

AUSBILDUNGSREIHE FÜR
NOTARFACHANGESTELLTE

HERAUSGEGEBEN
VON DER NOTARKASSE
MÜNCHEN A. D. Ö. R.



Notarkasse
Anstalt des öffentlichen Rechts

Holger Sagmeister

Anmeldungen zum Handels- und Vereinsregister

2. Auflage



Deutscher**Notar**Verlag

Holger Sagmeister

Anmeldungen zum Handels- und Vereinsregister

AUSBILDUNGSREIHE FÜR
NOTARFACHANGESTELLTE

HERAUSGEGEBEN VON DER
NOTARKASSE MÜNCHEN A.D.Ö.R.

Anmeldungen zum Handels- und Vereinsregister

2. Auflage

von

Notar

Dr. Holger Sagmeister,
Deggendorf



Deutscher**Notar**Verlag

Weitere Titel der Ausbildungsreihe für Notarfachangestellte

Andreas Bosch/Benedikt Strauß
Berufsrecht – BNotO, BeurkG
(ISBN 978-3-95646-156-9)

Christian Esbjörnsson
Gesellschaftsrecht
(ISBN 978-3-95646-153-8)

Melanie Falkner
Kaufvertrag
(ISBN 978-3-95646-116-3)

Michael Gutfried
Grundsschulden
(ISBN 978-3-95646-120-0)

Jens Haßelbeck
Wohnungs- und Teileigentum
2. Auflage
(ISBN 978-3-95646-201-6)

Judith Junk
Erbrecht
(ISBN 978-3-95646-158-3)

Bernadette Kell
Grundbuch – Rechte in Abt. II
(ISBN 978-3-95646-157-6)

Andreas Kersten
Büroorganisation, 2. Auflage
(ISBN 978-3-95646-203-0)

Jens Neie
Überlassungsvertrag
(ISBN 978-3-95646-117-0)

Sonja Pelikan
Basiswissen im Notariat
(ISBN 978-3-95646-115-6)

Sonja Pelikan
Grundbuch lesen und verstehen
(ISBN 978-3-95646-124-8)

Markus Sikora
**Vollmachten, Genehmigungen,
Zustimmungen, Beglaubigungen**
2. Auflage
(ISBN 978-3-95646-206-1)

Valentin Spornath
**Grundstücksrecht Spezial,
Bauträger, Erbbaurecht, Insolvenz**
2. Auflage
ISBN 978-3-95646-222-1

Werner Tiedtke
Notarkosten, 2. Auflage
(ISBN 978-3-95646-202-3)

Michael Volmer
Vollzug und Betreuung, 2. Auflage
(ISBN 978-3-95646-204-7)

Nora Ziegert/Hans-Joachim Vollrath
Familienrecht
(ISBN 978-3-95646-154-5)

Hinweis

Die Formulierungsbeispiele in diesem Buch 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 Formulierung von Verträgen, Verfügungen und Schriftsätzen trägt der Benutzer. Autor und Verlag übernehmen keinerlei Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der in dem Buch enthaltenen Ausführungen und Formulierungsbeispiele.

Copyright 2021 by Deutscher Notarverlag, Bonn
Umschlaggestaltung: gentura, Holger Neumann, Bochum
Satz: PMGi – Agentur für intelligente Medien GmbH, Hamm
Druck: Hans Soldan Druck GmbH, Essen
ISBN 978-3-95646-205-4

Bibliografische Information der Deutschen Bibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet abrufbar über <http://dnb.d-nb.de>.

Geleitwort

Hinter jedem guten Notar stehen seine Mitarbeiter, die den reibungslosen Ablauf im Notariat sicherstellen.

Der Beruf der Notarfachangestellten ist ein spannender und vielfältiger Beruf, der in Anforderung und Verantwortung weit über einen „gewöhnlichen“ Bürojob hinausgeht. Immobilienkäufe, Testamente, Unternehmensgründungen, Eheverträge, Scheidungsvereinbarungen und einiges mehr – über die ganze Bandbreite notarieller Tätigkeiten müssen auch Sie als Mitarbeiter im Notariat tiefgehende Kenntnisse haben. Nur mit Ihrer Unterstützung kann der Notar sein Büro erfolgreich führen.

Wie kann man Sie möglichst gezielt und effizient unterstützen, um eine bestmögliche Ausbildung zum Notarfachangestellten zu absolvieren? Diese Frage haben wir uns als Notarkasse gemeinsam mit Autoren aus der Praxis, nämlich Notarinnen und Notare, Notarassessoren und Büroleitern gestellt. Zusammen mit dem Deutschen Notarverlag wurde die „*Ausbildungsreihe für Notarfachangestellte*“ ins Leben gerufen. Wir haben uns zum Ziel gesetzt, Auszubildende während ihrer anspruchsvollen Ausbildungszeit und Berufsanfänger bei ihrem Einstieg in den komplexen Büroalltag zu unterstützen. Auch für Quereinsteiger zur Vermittlung von Grundlagen und für den erfahrenen Notarfachangestellten als Nachschlagewerk ist die Reihe gut geeignet.

Pro Band vermitteln die Autoren dieser Reihe anschaulich die komplette Bandbreite eines notariellen Fachgebiets von den Grundlagen bis hin zu komplexeren Fallgestaltungen. Um Ihnen die Anwendung des Erlernten zu erleichtern, enthält jedes Buch ein Kapitel zur Wissensüberprüfung. Die Lösungsvorschläge verbinden bereits einzelne Fachgebiete miteinander und geben so Gelegenheit zur Vertiefung der gewonnenen Fähigkeiten.

Dr. Holger Sagmeister stellt in seinem Band die Grundzüge zu den Anmeldungen zum Vereins- und Handelsregister dar. Dabei wird auch das notwendige Wissen zum materiellen Handels- und Gesellschaftsrechte vermittelt. Die Kenntnisse dieses Bandes sind nicht nur für Auszubildende, sondern auch für Quereinsteiger oder sonstige Mitarbeiter in einem Notariat, die mit Registeranmeldungen zu tun haben, von großem Nutzen.

Dr. Helene Ludewig

Präsidentin der Notarkasse A.d.ö.R., München

Vorwort

Das vorliegende Büchlein soll all denjenigen eine Hilfestellung bieten, die sich mit Anmeldungen zum Vereins-, Genossenschafts-, Partnerschafts- oder Handelsregister beschäftigen müssen. Es soll insbesondere Auszubildenden oder Quereinsteigern im Notariat den Einstieg in diese Materie erleichtern. Am Ende des Buches finden sich zahlreiche Fälle und Fragen; hier kann das erlernte Wissen überprüft und vertieft werden.

Das Buch befindet sich mit der 2. Auflage auf dem Rechtsstand vom 31.12.2020. Neuerungen wurden eingearbeitet, neue Anmeldevorgänge eingefügt und der Fragen- und Antwortbereich deutlich erweitert. Anregungen von Lesern wurden – soweit dies möglich war – umgesetzt.

Meinen herzlichen Dank bei diesem Buchprojekt gilt nach wie vor Herrn NOR a.D. Werner Tiedtke, der die Ausbildungsreihe auf den Weg gebracht hat. Anregungen und Verbesserungsvorschläge sind jederzeit gerne willkommen, am besten per E-Mail direkt an sagmeister@kurz-sagmeister.de.

Deggendorf, im Dezember 2020

Dr. Holger Sagmeister, LL.M. (Yale), Notar in Deggendorf

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| Geleitwort | 5 |
| Vorwort | 7 |
| § 1 Einführung | 15 |
| A. Überblick | 15 |
| B. Registereinsicht | 16 |
| C. Registeranmeldung | 19 |
| D. Gebühren | 24 |
| § 2 Registeranmeldungen | 27 |
| A. Vereinsrecht | 27 |
| I. Grundzüge des Vereinsrechts | 27 |
| II. Grundzüge der Anmeldung im Vereinsrecht | 28 |
| III. Anmeldung der Gründung eines Vereins | 29 |
| 1. Materielle Gründungsvoraussetzungen | 29 |
| a) Gründungsakt mit Satzung | 29 |
| b) Zweck des Vereins, d.h. was macht der Verein | 30 |
| c) Name des Vereins | 30 |
| d) Sitz des Vereins, vgl. § 24 BGB | 30 |
| e) Eintragsabsicht | 30 |
| f) Bestellung eines ersten Vorstands und Vertretungsmacht | 31 |
| 2. Formelle Anmeldevoraussetzungen | 32 |
| 3. Muster Anmeldung Neugründung eines Vereins | 32 |
| 4. Prüfung der Anmeldung durch das Gericht | 33 |
| 5. Gebühren | 33 |
| IV. Anmeldung Vorstandswechsel | 34 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 35 |
| 2. Formelle Voraussetzungen | 35 |
| 3. Muster Anmeldung Vorstandswechsel | 36 |
| 4. Gebühren | 36 |
| V. Anmeldung Satzungsänderung | 36 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 37 |
| 2. Formelle Voraussetzungen | 37 |
| 3. Muster Anmeldung Satzungsänderung | 37 |
| 4. Gebühren | 37 |
| VI. Anmeldung Auflösung und Erlöschen eines Vereins | 38 |
| 1. Anmeldung der Auflösung | 38 |
| a) Materielle Voraussetzungen | 38 |
| b) Formelle Voraussetzungen | 38 |
| 2. Anmeldung der Beendigung der Liquidation | 40 |
| 3. Gebühren | 41 |
| VII. Sonstige Beendigungsgründe beim Verein | 41 |
| B. Anmeldungen zum Genossenschaftsregister | 41 |
| I. Grundzüge des Genossenschaftsrechts | 41 |
| II. Grundzüge der Anmeldung im Genossenschaftsrecht | 43 |
| III. Anmeldung der Gründung einer Genossenschaft | 43 |
| 1. Materielle Gründungsvoraussetzungen | 43 |
| a) Gründungsakt mit Satzung | 43 |
| b) Bestellung eines ersten Vorstands mit Vertretungsmacht sowie Aufsichtsrat | 45 |
| 2. Formelle Anmeldevoraussetzungen | 46 |

| | |
|--|----|
| 3. Muster Anmeldung Neugründung einer Genossenschaft | 46 |
| 4. Prüfung der Anmeldung durch das Gericht | 47 |
| 5. Gebühren | 47 |
| IV. Anmeldung Vorstandswechsel | 48 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 48 |
| 2. Formelle Anmeldung | 49 |
| 3. Muster | 49 |
| 4. Gebühren | 49 |
| V. Anmeldung Satzungsänderung | 50 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 50 |
| 2. Formelle Anmeldung | 50 |
| 3. Muster | 51 |
| 4. Gebühren | 51 |
| VI. Anmeldung Auflösung und Erlöschen einer Genossenschaft | 51 |
| 1. Anmeldung der Auflösung | 51 |
| a) Materielle Voraussetzungen | 51 |
| b) Formelle Voraussetzungen | 52 |
| c) Muster | 52 |
| 2. Anmeldung der Beendigung der Liquidation | 52 |
| 3. Gebühren | 53 |
| VII. Sonstige Beendigungsgründe bei der Genossenschaft | 53 |
| C. Der eingetragene Kaufmann | 53 |
| I. Exkurs: Der Begriff des Gewerbebetriebs | 53 |
| II. Grundzüge der Anmeldung zum Handelsregister | 55 |
| III. Anmeldung eines Kaufmanns | 55 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 55 |
| 2. Formelle Voraussetzungen | 56 |
| 3. Prüfung des Registergerichts und Eintragung | 57 |
| IV. Änderung beim eingetragenen Kaufmann | 57 |
| V. Erlöschen des eingetragenen Kaufmanns | 58 |
| VI. Übernahme eines eingetragenen Kaufmanns | 59 |
| VII. Tod des eingetragenen Kaufmanns | 60 |
| VIII. Gebühren | 61 |
| IX. Exkurs: Die Erteilung von Prokura | 61 |
| 1. Einführung | 61 |
| 2. Anmeldung der Prokura | 62 |
| a) Materielle Voraussetzungen | 62 |
| b) Formelle Voraussetzungen | 64 |
| 3. Gebühren | 65 |
| D. Die Personengesellschaften | 65 |
| I. Einführung und Abgrenzung der verschiedenen Gesellschaftsformen | 65 |
| II. Die Gesellschaft bürgerlichen Rechts | 67 |
| III. Die Offene Handelsgesellschaft | 68 |
| 1. Einführung in die Personenhandelsgesellschaften | 68 |
| 2. Erstanmeldung einer OHG | 69 |
| 3. Anmeldung von Änderungen | 70 |
| 4. Anmeldung der Liquidation | 72 |
| 5. Gebühren | 73 |
| 6. Exkurs: Übertragung von OHG-Anteilen | 74 |
| 7. Exkurs: Vererbung von OHG-Anteilen | 74 |
| IV. Die Kommanditgesellschaft | 75 |
| 1. Einführung | 75 |
| 2. Erstanmeldung | 75 |
| 3. Anmeldung von Änderungen | 76 |

| | |
|---|-----|
| 4. Anmeldung der Liquidation und Erlöschen der Firma | 77 |
| 5. Sonderfall: Die GmbH & Co. KG | 77 |
| 6. Gebühren | 78 |
| 7. Exkurs: Übertragung von KG-Anteilen | 78 |
| 8. Exkurs: Vererbung von KG-Anteilen | 79 |
| V. Die Partnerschaftsgesellschaft mit/ohne beschränkter Berufshaftung | 80 |
| 1. Grundzüge des Rechts der Partnerschaftsgesellschaft | 80 |
| a) Abgrenzung zu anderen Gesellschaftsformen | 80 |
| b) Grundzüge des Rechts der Partnerschaftsgesellschaft mit/ohne beschränkter Berufshaftung | 81 |
| 2. Die Anmeldung zum Partnerschaftsregister | 82 |
| a) Materielle Voraussetzungen | 82 |
| b) Formelle Voraussetzungen | 82 |
| c) Prüfung des Gerichts | 86 |
| d) Gebühren | 86 |
| 3. Änderungen und Liquidation/Löschung von Partnerschaftsgesellschaften. | 86 |
| E. Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung | 87 |
| I. Einführung | 87 |
| II. Grundzüge der Anmeldung im GmbH-Recht | 89 |
| III. Anmeldung der Gründung einer GmbH | 90 |
| 1. Materielle Gründungsvoraussetzungen | 90 |
| a) Gründungsbeschluss | 90 |
| b) Beschluss zur Bestellung der ersten Geschäftsführung | 91 |
| c) Die Gesellschafterliste | 92 |
| 2. Formelle Voraussetzungen | 94 |
| 3. Prüfung durch das Registergericht | 97 |
| 4. Gebühren | 97 |
| IV. Anmeldung von Änderungen in der Geschäftsführung | 98 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 98 |
| 2. Formelle Voraussetzungen | 100 |
| 3. Gebühren | 101 |
| V. Anmeldung Satzungsänderungen (ohne Kapitalmaßnahmen) | 101 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 101 |
| 2. Formelle Voraussetzungen | 102 |
| a) Exkurs: Die Änderung der Satzung vor Eintragung der Gesellschaft ... | 103 |
| b) Exkurs: Satzungsänderung und sog. wirtschaftliche Neugründung | 103 |
| 3. Gebühren | 104 |
| VI. Anmeldung Kapitalerhöhung | 105 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 105 |
| 2. Formale Voraussetzungen | 106 |
| 3. Gebühren | 106 |
| a) Gebühr Beschluss | 106 |
| b) Gebühr Anmeldung | 107 |
| VII. Exkurs: Die Geschäftsanteilsabtretung | 107 |
| 1. Grundzüge | 107 |
| 2. Gebühren | 108 |
| VIII. Anmeldung Liquidation | 108 |
| 1. Anmeldung der Auflösung der GmbH | 109 |
| a) Materielle Voraussetzungen | 109 |
| b) Formelle Voraussetzungen | 110 |
| 2. Anmeldung Löschung der GmbH | 112 |
| 3. Gebühren | 112 |
| 4. Exkurs: Die Sofortlöschung einer GmbH | 113 |

| | |
|--|------------|
| F. Die Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt) (Musterprotokoll) | 113 |
| I. Die Gründung | 114 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 114 |
| 2. Formelle Voraussetzungen | 115 |
| 3. Gebühren | 115 |
| II. Die Änderung des Geschäftsführers oder Prokuristen | 115 |
| III. Satzungsänderungen bei der Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt) | 116 |
| 1. Bloße Änderung des Musterprotokolls | 116 |
| a) Registerrechtliche Voraussetzungen | 116 |
| b) Kosten | 117 |
| 2. Erstellung einer echten Satzung | 117 |
| 3. Exkurs: Die „Umwandlung“ einer UG (haftungsbeschränkt) in eine GmbH | 118 |
| 4. Exkurs: Die Änderung des Musterprotokolls vor Eintragung der Gesellschaft | 118 |
| IV. Liquidation bei der Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt) | 118 |
| V. Exkurs: Die Geschäftsanteilsabtretung bei einer Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt) | 118 |
| G. Die Aktiengesellschaft | 119 |
| I. Einführung | 119 |
| II. Grundzüge der Anmeldung im AG-Recht | 120 |
| III. Gründung einer AG | 121 |
| 1. Materielle Voraussetzungen der Gründung – Grundzüge | 121 |
| 2. Formelle Voraussetzungen | 121 |
| 3. Muster: Anmeldung einer Gründung einer AG | 121 |
| 4. Gebühren | 123 |
| IV. Wechsel im Vorstand | 124 |
| 1. Materielle Voraussetzungen | 124 |
| 2. Formelle Voraussetzungen | 124 |
| 3. Muster | 125 |
| 4. Gebühren | 125 |
| V. Wechsel im Aufsichtsrat | 126 |
| 1. Formelle und materielle Voraussetzungen | 126 |
| 2. Muster | 127 |
| 3. Gebühren | 128 |
| H. Sonstige Anmeldungen | 128 |
| I. Anmeldung einer Zweigniederlassung | 128 |
| 1. Allgemeines | 128 |
| 2. Anmeldung | 128 |
| II. Beherrschungs- und Gewinnabführungsverträge | 129 |
| 1. Der Unternehmensvertrag | 129 |
| 2. Zustimmungsbeschlüsse | 129 |
| a) Zustimmungsbeschluss des beherrschten Unternehmens | 129 |
| b) Zustimmungsbeschluss des herrschenden Unternehmens | 129 |
| 3. Anmeldung beim Registergericht | 130 |
| 4. Die Aufhebung von Beherrschungs- und Gewinnverwendungsverträgen .. | 130 |
| 5. Kosten | 130 |
| § 3 Prüfe Dein Wissen | 133 |
| Fragen und Antworten | 133 |
| I. Einführung | 133 |
| II. Vereinsrecht | 135 |
| III. Genossenschaftsrecht | 138 |
| IV. Kaufmann und Prokura | 139 |

| | |
|-----------------------------------|-----|
| V. Personengesellschaften | 144 |
| VI. Die GmbH | 147 |
| VII. Die Aktiengesellschaft | 152 |
| VIII. Sonstige Anmeldungen | 154 |
| Stichwortverzeichnis | 155 |

§ 1 Einführung

A. Überblick

In Deutschland gibt es im Wesentlichen drei Register für die Registrierung von juristischen Personen, Personengesellschaften und sonstigen Rechtssubjekten: das Vereinsregister, das Genossenschaftsregister und das Handelsregister (letzteres nochmals untergliedert in die beiden Abteilungen HRA und HRB). Daneben gibt es noch spezielle Register wie das Partnerschaftsregister, die in dieser vorliegenden Einführung jedoch nur am Rande eine Rolle spielen (sollen). Ein Stiftungsregister für die Eintragungen von Stiftungen gemäß § 80 BGB gibt es dagegen nicht.¹ Auch die Gesellschaft bürgerlichen Rechts soll künftig in einem Gesellschaftsregister eintragbar sein; Einzelheiten hierzu sind aber derzeit noch unklar. Das Transparenzregister ist dagegen nicht gesellschaftsrechtlich von Bedeutung, sondern stellt einen Baustein der Geldwäschebekämpfung dar; Unternehmen müssen sich unter Umständen im Transparenzregister registrieren lassen, weil dies das Geldwäschegesetz (GwG) verlangt. Der Notar ist nicht für die Registrierung von Gesellschaften im Transparenzregister verantwortlich, er muss aber bei geldwäscherelevanten Vorgängen ggf. das Transparenzregister einsehen und – falls die dort gemeldeten Angaben nicht stimmten – in bestimmten Fallkonstellationen der registerführenden Stelle die Unstimmigkeiten melden (vgl. § 23a GwG).

Bei juristischen Personen handelt es sich im Gegensatz zu natürlichen Personen um Rechtsgelbe, die unabhängig vom Ein- oder Austritt ihrer einzelnen Mitglieder existieren. Juristische Personen sind voll und eigenständig rechtsfähig. Die Grundform der juristischen Person stellt der Verein dar (vgl. §§ 21 ff. BGB). Bei einer Genossenschaft handelt es sich um ein Gebilde, das sehr einem Verein ähnelt, gleichwohl aber auch Eigenschaften einer GmbH aufweist (vgl. §§ 1 ff. GenG). Die wichtigsten gesellschaftsrechtlichen Körperschaften sind die Aktiengesellschaft (vgl. §§ 1 ff. AktG) und die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (vgl. §§ 1 ff. GmbHG). Bei den Handelsgesellschaften wie der OHG und der KG handelt es sich demgegenüber nicht um Körperschaften/juristische Personen, sondern um Personengesellschaften, also einem Zusammenschluss von natürlichen Personen. Personengesellschaften sind nach §§ 124 ff. HGB zwar teilrechtsfähig; es handelt sich bei diesem aber nicht um juristische Personen. Auch bei einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts handelt es sich um eine Personengesellschaft. Und mit § 9a WEG n.F. ist nun auch die Rechtsfähigkeit der Wohnungseigentümergeinschaft im Gesetz verankert.

Im Öffentlichen Recht gibt es ebenfalls juristische Personen. Diese sollen bei der vorliegenden Einführung jedoch nicht interessieren.²

¹ Die Stiftung wird aber im sog. Stiftungsverzeichnis geführt. Als Nachweis für die Existenz und Vertretungsmacht stellt die Stiftungsaufsicht Nachweisdokumente aus. Auch hier sind künftig Änderungen geplant.

² Ausführlicher *Esbjörnsson*, Gesellschaftsrecht, 1. Aufl. 2019, § 1.

Schaubild 1: Überblick über die Rechtssubjekte



B. Registereinsicht

- 3 Die im Schaubild 1 dargestellten Rechtssubjekte sind in den jeweiligen Registern eingetragen:
 - Eingetragener Kaufmann (= eine gewerblich tätige natürliche Person) → im Handelsregister unter HRA
 - OHG/KG/GmbH & Co. KG → im Handelsregister unter HRA
 - GbR → derzeit keine Eintragung, bei Eintragung im Handelsregister wandelt sich eine GbR in eine OHG; künftig wohl eigene Eintragung in einem Gesellschaftsregister möglich
 - Partnerschaftsgesellschaft → im Partnerschaftsregister
 - Verein → im Vereinsregister
 - Genossenschaft → im Genossenschaftsregister
 - AG/GmbH → im Handelsregister unter HRB
 - Stiftungen → keine Eintragung
 - natürliche Personen, nicht gewerblich tätig → keine Eintragung
 - Wohnungseigentümergeinschaft → keine Eintragung
- 4 Die Eintragung in das jeweilige Register hat den Sinn, Dritten die wesentlichen Informationen zu einem Rechtssubjekt zugänglich zu machen. Jedermann hat nämlich das Recht, Einsicht in das jeweilige Register zu nehmen (vgl. z.B. § 79 BGB für das Vereinsregister oder § 9 HGB für das Handelsregister). Anders als im Grundbuchrecht ist für die Einsicht ins Vereins- oder Handelsregister kein bestimmtes Interesse erforderlich.
- 5 Während im Vereins- und Genossenschaftsrecht lediglich die wichtigsten Informationen zur jeweiligen juristischen Person abrufbar sind, kann bei GmbHs auch auf die Zusammensetzung der Gesellschafter Einblick genommen werden (sog. Gesellschafterliste). Zudem ist auch der Gesellschaftsvertrag für Außenstehende einsehbar.³

Der Abruf der Einsicht in die verschiedenen Register kostet je Einsicht 4,50 EUR (vgl. JVKostG KV Nr. 1140). Die Einsicht in die Gesellschafterliste sowie die Satzung kostet je Einsicht 1,50 EUR (vgl. JVKostG KV Nr. 1141). Einsichten vor Ort bei dem jeweiligen Gericht sind dagegen kostenfrei. Das Registergericht erteilt auch Ausdrucke oder Kopien aus

³ Das Transparenzregister liefert demjenigen, der ein berechtigtes Interesse vortragen kann, generell Informationen über die Zusammensetzung der Gesellschafter einer Gesellschaft.

dem Handelsregister. Für die Erteilung von amtlichen Ausdrucken oder beglaubigten Kopien aus dem Handelsregister wird eine Gebühr von 20 EUR (bei einfachen Ausdrucken oder unbeglaubigten Kopien: 10 EUR) erhoben. Die Einsicht ins Transparenzregister kostet 1,65 EUR (vgl. Nr. 2 der Anlage TrGebV).

Merke:

Ein Notar kann keinen beglaubigten Auszug aus dem Handelsregister fertigen; hierfür ist einzig das Registergericht zuständig. Der Notar kann jedoch eine sog. Registerbescheinigung erstellen, vgl. § 21 BNotO.⁴

Bei manchen Rechtssubjekten, wie z.B. dem Verein, der Genossenschaft oder GmbH/AG ist die Eintragung im jeweiligen Register **konstitutiv**, d.h. die Eintragung ist erforderlich, damit das jeweilige Rechtssubjekt überhaupt Rechtssubjektsqualität erhält. Beim eingetragenen Kaufmann (sog. eK) oder den Personengesellschaften ist die Eintragung in das Handelsregister dagegen meist nur rein **deklaratorisch**, d.h. das Rechtssubjekt ist bereits außerhalb des Registers entstanden. Die Eintragung dient nur noch der Bekanntmachung.

Registereinsichten sehen regelmäßig wie folgt aus:

Schaubild 2: Einsicht Vereinsregister

| | | |
|--|---|---|
| Vereinsregister des Amtsgerichts München I) | Wiedergabe des aktuellen Registerinhalts Abruf vom 3.1.2017 | Nummer des Vereins: VR 1000 2) |
| | Seite 1 von 1 | |

1. Anzahl der bisherigen Eintragungen:

3

2. a) Name:

FC München 1901

b) Sitz:

München

3. a) Allgemeine Vertretungsregelung:

Der 1. oder 2. Vorsitzende vertreten jeweils gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied

b) Vertretungsberechtigte und besondere Vertretungsbefugnis:

1. Vorsitzender: Dr. Max Meier, München, *1.1.1943 3)

Vorstand: Emil Beckenbauer, Fürstfeldbruck, *19.3.1974

Vorstand: Max Fritsch, München, *4.5.1954

2. Vorsitzender: Hans Albers, Dachau, *19.3.1990

w. Vorstandsmitglied: Amalia Kunz, Starnberg, *9.3.1967

4. a) Satzung:

Eingetragener Verein

Satzung vom 6.9.1967

Zuletzt geändert durch Beschl. v. 21.3.2016

b) Sonstige Rechtsverhältnisse

4)

5. a) Tag der letzten Eintragung

29.4.2016

b) 5)

⁴ Vgl. zum Ganzen DNotI-Rep. 2014, 81.

Erläuterungen zur Vereinsregistereinsicht:

- 1) Das zuständige Registergericht.
- 2) Jeder Verein erhält eine eigene Vereinsregisternummer, vgl. § 2 Abs. 1 VRV.
- 3) Anzugeben sind immer Vor- und Familienname, Wohnort und Geburtsdatum, vgl. § 3 VRV.
- 4) Besondere Rechtsverhältnisse wären z.B. Umwandlungen, Auflösung, Liquidation etc., vgl. § 3 VRV.
- 5) Besondere Anmerkungen nur, wenn erforderlich.

Schaubild 3: Einsicht Unternehmensregister

| | | |
|---|---|--|
| Handelsregister B des Amtsgerichts Deggendorf 1) und 2) | Abteilung B 2) Wiedergabe des aktuellen Registerinhalts Abruf vom 3.1.2017 10:37 | Nummer der Firma: HRB 3444 3) |
| | Seite 1 von 1 | |

1. Anzahl der bisherigen Eintragungen:

2)

2. a) Name:

Emerga Bau GmbH

b) Sitz, Niederlassung, inländische Geschäftsanschrift, empfangsberechtigte Person, Zweigniederlassung:

Deggendorf

Geschäftsanschrift: Pfluggasse 9, 94469 Deggendorf

c) Gegenstand des Unternehmens:

Errichtung und Veräußerung von Gebäuden

3. Grund- und Stammkapital:

25.000,00 EUR

4. a) Allgemeine Vertretungsregelung:

Ist nur ein Geschäftsführer bestellt, so vertritt er die Gesellschaft allein. Sind mehrere Geschäftsführer bestellt, so wird die Gesellschaft durch zwei Geschäftsführer oder durch einen Geschäftsführer gemeinsam mit einem Prokuristen vertreten.

b) Vorstand, Leitungsorgan, geschäftsführende Direktoren, persönlich haftende Gesellschafter, Geschäftsführer, Vertretungsberechtigte und besondere Vertretungsbefugnis:

Geschäftsführer: Dr. Max Werner, Deggendorf, *1.1.1943 4)

Einzelvertretungsberechtigt und von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit 5)

5. Prokura:

Martin Schleier, Auerbach, *19.3.1982

6. a) Rechtsform, Beginn, Satzung oder Gesellschaftsvertrag

Gesellschaft mit beschränkter Haftung

Gesellschaftsvertrag vom 30.10.2012

b) Sonstige Rechtsverhältnisse

6)

7. a) Tag der letzten Eintragung

29.4.2016

b) 7)

Erläuterungen zur Unternehmensregistereinsicht:

- 1) Das zuständige Registergericht.
- 2) Es gibt 2 Abteilungen im Handelsregister: HRA und HRB, vgl. § 3 Abs. 1 HRV.
- 3) Jedes Unternehmen erhält eine eigene Registernummer, vgl. § 13 HRV.
- 4) Anzugeben sind immer Vor- und Familienname, Wohnort und Geburtsdatum, vgl. § 24 HRV.
- 5) Besondere Vertretungsregelung, d.h. die allgemeine Vertretungsregelung wird verdrängt.
- 6) Besondere Rechtsverhältnisse wären z.B. Umwandlungen, Auflösung, Liquidation etc., vgl. § 43 HRV.
- 7) Besondere Anmerkungen nur, wenn erforderlich.

C. Registeranmeldung

Damit die einzelnen Informationen im jeweiligen Register veröffentlicht werden können, bedarf die Neugründung eines Rechtssubjekts, wesentliche Änderungen und schließlich die Beendigung stets der Anmeldung zum jeweiligen Register. Wie eine solche Anmeldung verfasst werden muss, ist Gegenstand der vorliegenden Einführung. **8**

Generell gilt: Registeranmeldung zu den verschiedenen Registern ähneln sich sehr stark. Die Grundsätze, die für die Anmeldung zum Vereinsregister gelten, sind daher meist auch bei Anmeldungen zu den anderen Registern zu beachten.

Registrieranmeldungen sehen regelmäßig wie folgt aus:

Schaubild 4: HRA Anmeldung (hier: Änderung Vorstand und Satzung)

