

NOTARFORMULARE

HERAUSGEGEBEN VOM
DEUTSCHEN NOTARVEREIN

NotarFormulare Umwandlungsrecht

Muster – Verträge – Erläuterungen

Muster/Formulierungsbeispiele



Im folgenden Musterverzeichnis können Sie über einen Klick auf ein Muster das entsprechende Word-Dokument öffnen und nach Ihren Wünschen bearbeiten. Bitte beachten Sie die Benutzungshinweise auf der nächsten Seite.

Damm/Link
NotarFormulare Umwandlungsrecht
2024

Copyright 2024 by Deutscher Notarverlag, Bonn



Deutscher**Notar**Verlag

Benutzungshinweise

Zur Nutzung des PDF-Musterverzeichnisses benötigen Sie einen **lokal installierten PDF-Reader**, da die Funktionalität über das reine Anzeigen einer PDF-Seite hinausgeht.

Das Musterverzeichnis gibt Ihnen einen Überblick über die enthaltenen Muster und erleichtert Ihnen den Zugang zu den Mustertexten und Formulierungsbeispielen. Beim Anklicken des gewünschten Musters in dem Musterverzeichnis öffnet sich der Text direkt in Microsoft Word oder in dem bei Ihnen eingesetzten Textverarbeitungsprogramm. Dann können Sie die Word-Datei direkt bearbeiten und unter einem neuen Dateinamen abspeichern. Bei Nutzern von Microsoft Word können Sicherheitshinweise auf dem Bildschirm erscheinen. Dort müssten Sie die Nutzung ggf. zulassen. Dies wird in den verschiedenen Wordversionen und Textverarbeitungsprogrammen unterschiedlich gehandhabt. In den einzelnen Word-Dateien sind keine Makros o.ä. eingebunden. Damit die Navigation über das PDF-Musterverzeichnis funktioniert dürfen der Ordner „Muster-Doks“ und die ursprünglich gelieferten Dateien nicht umbenannt werden. Speichern Sie die bearbeiteten Worddateien daher stets unter einem neuen Dateinamen ab.

Die in einigen Word-Mustertexten vorhandenen **Formularfelder** können Sie markieren und überschreiben. Sie können sich die Bearbeitung erleichtern, indem Sie diese Formularfelder mit dem Default-Tastaturkürzel Ihres Textbearbeitungsprogrammes ansteuern. Für Microsoft Word ist dies i.d.R. das Tastaturkürzel F11, um zum nächsten Feld zu springen und „UMSCHALT+F11“, um zum vorherigen zu springen. Diese Tastaturkürzel werden von der Arbeitsumgebung Ihres Textverarbeitungsprogramms und nicht durch die bereitgestellten Word-Muster-Dateien definiert. Daher können die Tastaturkürzel in alternativen Betriebssystemen und/oder Textbearbeitungsprogrammen (z.B. LibreOffice Writer) abweichen.

Bearbeiten der Muster/Formulierungsbeispiele mit einer anderen Textverarbeitung und/oder einem anderen Betriebssystem

Wenn Sie kein Microsoft Word, sondern ein anderes Textverarbeitungsprogramm auf Ihrem Rechner installiert haben, können Sie die Dateien trotzdem aufrufen und bearbeiten. Gehen Sie dazu direkt auf das gewünschte Muster in dem abgelegten Ordner „Muster-Doks“. Über diesen Weg können Sie auch auf die Word-Dateien zugreifen, wenn Sie nicht über das mitgelieferte PDF-Musterverzeichnis navigieren möchten. Jedem Mustertext ist eine Nummer zugewiesen, die in dem Download-Symbol neben dem jeweiligen Formular/Mustertext im Buch abgedruckt ist. Über den Dateinamen (p = Paragraf und m = Muster) lässt sich die gewünschte Mustertext-Datei auffinden.

Die Muster und Formulierungsbeispiele in diesem Werk wurden mit Sorgfalt und nach bestem Wissen erstellt, sie stellen jedoch lediglich Arbeitshilfen und Anregungen für die Lösung typischer Fallgestaltungen dar. Die Eigenverantwortung für die Formulierungen von Verträgen, Verfügungen und Schriftsätzen trägt der Benutzer. Herausgeber, Autoren und Verlag übernehmen keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der in dem Buch enthaltenen Ausführungen und Formulierungsmuster sowie der per Download bereitgestellten Daten.

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlages. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Musterverzeichnis

§ 1 Einleitung

- 1.1 Checkliste, Ablaufplan

§ 2 Verschmelzung

- 2.1 Verschmelzungsvertrag (merger of equals)
- 2.2 Beschlüsse der übernehmenden und der übertragenden Gesellschaft (merger of equals)
- 2.3 Anmeldung zum Handelsregister der übernehmenden Gesellschaft (merger of equals)
- 2.4 Anmeldung zum Handelsregister der übertragenden Gesellschaft (merger of equals)
- 2.5 Checkliste: merger of equals
- 2.6 Verschmelzungsvertrag (upstream merger)
- 2.7 Beschlüsse der übernehmenden und der übertragenden Gesellschaft (upstream merger)
- 2.8 Anmeldung zum Handelsregister der übernehmenden Gesellschaft (upstream merger)
- 2.9 Anmeldung zum Handelsregister der übertragenden Gesellschaft (upstream merger)
- 2.10 Checkliste: upstream merger
- 2.11 Verschmelzungsvertrag (downstream merger)
- 2.12 Beschluss der übernehmenden und des übertragenden Rechtsträgers mit Verzichtserklärungen (downstream merger)
- 2.13 Anmeldungen zum Handelsregister des übernehmenden Rechtsträgers (downstream merger)
- 2.14 Anmeldung zum Handelsregister des übertragenden Rechtsträgers (downstream merger)
- 2.15 Checkliste: downstream merger
- 2.16 Verschmelzung einer Kapitalgesellschaft
- 2.17 Anmeldung zum Handelsregister des übernehmenden Einzelkaufmanns
- 2.18 Anmeldung zum Handelsregister der übertragenden Gesellschaft
- 2.19 Checkliste: Verschmelzung einer Kapitalgesellschaft
- 2.20 Verschmelzungsvertrag
- 2.21 Beschlüsse der übernehmenden und der übertragenden Gesellschaft
- 2.22 Anmeldung zum Handelsregister der übernehmenden Gesellschaft
- 2.23 Anmeldung zum Handelsregister des übertragenden Rechtsträgers
- 2.24 Checkliste – GmbH & Co. KG
- 2.25 Verschmelzungsvertrag (Vereine)
- 2.26 Beschluss des übernehmenden Rechtsträgers (Vereine)
- 2.27 Verzichtserklärungen (Vereine)
- 2.28 Anmeldung zu Vereinsregister des übertragenden Rechtsträgers
- 2.29 Anmeldung zu Vereinsregister des neu gegründeten Rechtsträgers
- 2.30 Checkliste – Verschmelzung von Vereinen

§ 3 Spaltung

- 3.1 Spaltungsplan
- 3.2 Formulierungsvorschlag: Anlage 16/Gesellschaftsvertrag einer neu gegründeten GmbH

Musterverzeichnis

- 3.3 Beschluss des übertragenden Rechtsträgers
- 3.4 Anmeldung der Aufspaltung beim übertragenden Rechtsträger
- 3.5 Anmeldung zum Handelsregister eines übernehmenden Rechtsträgers
- 3.6 Checkliste: Sachgründungsbericht
- 3.7 Spaltungsvertrag/Beschluss des übernehmenden Rechtsträgers und Beschluss des übertragenden Rechtsträgers
- 3.8 Anmeldung zum Handelsregister des übernehmenden Rechtsträgers
- 3.9 Anmeldung zum Handelsregister des übertragenden Rechtsträgers
- 3.10 Checkliste: Abspaltung eines Teilbetriebs von einer GmbH auf eine GmbH zur Aufnahme
- 3.11 Spaltungsplan
- 3.12 Formulierungsvorschlag/Gesellschaftsvertrag einer neu gegründeten GmbH
- 3.13 Zustimmungsbeschluss, Verzichtserklärungen
- 3.14 Handelsregisteranmeldung des übertragenden Rechtsträgers
- 3.15 Anmeldung zum Handelsregister eines übernehmenden Rechtsträgers
- 3.16 Checkliste: Abspaltung zur Neugründung (GmbH auf GmbH)
- 3.17 Ausgliederungs- und Übernahmevertrag/Beschlüsse beider Gesellschaften
- 3.18 Anmeldung zum Handelsregister des übernehmenden Rechtsträgers
- 3.19 Anmeldung zum Handelsregister der übertragenden Gesellschaft
- 3.20 Checkliste: Ausgliederung eines Teilbetriebs von einer GmbH auf eine GmbH & Co. KG zur Aufnahme
- 3.21 Ausgliederungserklärung Ausgliederungsplan
- 3.22 Anmeldung zum Handelsregister des übernehmenden Rechtsträgers
- 3.23 Anmeldung zum Handelsregister des übertragenden Rechtsträgers
- 3.24 Checkliste: Ausgliederung aus dem Vermögen eines Einzelkaufmanns auf eine GmbH zur Neugründung

§ 4 Formwechsel

- 4.1 Formwechsel von GmbH in AG
- 4.2 Anmeldung des Formwechsels von der GmbH in eine AG zum Handelsregister
- 4.3 Checkliste: Formwechsel von GmbH in AG
- 4.4 Formwechsel von GmbH in GmbH & Co. KG
- 4.5 Formwechsel von GmbH in GmbH in GmbH & Co. KG – Anmeldung zum Handelsregister
- 4.6 Checkliste: Formwechsel von GmbH in GmbH in GmbH & Co. KG
- 4.7 Formwechsel von einer GmbH in eine GbR – Beschluss des Formwechsels
- 4.8 Formwechsel von einer GmbH in eine GbR – Anmeldung zum Handelsregister

§ 5 Gesetzlich nicht im UmwG geregelte, aber praktisch wichtige Formen der Umwandlung

- 5.1 Kapitalerhöhungsbeschluss mit Unternehmen als Sachagio
- 5.2 Handelsregisteranmeldung eines Kapitalerhöhungsbeschluss mit Sachagio

- 5.3 Checkliste: „Einbringung“ eines einzelkaufmännischen Unternehmens in eine GmbH als Sach-
 gio im Rahmen einer Bar-Kapitalerhöhung
- 5.4 „Einbringung“ einer Personenhandelsgesellschaft in eine GmbH
- 5.5 Checkliste: „Einbringung“ einer Personenhandelsgesellschaft in eine GmbH