

Gründungsunterlagen - Fahrplan -

- Ablauf -

- 1. Einladung**
- 2. Gründungsversammlung**
- 3. Erste Generalversammlung**
- 4. Neue Mitglieder**
- 5. Gründungsprüfung**
- 6. Anmeldung zum Genossenschaftsregister**
- 7. Eintragung**

1. Einladung

Die Einladung (*Formular 1*) kann form- und fristlos ergehen und dient den zukünftigen Mitgliedern lediglich zur Information. Personen, die nicht teilnehmen können, können sich vertreten lassen (*Formular 2: Vollmacht*).

2. Gründungsversammlung

Während der Gründungsversammlung kommt unter die Gründungssatzung der Name in Reinschrift und daneben die Unterschrift. Mit der Unterschrift erfolgt die Gründung der Genossenschaft. Die Kontaktdaten erfassen Sie über die Anwesenheitsliste (*Formular 5: Anwesenheitsliste*).

Wer unter der Satzung unterschreibt, der beteiligt sich mit einem Anteil, bzw. mit den in der Satzung festgelegten Pflichtanteilen. Das Mitglied soll zudem eine Beteiligungserklärung (*Formular 6: Beteiligungserklärung Nr.1*) abzugeben. Wer sich mit weiteren Anteilen beteiligen möchte, der muss neben der Satzung ebenfalls die Beteiligungserklärung unterschreiben (*Formular 6: Beteiligungserklärung Nr.1*). Der Vorstand muss die Beteiligung mit weiteren Anteilen zulassen.

3. Erste Generalversammlung

Auf der ersten Generalversammlung, die in der Regel im Anschluss an die Gründungsversammlung stattfindet, werden die Organe der Genossenschaft gewählt. Von der Gründungs- und ersten Generalversammlung ist ein Protokoll (*Formular 3: Protokollentwurf Gründungsversammlung und erste Generalversammlung*) und eine Anwesenheitsliste (*Formular 5: Anwesenheitsliste*) anzufertigen. Die Generalversammlung wird nach der Wahl des Aufsichtsrates unterbrochen, damit der Aufsichtsrat in einer Sitzung den Vorstand berufen

Gründungsunterlagen - Fahrplan -

kann (*Formular 4: Protokollentwurf der Aufsichtsratssitzung*). Nach der Aufsichtsratssitzung wird die Generalversammlung weiter geführt.

4. Neue Mitglieder

Die Art, wie sich neue Mitglieder an der Genossenschaft beteiligen können, richtet sich danach, in welcher Phase der Gründung sich die Genossenschaft befindet.

Phase 1 (Gründungsversammlung bis Antrag auf Eintragung im Genossenschaftsregister)

In dieser Phase können Mitglieder nur durch die Unterschrift auf der Gründungssatzung geworben werden (s.o. unter Punkt 2). Nach der Gründungsversammlung machen Sie einen Strich unter die letzte Unterschrift und vermerken, dass die weiteren Beitritte zur Genossenschaft nach der Gründungsversammlung dazu gekommen sind (damit die Zahl der Personen, die an der ersten Generalversammlung an Abstimmungen teilgenommen hat weiterhin stimmt). Jedes Mitglied unterschreibt die Gründungssatzung und die Beteiligungserklärung (*Formular 6: Beteiligungserklärung Nr. 1*). Wenn weitere Genossenschaftsanteile übernommen werden sollen, dann muss in der Beteiligungserklärung (*Formular 6: Beteiligungserklärung Nr. 1*) die entsprechende Alternative angekreuzt werden. Sollte nach der Gründungsveranstaltung in einer weiteren Generalversammlung eine Satzungsänderung beschlossen werden, so ist auf der Gründungssatzung ein weiterer Strich unter der letzten Unterschrift zu ziehen und zu vermerken, dass folgende Mitglieder nach der Satzungsänderung auf der Generalversammlung vom....der Genossenschaft beigetreten sind und mit Unterschrift unter der Gründungssatzung ein Exemplar der geänderten Satzung ausgehändigt bekommen haben.

Phase 2 (Nach Antrag auf Eintragung bis Eintragung)

In dieser Phase kann die Gründungssatzung nicht mehr unterschrieben werden, da der Notar sie an das Gericht gesendet hat. Da die Genossenschaft aber auch noch nicht eingetragen ist, beteiligen sich neue Mitglieder in dieser Phase mit der Beitrittserklärung (*Formular 7: Beteiligungserklärung Nr.2*) zur Vorgenossenschaft. Die Mitgliedschaft kommt mit der Zulassung durch den Vorstand zustande.

Phase 3 (Nach der Eintragung)

Nun können sich neue Mitglieder wie in Phase 2 durch eine Beitrittserklärung (*Formular 8: Beteiligungserklärung Nr.3*) an der Genossenschaft beteiligen, jedoch treten sie dann der Genossenschaft und nicht mehr der Vorgenossenschaft bei.

Gründungsunterlagen - Fahrplan -

5. Gründungsprüfung

Der Vorstand der Genossenschaft beantragt die Aufnahme in den genossenschaftlichen Prüfungsverband und den ZdK. Für die Gründungsprüfung müssen insbesondere folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Von den Mitgliedern unterschriebene Gründungssatzung in Kopie
- Unterschriebene Gründungsprotokolle in Kopie (Formulare 3 und 4)
- Anwesenheitsliste in Kopie (Formular 5)
- Unterschriebene Lebensläufe der Organmitglieder
- Checkliste und Finanzplan
- Mitgliederliste mit den Spaltenangaben: Name, Anzahl der Geschäftsanteile, Geschäftsguthaben insgesamt und Eintrittsdatum
- Unternehmenskonzept (kurze Darstellung der Genossenschaftsidee)
- Nennung eines Ansprechpartners, Telefonnummer und E-Mailadresse

6. Anmeldung zum Genossenschaftsregister

Nach Abschluss der Gründungsprüfung kann der Vorstand die Eintragung der Genossenschaft ins Genossenschaftsregister beantragen (*Formular 9: Eintragungsantrag*). Dazu muss der gesamte Vorstand seine Unterschriften beim Notar beglaubigen lassen. Die Unterlagen müssen über den Notar beim Genossenschaftsregister elektronisch eingereicht werden.

Um die Eintragung zu beschleunigen, kann der Vorstand nach Rücksprache mit dem Notar den Eintragungsantrag beim Registergericht bereits stellen, wenn die Gründungsprüfung vor Ihrem Abschluss steht. Einige Registergerichte sind bereit, die vom Gericht vorzunehmenden Prüfungen vor vollständiger Einreichung aller Unterlagen vorzuziehen. Das ist aber von Rechtspfleger zu Rechtspfleger unterschiedlich und sollte vorher erfragt werden.

7. Eintragung

Erst nach Eintragung der Genossenschaft ins Genossenschaftsregister tritt die Haftungsbeschränkung auf das Genossenschaftsvermögen ein. Wir empfehlen, größere Rechtsgeschäfte wegen dem bestehenden Haftungsrisiko erst nach Eintragung der Genossenschaft ins Genossenschaftsregister vorzunehmen.

Achtung:

Einige unseriöse Unternehmen haben sich darauf spezialisiert, neue eingetragene Genossenschaften anzuschreiben und fingierte Rechnungen zu stellen. Bei Unsicherheiten können Sie sich vor Bezahlung solcher Rechnungen gerne an uns wenden, damit wir prüfen können, ob diese Rechnungen ordnungsgemäß sind.

Gründungsunterlagen

Formular 1: Einladung

Gründungsversammlung der _____ eG

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich Sie zu der Gründungsversammlung der _____ eG einladen.

Sie findet am _____
um _____
in _____ statt.

Voraussichtliche Tagesordnung:

1. Gründungsversammlung
 - 1.1 Eröffnung und Begrüßung
 - 1.2 Wahl Versammlungsleitung und Schriftführung für Gründungs- und Generalversammlung
 - 1.3 Erläuterung der Satzung
 - 1.4 Gründung der Genossenschaft durch Unterzeichnen der Satzung
2. Erste Generalversammlung
 - 2.1 Beschluss über die Zahl und Amtszeit der Aufsichtsratsmitglieder und Wahl der Aufsichtsratsmitglieder
 - Unterbrechung der Sitzung für die Benennung des Vorstandes durch den Aufsichtsrat -
 - 2.2 Bericht des Aufsichtsrats über die Benennung des Vorstands
 - 2.3 Weitere Beschlüsse (über:)

[Hinweis: Grundsätzlich kann nur über Beschlüsse, die angekündigt worden sind, beschlossen werden. Da die erste Generalversammlung eine Vollversammlung aller neuen Mitglieder ist, kann auf Form und Frist der Einladung verzichtet werden. Die Ankündigung ist dennoch sinnvoll, damit alle zukünftigen Mitglieder wissen, was sie erwartet.]

- 2.4 Verschiedenes

In der Anlage erhalten Sie eine Vollmacht, falls Sie die _____ eG mit gründen wollen, jedoch nicht persönlich an der Versammlung teilnehmen können. Wegen der Person, die bevollmächtigt werden kann, setzen Sie sich bitte mit _____ in Verbindung.

Mit freundlichen Grüßen

**Gründungsunterlagen
Formular 2: Vollmacht**

(Name, Vorname / Firma, vertreten durch: Name, Vorname)

(Anschrift)

(PLZ, Ort)

Vollmacht

Für die Gründungsversammlung

der _____ eG

am _____.

bevollmächtige / n ich / wir

Frau / Herrn _____

(Name, Vorname)

uns / mich in allen Angelegenheiten bei der Gründungsversammlung der Genossenschaft zu vertreten, insbesondere die Satzung für uns / mich zu unterschreiben und für uns / mich bei den Wahlen zum Aufsichtsrat (und ggf. Vorstand) abzustimmen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift / en)

Ggfs. Firmenstempel

[Hinweis: Analog § 43 Abs. 5 GenG ist davon auszugehen, dass ein Gründungsmitglied höchstens zwei andere Gründungsmitglieder vertreten kann.]

Gründungsunterlagen

Formular 3: Protokollentwurf

Gründungsversammlung und erste Generalversammlung

1. Gründungsversammlung

Auf Einladung von Frau / Herrn _____ haben sich heute, den _____, in _____, _____ Personen eingefunden, um über die Gründung einer eingetragenen Genossenschaft mit der Firma _____ eG zu beraten und diese zu gründen.

1.1 Eröffnung und Begrüßung

Die Versammlung wird von Frau / Herrn _____ um _____ Uhr eröffnet.

1.2 Wahl Versammlungsleitung und Schriftführung für die Gründungs- und Generalversammlung

Die Versammlung wählt:

- zum Versammlungsleiter _____ und
- zum Schriftführer _____.

[Hinweis: Ein Schriftführer ist gesetzlich nicht erforderlich. Bei größeren Versammlungen bietet es sich an eine Schriftführung zu wählen.]

1.3 Erläuterung der Satzung

Frau / Herr _____ erläutert die wesentlichen Elemente der Satzung und gibt Gelegenheit zur Nachfrage.

[Hinweis: Wenn nach den Erläuterungen die Mitglieder eine Änderung der Satzung wollen, sollten die geänderten Punkte im Protokoll kurz genannt werden.]

Die Anwesenden sind sich einig die Genossenschaft gründen zu wollen.

1.4 Gründung der Genossenschaft

Die Gründungssatzung der neuen Genossenschaft wird von den Gründern eigenhändig unterschrieben.

[Hinweis: Über die Satzung wird nicht abgestimmt. Die Genossenschaft wird durch Unterschrift unter die Satzung gegründet.]

2. Erste Generalversammlung

Die Unterzeichner der Satzung treten nunmehr in die erste Generalversammlung der Genossenschaft ein. Es wird festgestellt, dass sämtliche Mitglieder der Genossenschaft erschienen sind, so dass Beschlüsse auch ohne fristgemäße Ankündigung gefasst werden können.

**Gründungsunterlagen
Formular 3: Protokollentwurf
Gründungsversammlung und erste
Generalversammlung**

[**Hinweis:** Wenn nach der Gründung nicht mehr alle Mitglieder teilnehmen, dann sollten Sie sicherstellen, dass die nicht mehr anwesenden Stimmrechtsvollmachten erteilen, damit alle Mitglieder anwesend sind.]

2.1 Beschluss über die Zahl der Aufsichtsratsmitglieder und ihre Amtszeit sowie Wahl

Der Versammlungsleiter lässt offen über folgenden Antrag abstimmen: Die Generalversammlung beschließt, dass der Aufsichtsrat aus _____ Personen bestehen soll. Die Generalversammlung beschließt einstimmig/mehrheitlich über den Antrag.

[**Hinweis:** Es ist nicht notwendig, dass bei den Abstimmungen alle Ja und Nein Stimmen gezählt werden. Wenn eine Mehrheit ohne die Zählung einzelner Stimmen ersichtlich ist, darf im Protokoll auch lediglich angegeben werden, dass mit einfacher bzw. überwiegender Mehrheit der Beschluss angenommen bzw. abgelehnt wurde. Alternativ kann das genaue Ergebnis protokolliert werden.]

Der Versammlungsleiter stellt fest, dass der Antrag angenommen/nicht angenommen worden ist.

Der Versammlungsleiter lässt offen über folgenden Antrag abstimmen: Die Generalversammlung beschließt, dass die Amtszeit der Aufsichtsratsmitglieder _____ Jahre beträgt und bis zur Neuwahl der Nachfolger andauert.

Die Generalversammlung beschließt einstimmig/mehrheitlich über den Antrag.

Der Versammlungsleiter stellt fest, dass der Antrag angenommen/nicht angenommen worden ist.

[**Hinweis:** Ein Beschluss über die Amtszeit ergeht nur, wenn die Satzung die Amtszeit nicht ausdrücklich regelt. Ist die Amtszeit in der Satzung geregelt muss dieser Punkt hier gestrichen werden.]

Hiernach wählt die Generalversammlung in offener Abstimmung zu Mitgliedern des Aufsichtsrates:

• _____
Abstimmungsergebnis: Ja _____ Nein _____ Enth. _____

• _____
Abstimmungsergebnis: Ja _____ Nein _____ Enth. _____

• _____
Abstimmungsergebnis: Ja _____ Nein _____ Enth. _____

Gründungsunterlagen

Formular 3: Protokollentwurf

Gründungsversammlung und erste Generalversammlung

[**Hinweis:** Bitte prüfen Sie, welche Mehrheit für die Wahl von Aufsichtsratsmitgliedern in ihrer Satzung vorgesehen ist. Eine relative Mehrheit bedeutet bei mehreren Kandidaten, dass diejenigen Kandidaten gewählt werden, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen können. Bei der einfachen Mehrheit muss jeder Kandidat zunächst diese Mehrheit erreichen, um gewählt werden zu können. Wenn eine Mehrheit ohne die Zählung einzelner Stimmen ersichtlich ist, darf im Protokoll auch lediglich angegeben werden, dass mit einfacher bzw. überwiegender Mehrheit der Beschluss angenommen bzw. abgelehnt wurde.]

Der Versammlungsleiter stellt fest, dass die Vorgeschlagenen gewählt worden sind. Auf Befragen nehmen diese die Wahl an.

[**Hinweis:** Die Aufsichtsratsmitglieder müssen **natürliche Personen** sein, die

- entweder persönlich Mitglieder der Genossenschaft sind,
- oder Mitglied einer Genossenschaft, die Mitglied der neu gegründeten Genossenschaft geworden ist
- oder die zur Vertretung von juristischen Personen oder Personengesellschaften befugt sind, die Mitglied der neu gegründeten Genossenschaft geworden sind.]

Nach der Wahl des Aufsichtsrates wird die Generalversammlung unterbrochen, damit der Aufsichtsrat sich konstituieren kann und den Vorstand berufen kann.

2.2 Bericht des Aufsichtsrats über die Benennung des Vorstands

Nach Wiederaufnahme der Generalversammlung berichtet der Aufsichtsrat, dass er sich wie folgt konstituiert hat:

- _____ wurde zum Vorsitzenden,
- _____ wurde zum stellvertretenden Vorsitzenden
- gewählt.

Der Aufsichtsrat hat die folgenden Mitglieder mit einer Amtszeit von _____ Jahren bis zur Bestellung von Nachfolgern zu Vorstandsmitgliedern berufen:

- _____ und
- _____.

[**Hinweis:** Ein Beschluss über die Amtszeit ergeht nur, wenn die Satzung die Amtszeit nicht ausdrücklich regelt. Ist die Amtszeit in der Satzung geregelt muss dieser Punkt hier gestrichen werden.]

Die vom Aufsichtsrat berufenen Mitglieder haben die Bestellung zum Vorstand angenommen

**Gründungsunterlagen
Formular 3: Protokollentwurf
Gründungsversammlung und erste
Generalversammlung**

2.3 Beschlüsse

Der Versammlungsleiter lässt offen über folgenden Antrag abstimmen:

.....(z.B. zu Geschäftsordnungen, Richtlinien, Eintrittsgeld, etc.):

- _____

Die Generalversammlung beschließt einstimmig/mehrheitlich über den Antrag.

[Hinweis: Es ist nicht notwendig, dass bei den Abstimmungen alle Ja und Nein Stimmen gezählt werden. Wenn eine Mehrheit ohne die Zählung einzelner Stimmen ersichtlich ist, darf im Protokoll auch lediglich angegeben werden, dass mit einfacher bzw. überwiegender Mehrheit der Beschluss angenommen bzw. abgelehnt wurde.]

Der Versammlungsleiter stellt fest, dass der Antrag angenommen/nicht angenommen worden ist.

2.4 Verschiedenes

Nach dem sich keine weiteren Wortmeldungen mehr ergaben, schließt der Versammlungsleiter die erste Generalversammlung um _____ Uhr.

(Versammlungsleiter)

(Schriftführer)

(Vorstandsmitglied)

(Vorstandsmitglied)

[Hinweis: Das Protokoll muss vom Versammlungsleiter, dem Schriftführer und allen anwesenden Vorstandsmitgliedern unterschrieben werden. Die Anwesenheitsliste ist dem Protokoll beizufügen.]

[Bearbeitungshinweis: Bitte löschen Sie für die endgültige Version Ihres Gründungsprotokolls die Kopf- und Fußzeile in diesem Dokument und die gelbmarkierten Hinweise.]

Gründungsunterlagen

Formular 4: Protokollentwurf der Aufsichtsratssitzung

Während der Gründungs- und Generalversammlung der _____ eG haben sich die Mitglieder des Aufsichtsrates:

- _____
- _____ und
- _____.

zurückgezogen, um sich als Aufsichtsrat zu konstituieren und über die Besetzung des Vorstands zu beraten und diesen zu berufen.

Als Sitzungsleiter wird Herr / Frau _____ gewählt.

1. Konstituierung

Der Aufsichtsrat wählt:

- _____ zum Vorsitzenden und
- _____ zum stellvertretenden Vorsitzenden

[Hinweis: Es ist üblich, dass der Aufsichtsrat einen Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden hat, zwingend erforderlich ist es jedoch nicht.]

Der Sitzungsleiter stellt fest, dass Herr/Frau _____ mehrheitlich zum Vorsitzenden und Herr/Frau _____ mehrheitlich zum stellvertretenden Vorsitzenden gewählt worden sind. Auf Befragen nehmen diese die Wahl an.

[Hinweis: Es ist nicht notwendig, dass bei den Abstimmungen alle Ja und Nein Stimmen gezählt werden. Wenn eine Mehrheit ohne die Zählung einzelner Stimmen ersichtlich ist, darf im Protokoll auch lediglich angegeben werden, dass mit einfacher bzw. überwiegender Mehrheit der Beschluss angenommen bzw. abgelehnt wurde.]

Nach der Wahl des Herrn/Frau _____ zum Vorsitzenden übernimmt diese/dieser die Sitzungsleitung.

2. Bestellung des Vorstandes

Der Vorsitzende lässt offen über die Amtszeit des Vorstandes abstimmen. Der Aufsichtsrat beschließt mehrheitlich/einstimmig, dass die Amtszeit der Vorstandsmitglieder _____ Jahre beträgt und bis zur Bestellung von Nachfolgern andauert.

[Hinweis: Ein Beschluss über die Amtszeit ergeht nur, wenn die Satzung die Amtszeit nicht ausdrücklich regelt. Ist die Amtszeit in der Satzung geregelt muss dieser Punkt hier gestrichen werden.]

Gründungsunterlagen Formular 4: Protokollentwurf der Aufsichtsratssitzung

Der Vorsitzende stellt fest, dass der Antrag angenommen/nicht angenommen worden ist.

[Hinweis: Es ist nicht notwendig, dass bei den Abstimmungen alle Ja und Nein Stimmen gezählt werden. Wenn eine Mehrheit ohne die Zählung einzelner Stimmen ersichtlich ist, darf im Protokoll auch lediglich angegeben werden, dass mit einfacher bzw. überwiegender Mehrheit der Beschluss angenommen bzw abgelehnt wurde.]

Der Aufsichtsrat bestellt folgende Personen zum Vorstand:

- _____ und
- _____.

[Hinweis: Die Vorstandsmitglieder müssen **natürliche Personen** sein, die

- entweder persönlich Mitglieder der Genossenschaft sind,
- oder Mitglied einer Genossenschaft, die Mitglied der neu gegründeten Genossenschaft geworden ist
- oder die zur Vertretung von juristischen Personen oder Personengesellschaften befugt sind, die Mitglied der neu gegründeten Genossenschaft geworden sind.]

Der Beschluss ergeht mehrheitlich/einstimmig.

[Hinweis: Es ist nicht notwendig, dass bei den Abstimmungen alle Ja und Nein Stimmen gezählt werden. Wenn eine Mehrheit ohne die Zählung einzelner Stimmen ersichtlich ist, darf im Protokoll auch lediglich angegeben werden, dass mit einfacher bzw. überwiegender Mehrheit der Beschluss angenommen bzw abgelehnt wurde.]

Die vom Aufsichtsrat berufenen Mitglieder haben sich zur Übernahme des Amtes bereit erklärt.

[Hinweis: Sind die bestellten Vorstandsmitglieder nicht auf der Generalversammlung anwesend, ist die Annahme des Amtes schriftlich einzureichen und diesem Protokoll beizufügen.]

(Vorsitzender)

(ggfs. Sitzungsleiter)

[Bearbeitungshinweis: Bitte löschen Sie für die endgültige Version Ihres Protokolls die Kopf- und Fußzeile in diesem Dokument und die gelbmarkierten Hinweise.]

Gründungsunterlagen
Formular 5:
Anwesenheitsliste

An der Gründungsversammlung der _____ eG am _____ in _____
haben teilgenommen:

_____, _____, _____
(Name) (Vorname) (Anschrift)

(E-Mail Adresse)

- Persönlich
 Durch Bevollmächtigten

(Unterschrift)

_____, _____, _____
(Name) (Vorname) (Anschrift)

(E-Mail Adresse)

- Persönlich
 Durch Bevollmächtigten

(Unterschrift)

_____, _____, _____
(Name) (Vorname) (Anschrift)

(E-Mail Adresse)

- Persönlich
 Durch Bevollmächtigten

(Unterschrift)

_____, _____, _____
(Name) (Vorname) (Anschrift)

(E-Mail Adresse)

- Persönlich
 Durch Bevollmächtigten

(Unterschrift)

[Hinweis: Die Vollmachten sind als Anlage der Anwesenheitsliste beizufügen.]

[Bearbeitungshinweis: Bitte löschen Sie für die endgültige Version Ihres Formulars die Kopf- und Fußzeile in diesem Dokument und die gelbmarkierten Hinweise.]

Gründungsunterlagen
Formular 6: Beteiligungserklärung Nr. 1:
Gründungsversammlung/nach Gründungsversammlung

Name: _____ Vorname: _____

Wohnort: _____ Straße: _____

E-mail: _____

Ich bin durch Unterschrift auf der Gründungssatzung Mitglied der _____ eG i.G. geworden. Dadurch habe ich mich verpflichtet, mich mit _____ (Anzahl der Pflichtanteile nach Satzung) Geschäftsanteil/Geschäftsanteilen an der Genossenschaft zu beteiligen. Ich verpflichte mich, die nach Satzung und Gesetz vorgesehenen Zahlungen in Höhe von _____ € je Geschäftsanteil zu leisten.

Ich möchte:

- mich mit _____ weiteren Anteilen an der eG i.G. beteiligen. Ich verpflichte mich, die nach Satzung und Gesetz vorgesehenen Zahlungen in Höhe von _____ € je Geschäftsanteil zu leisten. Zusammen mit den Pflichtanteilen verpflichte ich mich daher, insgesamt _____ € zu leisten.
- als investierendes Mitglied in die Mitgliederliste eingetragen werden.

[Hinweis: Investierende Mitglieder können nur aufgenommen werden, wenn dies explizit in der Satzung erwähnt ist. Anderenfalls diese Option bitte hier streichen. Bitte beachten Sie, dass man entweder investierendes oder nutzendes Mitglied ist. Beides ist nicht möglich.]

[Hinweis: Sollte die Satzung eine Nachschusspflicht vorsehen (unbeschränkt oder beschränkt), muss eine entsprechende Verpflichtung zur Übernahme dieser Nachschusspflicht aufgenommen werden.]

- Ich erkläre mich damit einverstanden, dass der in Absatz 1 genannte Betrag von der Genossenschaft _____ (Angabe von Name und Adresse der Genossenschaft, Angabe der Gläubiger- Identifikationsnummer und Mandatsreferenznummer) von meinem Konto abgebucht wird.

[Hinweis: Eine Gläubiger-Identifikationsnummer wird von der Deutschen Bundesbank vergeben (www.Glaebiger-id.bundesbank.de) Die von der Genossenschaft (Zahlungsempfänger) individuell vergebene Mandatsreferenz (z.B. Mitgliedsnummer) bezeichnet in Verbindung mit der Gläubiger-Identifikationsnummer das jeweilige Mandat eindeutig.]

Gründungsunterlagen
Formular 6: Beteiligungserklärung Nr. 1:
Gründungsversammlung/nach Gründungsversammlung

Name und Adresse der Genossenschaft
Gläubigeridentifikationsnummer:.....
Mandatsreferenznummer:.....

SEPA Lastschriftmandat

Ich ermächtige die _____ eG i.G. einmalig eine Zahlung von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der _____ eG i.G. auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber) _____
Straße und Hausnummer _____
PLZ und Ort _____
Kreditinstitut (Name und BIC) _____
IBAN: _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift Mitglied)

Gründungsunterlagen
Formular 6: Beteiligungserklärung Nr. 1:
Gründungsversammlung/nach Gründungsversammlung

_____.

(Weiteres, zum Beispiel Ratenzahlung, wenn zulässig)

[Hinweis: Wenn eine Ratenzahlungsvereinbarung nach Ihrer Satzung zulässig ist, hat der Text des SEPA Lastschriftmandats wie folgt zu lauten.

Ich ermächtige _____ eG i.G. Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der _____ eG i.G. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber) _____

Straße und Hausnummer _____

PLZ und Ort _____

Kreditinstitut (Name und BIC) _____

IBAN: _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift Mitglied)

(Ort, Datum)

(Unterschrift Mitglied)

Zulassung durch die (Vor-) Genossenschaft:

Dem Antrag wird entsprochen:

(Ort, Datum, Unterschrift)

(Ort, Datum, Unterschrift)

[Bearbeitungshinweis: Bitte löschen Sie für die endgültige Version Ihres Formulars die Kopf- und Fußzeile in diesem Dokument und die gelbmarkierten Hinweise.]

**Gründungsunterlagen
Formular 7:
Beteiligungserklärung Nr. 2:
Vorgenossenschaft**

Name: _____ Vorname: _____

Wohnort: _____ Straße: _____

E-mail: _____

Ich trete der Vorgenossenschaft bei und beantrage hiermit die Aufnahme in die _____ **eG i.G.** als nutzendes Mitglied/investierendes Mitglied.

[Hinweis: Investierende Mitglieder können nur aufgenommen werden, wenn dies explizit in der Satzung erwähnt ist. Anderenfalls diese Option bitte hier streichen. Bitte beachten Sie, dass man entweder investierendes oder nutzendes Mitglied ist. Beides ist nicht möglich.]

Ich möchte mich mit insgesamt _____ Anteilen an der eG i.G. beteiligen. Ich verpflichte mich, die nach Satzung und Gesetz vorgesehenen Zahlungen in Höhe von _____ € je Geschäftsanteil zu leisten. Insgesamt verpflichte ich mich daher, _____ € zu leisten. Die Satzung der _____ **eG i.G.** ist mir ausgehändigt worden.

[Hinweis: Sollte die Satzung eine Nachschusspflicht vorsehen (unbeschränkt oder beschränkt), muss eine entsprechende Verpflichtung zur Übernahme dieser Nachschusspflicht aufgenommen werden.]

- Ich erkläre mich damit einverstanden, dass der in Absatz 1 genannte Betrag von der Genossenschaft _____ (Angabe von Name und Adresse der Genossenschaft, Angabe der Gläubiger- Identifikationsnummer und Mandatsreferenznummer) von meinem Konto abgebucht wird.

[Hinweis: Eine Gläubiger-Identifikationsnummer wird von der Deutschen Bundesbank vergeben (www.Glaeubiger-id.bundesbank.de) Die von der Genossenschaft (Zahlungsempfänger) individuell vergebene Mandatsreferenz (z.B. Mitgliedsnummer) bezeichnet in Verbindung mit der Gläubiger-Identifikationsnummer das jeweilige Mandat eindeutig.]

**Gründungsunterlagen
Formular 7:
Beteiligungserklärung Nr. 2:
Vorgenossenschaft**

Name und Adresse der Genossenschaft

Gläubigeridentifikationsnummer:.....

Mandatsreferenznummer:.....

SEPA Lastschriftmandat

Ich ermächtige die _____ eG i.G. einmalig eine Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der _____ eG i.G. auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber) _____

Straße und Hausnummer _____

PLZ und Ort _____

Kreditinstitut (Name und BIC) _____

IBAN: _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift Mitglied)

**Gründungsunterlagen
Formular 7:
Beteiligungserklärung Nr. 2:
Vorgenossenschaft**

(Weiteres, zum Beispiel Ratenzahlung, wenn zulässig)

[Hinweis: Wenn eine Ratenzahlungsvereinbarung nach Ihrer Satzung zulässig ist, hat der Text des SEPA Lastschriftmandats wie folgt zu lauten.

Ich ermächtige _____ eG i.G. Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der _____ eG i.G. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber) _____
Straße und Hausnummer _____
PLZ und Ort _____
Kreditinstitut (Name und BIC) _____
IBAN: _____

(Ort, Datum) (Unterschrift Mitglied)

(Ort, Datum) (Unterschrift Mitglied)

Zulassung durch die (Vor-) Genossenschaft:

Dem Antrag wird entsprochen:

(Ort, Datum, Unterschrift)

(Ort, Datum, Unterschrift)

[**Bearbeitungshinweis:** Bitte löschen Sie für die endgültige Version Ihres Formulars die Kopf- und Fußzeile in diesem Dokument und die gelbmarkierten Hinweise.]

**Gründungsunterlagen
Formular 8:
Beteiligungserklärung Nr. 3:
eingetragene Genossenschaft**

Name: _____ Vorname: _____

Wohnort: _____ Straße: _____

E-mail: _____

Ich beantrage hiermit die Aufnahme in die _____ eG als
nutzendes/investierendes Mitglied.

[Hinweis: Investierende Mitglieder können nur aufgenommen werden, wenn dies explizit in der Satzung erwähnt ist. Anderenfalls diese Option bitte hier streichen. Bitte beachten Sie, dass man entweder investierendes oder nutzendes Mitglied ist. Beides ist nicht möglich.]

Ich möchte mich mit insgesamt _____ Anteilen an der eG beteiligen. Ich verpflichte mich, die nach Satzung und Gesetz vorgesehenen Zahlungen in Höhe von _____ € je Geschäftsanteil zu leisten. Insgesamt verpflichte ich mich daher, _____ € zu leisten. Die Satzung der _____ eG ist mir ausgehändigt worden.

[Hinweis: Sollte die Satzung eine Nachschusspflicht vorsehen (unbeschränkt oder beschränkt), muss eine entsprechende Verpflichtung zur Übernahme dieser Nachschusspflicht aufgenommen werden.]

- Ich erkläre mich damit einverstanden, dass der in Absatz 1 genannte Betrag von der Genossenschaft _____ (Angabe von Name und Adresse der Genossenschaft, Angabe der Gläubiger- Identifikationsnummer und Mandatsreferenznummer) von meinem Konto abgebucht wird.

[Hinweis: Eine Gläubiger-Identifikationsnummer wird von der Deutschen Bundesbank vergeben ([www. Glaebiger-id.bundesbank.de](http://www.Glaebiger-id.bundesbank.de)) Die von der Genossenschaft (Zahlungsempfänger) individuell vergebene Mandatsreferenz (z.B. Mitgliedsnummer) bezeichnet in Verbindung mit der Gläubiger-Identifikationsnummer das jeweilige Mandat eindeutig.]

**Gründungsunterlagen
Formular 8:
Beteiligungserklärung Nr. 3:
eingetragene Genossenschaft**

Name und Adresse der Genossenschaft
Gläubigeridentifikationsnummer:.....
Mandatsreferenznummer:.....

SEPA Lastschriftmandat

Ich ermächtige die _____ eG einmalig eine Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der _____ eG auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber) _____
Straße und Hausnummer _____
PLZ und Ort _____
Kreditinstitut (Name und BIC) _____
IBAN: _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift Mitglied)

**Gründungsunterlagen
Formular 8:
Beteiligungserklärung Nr. 3:
eingetragene Genossenschaft**

(Weiteres, zum Beispiel Ratenzahlung, wenn zulässig)

[Hinweis: Wenn eine Ratenzahlungsvereinbarung nach Ihrer Satzung zulässig ist, hat der Text des SEPA Lastschriftmandats wie folgt zu lauten.

Ich ermächtige _____ eG Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der _____ eG auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber) _____
Straße und Hausnummer _____
PLZ und Ort _____
Kreditinstitut (Name und BIC) _____
IBAN: _____

(Ort, Datum) (Unterschrift Mitglied)

(Ort, Datum) (Unterschrift Mitglied)

Zulassung durch die Genossenschaft:

Dem Antrag wird entsprochen:

(Ort, Datum, Unterschrift)

(Ort, Datum, Unterschrift)

[Bearbeitungshinweis: Bitte löschen Sie für die endgültige Version Ihres Formulars die Kopf- und Fußzeile in diesem Dokument und die gelbmarkierten Hinweise.]

**Gründungsunterlagen
Formular 9:
Eintragungsantrag**

_____ eG i.G.

An das Amtsgericht _____
Registergericht

Wir melden hiermit die unter der Firma _____ eG in
_____ gegründete Genossenschaft, ihre Satzung, sowie folgende Mitglieder
ihres Vorstandes an:

1. _____
(Vor- und Nachname, Anschrift, Geb. Datum)
2. _____
(Vor- und Nachname, Anschrift, Geb. Datum)

Wir fügen dieser Anmeldung bei:

1. die von den Mitgliedern unterzeichnete Gründungssatzung,
2. eine Abschrift des Protokolls der Gründungsversammlung und der ersten Generalversammlung,
3. eine Abschrift des Protokolls der ersten Aufsichtsratssitzung,

[Hinweis: Das Aufsichtsratsprotokoll ist einzureichen, wenn der Vorstand vom Aufsichtsrat bestellt wurde. Anderenfalls nicht]

4. die Zulassungsbescheinigung des Prüfungsverbandes und
5. eine gutachtliche Äußerung gemäß § 11 Abs. 2 Nr. 3 GenG.

[Hinweis: Liegen die Unterlagen zu Nr. 4 und 5 noch nicht vor, so sollte vor der Nr. 3 folgendes ergänzt werden: „Folgende Unterlagen werden nachgereicht:“]

Die Vorstandsmitglieder vertreten gemäß § 25 Abs. 1 Satz 1 GenG gemeinschaftlich.

[Hinweis: Ist in der Satzung eine andere Regelung getroffen worden, bitte diese stattdessen einfügen.]

(Ort, Datum)

(Unterschriften aller Vorstandsmitglieder mit Vor- und
Zunamen)

- Beglaubigungsvermerk -

[Hinweis: Ein Notar muss die Unterschriften beglaubigen. Aus diesem Grund müssen alle Vorstände an dem Notartermin teilnehmen. Die Unterlagen müssen über den Notar beim Register elektronisch eingereicht werden.]