

Bitte zurück an:



DR. JENS HEINIG
NOTAR

Poststraße 6 · 40789 Monheim am Rhein · TEL 02173 / 399591-0 · FAX 02173 / 399591-11 · info@notar-heinig.de

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE VEREINSSATZUNG UND DAS GRÜNDUNGSPROTOKOLL

Weitere Informationen auch unter www.notar-heinig.de/verein/

Damit Sie einen Verein im Vereinsregister eintragen können, müssen Sie uns die Vereinssatzung und das Gründungsprotokoll einreichen. Mithilfe dieser Checkliste können Sie Ihre Vereinssatzung und Ihr Gründungsprotokoll auf Richtigkeit prüfen!

I. Mindestinhalt einer Vereinssatzung

1. **Der Name des Vereins** steht in der Satzung.
Der Name des Vereins steht in § der Vereinssatzung.
2. **Der Sitz des Vereins** steht in der Satzung. Bitte achten Sie darauf, dass Sie nur eine Ortsangabe ohne Straßenangabe machen.
Richtig: Der Sitz des Vereins ist in Monheim am Rhein.
Falsch: Der Sitz des Vereins ist in 40789 Monheim am Rhein, Musterstraße 1.
Der Sitz des Vereins steht in § der Vereinssatzung.
3. **Die Bestimmung, dass der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden soll**, steht in der Satzung. Formulierungsbeispiel: „Der Verein soll in das Vereinsregister eingetragen werden.“
Die Bestimmung steht in § der Vereinssatzung.
4. **Der Zweck des Vereins** steht in der Satzung.
Der Zweck des Vereins steht in § der Vereinssatzung.

Wenn Sie **einen gemeinnützigen Verein** gründen möchten, müssen folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

4.1. Der Zweck des Vereins verfolgt ausschließlich gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke. Als ideelle Zwecke gelten z.B. religiöse, wissenschaftliche, künstlerische, sportliche, wohltätige, gesellige und ähnliche nicht wirtschaftliche Zwecke.

4.2. **Die Bestimmung, dass der Verein gemeinnützig ist**, steht in der Satzung.

Formulierungsbeispiel:

„§ 3 Gemeinnützigkeit

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung, und zwar durch die Förderung ...
2. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.“

5. **Die Bestimmung über den Eintritt von Mitgliedern** steht in der Satzung. Hier können Sie bestimmte Aufnahmeverfahren und die Form des Beitritts (z.B. schriftlich) festlegen.
Die Bestimmung steht in § der Vereinssatzung.

6. **Die Bestimmung über den Austritt von Mitgliedern** steht in der Satzung. Hier können Sie bestimmte Ausschlussverfahren und die Form des Austritts (z.B. schriftlich) festlegen.
Die Bestimmung steht in § der Vereinssatzung.

Es gibt eine Austrittsfrist: Ja Nein

Die Austrittsfrist beträgt .

Laut BGB darf die Kündigungsfrist aber maximal zwei Jahre zwischen Eingang der Austrittserklärung und dem tatsächlichen Ende der Mitgliedschaft betragen.

7. **Die Bestimmung über die Mitgliedsbeiträge** steht in der Satzung. **Empfehlung:** Sie sollten die Höhe der Mitgliedsbeiträge nicht in die Satzung mitaufnehmen, da Sie bei jeder Änderung eine Satzungsänderung vornehmen müssen. Sie können die Höhe der Mitgliedsbeiträge in einer Vereinsordnung regeln. Vereinsordnungen können Regelungen für das Vereinsleben enthalten, welche die Satzung ergänzen. Sie dürfen der Satzung aber in keinem Fall widersprechen oder sie einschränken.
Die Bestimmung steht in § der Vereinssatzung.

8. **Die Bestimmung über den Vorstand** steht in der Satzung.
Die Bestimmung steht in § der Vereinssatzung.

8.1. Zusammensetzung: Die Anzahl und die Benennung der Vorstandsmitglieder steht in der Satzung. **Empfehlung:** Sie sollten **maximal vier Vorstandsmitglieder** haben. Mit einer begrenzten Anzahl von Vorstandsmitgliedern ist es einfacher, klare Verantwortlichkeiten und Rollen zu definieren. Jedes Mitglied kann sich auf bestimmte Aufgabenbereiche konzentrieren, was zu einer effizienteren Arbeitsweise führt.

Es kommt häufig vor, dass die Benennung der Vorstandsmitglieder nicht streng eingehalten wird (z.B. einmal heißt es „2. Vorsitzender“ und dann „stellvertretender Vorsitzender“).

Richtig: Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und dem Kassenprüfer. Der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und der Kassenprüfer können den Verein gerichtlich und außergerichtlich alleine vertreten.

Falsch: Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und dem Kassenprüfer. Der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende und der Kassenwart können den Verein gerichtlich und außergerichtlich alleine vertreten.

8.2. Vertretungsregelung: Es ist in der Satzung geregelt, wie der Verein vertreten wird.
Empfehlung: Bitte wählen Sie eine der folgenden Vertretungsregelungen!

Jedes Vorstandsmitglied vertritt den Verein einzeln.

Der Verein wird durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten.

Es kommt häufig vor, dass in die Vertretungsregelung irgendwelche Bedingungen mitaufgenommen werden (z.B. die Vertretungsregelung ändert sich, wenn jemand im Urlaub oder krank ist). Solche Bedingungen sind verboten, da die Vertretungsregelung in das öffentliche Vereinsregister eingetragen wird und niemand nachprüfen kann, ob jemand im Urlaub oder krank ist.

Richtig: Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und dem Kassenprüfer. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten.

Falsch: Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und dem Kassenprüfer. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten. Der Vorsitzende darf den Verein auch alleine vertreten, wenn der stellvertretende Vorsitzende und der Kassenprüfer verhindert sind.

8.3. Amtsdauer des Vorstands: Die Amtsdauer der Vorstandsmitglieder steht in der Satzung.

Es kommt häufig vor, dass gemäß Vereinssatzung die Vorstandsmitglieder nach dem Ablauf der Amtszeit nicht mehr im Amt sind. Oft werden die Wahlen der neuen Vorstandsmitglieder erst nach dem Ablauf der Amtszeit durchgeführt. Aus diesem Grund sollte in der Vereinssatzung stehen, dass die Vorstandsmitglieder auch nach Ablauf der Amtszeit bis zur Wahl eines neuen Vorstands im Amt bleiben.

Richtig: Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Die Amtszeit des Vorstands beginnt mit der Wahl, er bleibt jedoch nach Ablauf der Amtszeit bis zu einer Neuwahl im Amt. Wählbar sind nur Vereinsmitglieder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Wiederwahl eines Vorstandsmitgliedes ist zulässig.

Falsch: Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Die Amtszeit des Vorstands beginnt mit der Wahl. Wählbar sind nur Vereinsmitglieder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Wiederwahl eines Vorstandsmitgliedes ist zulässig.

9. Die Bestimmung über die Einberufung der Mitgliederversammlung steht in der Satzung.
Die Bestimmung steht in § der Vereinssatzung.

9.1. Form der Einberufung: Die Form der Einberufung steht in der Satzung.

Empfehlung: Bitte wählen Sie eine der folgenden Formen der Einberufung!

- schriftlich
- in Textform per Schriftstück oder E-Mail
- Bekanntmachung in einer in der Satzung namentlich genannten Zeitung
- Aushang an einem in der Satzung genau bezeichneten Ort

Es kommt häufig vor, dass verschiedene Formen der Einberufung alternativ in der Satzung genannt werden. **Zur Rechtssicherheit sollten keine verschiedenen Formen in der Satzung alternativ benannt werden.**

Richtig: Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand mit einer Frist von zwei Wochen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Die Frist beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag. Das Einladungsschreiben gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied dem Verein bekannt gegebene Adresse gerichtet ist.

Falsch: Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand mit einer Frist von zwei Wochen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Alternativ wird die Mitgliederversammlung vom Vorstand mit einer Frist von zwei Wochen durch Veröffentlichung einer Anzeige auf der Internetseite des Vereins unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Die Frist beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag. Das Einladungsschreiben gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied dem Verein bekannt gegebene Adresse gerichtet ist. Alternativ beginnt die Frist mit dem Tag, der auf die Veröffentlichung der Anzeige auf der Internetseite folgt.

9.2. Zuständigkeit der Einberufung: Die zuständige Person für die Einberufung steht in der Satzung.

ist für die Einberufung zuständig. (z.B. Vorstand)

9.3. Einladungsfrist: Die Einladungsfrist steht in der Satzung.

Die Einladungsfrist beträgt .

9.4. Voraussetzung für die Einberufung: Die Voraussetzung für die Einberufung steht in der Satzung.

Formulierungsbeispiel: „Eine außerordentliche Mitgliederversammlung findet statt, wenn das Interesse des Vereins es erfordert oder wenn 1/5 der Mitglieder es schriftlich unter Angabe der Gründe beim Vorstand beantragt.“

Die zahlenmäßige Angabe der Mitglieder (wie „10 Mitglieder“) oder die Beschränkung des Rechts auf Einberufung auf eine bestimmte Mitgliedergruppe (wie ordentliche Mitglieder, volljährige Mitglieder) ist verboten, da dieses Recht allen Mitgliedern zustehen muss. Wenn die Satzung keine Regelung zum Minderheitsrecht trifft, gilt automatisch die gesetzliche Regelung (1/10 der Mitglieder).

10. Die Bestimmung über die Protokollierung von Versammlungsbeschlüssen steht in der Satzung.

Die Bestimmung steht in § der Vereinssatzung.

10.1. Unterschrift: Die zuständige Person, die Protokolle unterschreibt, steht in der Satzung.

unterschreibt die Protokolle. (z.B. der Schriftführer)

10.2. Versammlungsleiter: Die Regelung zur Wahl des Versammlungsleiters steht in der Satzung.

Es ist festgelegt wer Versammlungsleiter sein soll, bzw. wer diesen zu Beginn der Versammlung wählt oder bestimmt.

11. Die Satzung wurde von mindestens 7 Mitgliedern unterschrieben und das Datum der Beschlussfassung ist in der Satzung enthalten.

Datum der Satzung:

Anzahl der Unterschriften:

II. Mindestinhalt eines Gründungsprotokolls

1. Ort, Tag und Stunde der Versammlung
2. die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers
3. die Zahl der erschienenen Mitglieder (mindestens 7 Mitglieder)
Es sind Mitglieder erschienen.
4. die Feststellung, dass die Versammlung **satzungsgemäß einberufen wurde**
Die Feststellung steht unter Punkt des Gründungsprotokolls.
5. die Tagesordnung und die Feststellung, wie sie bekannt gegeben wurde
Die Tagesordnung steht unter Punkt des Gründungsprotokolls.
6. die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung, wenn die Satzung insoweit Anforderungen stellt
Es gibt Anforderungen: Ja Nein
Die Feststellung steht unter Punkt des Gründungsprotokolls.
7. die gestellten Anträge
8. die Art der Abstimmung
9. das Abstimmungsergebnis
10. bei Wahlen die Namen der Gewählten und, soweit geschehen, die Erklärung, dass sie die Wahl annehmen
Die Wahlen stehen unter Punkt des Gründungsprotokolls.

Es kommt häufig vor, dass die Gewählten die Wahl nicht annehmen oder nicht eindeutig das Wahlergebnis protokolliert wird.

Richtig: Herr Muster wird für das Amt als Vorsitzender vorgeschlagen. Der Versammlungsleiter führt eine mündliche Wahl durch. Herr Muster wird mit 10 Ja-Stimmen, einer Enthaltung und 2 Nein-Stimmen als Vorsitzender gewählt. Herr Muster nimmt die Wahl an.

Falsch: Herr Muster wird für das Amt als Vorsitzender vorgeschlagen. Der Versammlungsleiter führt eine mündliche Wahl durch. Herr Muster wird als Vorsitzender gewählt.

11. Unterschriften der Personen, die nach den Bestimmungen der Satzung das Protokoll zu unterschreiben haben