

Merkblatt für eingetragene Vereine

Zuständig:

| | | |
|---|---------|---------------------------|
| Frau Zell, zuständig für die Endnummern | 6,7,8,9 | 02602 151 131 |
| Frau Marciniak-Mielke | „ „ | 0,1,2,3,4,5 02602 151 124 |

E-mail Frau Zell : sonja.zell@ko.jm.rlp.de

E-mail Frau Marciniak-Mielke : anette.marciniak-mielke@ko.jm.rlp.de

1. Was ist zur Eintragung in das Vereinsregister anzumelden?

- jede Änderung des Vorstands
- jede Satzungsänderung
- Satzungsneufassung
- die Auflösung des Vereins und die Liquidatoren

2. Wann ist anzumelden?

Die vorgeschriebenen Anmeldungen haben *sofort* zu erfolgen. Das Amtsgericht kann die Mitglieder des Vorstands durch Festsetzung von Zwangsgeld zur Anmeldung anhalten. Es liegt daher in Ihrem eigenen Interesse, der Verpflichtung zur Anmeldung unverzüglich beizukommen.

3. Wer muss anmelden?

Anmeldungen zum Vereinsregister sind von den Mitgliedern des Vorstands in vertretungsberechtigter Zahl (§§ 67, 71 BGB) vorzunehmen. D. h. die Anmeldung muss von so vielen Vorstandsmitgliedern vorgenommen werden, wie nach der Satzung zur Vertretung des Vereins erforderlich sind.

- Beispiele:
- a) Der Vorstand besteht aus nur einer Person. Die Anmeldung ist demnach nur von dieser Person vorzunehmen.
 - b) Der Vorstand besteht aus drei Personen. In der Satzung ist jedoch bestimmt, dass zwei Vorstandsmitglieder den Verein gemeinsam vertreten. Die Anmeldung ist deshalb von mindestens zwei der dem Vorstand angehörigen Personen durchzuführen.
 - c) Wie unter b), jedoch bestimmt die Satzung, dass alle Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten. Daher haben alle drei Vorstandsmitglieder die Anmeldung gemeinsam durchzuführen.

4. In welcher Form ist anzumelden?

Die Anmeldung muss von dem/den Anmelder/n unterschrieben werden. Die Unterschrift(en) unter der Anmeldung ist/sind von einem Notar oder dem Ortsbürgermeister oder der Verbandsgemeinde *öffentlich* zu beglaubigen. Eine amtliche Beglaubigung durch andere Ämter oder Dienststellen *reicht nicht* aus. Die Unterschriftsbeglaubigung ist *auch dann* erforderlich, wenn die betreffende(n) Unterschrift(en) aufgrund einer früheren Anmeldung dem Gericht bereits bekannt ist/sind.

5. Was ist der Anmeldung beizufügen?

- Vorstandsänderung
 - Abschrift des Protokolls
- Amtsniederlegung
 - Abschrift des Niederlegungsschreibens, falls sich die Amtsniederlegung nicht aus dem Protokoll ergibt
- Satzungsänderung
 - Urschrift des Protokolls
 - Abschrift des Protokolls
 - Abschrift der Einladung zur Mitgliederversammlung (Angabe der Paragraphen)
- Satzungsneufassung

- Urschrift des Protokolls
- Abschrift des Protokolls
- Abschrift der Einladung zur Mitgliederversammlung (Angabe der Neufassung der Satzung)
- Urschrift der neu gefassten Satzung
- Abschrift der neu gefassten Satzung
(*Bitte beachten Sie, dass Änderungen der Satzung erst mit der Eintragung in das Vereinsregister Wirksamkeit erlangen, § 71 BGB*)
- Auflösung des Vereins
 - Abschrift des Protokolls
 - Abschrift der Einladung zur Mitgliederversammlung

6. Wesentliche Inhalte eines Protokolls

Protokolle sollten möglichst kurz und übersichtlich sein:

- ✓ Name des Vereins
- ✓ Tag und Ort der Versammlung
- ✓ Bezeichnung des Versammlungsleiters
- ✓ Bezeichnung des Protokollführers
- ✓ Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten Mitglieder
- ✓ Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung der Versammlung
- ✓ Feststellung der Tagesordnung (! einzelne Punkte angeben !) und, ob diese bei der Einberufung der Versammlung mit angekündigt war
(*So ist bei Satzungsänderungen anzukündigen: „Änderung der §§... der Satzung“ oder bei Neufassung: „Neufassung der Satzung“.*
Ankündigungen, wie „Satzungsänderungen“, „Anträge“, „Sonstiges“ oder „Verschiedenes“ reichen nicht aus, um eine Satzungsänderung wirksam zu beschließen.)
- ✓ Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung, insbesondere wenn die Satzung diesbezüglich Bestimmungen enthält
- ✓ Gestellten Anträge
- ✓ Gefasste Beschlüsse
- ✓ Bei Satzungsänderungen ist der nunmehrige Wortlaut der geänderten Paragraphen anzugeben
(*Wird der Wortlaut der beschlossenen Satzungsänderung nicht in das Protokoll selbst aufgenommen, dann ist darin zu vermerken, dass sich der Wortlaut der beschlossenen Satzungsänderung aus einer Anlage zum Protokoll ergibt. Diese Anlage ist als „Anlage zum Protokoll der Mitgliederversammlung vom...“ zu überschreiben und muss wie das Protokoll unterschrieben sein.*
Ist die Satzung geändert und neu gefasst, so ist 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“.)
- ✓ Wahlen
 - ✓ Genaue Ämterverteilung
 - ✓ Zahlenmäßig genaues Abstimmungsergebnis (Ja/Nein/Enthaltungen)
 - ✓ Name, Vorname, Geburtsdatum und Anschrift der gewählten Vorstandsmitglieder bei Neuwahlen
 - ✓ Es muss ersichtlich sein, dass die gewählte/n Person/en die Wahl angenommen hat/haben
- ✓ Die nach der Satzung vorgesehenen Unterschriften
(*Bitte beachten Sie, dass einzureichende Protokollabschriften wörtlich mit der Urschrift übereinstimmen müssen. Eine Beglaubigung ist nicht erforderlich.*)