



Philipp Duda

Notar in Tauberbischofsheim

Schloßweg 13, 97941 Tauberbischofsheim

Telefon: 0 93 41/85 89 960 E-Mail: info@notar-duda.de

Bitte vermerken Sie zunächst hier, wie ein etwaiger Entwurf an Sie übermittelt werden soll:

- Persönliche Abholung
- Per E-Mail an die im Datenblatt genannte/n Adresse/n
- Postalisch an die im Datenblatt genannte/n Adresse/n

GmbH-Gründung

Bitte beachten Sie folgende Hinweise

1. Vorbereitung des Beurkundungstermins

Die Beantwortung der nachfolgenden Fragen dient uns zur Vorbereitung des Notartermins. Damit wir Ihre Wünsche sachgerecht berücksichtigen können, sind wir darauf angewiesen, dass uns möglichst detaillierte Informationen vorliegen. Wir möchten Sie daher bitten, dieses Formular sorgfältig auszufüllen. Sollten die vorgezeichneten Felder hierfür nicht genügen, so machen Sie die weiteren Angaben bitte auf einem gesonderten Blatt.

Wenn Sie im **Vorfeld bereits Informationen bei einem Rechtsanwalt, Steuerberater oder sonstigem Berater eingeholt haben, so bitten wir um deren Übersendung.**

Nach Rücksendung des ausgefüllten Formulars werden wir Ihnen einen Entwurf zusenden, den Sie bitte sorgfältig prüfen. Änderungswünsche oder Terminwünsche zur Beurkundung nimmt unser Sekretariat sodann gerne entgegen.

Wir empfehlen, die Firma (Name der Gesellschaft) und den Unternehmensgegenstand vor der Beurkundung mit der **zuständigen Industrie- und Handelskammer (IHK) abzustimmen** (dies vermeidet in vielen Fällen Beanstandungen durch das Registergericht).

Bitte beachten Sie, dass vor der Beurkundung in keinem Fall Einzahlungen der Gesellschafter auf das Stammkapital vorgenommen werden dürfen.

Es ist folgender zeitlicher Ablauf **strikt** einzuhalten:

- a) Beurkundung der Gründung und **sodann**
- b) Einzahlung der Einlagen auf ein Konto der GmbH in Gründung (i. G.)

2. Beurkundungstermin

Zur Vermeidung von Verzögerungen sollte **der Geschäftsführer** der neuen GmbH dem Notariat die erfolgte Einzahlung unverzüglich schriftlich oder per Mail mitteilen.

Bitte denken sie daran, dass alle Beteiligten zum Termin unbedingt einen gültigen amtlichen Ausweis (**Personalausweis oder Reisepass**) mitbringen.

Handelt jemand im Termin als Bevollmächtigter, so ist die **Vollmacht** bitte in Kopie mit diesem Formular vorab zu übersenden und zum Beurkundungstermin im Original oder in Ausfertigung (**Kopie oder beglaubigte Abschrift reichen nicht!**) mitzubringen.

3. Verhalten nach dem Beurkundungstermin

Nach der Beurkundung erfolgt die Einzahlung der Einlagen auf das angelegte Konto der GmbH in Gründung (i. G.) durch die Gesellschafter. Die Einzahlung ist vom Geschäftsführer der neuen GmbH dem Notariat unverzüglich schriftlich oder per E-Mail zu bestätigen.

Nach erfolgter Eintragung der Gesellschaft kann der Geschäftsbetrieb aufgenommen werden. Vor Eintragung sollten aus Haftungsgründen nur in wohlüberlegten Einzelfällen Rechtsgeschäfte in Namen der Gesellschaft vorgenommen werden.

I. Angaben zu Gesellschafter(n) und Geschäftsführer(n)

	Gesellschafter 1	Gesellschafter 2
<i>Name</i>		
<i>Vorname</i>		
<i>ggf. Geburtsname</i>		
<i>Geburtsdatum / Geburtsort</i>		
<i>Wohnanschrift (Straße, Hausnummer, Gemeinde)</i>		
<i>Staatsangehörigkeit</i>	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> _____
<i>Familienstand:</i>	<input type="checkbox"/> Verheiratet <input type="checkbox"/> Ledig <input type="checkbox"/> Geschieden <input type="checkbox"/> Verwitwet	<input type="checkbox"/> Verheiratet <input type="checkbox"/> Ledig <input type="checkbox"/> Geschieden <input type="checkbox"/> Verwitwet
<i>Wenn verheiratet: Besteht ein Ehevertrag und wenn ja welcher Art?</i>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft
<i>Telefonnummer (ggf. Mobilnummer, wenn dort besser erreichbar)</i>		
<i>Emailadresse</i>		

Wenn weitere Gesellschafter vorgesehen sind, bitte Angaben auf gesondertem Blatt.

	Geschäftsführer 1	Geschäftsführer 2
<i>Name</i>		
<i>Vorname</i>		
<i>ggf. Geburtsname</i>		
<i>Geburtsdatum / Geburtsort</i>		
<i>Wohnanschrift (Straße, Hausnummer, Gemeinde)</i>		
<i>Staatsangehörigkeit</i>	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> _____
<i>Telefonnummer (ggf. Mobilnummer, wenn dort besser erreichbar)</i>		
<i>Emailadresse</i>		
<i>Vertretungsbefugnis</i>	Einzelvertretung <input type="checkbox"/> Gesamtvertretung <input type="checkbox"/>	Einzelvertretung <input type="checkbox"/> Gesamtvertretung <input type="checkbox"/>
<i>Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB</i>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

Wenn weitere Geschäftsführer vorgesehen sind, bitte Angaben auf gesondertem Blatt.

II. Angaben zur Gesellschaft

a) *Gesellschaftsdaten*

<i>Firma</i>	
<i>Sitz</i>	
<i>Postanschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Gemeinde)</i>	
<i>Unternehmensgegenstand</i>	
<i>Höhe des Stammkapitals</i>	

Das Stammkapital wird in Geld erbracht: In voller Höhe zu 50 Prozent

b) *Beteiligungsquoten:*

<i>Name des Gesellschafters</i>	<i>Höhe des Geschäftsanteils in EURO</i>

c) *Liegt bereits ein Entwurf eines Gesellschaftsvertrages vor:*

Ja Nein

Wenn ja, übersenden Sie diesen bitte mit diesem Datenblatt an uns. Wenn nein, dann wird dieser vom Notariat entworfen.

III. Beteiligte Berater

Mit der Gründung ist auch befasst:

Steuerberatungsbüro: _____

Rechtsanwaltskanzlei: _____

IV. Sonstiges

Bitte hier angeben:

Angaben zum Auskunftgeber / Auftragserteilung

Name des Auftraggebers (Person, die das Datenblatt ausgefüllt und übermittelt hat):

Name, Vorname	
Telefon-Nr.	
E-Mail	

Mit Übersendung dieses Datenblattes an den Notar,

- versichere ich, dass ich im Auftrag aller angegebenen Vertragsbeteiligten handle,
- beauftrage ich den Notar mit der Erstellung eines Entwurfs und Übersendung an die Beteiligten; sofern oben eine Emailadresse angegeben wurde, sind alle Beteiligten mit der Übermittlung per Mail einverstanden

Datum

Unterschrift

Das – mit Unterschrift versehene – Datenblatt übersenden Sie uns bitte auf dem Postweg oder als gescanntes Dokument per Mail. Vielen Dank.