

## Merkblatt für Vereine

Beim Verein stehen Änderungen an, die in der Mitgliederversammlung beschlossen oder zu beschließen und zum Handelsregister anzumelden sind. Für Anmeldungen zum Handelsregister ist ein Versammlungsprotokoll erforderlich. Dies muss wie in der Satzung des Vereins vorgesehen von den dort genannten Personen (meist Versammlungsleiter und Schrift- oder Protokollführer) unterschrieben werden.

Im Protokoll sind regelmäßig folgende Punkte enthalten bzw. vom Versammlungsleiter festzustellen, dass alles – wie in der Satzung vorgesehen – abgelaufen ist:

### **1 Protokollinhalt:**

- 1.1 Nennung von Ort und Zeit der Versammlung (Satzung prüfen, welche Anforderungen es gibt)
- 1.2 Namentliche Nennung des Versammlungsleiters und Schriftführers (Satzung prüfen, wer das ist!)
- 1.3 Feststellung der ordnungsgemäßen, insbesondere fristgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit (satzungsmäßige Ladungsfrist und Veröffentlichungsform prüfen!)
- 1.4 Nennung der Tagesordnungspunkte (wie in der Einladung, die meist als Anlage dem Protokoll beigelegt wird) z.B.
  - 1.4.1 Neuwahl von Vorstandsänderungen
    - a) -bei Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern, Feststellung des Ausscheidens oder der Abberufung mit vollständigen Namensnennung (wie im Vereinsregister eingetragen)
    - b) -bei Wahl neuer Vorstandsmitglieder jeweils Nennung des vollständigen Namens (wie im Ausweis: Vorname, Nachname) zusätzlich Geburtsdatum und Wohnort
    - c) -Feststellung, dass der neue Vorstand die Annahme der Wahl erklärt hat
    - d) Achtung: Mehrere Vorstandsmitglieder („Blockwahl“) können nur dann in einem Wahlgang gewählt werden, wenn dies ausdrücklich in der Satzung zugelassen ist.
  - 1.4.2 Satzungsänderungen
    - a) die zu ändernden §§ sind (bereits in der Einladung) mit neuem Wortlaut genau zu benennen (es wäre denkbar auf eine Anlage zu verweisen, die bereits der Einladung beigelegt war und hier möglicherweise auch eine

tabellarische Gegenüberstellung des alten (zu ändernden) und des neuen (vorgeschlagenen) Wortlauts zu erstellen.

- b) Wird die Satzung vollständig neugefasst, ist der vollständige Wortlaut der neuen Satzung beizufügen. Von einer vollständigen Neufassung ist grundsätzlich abzuraten, wenn nur wenige punktuelle Änderungen erfolgen, da es das Registergericht häufig zum Anlass nimmt, aus der alten Satzung übernommene Formulierungen zu beanstanden
- c) Egal, ob die Satzung neugefasst oder nur punktuell geändert wurde, ist der vollständige neue Wortlaut der Satzung zusammenzustellen und abschließend mit dem Datum des Feststellungsbeschlusses der Mitgliederversammlung zu versehen. („*Stand der Satzung gemäß Mitgliederversammlung vom . . .*“)

- 1.5 Es ist ausreichend, wenn das Protokoll den Ablauf nur knapp wiedergibt und die Beschlüsse ordnungsgemäß mit dem (exakten) Wortlaut des Beschlusses bezeichnet sind.
- 1.6 Selbstverständlich können nur Beschlüsse gefasst werden, die in der Einladung zur Versammlung genannt worden sind. Es ist nicht möglich, zu einer Versammlung einzuladen und dann Dinge zu beschließen, die vorher nicht erkennbar waren, da bei Erkennbarkeit möglicherweise weitere Mitglieder gekommen wären (Ausnahme: Eine Vollversammlung bei der **alle** Mitglieder anwesend oder vertreten sind, was allerdings (fast) nie vorkommen dürfte).
- 1.7 Das Protokoll ist abschließend (wie in der Satzung vorgesehen) regelmäßig vom Schrift-/Protokollführer und Versammlungsleiter zu unterschreiben (bitte Satzung prüfen).

## 2 Auftrag an den Notar

Wurden bei der Mitgliederversammlung Beschlüsse gefasst, die im Vereinsregister einzutragen sind (z.B. Vorstandsänderungen, Adressänderungen oder Satzungsänderungen), müssen diese von den amtierenden Vereinsvorständen in vertretungsberechtigter Zahl zum Vereinsregister angemeldet werden. Die Unterschriften der Vorstände müssen notariell beglaubigt werden.

Um den (Kosten-)Aufwand möglichst gering zu halten, senden Sie bitte das Protokoll, das die oben genannten Anforderungen erfüllt, (und ggf. den aktuellen geänderten Satzungswortlaut) an den Notar und nennen Sie die Punkte in Form einer Aufzählung:

- ausgeschiedene Vorstandsmitglieder

- neubestellte Vorstandsmitglieder
- Nennung der geänderten Paragraphen bei einer Satzungsänderung (wenn diese nicht vollständig neu gefasst wird)

Bitte beachten Sie, dass nur das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern angemeldet werden kann, deren Bestellung ordnungsgemäß zum Vereinsregister angemeldet war. Es ist nicht möglich, auf Zwischeneintragungen zu verzichten, weil ein früher bestelltes (nicht angemeldetes) Vorstandsmitglied mittlerweile wieder ausgeschieden ist. Auch die ehemaligen Vorstandsmitglieder müssen aus dem chronologischen Vereinsregisterauszug vollständig erkennbar sein.

Aus Kostengründen wird vom Notar grundsätzlich nur die Anmeldung gefertigt. Soweit ein Protokoll der Mitgliederversammlung oder der Einladung auf Ordnungsgemäßheit zu prüfen ist, entstehen zusätzliche Kosten von etwa 250,00 € zzgl. 19 % Umsatzsteuer. Dies sollte unbedingt vermieden werden, um die Ressourcen des Vereins zu schonen.

Seit 1. August 2023 besteht für Sie auch die Möglichkeit, die Anmeldung zum Vereinsregister in einem Onlineverfahren zu unterzeichnen. Dazu benötigen Sie einen aktuellen Personalausweis der neuesten Generation (teilweise ist auch eine online-Beurkundung mit Ausweisen der älteren Generation und zusätzlichem Reisepass möglich). Beim Ausweis muss das Auslesen der Ausweisdaten und des Lichtbildes mit NFC möglich sein. Wenn Sie dieses Verfahren ins Auge fassen, empfehlen wir Ihnen, das Merkblatt unter [https://www.bnotk.de/fileadmin/user\\_upload/ovgr/Online-Verfahren\\_Infoblatt\\_fuer\\_Mandanten.pdf](https://www.bnotk.de/fileadmin/user_upload/ovgr/Online-Verfahren_Infoblatt_fuer_Mandanten.pdf) zu lesen.

12. Oktober 2023

Ihr Team der Notare  
Kirchner - Reich