

Termin am/um	UZ
--------------	----

NOTAR MARTIN GIERNER

Bismarckstraße 21 * 72574 Bad Urach
 Tel.: 07125/97790-0 * Fax: 07125/97790-90
 kanzlei@notar-gierner.de

Datenblatt und Auftrag für die Gründung einer Unternehmergeellschaft

1. Firma und Sitz der Unternehmergeellschaft mit genauer Anschrift:

.....
 (Firma und Sitz)

.....
 (Anschrift)

Anmerkung: Die Firma muss den Zusatz „Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt)“ oder „UG (haftungsbeschränkt)“ führen. (Die Firma kann z.B. lauten:

Fritz Müller UG (haftungsbeschränkt).

Die von Ihnen gewählte Firmierung und den Unternehmensgegenstand klären Sie bitte vor Rücksendung des Datenblattes mit der zuständigen IHK ab. Diese prüft in diesem Zusammenhang die rechtliche Zulässigkeit der Firmierung. Gleichzeitig wird geprüft, ob bereits Firmen mit ähnlicher Bezeichnung bestehen (was zu einer Unzulässigkeit der Firmierung führen würde).

2. Unternehmensgegenstand:

(Bitte hier schlagwortartig den Tätigkeitsbereich des Unternehmens beschreiben! Bsp. : Unternehmensgegenstand ist die Herstellung und der Vertrieb von Büroklammern.)

Unternehmensgegenstand ist.....

3. Stammkapital:

Das Stammkapital beträgt €.....

(Hinweis: Nur Bargründung möglich, keine Sacheinlagen. Bei einem Stammkapital von unter 300,00 € sind die Gründungskosten von den Gesellschaftern zu tragen.) **Die Einzahlungen des Stammkapitals auf ein Konto der Gesellschaft dürfen erst nach der Beurkundung erfolgen!**

4. **Daten der Gesellschafter:**
(Bei der Gründung mit Musterprotokoll sind maximal 3 Gesellschafter zulässig).

Gesellschafter:			
Name:			
Vorname(n):			
Ggf. Geburtsname:			
Geburtsdatum:			
Straße, Hausnummer			
PLZ, Wohnort			
Telefon:			
Fax:			
Email:			
Übernommener Gesellschaftsanteil (Stammeinlage) in €			

5. **Wer wird Geschäftsführer:**

.....
.....

(Falls nicht Mit-/Gesellschafter bitte Angaben mit Vorname, Nachname, Geburtsname, Geburtstag, vollständige Anschrift)

Hinweis: Bei Gründung mit Musterprotokoll kann nur ein Geschäftsführer bestellt werden.

6. **Ansprechpartner für evtl. telefonische Rückfragen mit Telefonnummer:**

.....

7. Gründung per Musterprotokoll??

8. Hinweise

- Die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und Weitergabe – auch in elektronischer Form per E-Mail – der allein zum Zwecke der Durchführung des mit diesem Vorgang zusammenhängenden erhobenen **personenbezogenen Daten** (insb. Adresse, Geburtsdatum, Bankverbindung, Eintragungen im Grundbuch und Handelsregister etc.) erfolgt entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen; die Einwilligung hierzu wird ausdrücklich erteilt.
- Die schnelle und unkomplizierte Kommunikation über elektronische Medien, insbesondere über Email, kann mit einem Verlust an Vertraulichkeit und Sicherheit verbunden sein. Sofern eine Emailadresse angegeben ist, darf der Notar mit d. nachstehenden Unterzeichner/n per Email kommunizieren. **Aktuell wird hierzu eine Punkt-zu-Punkt-beziehungsweise Transportverschlüsselung (TSL/SSL) und keine Ende-zu-Ende Verschlüsselung (E2EE) verwendet.** Mit meiner/unserer Unterschrift erkläre ich mich/erklären wir uns hiermit ausdrücklich einverstanden.
- Zum Termin müssen die Gesellschafter und Geschäftsführer erscheinen. Legen Sie zum Termin bitte Ihren **gültigen** Personalausweis oder Reisepass vor. Sind Namensänderungen (etwa durch Heirat) hierin nicht vermerkt, sind auch hierüber amtliche Urkunden (z.B. Heiratsurkunde) vorzulegen.
- Fertigt der Notar auftragsgemäß den Entwurf, so fallen hierfür Gebühren an, auch wenn später **keine** Beurkundung erfolgt (§ 92 GNotKG).
- Das ausgefüllte und **unterschiedene** Datenblatt ist zeitnah wieder bei uns einzureichen. Der Beurkundungstermin kann nach Erhalt des Urkundenentwurfs vereinbart werden.
- Bei Rückfragen und zur Vereinbarung eines Beurkundungstermins wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen Frau Zlodi, Frau Despot, Frau Schwarz und Frau Morlok (Tel. 07125/977900)

9. Auftrag an den Notar

Der Notar wird beauftragt und bevollmächtigt einen Entwurf zu erstellen und diesen zur Prüfung an

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> alle Beteiligte | <input type="checkbox"/> Sonstige (Anwalt/Steuerberater etc.): |
| <input type="checkbox"/> per Post | <input type="checkbox"/> per Email (Nur möglich, wenn von allen Email-Empfängern unterschrieben!) |

zu übersenden.

....., den

.....

Unterschrift(en)