



## **Checkliste zur Gründungsprüfung**

### **Hinweise zur Gründungsprüfung und zur Checkliste**

Vor der Eintragung der Genossenschaft in das Genossenschaftsregister muss ein anerkannter genossenschaftlicher Prüfungsverband eine gutachterliche Stellungnahme darüber abgeben, ob „nach den persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnissen, insbesondere der Vermögenslage der Genossenschaft, eine Gefährdung der Belange der Genossen 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. Hinsichtlich der wirtschaftlichen Angelegenheiten wird eine Plausibilitäts- und Schlüssigkeitsprüfung durchgeführt. Die Gründungsprüfung kann den Mitgliedern der Genossenschaft und ihren künftigen Geschäftspartnern das wirtschaftliche Risiko nicht abnehmen, das in jeder Unternehmensgründung steckt. Es kann und muss aber überprüft werden, ob die wirtschaftlichen Annahmen, die der Gründung zugrunde liegen, plausibel dargelegt und in sich stimmig sind.

Die Checkliste soll die für die Aufnahmeprüfung wesentlichen Informationen abfragen. Branchenbedingt können dabei bestimmte Angaben überflüssig sein und andere noch ergänzt werden müssen.

#### **1. Allgemeine Darstellung des Genossenschaftsprojekts**

Bitte beschreiben Sie auf zwei bis drei A 4-Seiten Ihr Genossenschaftsprojekt. Gehen Sie dabei bitte auf die wesentlichen geschäftlichen Aktivitäten der Genossenschaft und die betriebliche Organisation ein. Weiterhin werden Informationen über die bisherigen geschäftlichen Aktivitäten benötigt. Die Beschreibung des Genossenschaftsprojektes ist beigefügt ( ).

#### **2. Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen:**

- Geschäftsbetrieb bereits aufgenommen: nein ( ) ja ( ); wann? .....
- Folgende Betriebsstätten sind vorgesehen: Anzahl und Größe der Geschäftsräume (Verkaufsfläche, Verwaltung, Sozialraum etc.):  
.....  
.....  
.....
- Bauliche Modernisierungsmaßnahmen sind vorgesehen: nein ( ) ja ( )  
Die Aufwendungen sind im Investitionsplan berücksichtigt: ( )



- Beabsichtigt Personaleinstellungen (einschließlich Vorstand):

Position	ab wann	wöchentl. Arbeitszeit	geplante Kosten/mtl.
1. ....			
2. ....			
3. ....			
4. ....			
5. ....			

- Wer übernimmt die laufende Buchführung einschließlich der Steuererklärungen sowie die Erstellung des Jahresabschlusses?

.....

- Wird die Buchführung bzw. der Jahresabschluß extern erstellt? nein ( ) ja ( )  
Sofern Sie hier Informationen/Adressen benötigen, wenden Sie sich bitte an uns. Wir haben einen Rahmenvertrag mit einem Steuerberatungsbüro abgeschlossen, das sich in Genossenschaftsfragen auskennt.

- Es wurden bereits Jahresabschlüsse erstellt. Sie sind in Kopie beigelegt. ( )

- Wurden Versicherungen abgeschlossen, um die Risiken des Geschäftsbetriebes anzudecken? Welche?

.....  
.....  
.....

- Eine aktuelle Liste der Mitglieder ist beigelegt. ( )  
Sie enthält:

- das Eintrittsdatum,
- die Anzahl der jeweils gezeichneten Geschäftsanteile,
- die Höhe der jeweiligen Geschäftsguthaben.

- Wie erfolgt die Mitgliederwerbung?

.....  
.....  
.....  
.....





Tragen Sie nur in den Zeilen etwas ein, die in der Spalte 2 mit einem „E“ („eintragen“) gekennzeichnet sind. Soweit die Zeile mit „R“ („rechnen“) gekennzeichnet ist, rechnet das Programm automatisch.

### **3.2 Grunddaten**

Hier sind grundlegende Daten einzutragen, mit denen das Programm dann weiterrechnet.

#### **Zeile 2 Mitgliederzugang:**

Mit wie viel neuen Mitgliedern rechnen Sie jeweils pro Jahr (Netto = Eintritte ./.. Austritte).  
Der Mitgliederzuwachs wird aus folgenden Gründen erwartet:

.....

.....

.....

#### **Zeile 4 Durchschnittsumsatz pro Mitglied:**

Mit welchem Umsatz pro Mitglied können sie realistischerweise rechnen?  
Der Umsatz pro Mitglied wird aus folgenden Gründen erwartet:

.....

.....

.....

#### **Zeile 6 Umsatz Nichtmitgliedergeschäft:**

Mit welchem Umsatz außerhalb des Mitgliederkreises rechnen Sie?  
Der Umsatz im Nichtmitgliedergeschäft wird aus folgenden Gründen erwartet:

.....

.....

.....

#### **Zeile 8 Einzahlung auf den Geschäftsanteil pro Mitglied:**

Die satzungsmäßige Einzahlungsverpflichtung eintragen, wenn keine Zweifel an der Zahlungsfähigkeit der Mitglieder bestehen.

#### **Zeile 10 Eintrittsgeld pro Mitglied:**

Hier das satzungsmäßig festgelegte Euitrittsgeld eintragen, wenn keine Zweifel an der Zahlungsfähigkeit der Mitglieder bestehen.

### **3.3 Erträge und Aufwendungen**

Hier sind die realistisch geplanten Daten für Erträge und Aufwendungen einzutragen, aus denen sich ergibt, ob das Geschäft innerhalb eines überschaubaren Zeitraumes wirtschaftlich geführt werden kann.



**Zeile 15 Zinsen und ähnliche Erträge:**

Erwartete Erträge angeben.

Die Erträge werden aus folgenden Gründen erwartet (aufschlüsseln!):

.....

**Zeile 16 Sonstige Erträge:**

Erwartete Erträge angeben. Es werden folgende sonstige Erträge erwartet (aufschlüsseln!):

.....

.....

**Zeile 19: Materialaufwand/Warenbezug**

Geplanten Waren- und Materialeinkauf angeben.

Auf welcher Grundlage wurde der Betrag für den Warenbezug geplant?

.....

.....

.....

**Zeile 20 Aufwand für Dienstleistungen, Honorare**

Hier werden geplante Aufwendungen für fremd bezogene Dienste und Honorare an selbständige Mitarbeiter eingetragen. Bitte begründen die erwarteten Aufwendungen:

.....

.....

**Zeile 21 Löhne und Gehälter, incl. Sozialabgaben**

Hier ist der gesamte geplante Personalaufwand anzugeben.

Die vorgesehenen Arbeitnehmer sind zu den geplanten Entgelten zu bekommen ( ).

Alle Nebenleistungen sind berücksichtigt (Urlaub, Weihnachtsgeld, Krankheitsvertretung) ( )

Vorstandsbezüge sind berücksichtigt ( ).

**Zeile 22 Abschreibungen**

Hier die aufgrund der geplanten Investitionen erforderlichen Abschreibungen angeben.

Geringwertige Wirtschaftsgüter werden sofort abgeschrieben: ja ( ) nein ( ).

Folgende Abschreibungsdauer und Abschreibungsmethoden werden zugrunde gelegt:

.....

.....

.....

**Zeile 23 Mietaufwand**

Was für die zu mietenden Geschäftsräume aufgewendet werden muss.

Kautions ist berücksichtigt ( ).

Der Mietvertrag wurde schon abgeschlossen ( ). Ein verbindliches Mietangebot liegt vor ( ).



**Zeile 24 Mietnebenkosten**

Heizung, Strom, Wasser etc.. Die angenommene Höhe begründet sich wie folgt:

.....  
.....

**Zeile 25 Büroaufwand**

Aufwendungen für Büromaterial, Miet- und Leasingkosten für Büroeinrichtung und –maschinen, Telefon und Internetkosten, Softwarelizenzen, Kontoführungsgebühren.

**Zeile 26 Werbung**

Geplante Ausgaben für Anzeigen, Gestaltung und Druck von Werbematerialien etc..

**Zeile 27 Versicherung, Gebühren, Beiträge**

z.B. Versicherungsprämien, Handelskammer- und Verbandsbeiträge, Rechtsberatung.

**Zeile 28 Rechtsformkosten (u.a. Prüfung)**

Kosten für die Prüfung durch den Genossenschaftsverband, für Sitzungen des Aufsichtsrates und der Generalversammlung, Kosten für Jahresabschluss und Steuerklärungen.

**Zeile 29 Zinsaufwand**

Zinsaufwendungen gesondert erfassen, nicht mit Zinserträgen saldieren; Kontokorrent und Kredite.

**Zeile 30 Steuern**

Es werden folgende Steuern berücksichtigt:

.....  
.....  
.....

**Zeile 31 sonstige Aufwendungen**

Folgende Aufwendungen, die noch nicht berücksichtigt wurden, werden anfallen

.....  
.....

**3.4 Liquiditätsrechnung**

**Zeile 37 Investitionsausgaben**

Folgende Investitionen sollen getätigt werden:

.....  
.....

Wirtschaftlichkeitsrechnungen wurden erstellt: ja ( ) nein ( )

Die Abschreibungen sind im Finanzplan berücksichtigt: ja ( ) nein ( )



**Zeile 38 Kredittilgung**

Den jährlichen Tilgungsbetrag angeben.

Die Kredite können zu folgenden Terminen fällig gestellt werden:

.....  
.....

**Zeile 44 Kredite**

Wer sind die Kreditgeber? .....

Mitgliederdarlehn werden aufgenommen ( ) € .....

Folgende Konditionen und Laufzeiten wurden jeweils vereinbart: .....

.....

**Zeile 45 Zuschüsse**

Zuschüsse/Spenden werden gewährt von: .....

Sie sind mit folgenden Bedingungen verbunden: .....

.....

Ort, Datum: .....

Unterschriften des Vorstandes .....

MUSTER ZAK e.V.

**Genossenschaftsgründung**  
**- Finanzplan -**



	<b>Jahr 1</b>	<b>Jahr 2</b>	<b>Jahr 3</b>
<b>1 GRUNDDATEN</b>			
2 E Mitgliederzugang	0	0	0
3 R Mitglieder insgesamt	0	0	0
4 E Durchschnitts-Umsatz pro Mitglied	€ 0	€ 0	€ 0
5 R Umsatz Mitgliedergeschäft	€ 0	€ 0	€ 0
6 E Umsatz Nichtmitgliedergeschäft	€ 0	€ 0	€ 0
7 R Umsatz gesamt	€ 0	€ 0	€ 0
8 E Einzahlung auf Gesch.anteil pro Mitglied	€ 0	€ 0	€ 0
9 R Einzahlungen auf Gesch.anteile gesamt	€ 0	€ 0	€ 0
10 E Eintrittsgeld pro Mitglied	€ 1	€ 1	€ 1
11 R Eintrittsgelder gesamt	€ 0	€ 0	€ 0
<b>12 ERTRÄGE UND AUFWENDUNGEN</b>			
<b>13 Erträge</b>			
14 R Umsätze	€ 0	€ 0	€ 0
15 E Zinsen und ähnliche Erträge	€ 0	€ 0	€ 0
16 E Sonstige Erträge	€ 0	€ 0	€ 0
<b>17 R Gesamt Erträge</b>	<b>€ 0</b>	<b>€ 0</b>	<b>€ 0</b>
<b>18 Aufwendungen</b>			
19 E Materialaufwand/Warenbezug	€ 0	€ 0	€ 0
20 E Aufwand für Dienstleistungen, Honorare	€ 0	€ 0	€ 0
21 E Löhne und Gehälter, incl. Soz.Abgaben	€ 0	€ 0	€ 0
22 E Abschreibungen	€ 0	€ 0	€ 0
23 E Mietaufwand	€ 0	€ 0	€ 0
24 E Mietnebenkosten	€ 0	€ 0	€ 0
25 E Büroaufwand	€ 0	€ 0	€ 0
26 E Werbung	€ 0	€ 0	€ 0
27 E Versicherung, Gebühren, Beiträge	€ 0	€ 0	€ 0
28 E Rechtsformkosten (u.a. Prüfung)	€ 0	€ 0	€ 0
29 E Zinsaufwand	€ 0	€ 0	€ 0
30 E Steuern	€ 0	€ 0	€ 0
31 E Sonstige Aufwendungen	€ 0	€ 0	€ 0
<b>32 R Gesamt Aufwendungen</b>	<b>€ 0</b>	<b>€ 0</b>	<b>€ 0</b>
<b>33 R Saldo Aufwendungen/Erträge</b>	<b>€ 0</b>	<b>€ 0</b>	<b>€ 0</b>



34 **ZAHLUNGSFÄHIGKEITSRECHNUNG**

35 R **Saldo Aufwendungen/Erträge** € 0 € 0 € 0

36 **zusätzlicher Liquiditätsbedarf**

37 E Investitionsausgaben € 0 € 0 € 0

38 E Kredittilgung € 0 € 0 € 0

39 R **Summe** € 0 € 0 € 0

40 **Liquiditätsquellen**

41 R Abschreibung € 0 € 0 € 0

42 R Einzahlungen auf Geschäftsanteile € 0 € 0 € 0

43 R Einzahlungen Eintrittsgelder € 0 € 0 € 0

44 E Kredite € 0 € 0 € 0

45 E Zuschüsse € 0 € 0 € 0

45 R **Summe** € 0 € 0 € 0

46 R **Liquiditätsüber-/unterdeckung** € 0 € 0 € 0

47 **ÜBERSCHULDUNGSRECHNUNG**

48 R Saldo Aufwendungen/Erträge € 0 € 0 € 0

49 R Einzahlungen auf Geschäftsanteile € 0 € 0 € 0

50 R Einzahlungen Eintrittsgelder € 0 € 0 € 0

50 R Nettovermögen/Überschuldung Vorjahr 0 € 0 €

51 R **Nettovermögen/Überschuldung** € 0 € 0 € 0



**Versicherung  
des Vorstandes der Gründungsgenossenschaft  
über die Richtigkeit der Angaben und Unterlagen  
für die Gründungsprüfung**

Die Angaben und Unterlagen, die wir dem

---

(Name des Prüfungsverbandes)

für die Gründungsprüfung eingereicht haben, sind von uns nach bestem Wissen erstellt bzw. zusammengestellt worden.

Auf die Strafbarkeit unrichtiger Darstellungen gem. § 147 Abs. 2 Nr. 2 GenG sind wir hingewiesen worden.

Datum: .....

.....  
Unterschrift  
Vorstand

.....  
Unterschrift  
Vorstand

.....  
Name der Gründungsgenossenschaft

§ 147 Abs. 2 Nr. 2 GenG:

*„Ebenso wird bestraft (mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe), wer als Mitglied des Vorstandes oder des Aufsichtsrates ... in Aufklärungen oder nachweisen, die nach den Vorschriften dieses Gesetzes einem Prüfer der Genossenschaft zu geben sind, falsche Angaben macht oder die Verhältnisse der Genossenschaft unrichtig wiedergibt oder verschleiert ... .“*