

## **Merkblatt für eingetragene Vereine**

---

Mit diesem Merkblatt wollen wir Ihnen einige Vorab-Informationen über den Ablauf der Vereins-Gründung sowie über die Anmeldungen von Änderungen zum Vereinsregister zukommen lassen. Dieses Merkblatt erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ersetzt keine notarielle Beratung/Betreuung.

---

### **Erstanmeldung:**

#### **1. Gründung und Satzung:**

- **Gründungsversammlung:**

- Mindestens 7 Gründungsmitglieder sind erforderlich.
- Wahl des Vorstands.
- Beschlussfassung über die Satzung.

- **Satzung:**

- **Muss enthalten:** Vereinsname, Sitz, Zweck, Mitgliedschaft, Organe (Vorstand, Mitgliederversammlung), Auflösung, etc.
- **Überprüfung:** Lassen Sie die Satzung am besten von einem Rechtsanwalt prüfen, insbesondere wenn Sie gemeinnützig sein möchten. Bei einer Gemeinnützigkeit empfiehlt es sich auch die Satzung vorher dem Finanzamt vorzulegen, damit dieses die Gemeinnützigkeit nicht nach Gründung ggf. versagt.

#### **2. Anmeldung beim Vereinsregister:**

- **Notar:**

- Die Anmeldung erfolgt durch den Vorstand beim Amtsgericht.
- Die Unterschriften der Vorstandsmitglieder müssen notariell beglaubigt werden.
- Die Anmeldung wird von dem beglaubigenden Notar elektronisch an das zuständige Vereinsregister übermittelt.

- **Erforderliche Unterlagen:**

- Original und Kopie der Satzung.
- unterzeichnetes Gründungsprotokoll.
- Annahmeerklärungen der Vorstandsmitglieder.

- **Kosten:**

- Gerichtskosten für die Eintragung.
  - Notarkosten für die Beglaubigung.
-

## **Spätere Anmeldungen:**

### **1. Zur Eintragung in das Vereinsregister ist anzumelden:**

- Jede Vorstandsänderung (Neuwahl / Ausscheiden) unter Vorlage des unterzeichneten Wahlprotokolls.
- Jede Satzungsänderung unter Vorlage des Protokolls mit Einladungsschreiben sowie des vollständigen Wortlauts der Satzung (vom Vorstand unter Angabe des Datums des Änderungsbeschlusses unterschrieben). Hierbei wird darauf hingewiesen, dass in der Einladung konkret auf die beabsichtigten Satzungsänderungen hinzuweisen ist. Allein die Ankündigung „Satzungsänderung“ genügt nicht.

### **2. Form der Anmeldung:**

Schriftlich mit notarieller Beglaubigung der Unterschrift(en) des (der) Anmeldenden. Die Anmeldung wird von dem beglaubigenden Notar elektronisch an das zuständige Vereinsregister übermittelt.

### **3. Erforderliche Unterlagen:**

- Protokoll der Mitgliederversammlung
- bei Satzungsänderung: Original und Kopie der geänderten Satzung.

### **4. Kosten:**

- Gerichtskosten für die Eintragung.
- Notarkosten für die Beglaubigung.

**5.** Die vorgeschriebenen Anmeldungen haben jeweils unverzüglich zu erfolgen und können durch Zwangsgeld erzwungen werden.

**6.** Anzumelden hat stets der Vorstand des Vereins (§ 26 BGB); die Anmeldung muss durch die Vorstandsmitglieder in vertretungsberechtigter Anzahl erfolgen.

**7.** Wird bei einer Wahl der bisherige Vorstand erneut gewählt, ist dies unter Vorlage einer Kopie des Protokolls dem Registergericht anzuzeigen. Eine notariell beglaubigte Anmeldung ist in diesem Fall nicht erforderlich.

---

## **Hinweis zu der Art und Umfang von Protokollen der Mitgliederversammlung:**

1. Die Protokolle sollen möglichst kurz und übersichtlich sein. Sie müssen enthalten:
  - Den Ort und den Tag der Versammlung,
    - die Bezeichnung des Versammlungsleiters und des Schriftführers,
    - die Zahl der erschienenen Mitglieder,
    - die Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung der Versammlung,
    - die Tagesordnung mit der Angabe, ob sie bei der Einberufung der Versammlung mitangekündigt war,
    - die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung, falls die Satzung diesbezügliche Bestimmungen enthält.
  - Die gestellten Anträge sowie die gefassten Beschlüsse und die Wahlen. Dabei ist jedes Mal das Abstimmungsergebnis ziffernmäßig genau anzugeben (abgegebene Stimmen, davon ungültige Stimmen, Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Stimmenthaltungen; Wendungen, wie „mit großer Mehrheit“ oder „fast einstimmig“ sind unbedingt zu vermeiden).
  - Die gewählten Vorstandsmitglieder sind mit Vor- und Familiennamen, Geburtsdatum und Wohnort zu bezeichnen.
  - Weiter ist die Erklärung des Gewählten über die Annahme des Amtes anzugeben.
  - Bei Satzungsänderungen ist der nunmehrige Wortlaut der geänderten Paragraphen der Satzung anzugeben. Ist die Satzung geändert und neu gefasst, so ist es zweckmäßig im Protokoll folgende Feststellung zu treffen: „Die Satzung wurde geändert und zugleich mit .... Stimmen bei ... Stimmenthaltungen und .... ungültigen Stimmen sowie .... Gegenstimmen nach beigefügter Anlage neu gefasst“. Die Neufassung der Satzung ist dem Protokoll als Bestandteil beizuheften und von den Personen zu unterschreiben, die auch das Protokoll zu unterzeichnen haben.
2. Die Protokollabschriften müssen wörtlich mit der Urschrift übereinstimmen und mindestens den Eingang des Protokolls, die gefassten Satzungsänderungsbeschlüsse und Wahlen sowie den Schluss mit den Unterschriften enthalten.

Mit freundlichen Grüßen

Sebastian Tartemann, Notar