.15	Was prüft der Registerführer bei der öffentlichen Urkunde?	45
4.16	Was wird im Handelsregister eingetragen?	46
5.	Sacheinlage und Sachübernahme bei der AG	47
5.1	Begriff und Abgrenzung	48
5.2	Statutarische Grundlage.....	48
5.3	Sacheinlagevertrag.....	49
5.4	Sacheinlagefähigkeit	49
5.5	Arten von Sacheinlagen	50
5.5.1	Fahrnis.....	50
5.5.2	Immobilien	50
5.5.3	Dingliche Rechte	51
5.5.4	Beschränkte dingliche Rechte.....	52
5.5.5	Beteiligungsrechte.....	53
5.5.6	Obligatorische Rechte	54
5.5.7	Rechte an immateriellen Wirtschaftsgütern.....	55
5.5.8	Geschäfte mit Aktiven und Passiven.....	57
6.	Sacheinlage und Sachübernahme bei der GmbH	59
6.1	Begriff und Abgrenzung	60
6.2	Statutarische Grundlage.....	60
6.3	Sacheinlagevertrag.....	61
6.4	Sacheinlagefähigkeit	61
6.5	Arten von Sacheinlagen	62
6.5.1	Fahrnis.....	62

6.5.2	Immobilien	62
6.5.3	Dingliche Rechte	63
6.5.4	Beschränkte dingliche Rechte.....	64
6.5.5	Beteiligungsrechte.....	65
6.5.6	Obligatorische Rechte	66
6.5.7	Rechte an immateriellen Wirtschaftsgütern.....	67
6.5.8	Geschäft mit Aktiven und Passiven.....	69
7.	Checklisten zur Kapitalerhöhung und zu Personenmutationen bei der AG	71
7.1	Vorbereitung Beschluss der Kapitalerhöhung durch die Generalversammlung.....	72
7.2	Mit der Kapitalerhöhung verbundene Vermögensübernahme	73
7.3	Erforderliche Belege zur Durchführung der Kapitalerhöhung	75
7.4	Vorbereitung zusätzlicher Personenmutationen	76
8.	Checklisten zur Kapitalerhöhung und zu Personenmutationen bei der GmbH	77
8.1	Vorbereitung Beschluss der Kapitalerhöhung durch die Gesellschafterversammlung.....	78
8.2	Mit der Kapitalerhöhung verbundene Vermögensübernahme	79
8.3	Erforderliche Belege zur Durchführung der Kapitalerhöhung	81
8.4	Vorbereitung zusätzlicher Personenmutationen	82
9.	Mustervorlagen zur ordentlichen Kapitalerhöhung bei der AG	83
9.1	Anmeldung an das Handelsregisteramt	84
9.2	Öffentliche Urkunde über die Beschlüsse der Generalversammlung zur ordentlichen Kapitalerhöhung	86
9.3	Öffentliche Urkunde über die Durchführung der ordentlichen Kapitalerhöhung durch den Verwaltungsrat	89
9.4	Geänderte Statuten der betroffenen Gesellschaft (Anpassung der Statutenbestimmung in Bezug auf das Kapital).....	92
9.5	Zeichnungsschein	95
9.6	Kapitalerhöhungsbericht des Verwaltungsrates.....	96
9.7	Unterschriftenblatt	97
9.8	Stampa-Erklärung	98
9.9	Lex-Friedrich-Erklärung.....	100
9.10	Aktienbuch	102
9.11	Sacheinlage-/Sachübernahmevertrag	103
10.	Mustervorlagen zur Kapitalerhöhung bei der GmbH	105
10.1	Anmeldung an das Handelsregister	106
10.2	Öffentliche Urkunde über die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung zur Kapitalerhöhung.....	108
10.3	Öffentliche Urkunde über die Beschlüsse der Geschäftsführung zur Kapitalerhöhung.....	111
10.4	Kapitalerhöhungsbericht	114
10.5	Unterschriftenblatt	115
10.6	Stampa-Erklärung	116
10.7	Lex-Friedrich-Erklärung.....	118
10.8	Anteilbuch	120
10.9	Sacheinlage-/Sachübernahmevertrag	121

11.	Vorbereitung der Kapitalherabsetzung	123
12.	Handlungsbedarf nach der Kapitalherabsetzung	125
13.	Kapitalherabsetzung bei der AG	127
13.1	Was ist die Kapitalherabsetzung?	129
13.2	Wer entscheidet über die Herabsetzung des Kapitals?	129
13.3	Welche Arten der Kapitalherabsetzung werden unterschieden?	130
13.4	Was ist die konstitutive Kapitalherabsetzung?	130
13.5	In welche Schritte gliedert sich bei der konstitutiven Herabsetzung das Verfahren?	131
13.6	Wie sind Aktiven und Passiven zu bewerten?	131
13.7	Welche Voraussetzungen gelten bei Beschlüssen über die konstitutive Kapitalherabsetzung?	132
13.8	Was ist die deklarative Kapitalherabsetzung?	132
13.9	In welche Schritte gliedert sich das Verfahren bei der deklarativen Kapitalherabsetzung?	132
13.10	Welches sind die Voraussetzungen der deklarativen Kapitalherabsetzung?	133
13.11	Wie erfolgt die Herabsetzung bei gleichzeitiger Wiedererhöhung des Kapitals auf mindestens die bisherige Höhe?	133
13.12	Ist die Einlagenrückgewähr an Aktionäre bei gleichzeitigem Wiederaufleben der Liberierungspflicht zulässig?	134
13.13	Wie erfolgt der Rückkauf von Genussscheinen?	134
13.14	Was ist die Aktienamortisation?	134
13.15	Wie ist der Aktionärschutz bei der Kapitalherabsetzung geregelt?	135
13.16	Welche Wirkungen hat die Eintragung der Herabsetzung im Handelsregister?	136
13.17	Welche Belege sind dem Handelsregisterführer einzureichen?	136
14.	Kapitalherabsetzung bei der GmbH	137
14.1	Wie ist die Herabsetzung des Stammkapitals geregelt?	138
14.2	Welche Arten von Herabsetzungen werden unterschieden?	138
14.3	Was gilt für den Herabsetzungsbeschluss?	138
14.4	Welche Wirkungen hat die Eintragung der Herabsetzung im Handelsregister?	139
14.5	Welche Belege sind dem Handelsregisterführer einzureichen?	139
15.	Der zugelassene Revisionsexperte	141
15.1	Wer ist zulassungspflichtig?	142
15.2	Welcher Form muss der Revisionsbericht genügen?	142
15.3	Wer bestimmt den zugelassenen Revisionsexperten?	143
15.4	Ist die Anwesenheit des zugelassenen Revisionsexperten an der Generalversammlung erforderlich?	143
16.	Herabsetzungsbeschluss	145
16.1	Was ist der Inhalt des Herabsetzungsbeschlusses?	146
17.	Gläubigerschutz	149
17.1	Was ist der Schuldenruf?	150
17.2	Wie werden die Gläubiger befriedigt bzw. sichergestellt?	150
17.3	Welchem Zweck dient die öffentliche Feststellungsurkunde?	151
18.	Kapitalherabsetzung bei Unterbilanz	153
18.1	Was ist die Sanierung?	154

19.	Checklisten zur Kapitalherabsetzung	157
19.1	Vorbereitungsmassnahmen zur Kapitalherabsetzung.....	158
19.2	Art und Weise der Durchführung der Kapitalherabsetzung	160
20.	Mustervorlagen zur Kapitalherabsetzung bei der AG	161
20.1	Anmeldung an das Handelsregister.....	162
20.2	Öffentliche Urkunde über die Beschlüsse der Generalversammlung über die Kapitalherabsetzung.....	164
21.	Mustervorlagen zur Kapitalherabsetzung bei der GmbH	167
21.1	Anmeldung an das Handelsregister.....	168
21.2	Öffentliche Urkunde der Gesellschafterversammlung über die Kapitalherabsetzung	170
21.3	Öffentliche Feststellungsurkunde	173
21.4	Schuldenruf im SHAB	175
21.5	Bestätigung der Anmeldestelle.....	176
21.6	Anteilbuch.....	177
22.	Behördenverzeichnis	179
22.1	Eidgenössisches Amt für das Handelsregister.....	180
22.2	Die kantonalen Handelsregisterämter	180
Herausgeber	187

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
1.5	Wie muss die Kapitalerhöhung bei der AG vorbereitet werden?	10
1.6	Wie muss die Kapitalerhöhung bei der GmbH vorbereitet werden?.....	11
1.7	Handlungsbedarf nach der Kapitalerhöhung	12

1. Gebrauchsanleitung

1.1 Wie wird das vorliegende Business Book verwendet?

Der 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 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.

Nach der Beurkundung der Kapitalerhöhung bzw. der Kapitalherabsetzung ist diese beim zuständigen Handelsregister am Sitz der Gesellschaft zur Eintragung anzumelden.

1.2 Muss ein Anwalt beigezogen werden?

Es besteht keine Anwaltpflicht. Bei der Kapitalerhöhung oder der Kapitalherabsetzung kann sich der Beizug eines Anwalts aber auch bei komplizierteren Verhältnissen wie zum Beispiel einer qualifizierten Erhöhung 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. Folgende Kriterien sind in Betracht zu ziehen:

Auch ohne juristische Ausbildung lässt sich aufgrund dieses Ratgebers die Kapitalerhöhung bzw. Kapitalherabsetzung einer AG oder GmbH bewerkstelligen. Bei der qualifizierten Kapitalerhöhung mittels Sacheinlage, Sachübernahme oder Verrechnung können sich aber schwierige rechtliche Fragen stellen. Ebenso können sich bei der Kapitalherabsetzung schwierige Fragen stellen. In diesen Fällen empfiehlt sich 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 Kapitalveränderungen bei Gesellschaften 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 auseinander zu setzen.

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 für das Handelsregister gearbeitet hat, dürfte etwas von Gesellschaftsrecht verstehen. Auch diese Angaben sollten sich auf der Homepage eines Anwalts finden.

1.5 Wie muss die Kapitalerhöhung bei der AG vorbereitet werden?

1. Das für die Kapitalerhöhung nötige Kapital kann durch Bargeld, durch Verrechnung von Forderungen, durch Eigenkapital oder durch Sacheinlage (z.B. Einlage des Geschäfts einer Einzelfirma) geleistet werden.
2. Das Bargeld muss im Falle der Kapitalerhöhung bei der Bank auf ein Sperrkonto eingezahlt werden. Bei der Sacheinlage muss ein separater Sacheinlagevertrag erstellt werden. Da dessen Inhalt von den jeweils konkreten Umständen abhängt, empfiehlt sich hier der Beizug einer Fachperson.
3. Werden vor oder anlässlich der Kapitalerhöhung wesentliche Sachwerte durch die AG erworben, gehört auch dieser Sachübernahmevertrag zu den Kapitalerhöhungsunterlagen. Auch hier ist der Beizug einer Fachperson empfehlenswert.
4. Für die Vorbereitung der öffentlichen Urkunden über die Kapitalerhöhung bei der AG müssen Sie über die folgenden Angaben/Unterlagen verfügen:
 - Personalien von den Zeichnern mit Vorname, Name, Heimatort/Staatsangehörigkeit, Wohnort sowie die Anzahl der zu zeichnenden Aktien;
 - angepasstes Statutenexemplar gemäss der durchgeführten Kapitalerhöhung;
 - je nach Art der Liberierung des neuen Kapitals:
 - a) Bankbeleg über die Einzahlung des neuen Kapitals,
 - b) Verrechnungsausweis,
 - c) Jahresrechnung bzw. Zwischenabschluss mit dem Nachweis von frei verwendbarem Eigenkapital,
 - d) Sacheinlagevertrag;
 - Informationen zur Erstellung des Kapitalerhöhungsberichtes;
 - allfällige Prüfungsbestätigung der Revisionsstelle über den Kapitalerhöhungsbericht;
 - allfälliger Sachübernahmevertrag.
5. Damit die Kapitalerhöhung gültig ist, muss sie ins Handelsregister eingetragen werden.

In den meisten Fällen beschliessen die Gesellschaften, ihr Kapital mittels ordentlicher Kapitalerhöhung zu erhöhen. Je nach Liberierungsart des neuen Aktienkapitals braucht es einen anderen Beleg als Nachweis über deren Leistung. Für das Handelsregister müssen in diesem Fall die folgenden Belege vorbereitet werden (in einmaliger Ausfertigung):

- Anmeldung, unterzeichnet durch zwei Mitglieder des Verwaltungsrates oder einem Mitglied des Verwaltungsrates mit Einzelunterschrift;
- öffentliche Urkunde über die Beschlüsse der Generalversammlung zur Kapitalerhöhung;
- öffentliche Urkunde über die Beschlüsse des Verwaltungsrates zur Durchführung der Kapitalerhöhung;
- neues Statutenexemplar aufgrund der Kapitalerhöhung;
- sämtliche Zeichnungsscheine;
- Nachweis der Liberierung des neuen Aktienkapitals:
 - a) Bargeld: Bescheinigung der Bank über die Einzahlung des neuen Aktienkapitals,
 - b) Verrechnung: Beleg über den Bestand und die Höhe der zu verrechnenden Forderung,
 - c) Eigenkapital: genehmigte Jahresrechnung, deren Stichtag nicht mehr als sechs Monate zurückliegt bzw. geprüfter Zwischenabschluss mit den Nachweis des frei verwendbaren Eigenkapitals,
 - d) Sacheinlage: Sacheinlagevertrag;
- Kapitalerhöhungsbericht des Verwaltungsrates;
- Prüfungsbestätigung der Revisionsstelle;
- Stampa-Erklärung;
- Lex-Friedrich-Erklärung, falls die Gesellschaft als Hauptzweck mit Liegenschaften zu tun hat.

Werden bei der Kapitalerhöhung wesentliche Sachwerte übernommen, muss zusätzlich zu den Belegen noch der Sachübernahmevertrag erstellt werden.

1.6 Wie muss die Kapitalerhöhung bei der GmbH vorbereitet werden?

Das für die Kapitalerhöhung nötige Kapital kann durch Bargeld, durch Verrechnung von Forderungen, durch Eigenkapital oder durch Sacheinlage (z.B. Einlage des Geschäfts einer Einzelfirma) geleistet werden.

Bei der Kapitalerhöhung einer GmbH ist, analog zur Gründung, die Eröffnung eines Sperrkontos gesetzlich vorgeschrieben (Art. 777c OR i.V.m. Art. 633 OR).

Bei der Sacheinlage muss ein separater Sacheinlagevertrag erstellt werden. Da dessen Inhalt von den jeweils konkreten Umständen abhängt, empfiehlt sich hier der Beizug einer Fachperson.

Werden vor oder anlässlich der Kapitalerhöhung wesentliche Sachwerte durch die GmbH erworben, gehört auch dieser Sachübernahmevertrag zu den Kapitalerhöhungsunterlagen. Auch hier ist der Beizug einer Fachperson empfehlenswert.

Für die Vorbereitung der öffentlichen Urkunde über die Kapitalerhöhung bei der GmbH müssen Sie über die folgenden Angaben/Unterlagen verfügen:

- Personalien von neuen Gesellschaftern mit Vorname, Name, Geburtsdatum, Heimatort/Staatsangehörigkeit, Beruf, Wohnort;
- Aufteilung des neuen Stammkapitals auf die neuen bzw. bisherigen Gesellschafter;
- angepasstes Statutenexemplar gemäss der durchgeführten Kapitalerhöhung;
- je nach Art der Liberierung des neuen Kapitals:
 - a) Beleg über die Bareinzahlung des neuen Kapitals,
 - b) Beleg über die Verrechnung,
 - c) Jahresrechnung bzw. Zwischenabschluss mit dem Nachweis von frei verwendbarem Eigenkapital,
 - d) Sacheinlagevertrag;
- allfälliger Sachübernahmevertrag.

Damit die Kapitalerhöhung gültig ist, muss sie in das Handelsregister eingetragen werden.

Für das Handelsregister müssen die folgenden Belege vorbereitet werden. Je nach Liberierungsart des neuen Stammkapitals braucht es einen anderen Beleg als Nachweis über dessen Leistung. Die Einreichung in einmaliger Ausfertigung genügt:

- Anmeldung, unterzeichnet durch zwei Geschäftsführer oder durch einen Geschäftsführer mit Einzelzeichnungsberechtigung;
- öffentliche Urkunden mit den angepassten Statuten;
- Nachweis der Liberierung des neuen Stammkapitals:
 - a) Bargeld: Bescheinigung über die Einzahlung des Stammkapitals,
 - b) Verrechnung: Beleg über den Bestand und die Höhe der zu verrechnenden Forderung,
 - c) Eigenkapital: Jahresrechnung, deren Stichtag nicht mehr als sechs Monate zurück liegt bzw. Zwischenabschluss mit Ausweis des frei verwendbaren Eigenkapitals,
 - d) Sacheinlage: Sacheinlagevertrag;

- Kapitalerhöhungsbericht und ggf. Prüfungsbestätigung;
- Stampa-Erklärung;
- Lex-Friedrich-Erklärung, falls die Gesellschaft als Hauptzweck mit Liegenschaften zu tun hat.

Werden bei der Kapitalerhöhung wesentliche Sachwerte übernommen, muss zusätzlich zu den gesamten Belegen noch der Sachübernahmevertrag erstellt werden.

1.7 Handlungsbedarf nach der Kapitalerhöhung

Sie haben die Kapitalerhöhung beim Notar beschlossen und durchgeführt sowie im Handelsregister eingetragen. Was ist zu beachten?

Sie erhalten von verschiedenen privaten Registern für die Kapitalerhöhung Rechnungen, die Sie nicht zu bezahlen brauchen, weil diese Register mit dem Handelsregister nichts zu tun haben.

Sie werden nicht der erste Unternehmer sein, der ohne Anwalt, Treuhänder oder Unternehmensberater eine Kapitalerhöhung durchgeführt hat. Zeichnen sich aber Schwierigkeiten oder Probleme ab, warten Sie nicht, bis die Situation völlig verfahren ist. Holen Sie rechtzeitig professionellen Rat ein.

2.

Beurkundung von Rechtsgeschäften

- 2.1 Wie finde ich den richtigen Notar? 16
- 2.2 Was muss hinsichtlich der Kosten vorgekehrt werden? 17

2. Beurkundung von Rechtsgeschäften

Die öffentliche Beurkundung bezweckt zunächst den Schutz der Vertragsparteien vor Übereilung. Zweitens wird die Schaffung eindeutiger Rechtsgrundaussweise (Gründungsurkunde, Grundstückskaufvertrag 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 und damit auch für die Kapitalerhöhung bzw. Kapitalherabsetzung bei einer AG und der GmbH. 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 Rechtsanwälte in Betracht.

2.1 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.

2.2 Was muss hinsichtlich der Kosten vorgekehrt werden?

Auch im Hinblick auf die Beurkundungs- und Gründungskosten ist die Möglichkeit der freien Wahl des Notars von Bedeutung. Es gibt Notare, die für die Kapitalerhöhung bzw. Kapitalherabsetzung einer AG oder 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 Gesellschaft bereits beraten hat.