

Merkblatt für eingetragene Vereine zur Änderung der Satzung oder des Vorstands

1. Was ist zur Eintragung in das Vereinsregister anzumelden und welche Unterlagen sind dabei einzureichen?

- a. jede **Änderung des Vorstands** unter Vorlage einer Abschrift des Protokolls;

bei Amtsniederlegungen: Abschrift des Niederlegungsschreibens, falls sich die Amtsniederlegung nicht aus dem Protokoll ergibt.

- b. jede **Satzungsänderung und -neufassung** unter Vorlage
- einer Abschrift des Protokolls,
 - einer Abschrift des vollständigen Wortlautes der geänderten neuen Satzung (diese muss nicht von den Vorstandsmitgliedern unterschrieben sein) sowie
 - einer Abschrift der Einladung zur Mitgliederversammlung, die die zu ändernden Satzungspassagen enthalten muss (siehe dazu unten 4.)

Bitte beachten Sie, dass die Änderungen der Satzung erst mit der Eintragung in das Vereinsregister Wirksamkeit erlangen, § 71 BGB.

- c. die **Auflösung des Vereins**

Die Auflösung des Vereins und die Liquidatoren mit ihrer Vertretungsmacht hat der Vorstand zur Eintragung anzumelden. Wurde der Verein durch Beschluss der Mitgliederversammlung aufgelöst, sind der Anmeldung beizufügen:

- eine Abschrift des Protokolls und
- eine Abschrift der Einladung zur Mitgliederversammlung.

- d. die **Beendigung des Vereins** nach der Liquidation

Die Beendigung der Liquidation und das Erlöschen des Vereins sind von den Liquidatoren 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 nachzukommen.

Des weiteren begründet § 20 a Abs. 2 Geldwäschegesetz eine Pflicht des Vereins zur Mitteilung des wirtschaftlichen Berechtigten an Transparenzregister, wenn eine Vorstandsänderung nicht unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern der Verantwortlichen, beim Vereinsregister angemeldet wurde.

Wendland,
Rechtsanwälte Partnerschaft

Dr. jur. Eckart Wendland
Rechtsanwalt und Notar

Dr. jur. Peter Wendland
Rechtsanwalt und Notar
Fachanwalt für Erbrecht

Fallerslebener Straße 2
38527 Meine

T +49 5304 91 99-0
F +49 5304 91 99-29
info@kanzleiwendland.de
www.kanzleiwendland.de

Neue Bankverbindungen:
Sparkasse Celle-Gifhorn-Wolfsburg
DE70 2695 1311 0163 1975 44
Volksbank BRAWO
DE85 2699 1066 2887 5500 00

2. Form der Anmeldung

Anmeldungen zum Vereinsregister sind von den Mitgliedern des Vorstands in vertretungsberechtigter Zahl vorzunehmen. Dies bedeutet, dass die Anmeldung von so vielen Vorstandsmitgliedern vorgenommen werden muss, 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 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 müssen alle drei Vorstandsmitglieder die Anmeldung gemeinsam tätigen.

Die **Unterschrift(en)** unter der **Anmeldung** ist/sind in Niedersachsen von einer **Notarin** oder einem **Notar** zu **beglaubigen**. Eine Beglaubigung durch andere Ämter oder Dienststellen reicht nicht aus.

Einzureichende Protokolle oder Satzungen bedürfen keiner Unterschriftsbeglaubigung. Sie können in Fotokopie oder Abschrift eingereicht werden, wobei die Abschriften **wörtlich** mit der Urschrift übereinstimmen müssen!

3. Form und Inhalt des Protokolls

Die Protokolle sollten möglichst kurz und übersichtlich sein. Sie **müssen** enthalten:

- a) den Ort und den Tag der Versammlung
 - die Bezeichnung der Versammlungsleiterin/des Versammlungsleiters und der Schriftführerin/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 mit angekündigt war (siehe dazu unten 4.)
 - die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung, insbesondere, wenn die Satzung diesbezügliche Bestimmungen enthält.
- b) die gestellten Anträge sowie die gefassten Beschlüsse und eventuell die Wahlen.

Dabei ist jedes Mal das Abstimmungsergebnis zahlenmäßig genau anzugeben. Wendungen wie „mit großer Mehrheit“, „fast einstimmig“ usw. sind unbedingt zu vermeiden.

Die gewählten Vorstandsmitglieder sind mit Vor- und Nachname, Geburtsdatum und Wohnort (aus Datenschutzgründen nicht mit ihrer vollständigen Anschrift) zu bezeichnen.

Es muss außerdem ersichtlich sein, dass die gewählte(n) Person(en) die Wahl angenommen hat/haben.

In dem Wortlaut der Satzung müssen die geänderten Bestimmungen mit dem Beschluss über die Satzungsänderung, die unveränderten Bestimmungen mit dem zuletzt eingereichten vollständigen Wortlaut der Satzung und, wenn die Satzung geändert worden ist, ohne dass ein vollständiger Wortlaut der Satzung eingereicht wurde, auch mit den zuvor eingetragenen Änderungen übereinstimmen (§ 71 Abs. 1 Satz 4 BGB).

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.**

- c) die Unterschriften derjenigen Personen, die nach der Satzung die Protokolle der Mitgliederversammlung zu unterzeichnen haben.

4. Form und Inhalt des Einladungsschreibens

Beschlüsse können in Versammlungen nur dann wirksam gefasst werden, wenn der Gegenstand der Beschlussfassung als Tagesordnungspunkt in der Einladung ausreichend beschrieben worden ist. Dabei sind jedoch auch immer die Regelungen der Satzung zu beachten.

Die Tagesordnung soll die Aufgabe erfüllen, die Mitglieder darüber zu unterrichten, worüber in der Versammlung verhandelt und ein Beschluss gefasst werden soll.

Es reicht grundsätzlich nicht aus, in der Einladung pauschal "Satzungsänderung" als Tagesordnungspunkt anzugeben. Die zur Änderung anstehenden Bestimmungen sind zumindest schlagwortartig zu bezeichnen.

In der Praxis hat es sich bewährt, den derzeitigen Wortlaut der zu ändernden Satzungsvorschrift und den neuen Text vergleichend gegenüberzustellen, bei beabsichtigten Neufassungen der Satzung die neue Satzung mitzuteilen, bzw. anzugeben, wo und wann diese eingesehen werden kann.

Soll die Satzungsänderung eine Änderung des Vereinszwecks beinhalten, ist dies in der Einladung besonders anzukündigen. Soweit die Satzung keine andere Regelung enthält, ist in diesem Fall die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich. Nichtanwesende Mitglieder müssen schriftlich zustimmen.

Die Ankündigung "Anträge" oder "Verschiedenes" hat keine Aussagekraft und ermöglicht keine gültige Beschlussfassung, soweit wesentliche Belange des Vereins oder Rechte eines Mitglieds betroffen sind.