



Sehr geehrte Mandantin,
Sehr geehrter Mandant,

wir freuen uns, dass unser Notariat Ihr Anliegen zum Thema „Verkauf und Erwerb von Unternehmen sowie Unternehmensnachfolge“ 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"/>	Der Verkauf und die Überlassung von Unternehmen und Unternehmensteilen müssen bei der Gesellschaftsform der GmbH notariell beurkundet werden. Die Urkunde regelt die Rechtsverhältnisse zwischen den Vertragsbeteiligten. Bei anderen Unternehmensformen muss eine Anmeldung im Handelsregister erfolgen.
<input type="checkbox"/>	Bitte stellen Sie für die jeweilige Unternehmensform bzw. Anliegen die entsprechenden Unterlagen zusammen und reichen diese per Post, E-Mail oder persönlich in unserem Notariat ein.
	Überprüfen Sie bitte, dass bei fehlendem Auftragsformular Ihre persönlichen Daten (Name, Vorname(n), Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer oder E-Mail) beigefügt sind, damit eine Kontaktaufnahme 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 durch den zuständigen Mitarbeiter des Notariats. Sollten dabei Fragen auftreten, wird dieser sich an Sie, bevorzugt telefonisch, wenden.
<input type="checkbox"/>	Da das Formular keine notarielle Beratung ersetzt, wird üblicherweise ein Vorgespräch geführt, sofern von den Vertragsbeteiligten gewünscht. So ist insbesondere bei Überlassungen Folgendes zu klären: Gegenleistungen, Auflagen und Vorbehalte, Gleichstellung von Geschwistern und weiteren Verwandten, erbrechtliche Gestaltungen, insbesondere Einbeziehung von Pflichtteilsberechtigten, Löschung oder Fortbestand von Belastungen, Übergang von Besitz. Ein Vorgespräch wird speziell bei Überlassungen für eine optimale Vertragsgestaltung empfohlen, um die Interessen aller Beteiligten zu ermitteln sowie offene Fragen zu klären. Zur Vereinbarung eines Termins zum Vorgespräch setzen wir uns mit Ihnen, bevorzugt telefonisch, in Verbindung. Gerne können auch Sie sich, nach Einreichung der notwendigen Unterlagen, mit uns zur Terminvereinbarung in Verbindung setzen.
<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 mit uns nach Erhalt des Entwurfs, bevorzugt telefonisch, in Verbindung.
<input type="checkbox"/>	Zum Beurkundungstermin im Notariat erfolgt neben der inhaltlichen Erörterung des Geschäfts, die Risikobeurteilung, die Anwendung von Sicherungsmitteln und die Maßnahmen der Streitvorsorge. 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 der notariellen Mitwirkung, in der Regel Beglaubigung der Unterschrift, bedürfen. Zur Beurkundung erfolgt eine Identitätsprüfung . Dazu ist zwingend ein gültiges amtliches Personaldokument vorzulegen.

<input type="checkbox"/>	Nach der Beurkundung wird durch das Notariat der Vollzug des Geschäfts eingeleitet. Es werden die für die Durchführung des Vertrages erforderlichen Erklärungen und Unterlagen abgefordert. Der Notar hat gesetzliche Mitteilungspflichten zu erfüllen, z.B. die Anzeige an das Finanzamt. Außerdem wird das zuständige Handelsregister durch uns informiert. Sollten zuvor etwaige erforderliche Genehmigungen oder Zustimmungen eingeholt werden müssen, wird dies von uns veranlasst.
<input type="checkbox"/>	Nach Eintragung im Handelsregister erhalten die Vertragspartner von uns die Eintragungsmitteilung. Erst dann ist das Verfahren beendet.

Bei Kauf eines Geschäftsanteils	
Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:	
<input type="checkbox"/>	Gesellschaftsvertrag, sofern nicht im elektronischen Handelsregister abrufbar
<input type="checkbox"/>	Gesellschafterliste, sofern nicht im elektronischen Handelsregister abrufbar
<input type="checkbox"/>	letzte Bilanz (Kopie oder Scan)
<input type="checkbox"/>	ausgefülltes Formular „Kauf eines Geschäftsanteils“ → 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"/>	ausgefülltes Formular „Anlage Unternehmens- und Kontrollstrukturen Gesellschaften“ → 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 Veräußerer, Erwerber, des neuen Geschäftsführers (Kopie oder Scan)

Bei Überlassung eines Geschäftsanteils	
Bitte reichen Sie folgende Unterlagen im Notariat ein:	
<input type="checkbox"/>	Gesellschaftsvertrag, sofern nicht im elektronischen Handelsregister abrufbar
<input type="checkbox"/>	Gesellschafterliste, sofern nicht im elektronischen Handelsregister abrufbar
<input type="checkbox"/>	letzte Bilanz (Kopie oder Scan)
<input type="checkbox"/>	ausgefülltes Formular „Überlassung eines Geschäftsanteils“ → 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"/>	ausgefülltes Formular „Anlage Unternehmens- und Kontrollstrukturen Gesellschaften“ → 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 Veräußerer, Erwerber, des neuen Geschäftsführers (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	Telefonzeiten	Öffnungszeiten
Notar Willy Dreise Buchstraße 20 09599 Freiberg	Mo Di Do 09.00 – 12.00 Uhr 14.00 – 18.00 Uhr	Mo Di Do 09.00 – 12.00 Uhr 13.00 – 18.00 Uhr
Telefon (03731) 3847 0 Fax (03731) 3847 21 E-Mail info@notar-dreise.de	Mi 10.00 – 12.00 Uhr	Mi 10.00 – 12.00 Uhr 13.00 – 18.00 Uhr
Webseite www.notar-dreise.de	Fr 09.00 – 12.00 Uhr	Fr 09.00 – 12.00 Uhr sowie nach Vereinbarung
Kundenparkplatz im Innenhof		
ÖPN Haltestelle „Am Bahnhof“ ca. 200m entfernt		