



Notarin Corinna Simone Blach

Maulbronner Straße 5,
74336 Brackenheim

Telefon: 07135-9579090
E-Mail: info@notarin-blach.de

GmbH-Gründung

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, per Fax 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 die-sem 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, per Fax oder per 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
Name		
Vorname		
ggf. Geburtsname		
Geburtsdatum/Geburtsort		
Wohnanschrift (Straße, Haus Nr., PLZ, Gemeinde)		
Staatsangehörigkeit		
Familienstand		
Wenn verheiratet besteht ein Ehevertrag und wenn ja welcher?		
Telefonnummer (ggf. Mobilnummer, wenn dort besser erreichbar)		
Emailadresse		

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

	Geschäftsführer 1	Geschäftsführer 2
Name		
Vorname		
ggf. Geburtsname		

Geburtsdatum/Geburtsort		
Wohnanschrift (Straße, Haus Nr., PLZ, Gemeinde)		
Telefonnummer (ggf. Mobilnummer, wenn dort besser erreichbar)		
Emailadresse		
Vertretungsbefugnis?		
Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB		

II. Angaben zur Gesellschaft

a) Gesellschaftsdaten

Firma		
Sitz		
Postanschrift		
Unternehmensgegenstand		
Höhe des Stammkapitals		

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

b) Beteiligungsquoten:

Name des Gesellschafters	Höhe des Geschäftsanteils in EURO
--------------------------	-----------------------------------

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:

Mit Übersendung dieses Datenblattes an die Notarin,

- beauftrage ich/wir die Notarin mit der Erstellung eines Entwurfs und Übersendung an mich/uns; sofern oben eine Emailadresse angegeben wurde, sind alle Beteiligten mit der Übermittlung des Entwurfs sowie Mitteilungen durch **unverschlüsselte** E-Mail einverstanden; ist dies nicht mehr gewünscht, genügt eine einfache schriftliche Mitteilung an die Notarin,
- mir/uns ist bekannt, dass für den Fall der Nichtbeurkundung auch die Übersendung eines Entwurfs gemäß § 92 GNotKG gebührenpflichtig ist.

Der Entwurf soll wie folgt übermittelt werden:

- Persönliche Abholung
- Per E-Mail
- Postalisch

Datum

Unterschrift

Das Datenblatt übersenden Sie uns bitte auf dem Postweg oder als gescanntes Dokument per E-Mail. Vielen Dank.