

Merkblatt für eingetragene Vereine

1. Eintragung in das Vereinsregister ist anzumelden:

- a) Jede Änderung bei den vertretungsberechtigten Vorständen (Neuwahl/ Ausscheiden) unter Vorlage einer Abschrift des Versammlungsprotokolls mit Angabe der Personendaten (Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Wohnort)
- b) Jede Änderung von Personendaten (Familienname, Wohnort) unter Vorlage eines Nachweises (z.B. Auszug aus Personenstandsregistern, Ausweiskopie o.ä.)
- c) Jede Satzungsänderung und Neufassung der Satzung
- d) Auflösung des Vereins, Bestellung von Liquidatoren unter Angabe der Personendaten (Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Wohnort) und die allgemeine Vertretungsregelung der Liquidatoren
- e) Erlöschen des Vereins nach Beendigung der Liquidation

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

2. Anmeldung:

Schriftlich mit notarieller Beglaubigung der Unterschrift/en des/der Mitglieder des amtierenden Vorstands bzw. der Liquidatoren in vertretungsberechtigter Zahl. Der Notar hat die Anmeldung nebst Unterlagen in elektronischer Form beim Registergericht einreichen. Die Anmeldung hat sämtliche Änderungen (Vorstandsänderungen, Satzungsänderungen mit Angabe der geänderten Paragraphen oder Satzungsneufassung) zu enthalten.

3. Vorzulegende Unterlagen:

- a) bei Vorstandsänderungen:
 - Abschrift des Versammlungsprotokolls
- b) bei Satzungsänderung:
 - *Abschrift des Versammlungsprotokolls* mit Einladungsschreiben.
Hinweis: In der Einladung zur Mitgliederversammlung ist konkret auf die beabsichtigten Satzungsänderungen hinzuweisen. Allein die Ankündigung „Satzungsänderung“ als Tagesordnungspunkt genügt NICHT. Die gefassten Beschlüsse wären nichtig.
 - *Abschrift des neuen Wortlauts der Satzung.*
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 übereinstimmen (§ 71 Abs. I BGB). Der Wortlaut sollte das Datum des Änderungsbeschlusses enthalten.
- c) bei Satzungsneufassung:
 - Abschrift des Versammlungsprotokolls
Abschrift des neuen Satzungswortlautes. Der Wortlaut sollte das Datum des Änderungsbeschlusses enthalten.
- d) bei Auflösung:
 - Abschrift des Versammlungsprotokolls (Beschlussfassung über Vereinsauflösung und Bestellung der Liquidatoren)

4. Inhalt des Versammlungsprotokolls:

Das Versammlungsprotokoll sollte möglichst kurz und übersichtlich sein.
Es **muss** enthalten:

- a) - den Ort und den Tag der Versammlung,
 - die Bezeichnung des Versammlungsleiters und des Schriftführers,
 - die Zahl der erschienenen Mitglieder,
 - die Feststellung des Versammlungsleiters zur satzungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit der Versammlung
 - die Tagesordnungspunkte

 - b) - die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse sowie Vorstandswahlen
Wichtig: Das jeweilige Abstimmungsergebnis ist ziffernmäßig genau anzugeben.
Formulierungen, wie „mit großer Mehrheit“ oder „fast einstimmig“, sind unbedingt zu vermeiden.
 - die gewählten Vorstandsmitglieder sind mit Vor- und Familiennamen zu bezeichnen,
 - bei Vorstandswahlen: die Erklärung des Gewählten über die Annahme des Amtes,
 - bei Satzungsneufassung: Abstimmungsergebnis und Feststellung im Protokoll: „Die Satzung wurde laut dem in der Mitgliederversammlung vorliegenden Entwurf neu gefasst“.
 - bei Satzungsänderungen: Abstimmungsergebnis und Aufführung des Wortlauts der geänderten Satzungsbestimmung/en oder Bezugnahme auf eine dem Protokoll beigefügte Anlage, welche den neuen Satzungswortlaut enthält und zum Bestandteil des Protokolls erklärt wurde.

 - c) Die **Unterschriften** derjenigen Personen, die nach der Satzung die Beschlüsse der Mitgliederversammlungen zu beurkunden haben.
5. Bei Wiederwahl des bisherigen Vorstands ist keine notariell beglaubigte Anmeldung nötig. Es reicht eine formlose Mitteilung an das Registergericht unter Angabe des Versammlungsdatums.

Wichtiger Hinweis zum Datenschutz

Bitte achten Sie aus datenschutzrechtlichen Gründen unbedingt darauf, dass in den Protokollen der Mitgliederversammlungen und sonstigen Dokumenten, die zur Eintragung in das Vereinsregister einzureichen sind, keine sensiblen Daten (private Anschrift, Telefonnummern, E-Mailadressen u.ä.) der Mitglieder oder anderer Personen enthalten sind. Diese Dokumente müssen regelmäßig in den öffentlich einsehbaren Teil der Akten aufgenommen werden.

Gegebenenfalls schwärzen Sie diese Angaben bitte vor der Einreichung über den Notar.

Amtsgericht Kempten (Allgäu) - Registergericht –

Residenzplatz 4 – 6, 87435 Kempten (Allgäu)

poststelle.registergericht@ag-ke.bayern.de