

GmbH-Auflösung (Liquidation)

Diese Checkliste dient dazu, die Informationsaufnahme für die effektive Vorbereitung des Besprechungs- und Beurkundungstermins zu erleichtern. Bitte füllen Sie die Liste so weit aus, wie Sie bereits über die benötigten Informationen verfügen. Alles Weitere wird dann im persönlichen Gespräch gemeinsam ergänzt. *Achten Sie außerdem darauf, die unten aufgeführten Dokumente zum Termin mitzubringen.*

GmbH	
Firma (Name der Gesellschaft)	
Straße, Hausnr., PLZ, Ort	
Sitz	
Registergericht	
HRB-Nummer	
Stichtag für die Auflösung	
Ansprechpartner	
Telefon	<input type="checkbox"/> Telefon: <input type="checkbox"/> Mobil:
E-Mail	
Fax	

1. Liquidator	
Name, Vorname	
Ggfs. Geburtsname	
Geburtsdatum	
Straße, Hausnr., PLZ, Ort	
Telefon	<input type="checkbox"/> Telefon: <input type="checkbox"/> Mobil:
E-Mail	
Fax	
Vertretungsbefugnis	<input type="checkbox"/> einzeln <input type="checkbox"/> gemeinschaftlich

2. Liquidator	
Name, Vorname	
Ggfs. Geburtsname	

Geburtsdatum	
Straße, Hausnr., PLZ, Ort	
Telefon	<input type="checkbox"/> Telefon: <input type="checkbox"/> Mobil:
E-Mail	
Fax	
Vertretungsbefugnis	<input type="checkbox"/> einzeln <input type="checkbox"/> gemeinschaftlich

Sonstige Wünsche

Entwurf
<input type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> per E-Mail <input type="checkbox"/> wird abgeholt

Bitte bringen Sie zu Ihrem Termin folgende Unterlagen mit:
<input type="checkbox"/> Gültige Ausweisdokumente <input type="checkbox"/> Gesellschafterliste <input type="checkbox"/> Gesellschaftsvertrag (Satzung)