**Dieses Dokument ist eine Orientierungshilfe. Die juristische und steuerrechtliche Gültigkeit muss in Eigenverantwortung eingeholt werden.**

**Erste Schritte nach der Gründung**

**a.    Eintragung in das Genossenschaftsregister**

*i. Wie erfolgt die Eintragung unserer Genossenschaft?*  
Sämtliche Unterlagen, die für die Eintragung in das Genossenschaftsregister erforderlich sind, müssen von allen Vorstandsmitgliedern gemeinsam in Papierform einem Notar vorgelegt und in seinem Beisein unterzeichnet werden. Die notariell beglaubigten Unterlagen werden vom Notar (auf elektronischem Weg) beim Registergericht eingereicht. Eine Ausfertigung des Registerauszuges sollten Sie abschließend wichtigen Geschäftspartnern wie z.B. dem Prüfungsverband zusenden.  
  
  
*ii. Welche Dokumente müssen wir dem Notar vorlegen?*  
Für die Erstanmeldung sind folgende Unterlagen erforderlich:

* die Satzung, die von mindestens drei Gründern unterzeichnet sein muss,
* die Urkunden über die Bestellung des Vorstandes und ggf. des Aufsichtsrates,
* die Bescheinigung eines Prüfungsverbandes, dass die Genossenschaft zum Beitritt zugelassen ist, sowie eine gutachterliche Äußerung des Prüfungsverbandes, „ob nach den persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnissen, insbesondere der Vermögenslage der Genossenschaft, eine Gefährdung der Belange der Mitglieder oder der Gläubiger der Genossenschaft zu besorgen ist.“
* In der Anmeldung ist ferner anzugeben, welche Vertretungsbefugnis die Vorstandsmitglieder haben.

*Für das Musterformular "Anmeldung zum Genossenschaftsregister" wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei Ihrem Genossenschaftsverband.*

**b.    Gewerbeanmeldung/Gewerbeamt**

*i.    Wann müssen wir das Gewerbe anmelden?*  
Die Anmeldung des Gewerbes beim zuständigen Gewerbeamt müssen Sie unverzüglich mit Beginn der gewerblichen Tätigkeit vornehmen, spätestens jedoch nach zwei Wochen.  
  
*Für das Musterformular "Gewerbeanmeldung" wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei Ihrem Genossenschaftsverband.*

*ii.    Welche Nachweise benötigen wir für die Gewerbeanmeldung?*  
Notwendig für die Gewerbeanmeldung sind ein Personalausweis bzw. Reisepass sowie ggf. besondere Genehmigungen und Nachweise (Handwerkskarte, Konzessionen usw.). Für bestimmte Gewerbe und Freie Berufe ist zudem eine besondere Erlaubnis erforderlich. Sie muss vor Beginn der Tätigkeit eingeholt werden. Hier wird aus Verbraucherschutzgründen die persönliche Zuverlässigkeit geprüft und festgestellt, ob besondere Qualifikationen, finanzielle oder bauliche Voraussetzungen vorliegen. Die Behörden prüfen auch die Einhaltung gesetzlicher Anforderungen z.B. hinsichtlich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für die Beschäftigten, des Umweltschutzes oder des Denkmalschutzes.  
  
*Weiterführende Informationen:*[*Gründerzeiten Erlaubnisse und Anmeldungen*](http://www.existenzgruender.de/SharedDocs/Downloads/DE/GruenderZeiten/GruenderZeiten-26.html?nn=69120)

**c.    Finanzamt**

*i.    Welches Finanzamt ist für unsere Genossenschaft zuständig?*  
Zuständig ist das Finanzamt, in dessen Bezirk sich die Geschäftsleitung Ihrer Genossenschaft befindet. Es ist aber möglich, dass für verschiedene Steuerarten mehrere Finanzämter zuständig sein können. Um in diesem Fall die Zuständigkeit auf ein einziges Finanzamt zu vereinen, können Sie mit dem Finanzamt eine sogenannte Zuständigkeitsvereinbarung treffen.  
  
*ii.    Wie erhält unsere Genossenschaft eine Steuernummer?*  
Das Finanzamt wird durch das Gewerbeamt über die Gewerbeanmeldung informiert. Um den Prozess zu beschleunigen, können Sie aber auch selbst Kontakt mit dem Finanzamt aufnehmen und um Erteilung einer Steuernummer bitten. Das Finanzamt sendet Ihnen dann den Fragebogen zur steuerlichen Erfassung zu. Nach Rücksendung des ausgefüllten Fragebogens wird die Steuernummer erteilt.  
  
*Für das Musterformular "Fragebogen zur steuerlichen Erfassung" wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei Ihrem Genossenschaftsverband.*

**d.    Berufsgenossenschaft**

*i.    Wann müssen wir die Geschäftstätigkeit anmelden?*  
Sie müssen Ihre Genossenschaft innerhalb einer Woche nach der Eintragung bei der zuständigen Berufsgenossenschaft anmelden. Die Anmeldung ist auch dann notwendig, wenn die Genossenschaft (noch) keine Beschäftigten hat.  
  
*ii.    Welche Angaben benötigt die Berufsgenossenschaft?*  
Die Berufsgenossenschaft benötigt Angaben hinsichtlich Art und Gegenstand Ihres Unternehmens, Zahl der Versicherten sowie Beginn der Geschäftstätigkeit. Die Berufsgenossenschaft erteilt eine Betriebsnummer für die gesetzliche Unfallversicherung der Beschäftigten. Beiträge bei der zuständigen Berufsgenossenschaft fallen erst dann an, wenn Sie Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen beschäftigen.  
  
*iii.    Welche Berufsgenossenschaft ist für unsere Genossenschaft zuständig?*  
Die Anmeldung hat bei der Berufsgenossenschaft der jeweiligen Branche zu erfolgen. Sie können sich telefonisch bei der kostenlosen Infoline der Gesetzlichen Unfallversicherung (0800/6050404) über die für Ihre Genossenschaft zuständige Berufsgenossenschaft informieren. Eine aktuelle Übersicht über die Berufsgenossenschaften finden Sie [hier](http://www.dguv.de/de/bg-uk-lv/bgen/index.jsp).

**e.    Kammern**

*i.    Welche Kammer ist für unsere Genossenschaft zuständig?*  
Die Kammerpflichtmitgliedschaft gilt generell auch für Genossenschaften. Gewerbliche oder Handelsunternehmen werden Mitglied in der Industrie- und Handelskammer (IHK), Handwerksbetriebe in der Handwerkskammer (HWK) und verkammerte freie Berufe in ihren speziellen Berufskammern (z.B. Anwälte, Steuerberater, Ärzte).  
  
*ii.    Wie erfolgt die Anmeldung?*  
In der Regel informiert das Finanzamt die zuständige Kammer automatisch über die Aufnahme Ihrer Unternehmenstätigkeit und Sie werden dann von der Kammer kontaktiert.

**f.    Sozialversicherung und Krankenkasse**

*i.    Für wen gilt die Sozialversicherungspflicht?*  
Die Sozialversicherungspflicht gilt grundsätzlich für:

* Arbeitnehmer, die in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung pflichtversichert sind. Das ist der Regelfall;
* Arbeitnehmer, die wegen des Überschreitens der Jahresarbeitsentgeltgrenze in der Krankenversicherung versicherungsfrei sind;
* Arbeitnehmer, die Altersrente beziehen. Hier entfällt der Beitragsanteil zur Rentenversicherung für den Mitarbeiter – nur der Arbeitgeberanteil ist zu entrichten;
* Arbeitnehmer nach Vollendung des 65. Lebensjahres, für die zur Arbeitslosenversicherung kein Arbeitnehmeranteil zu entrichten ist;
* Arbeitnehmer in Altersteilzeit;
* Arbeitnehmer, die eine geringfügige Beschäftigung ausüben (Minijobber);
* Studenten, die während ihres Studiums arbeiten und nicht als Minijobber abgerechnet werden können.

*ii.    Wo müssen wir unsere neuen Mitarbeiter anmelden?*

Vor der Einstellung Ihres ersten Mitarbeiters müssen Sie zunächst eine sogenannte Betriebsnummer beantragen. Diese erhalten Sie beim Betriebsnummern-Service der Bundesanstalt für Arbeit in Saarbrücken. Sie kann [hier](https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/betriebsnummern-service)unkompliziert online beantragt werden.  
Die Betriebsnummer benötigen Sie, um Ihre Mitarbeiter bei der Sozialversicherung anzumelden und für alle Beitragszahlungen und zukünftigen Meldungen.  
  
*Für das Musterformular "Antrag auf Erteilung einer Betriebsnummer" wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei Ihrem Genossenschaftsverband.*  
  
Nach Erteilung der Betriebsnummer müssen Sie jeden neuen Mitarbeiter bei der jeweiligen Krankenkasse des Mitarbeiters anmelden. Ihr Mitarbeiter muss Ihnen dazu eine Mitgliedsbescheinigung seiner Krankenkasse sowie eine Kopie des Sozialversicherungsausweises vorlegen. Die Krankenkassen sind die zentralen Meldestellen für die Sozialversicherung. Sie ziehen die gesamten Sozialversicherungsbeiträge ein und leiten diese an die zuständigen Stellen wie z. B. die Rentenversicherung weiter.  
Die Meldungen zur Sozialversicherung und das Anfertigen der Beitragsnachweise sind nur elektronisch über ein Lohnabrechnungsprogramm oder die Software „sv-net“ möglich.  
  
*iii.    Wann müssen wir neue Mitarbeiter spätestens anmelden?*  
Die Anmeldung eines neuen Mitarbeiters müssen Sie mit der ersten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Beginn der Beschäftigung, bei der Krankenkasse vornehmen.  
In bestimmten Branchen ist der Beginn der Beschäftigung zusätzlich durch eine sogenannte Sofortmeldung an die Datenstelle des Rentenversicherungsträgers bzw. die Minijob-Zentrale zu melden. Die Sofortmeldung hat spätestens am Tag der Arbeitsaufnahme zu erfolgen. Dies ist über Ihr Lohnabrechnungsprogramm oder die Software sv-net möglich. Die Sofortmeldung ersetzt aber nicht die Anmeldung bei der Krankenkasse. Diese muss zusätzlich erfolgen.  
  
Sofortmeldungen sind in folgenden Betrieben zu erstatten:

* Baugewerbe
* Schaustellergewerbe
* Gebäudereinigungsgewerbe
* Messeauf- und -abbau
* Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe
* Personenbeförderungsgewerbe
* Speditions-, Transport- und damit verbundene Logistikgewerbe
* Fleischwirtschaft
* Forstwirtschaft

*iv.    Wie melden wir nicht sozialversicherungspflichtige Mitarbeiter (sog. Minijobber) an?*  
Bevor Sie einen Minijobber einstellen, müssen Sie wissen, ob ein Minijob überhaupt möglich ist. Zur Beurteilung hilft ein Personalfragebogen, der die Angaben des Arbeitnehmers erfasst. Der Fragebogen kann [hier](http://www.arbeitgeber.de/www/arbeitgeber.nsf/id/DE_Checkliste_Minijobs)abgerufen werden unter.  
Die Meldungen und Beiträge für geringfügig Beschäftigte (Minijobber) gehen an die Minijob-Zentrale bei der Bundesknappschaft. Auch die Anmeldung dort muss mit der ersten Entgeltabrechnung, spätestens 6 Wochen nach Beginn der Beschäftigung, erfolgen. Bei der Anmeldung des Minijobbers ist auch anzugeben, ob er Eigenbeiträge zur Rentenversicherung abführt oder ob er Ihnen einen Befreiungsantrag übergeben hat.