



## Unternehmensgründung leicht gemacht: unser One-Stop Shop

Wenn Sie Ihr Engagement im Vereinigten Königreich intensivieren möchten, müssen Sie sich mit vielen Themen befassen. Es gilt, die Entscheidung über die Gründung einer Niederlassung oder Tochtergesellschaft zu treffen, herauszufinden, geeignetes Personal zu finden und für dieses Arbeitsverträge zu entwerfen, alle steuerlichen Konsequenzen Ihres Engagements zu übersehen, ein Bankkonto zu eröffnen und die Rahmenbedingungen des Vertrags für ein Büro zu kennen. Dabei drängen sich unter anderem folgende Fragen auf:

- Wie sieht Ihr Konzept zum *transfer pricing* aus?
- Wie hoch soll das Kapital einer britischen Tochtergesellschaft sein?
- Wann ist der Jahresabschluss wo einzureichen?
- Wer organisiert Ihre (Lohn-) Buchhaltung?
- Wie sehen die Gehaltsstrukturen im Vereinigten Königreich aus?
- Welcher Kündigungsschutz besteht für Arbeitnehmer?
- Was ist beim Internetauftritt und zum Thema Datenschutz zu beachten?

Wir bringen Sie der Antwort auf die Vielzahl von Fragen in nur einem Tag ganz erheblich näher.

Wir verfügen über Kontakte zu kompetenten Beratern. Aus einem Pool von Experten wählen wir für Sie die geeigneten professionellen Ansprechpartner aus und laden sie ein. Alle Berater kommen zu einem von Ihnen gewünschten Gesprächstermin bei uns zusammen. So können in einem Termin, der von 10.00 Uhr bis ca. 16.30 Uhr (auf Wunsch von 09.00 Uhr bis ca. 15.30 Uhr) dauert, die wesentlichen Fragen zu Ihrem Engagement im Vereinigten Königreich geklärt werden.

Während aller Gespräche werden Sie von unseren zweisprachigen Rechtsanwälten begleitet, die einen reibungslosen Ablauf garantieren und helfen, sprachliche Missverständnisse bei Fachfragen an die externen Berater zu vermeiden.

Weiterführende Informationen zu den einzelnen Themenkreisen werden von den externen Beratern zur Verfügung gestellt. Über die wesentlichen Aspekte der Gespräche erstellen wir für Sie anschließend ein Protokoll.

Nutzen Sie die Möglichkeit, auf unser Netzwerk aus erfahrenen Beratern zurückzugreifen. Profitieren Sie von der damit verbundenen Zeitersparnis. Treffen Sie von Anfang an die richtigen Ansprechpartner, damit Ihr Geschäft im Vereinigten Königreich schnell zum Erfolg führt.

## **Vorbereitung des One-Stop Shops**

Um einen effizienten Ablauf zu gewährleisten, benötigen wir von Ihnen zur Vorbereitung in jedem Fall eine kurze Darstellung Ihres Unternehmens (einschl. Mitarbeiterzahl, Umsatz) und Angaben zu Ihren bisherigen und geplanten Aktivitäten in Großbritannien. Bei konkretem Interesse an den Themenkreisen Personalsuche, Immobilien und Internetauftritt benötigen wir Angaben zu Ihrem Personalbedarf in Großbritannien (Anzahl, Qualifikation), zu der gewünschten gewerblichen Immobilie (Lage, Größe) und die Angabe, ob sich Ihre Webseite an private Endkunden richtet

Sobald uns Ihre Bestellung vorliegt, werden wir uns mit Ihnen telefonisch in Verbindung setzen, um die Terminvorbereitung mit Ihnen näher abzustimmen.

Wir benötigen im Regelfall eine Vorlaufzeit von ca. 14 Tagen ab Eingang Ihres Auftrags.

## **Honorar**

Unser Honorar für die Organisation, die zweisprachige Moderation der Gespräche durch unsere Rechtsanwälte, für Literatur und den Gesprächsbericht beträgt € 3.000 netto.

Bei Stornierung des Termins durch Sie nach Auftragserteilung stellen wir eine pauschale Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 1.000 netto in Rechnung. Mitglieder der Deutsch-Britischen Industrie- und Handelskammer erhalten 15% Rabatt.

Wir bitten Sie, Ihre deutsche Umsatzsteuer-Identifikationsnummer anzugeben, da wir anderenfalls zusätzlich britische Umsatzsteuer in Rechnung stellen müssen.

## **Haftung / Rechtswahl**

Bei der Organisation und Durchführung des One-Stop Shops haben wir hinsichtlich vertraglicher und außervertraglicher Ansprüche ausschließlich Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit zu vertreten. Wir übernehmen keine Haftung für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben der von uns eingeladenen Berater.

Auf den Vertrag zwischen dem Auftraggeber und uns ist deutsches Recht anzuwenden.

## **Auftragsformular**

Der Auftrag zur Organisation von einem One-Stop Shop ist mit dem beiliegenden Auftragsformular zu erteilen. Die für die Vorbereitung erforderlichen Angaben Unterlagen sollten uns möglichst zusammen mit dem Auftrag übermittelt werden.

Wir sehen Ihrer Auftragserteilung gern entgegen.

## Ablaufplan eines typischen One-Stop Shops

<b>10.00 – 11.15 Uhr</b>	<b>Einführung und Gesellschaftsrecht</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zweigniederlassung oder Tochtergesellschaft</li><li>• Firma, Direktoren, Gesellschafter, Kapital</li><li>• Gesellschaftsvertrag</li></ul>
<b>11.15 – 12.45 Uhr</b>	<b>Steuern</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Körperschafts- und Einkommenssteuer</li><li>• Jahresabschluss und Bilanzen</li><li>• Verrechnungspreise</li><li>• Buchhaltung/Lohnbuchhaltung</li></ul>
<b>12.45 – 13.30 Uhr</b>	<b>Mittagspause mit Imbiss</b>
<b>13.30 – 14.30 Uhr</b>	<b>Arbeitsrecht</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unterschiede deutsches/englisches Arbeitsrecht</li><li>• Pflichtbestandteile von Arbeitsverträgen</li><li>• Kündigungsschutz</li><li>• Sozialversicherungs- und Steuerpflicht</li><li>• übliche Zusatzleistungen</li></ul>
<b>14.30 – 15.15 Uhr</b>	<b>Private Renten-/ Krankenversicherung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Angebote und Kosten</li><li>• Übernahme bestehender Versicherungspolizen</li><li>• verschiedene Modelle privater Altersvorsorge</li></ul>
<b>15.15 – 15.30 Uhr</b>	<b>Pause</b>
<b>15.30 – 16.00</b>	<b>Personalberatung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gehaltsstrukturen</li><li>• Lohnnebenkosten</li><li>• Mitarbeitersuche/Beraterkosten</li></ul>
<b>16.00 – 16.20</b>	<b>Bankverbindung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontoeröffnung</li><li>• Electronic Banking und weitere Dienstleistungen</li><li>• Gebühren</li></ul>
<b>16.20 – 16.40</b>	<b>Internetauftritt und Datenschutz</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nutzung und Schutz von Webseiten</li><li>• Erklärungen zum Datenschutz</li></ul>



German-British  
Chamber of Industry & Commerce  
Deutsch-Britische  
Industrie- und Handelskammer



## Bestellformular – One-Stop Shop

An die Rechtsabteilung  
Deutsch-Britische Industrie- und Handelskammer  
16 Buckingham Gate, London SW1E 6LB, Vereinigtes Königreich  
Fax: 0044 (0)20 7976 4101  
E-Mail: [legal@ahk-london.co.uk](mailto:legal@ahk-london.co.uk)

### Unsere Firma:

Firma:	
Ansprechpartner:	
Adresse:	
Telefon:	
Fax:	
E-Mail:	
Internetadresse:	
USt-IdNr.:	

Wir interessieren uns für folgende Themen (*zutreffendes bitte ankreuzen*):

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Gesellschaftsrecht                   | <input type="checkbox"/> Personalsuche                    |
| <input type="checkbox"/> Steueraspekte                        | <input type="checkbox"/> Bankverbindung                   |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsrecht                         | <input type="checkbox"/> Immobilien (nach Rücksprache)    |
| <input type="checkbox"/> Private Renten-/ Krankenversicherung | <input type="checkbox"/> Internetauftritt und Datenschutz |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Themenwünsche:              |   |

The German-British Chamber of Industry & Commerce is a private company limited by guarantee registered in England and Wales. The registration number is 01016261 and the registered office address is 16 Buckingham Gate, London SW1E 6LB. The VAT ID number is GB 238 883 126.



German-British  
Chamber of Industry & Commerce  
Deutsch-Britische  
Industrie- und Handelskammer



Hiermit beauftragen wir die Deutsch-Britische Industrie- und Handelskammer mit der Organisation eines One-Stop Shop Termins am \_\_\_\_\_.

Folgende Angaben sind beigefügt:

- Ø eine deutsch-/ englischsprachige Darstellung unseres Unternehmens
- Ø kurze Darstellung unserer bisherigen und geplanten Aktivitäten im V. K.
- Ø Angaben zum Personalbedarf (Anzahl, Qualifikation)
- Ø Sonstiges:

**Wir erkennen die Bedingungen und Gebühren (in Höhe von EUR 3.000,-) der Deutsch-Britischen Industrie- und Handelskammer als verbindlich an.**

- Bitte setzen Sie einen Haken in der Box, wenn Sie Einladungen zu Veranstaltungen, unseren Newsletter und Einladungen zur Teilnahme an Umfragen der Kammer erhalten möchten. Wir bestätigen in diesem Zusammenhang, dass wir Ihre Daten nicht an Dritte weitergeben und Sie diese Zustimmung jederzeit per E-Mail ([mail@ahk-london.co.uk](mailto:mail@ahk-london.co.uk)), Fax oder Brief widerrufen können. Unsere Datenschutzerklärung und Informationen können Sie hier aufrufen: <https://grossbritannien.ahk.de/datenschutzerklaerung/>

Ort und Datum	Unterschrift
---------------	--------------