

Rechtsformwechsel des Unternehmens

Checkliste: Rechtsformwechsel

Die nachfolgende Checkliste verschafft Ihnen einen ersten schnellen Überblick und zeigt den Grobablauf sowie den konkreten Handlungsbedarf. Berücksichtigen Sie im Vorfeld eines ausführlichen Beratungsgesprächs möglichst sämtliche Aspekte.

- 1. Beweggründe für geplante Rechtsformwechsel zusammenstellen z. B.:
 - Steuerliche Erwägungen
 - Erschließung neuer Finanzierungsquellen
 - Haftungsbegrenzung
 - Unternehmensnachfolge vorbereiten
 - Sonstige.
- 2. Beweggründe und die hierzu passende Rechtsform mit dem Steuerberater erörtern und festlegen.
- 3.
 - 1. Umwandlungsbeschluss im Entwurf an den Betriebsrat (entfällt, wenn nicht vorhanden)
 - 2. Soweit Umwandlungsbericht erforderlich:
Zeitplan für die Vermögensaufstellung mit dem Steuerberater festlegen
- 4.
 - 1. Notar mit Erstellung eines Umwandlungsbeschlusses im Entwurf beauftragen; soweit nicht bereits geschehen (siehe Ziffer 3)
 - 2. Alle Anteilhaber wollen Formwechsel:
 - Zustimmungs- und Verzichtserklärungen werden von dem Notar in den Urkundenentwurf ergänzend aufgenommen.
- 5. Abstimmung der Urkundenentwürfe mit allen Beteiligten einschließlich Steuerberater. Eventuelle Änderungen dem Notar mitteilen
- 6. Beurkundung der abgestimmten Entwürfe
- 7. Weiterer Vollzug des Formwechsels erfolgt durch den Notar
- 8. Soweit Grundbesitz vorhanden: Grundbuchberichtigungsanträge mit Eintragung des Formwechsels im Handelsregister

Raum für eigene Anmerkungen bzw. Fragen an den steuerlichen Berater:
