# Muster für Einladung zur
## Gesellschafterversammlung der [Name] GmbH (zur Auflösung)

### Einladung zur Gesellschafterversammlung der [Name] GmbH

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchten wir Sie zu unserer Mitgliederversammlung am [Datum] um _____ Uhr in [genaue Bezeichnung des Veranstaltungsorts] einladen.

Die Tagesordnung sieht wie folgt aus:

| | **Inhalt** | **Verantwortlichkeit** | **Anlagen** |
|---|---|---|---|
| **TOP 1** | [Formalien: Begrüßung, Feststellung der form- und fristgemäßen Einladung, Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit, Genehmigung der Tagesordnung, Wahl eines Versammlungsleiters und eins Protokollführers] | | [Entweder Anlagen hier ablegen oder bezeichnen] |
| **TOP 2** | Entlastung der Geschäftsführung für seine Tätigkeit | Geschäftsführung | |
| **TOP 3** | Auflösung der Gesellschaft [und Bestätigung des Geschäftsführers als Liquidator]; [Aufbewahrung der Bücher/Unterlagen][1] | Geschäftsführung | |
| **[TOP 4]** | [Bestellung von [Name 1] und [Name 2] als Liquidatoren] (*sofern die Geschäftsführung nicht die Funktion des Liquidators übernimmt*)] | | |
| **TOP 5** | Sonstiges, Schließung der Versammlung | | |

[1]Es solle festgelegt werden, wer die Unterlagen aufbewahrt. Die handelsrechtliche Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre. Der Aufbewahrer kann die Unterlagen dann nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist löschen.

© worklean.com

# Muster für Einladung zur

## Gesellschafterversammlung der [Name] GmbH (zur Auflösung)

Bitte bestätigen Sie Ihre Teilnahme an der Versammlung durch [e-mail] (E-mailadresse: …). Bitte nehmen Sie zu der Veranstaltung einen Personalausweis mit.

Wir bitten, etwaige Anregungen zur Tagesordnung sowie die Bestätigung Ihrer Teilnahme bis zum _____ [per e-mail] an folgende E-Mail-Adresse mitzuteilen: [E-Mail Adresse / [bei Einladung über Worklean: durch Ticken des Todo auf der Einladungskarte]:

_____, den _____,

Erster Vorsitzender
[Name in Druckbuchstaben]

© worklean.com