



## Angaben zur Unternehmensführung

Vor der Eintragung der Genossenschaft in das Genossenschaftsregister gibt ein anerkannter genossenschaftlicher Prüfungsverband eine gutachterliche Stellungnahme darüber ab, 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.“ (§ 11 Abs. 2 Nr. 3 GenG).

Um diese Stellungnahme abgeben zu können, wird die Gründungsprüfung durchgeführt. Dabei wird das Genossenschaftsprojekt in rechtlicher, wirtschaftlicher und personeller Hinsicht begutachtet. Bitte geben Sie uns daher namentlich an, wer in Ihrer Genossenschaft die nachfolgenden Aufgaben übernimmt und beschreiben Sie welche fachlichen Kenntnisse und Erfahrungen hierfür jeweils vorliegen.

Bitte teilen Sie uns mit, wenn die Geschäftsführung auf eine Person/Institution außerhalb des Vorstands der Genossenschaft übertragen wird. Die nachstehenden Fragen erstrecken sich damit auch auf den angestellten / beauftragten Geschäftsführer.

Sofern Sie einzelne Bereiche wie z.B. die Erstellung von Steuererklärungen oder die Erstellung des Jahresabschlusses an einen externen Dienstleister übertragen bitten wir Sie uns den Dienstleistungsvertrag zu überlassen.

### **Buchhaltung und Rechnungswesen nach HGB**

Verantwortlich:

.....

Fachkenntnisse:

.....

.....

### **Erstellung des Jahresabschluss**

Verantwortlich:

.....

Fachkenntnisse:

.....

.....

## **Steuerberatung**

Verantwortlich:

---

Fachkenntnisse:

---

---

## **Controlling / Unternehmensplanung / Risikomanagement**

Verantwortlich:

---

Fachkenntnisse:

---

---

## **Personalführung / Personaleinsatzplanung**

Verantwortlich:

---

Fachkenntnisse:

---

---

## **Einkauf**

Verantwortlich:

---

Fachkenntnisse:

---

---



**Marketing / Vertrieb**

Verantwortlich:

.....

Fachkenntnisse:

.....

.....

**Kooperationen / Partnermanagement**

Verantwortlich:

.....

Fachkenntnisse:

.....

.....

**Mitgliederverwaltung**

Verantwortlich:

.....

Fachkenntnisse:

.....

.....

**Regelmäßige Information der Mitglieder**

Verantwortlich:

.....

Fachkenntnisse:

.....

.....

.....

**Datum, Unterschrift (Vorstand)**