



Sehr geehrte Mandantin,  
Sehr geehrter Mandant,

wir freuen uns, dass unser Notariat Ihr Anliegen zum Thema „Unternehmensgründung“ bearbeiten darf.

Im Folgenden erhalten Sie alle wichtige Informationen zum Ablauf und anschließend die Auflistung der benötigten Unterlagen, damit Ihr Auftrag effektiv und transparent von uns bearbeitet werden kann.

Ablauf	
Der Ablauf umfasst die wichtigsten Schritte des Verfahrens, um Ihnen einen Überblick zu bieten. Selbstverständlich wird das Verfahren stets individuell an Ihr persönliches Anliegen angepasst.	
<input type="checkbox"/>	Unternehmensgründungen müssen je nach Unternehmensform entweder notariell beurkundet oder die Registeranmeldung notariell beglaubigt werden. Der Gesellschaftsvertrag regelt dabei die Rechtsverhältnisse zwischen den Gründern (Gesellschaftern), die aus einer Person oder mehreren natürlichen oder juristischen Personen bestehen können.
<input type="checkbox"/>	Bitte stellen Sie für die jeweilige Unternehmensform die entsprechenden Unterlagen zusammen und reichen diese per Post, E-Mail oder persönlich in unserem Notariat ein. Sollten Sie bezüglich der einzelnen Rechtsformen und der für Sie richtigen Wahl, oder bezüglich weiterer Fragen im Zusammenhang mit der Gesellschaftsgründung zunächst eine Beratung wünschen, setzen Sie sich bitte telefonisch mit dem Notariat zur Vereinbarung eines Vorgesprächs in Verbindung.
<input type="checkbox"/>	Die Satzung oder der Gesellschaftsvertrag kann, wenn noch nicht vorhanden, ebenfalls bei uns im Notariat erstellt werden.
<input type="checkbox"/>	Für den Firmennamen und den Unternehmensgegenstand sollte vorab eine Stellungnahme der Industrie- und Handelskammer eingeholt werden. Bitte veranlassen Sie dies, wenn noch nicht geschehen.
<input type="checkbox"/>	Überprüfen Sie bitte, dass bei fehlendem Auftragsformular Ihre persönlichen Daten (Name, Vorname(n), Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer oder E-Mail) beigefügt sind, damit eine Kontaktaufnahme unsererseits mit Ihnen möglich ist. Weitere Vertragsinhalte müssen in geeigneter Form mitgeteilt werden.
<input type="checkbox"/>	Mit dem Eingang der Unterlagen und des Auftrags wird das Verfahren in Gang gesetzt. Das heißt, wir legen einen Vorgang an, unter diesem erfolgt die Vorbereitung und Entwurfsfertigung. Sollten dabei Fragen auftreten, werden wir uns, bevorzugt telefonisch oder per Mail, an Sie wenden.
<input type="checkbox"/>	Nach Klärung aller Fragen erfolgt die Fertigstellung und Zusendung des Entwurfs. Im Entwurf sind Regelungsalternativen und noch offene Inhalte besonders gekennzeichnet. Die Beteiligten haben die Möglichkeit, Änderungs- und Ergänzungsvorschläge zu machen und die Obliegenheit, noch offene Inhalte vor der Beurkundung mitzuteilen. Dies erfolgt in der Regel in Absprache mit dem für Sie zuständigen Mitarbeiter.
<input type="checkbox"/>	Zur Vereinbarung eines Beurkundungstermins im Notariat setzen Sie sich bitte nach Erhalt des Entwurfs mit uns, bevorzugt telefonisch, in Verbindung.
<input type="checkbox"/>	Zum Beurkundungstermin im Notariat wird die Urkunde inhaltlich erörtert. Grundsätzlich erfolgt die Beurkundung in Anwesenheit aller Vertragsbeteiligten. Im Ausnahmefall kann sich eine Person vertreten lassen. In diesem Fall sind die Einzelheiten vorab mit dem Notariat gesondert zu besprechen. Für Vollmachten und Zustimmungserklärungen gilt ebenfalls, dass diese in der Regel der notariellen Mitwirkung, in der Regel Beglaubigung der Unterschrift, bedürfen. Zur Beurkundung erfolgt eine <b>Identitätsprüfung</b> . Dazu ist <b>zwingend ein gültiges amtliches Personaldokument</b> vorzulegen.

<input type="checkbox"/>	Nach Beurkundung und/oder der Beglaubigung der hierzu erforderlichen Handelsregisteranmeldung erhalten Sie eine Ablichtung der Gründungsurkunde. Bitte stellen Sie sicher, dass an der angegebenen Geschäftsanschrift ein Briefkasten des Unternehmens für die Zustellung vorhanden ist.
<input type="checkbox"/>	Bei Gründung einer <u>GmbH oder einer UG (haftungsbeschränkt)</u> legen Sie diese Gründungsurkunde bitte ihrer Geschäftsbank vor, um das Geschäftskonto der gegründeten GmbH zu eröffnen. Danach zahlen die jeweiligen Gründer die von ihnen übernommenen Bareinlagen auf das Geschäftskonto ein und übermitteln dem Notar einen Nachweis hierüber in Form eines Kontoauszuges oder einer Bankbestätigung. Nach Eingang des Nachweises über die Einzahlung des Stammkapitals beim Notar, wird der Notar die Eintragung der GmbH in das Handelsregister beantragen und überwacht deren ordnungsgemäße Eintragung.
<input type="checkbox"/>	Bei der Anmeldung der Gründung einer <u>Personengesellschaft (eGmbH, OHG oder KG)</u> reichen wir die Handelsregisteranmeldung unverzüglich nach Beglaubigung der Unterschrift beim zuständigen Handelsregister ein.
<input type="checkbox"/>	Nach Eintragung im Handelsregister erhalten die Vertragspartner von uns die Eintragungsmitteilung. Die Eintragung im Register dauert nach Einreichung der Anmeldung beim Handelsregister erfahrungsgemäß etwa 2 Wochen (Abweichungen sind im Einzelfall möglich). Erst dann ist das Verfahren beendet.

<b>Bei Gründung einer GmbH</b>	
Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:	
<input type="checkbox"/>	ggf. Wertnachweis Sacheinlagen
<input type="checkbox"/>	Satzung (Kopie oder Scan, wenn keine Entwurfserstellung im Notariat erfolgt)
<input type="checkbox"/>	soweit vorhanden: IHK-Anfrage bzgl. Firmenname und Unternehmensgegenstand
<input type="checkbox"/>	ausgefülltes Formular „Gründung einer GmbH“ → Siehe Webseite unter Formularenservice (Sollte Ihnen das Herunterladen des entsprechenden Auftragsformulars nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns gerne, damit wir Ihnen behilflich sein können.)
<input type="checkbox"/>	Personalausweis / Reisepass Gesellschafter, Geschäftsführer, Prokuristen (Kopie oder Scan)

<b>Bei Gründung einer UG</b>	
Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:	
<input type="checkbox"/>	Satzung (Kopie oder Scan, wenn keine Entwurfserstellung im Notariat erfolgt)
<input type="checkbox"/>	soweit vorhanden: IHK-Anfrage bzgl. Firmenname und Unternehmensgegenstand
<input type="checkbox"/>	ausgefülltes Formular „Gründung einer UG“ → Siehe Webseite unter Formularenservice (Sollte Ihnen das Herunterladen des entsprechenden Auftragsformulars nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns gerne, damit wir Ihnen behilflich sein können.)
<input type="checkbox"/>	Personalausweis / Reisepass Gesellschafter, Geschäftsführer, Prokuristen (Kopie oder Scan)

<b>Bei Gründung einer OHG</b>	
Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:	
<input type="checkbox"/>	Gesellschaftsvertrag (Kopie oder Scan, wenn keine Entwurfserstellung im Notariat erfolgt)
<input type="checkbox"/>	soweit vorhanden: IHK-Anfrage bzgl. Firmenname und Unternehmensgegenstand
<input type="checkbox"/>	ausgefülltes Formular „Gründung einer OHG“ → Siehe Webseite unter Formularenservice (Sollte Ihnen das Herunterladen des entsprechenden Auftragsformulars nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns gerne, damit wir Ihnen behilflich sein können.)
<input type="checkbox"/>	Personalausweis / Reisepass Gesellschafter, Prokuristen (Kopie oder Scan)

## Bei Gründung einer KG

Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:

- Gesellschaftsvertrag (Kopie oder Scan, wenn keine Entwurfserstellung im Notariat erfolgt)
- soweit vorhanden: IHK-Anfrage bzgl. Firmenname und Unternehmensgegenstand
- ausgefülltes Formular „Gründung einer KG“ → Siehe Webseite unter Formularenservice (Sollte Ihnen das Herunterladen des entsprechenden Auftragsformulars nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns gerne, damit wir Ihnen behilflich sein können.)
- Personalausweis / Reisepass Komplementäre, Kommanditisten, Prokuristen (Kopie oder Scan)

## Bei Gründung eines Einzelunternehmens

Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:

- soweit vorhanden: IHK-Anfrage bzgl. Firmenname und Unternehmensgegenstand
- ausgefülltes Formular „Gründung eines Einzelunternehmens“ → Siehe Webseite unter Formularenservice (Sollte Ihnen das Herunterladen des entsprechenden Auftragsformulars nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns gerne, damit wir Ihnen behilflich sein können.)
- Personalausweis / Reisepass des Unternehmers und aller Prokuristen (Kopie oder Scan)

## Bei Gründung einer GbR (Anmeldung einer GbR im Gesellschaftsregister)

Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:

- Gesellschaftsvertrag (Kopie oder Scan, wenn keine Entwurfserstellung im Notariat erfolgt)
- soweit vorhanden: IHK-Anfrage bzgl. Firmenname und Unternehmensgegenstand
- ausgefülltes Formular „Gründung einer GbR (Anmeldung der GbR im Gesellschaftsregister“ → Siehe Webseite unter Formularenservice (Sollte Ihnen das Herunterladen des entsprechenden Auftragsformulars nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns gerne, damit wir Ihnen behilflich sein können.)
- Personalausweis / Reisepass aller Gesellschafter (Kopie oder Scan)

Bei Rückfragen, Hilfestellungen oder weitere Informationen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung. Bitte nehmen Sie entsprechend Kontakt mit uns auf.

Wir bedanken uns für die Zuarbeit und freuen uns, Sie bald persönlich im Notariat begrüßen zu dürfen.

Ihr Notar *Willy Dreise*

### Kontakt

**Notar Willy Dreise**  
Buchstraße 20  
09599 Freiberg

**Telefon** (03731) 3847 0  
**Fax** (03731) 3847 21  
**E-Mail** info@notar-dreise.de

**Webseite** www.notar-dreise.de

**Kundenparkplatz**  
im Innenhof

**ÖPN**  
Haltestelle „Am Bahnhof“  
ca. 200m entfernt

### Telefonzeiten

**Mo | Di | Do**  
09.00 – 12.00 Uhr  
14.00 – 18.00 Uhr

**Mi**  
10.00 – 12.00 Uhr

**Fr**  
09.00 – 12.00 Uhr

### Öffnungszeiten

**Mo | Di | Do**  
09.00 – 12.00 Uhr  
13.00 – 18.00 Uhr

**Mi**  
10.00 – 12.00 Uhr  
13.00 – 18.00 Uhr

**Fr**  
09.00 – 12.00 Uhr  
sowie nach Vereinbarung