

Dr. Otto N. Bretzinger

Der Vereins- assistent

Set mit allen Formularen und
Mustern, die Sie im Verein brauchen

- Gründung
- Satzung
- Tagesordnung
- Datenschutz



Dr. Otto N. Bretzinger

Der Vereins- assistent

Set mit allen Formularen und
Mustern, die Sie im Verein brauchen



- Gründung
- Satzung
- Tagesordnung
- Datenschutz

© 2020 by Akademische Arbeitsgemeinschaft
Verlagsgesellschaft mbH
Postfach 10 01 61 · 68001 Mannheim
Telefon 0621/8626262
info@akademische.de
www.akademische.de

Das Werk einschließlich seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig. Das gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Übersetzung, Mikroverfilmung sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Alle Angaben wurden nach genauen Recherchen sorgfältig verfasst; eine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben ist jedoch ausgeschlossen.

Alternative Streitbeilegung (Online-Streitbeilegung und Verbraucherschlichtungsstelle)

Die Europäische Kommission hat eine Plattform zur Online-Streitbeilegung eingerichtet, die unter folgendem Link abgerufen werden kann: www.ec.europa.eu/consumers/odr. Wolters Kluwer ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

Inhaltsübersicht

1 Vorwort

2 Formulare für die Gründung des Vereins

- 2.1 Schritt für Schritt zur Vereinsgründung
- 2.2 Checkliste für die Vereinsgründung
- 2.3 To-do-Liste für die Vereinsgründung
- 2.4 Gründungsprotokoll
- 2.5 Vereinsrechtlich veranlasster Inhalt der Satzung
 - 2.5.1 Name, Sitz, Geschäftsjahr des Vereins
 - 2.5.2 Zweck des Vereins
 - 2.5.3 Erwerb der Mitgliedschaft
 - 2.5.4 Mitgliedschaftsrechte
 - 2.5.5 Mitgliedsbeiträge
 - 2.5.6 Beendigung der Mitgliedschaft
 - 2.5.7 Organe des Vereins
 - 2.5.8 Zuständigkeit der Mitgliederversammlung
 - 2.5.9 Einberufung der Mitgliederversammlung
 - 2.5.10 Beschlussfassung der Mitgliederversammlung
 - 2.5.11 Vorstand
 - 2.5.12 Zuständigkeit des Vorstands
 - 2.5.13 Vertretung durch den Vorstand
 - 2.5.14 Beschlussfassung des Vorstands
 - 2.5.15 Auflösung des Vereins
- 2.6 Steuerrechtlich veranlasster Inhalt
- 2.7 Datenschutzrechtlich veranlasster Satzungsinhalt
- 2.8 Muster einer einfachen Vereinssatzung
- 2.9 Muster einer ausführlichen Satzung eines eingetragenen gemeinnützigen Vereins
- 2.10 Muster einer Satzung eines nicht eingetragenen, nicht gemeinnützigen Vereins
- 2.11 Anmeldung zum Vereinsregister
- 2.12 Antrag auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit

3 Formulare für den laufenden Betrieb des Vereins

- 3.1 Vereinsordnungen außerhalb der Vereinssatzung

- 3.1.1 Versammlungsordnung der Mitgliederversammlung
- 3.1.2 Geschäftsordnung des Vorstands
- 3.1.3 Beitragsordnung
- 3.1.4 Datenschutzordnung
- 3.2 Formalien im Zusammenhang mit der Mitgliederversammlung und der Tätigkeit des Vorstands
 - 3.2.1 Einladung zu einer ordentlichen Mitgliederversammlung
 - 3.2.2 Einladung zu einer weiteren Mitgliederversammlung nach beschlussunfähiger erster Versammlung
 - 3.2.3 Erteilung einer Stimmrechtsvollmacht
 - 3.2.4 Protokoll einer Mitgliederversammlung mit Vorstandswahl und Satzungsänderung
 - 3.2.5 Anmeldung einer Satzungsänderung
 - 3.2.6 Anmeldung von Veränderungen im Vorstand
 - 3.2.7 Anmeldung des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds
 - 3.2.8 Antrag auf Bestellung eines Notvorstands
- 3.3 Arbeitsverträge
 - 3.3.1 Muster eines Arbeitsvertrags
 - 3.3.2 Muster eines Arbeitsvertrags für geringfügig entlohnte Beschäftigte
- 3.4 Muster von Zuwendungsbestätigungen
 - 3.4.1 Geldzuwendung
 - 3.4.2 Sachzuwendung
 - 3.4.3 Sammelbestätigung über Geldzuwendungen
- 3.5 Formalien im Zusammenhang mit dem Datenschutz
 - 3.5.1 Informationspflichten
 - 3.5.2 Einwilligung in die Datenverarbeitung
 - 3.5.3 Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
 - 3.5.4 Auftragsverarbeitung

4 Formulare für die Auflösung des Vereins

- 4.1 Protokoll einer außerordentlichen Mitgliederversammlung mit der Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins
- 4.2 Anmeldung der Auflösung des Vereins und Anmeldung der Liquidatoren
- 4.3 Bekanntmachung der Auflösung des Vereins
- 4.4 Anmeldung der Löschung des Vereins

Der Vereinsassistent - Set mit allen Formularen und Mustern, die Sie im Verein brauchen - u.a. Gründung, Satzung, Tagesordnung, Datenschutz

1 Vorwort

Zwar werden Vereine von vielen Menschen belächelt, aber nirgendwo gibt es so viele Vereine wie in Deutschland. Rund jeder zweite Bundesbürger ist Mitglied in einem von mehr als 600.000 Vereinen. Besonders beliebt sind Sportvereine. Über 90.000 werden gezählt. Jeder fünfte Bundesbürger verbringt dort seine Freizeit. Daneben haben vor allem kulturelle Vereine eine große Bedeutung. Und 95 Prozent der gemeinnützigen Organisationen sind Vereine.

Grundlage des Vereinslebens ist die ehrenamtliche Tätigkeit der Mitglieder und der Verantwortlichen. Dieses bürgerschaftliche Engagement leistet einen unschätzbaren Beitrag für das gesellschaftliche Leben. Vereine engagieren sich in den verschiedensten Bereichen und vertreten gesellschaftliche Interessen. Sie übernehmen ehrenamtlich eine Vielzahl sozialer, kultureller, sportlicher oder gesellschaftlicher Aufgaben, die sonst entweder gar nicht

oder aber mit deutlich höherem finanziellen und bürokratischem Aufwand durch staatliche Einrichtungen geleistet werden müssten.

Wer im Verein Verantwortung übernehmen will, muss sich mit den Grundsätzen des Vereinsrechts vertraut machen. Er muss unter anderem wissen, welche Rechte und Pflichten die Vereinsmitglieder haben, wie die Vorstandssitzungen und die Mitgliederversammlungen ablaufen, wer den Verein vertritt und wer die Geschäfte führt, wie der Verein und die Vereinsorgane haften und er muss sich mit dem Datenschutz im Verein und nicht zuletzt auch mit steuerlichen Fragen auseinandersetzen. Unter Umständen stehen auch Fragen im Zusammenhang mit der Gründung und der Beendigung des Vereins an. Das Vereinsrecht zu kennen ist allerdings nur das eine, das andere ist, es in der täglichen Praxis umzusetzen. Nicht selten scheitert es vor allem daran, dass die Verantwortlichen nicht wissen, wie Satzungen oder Vereinsordnungen formuliert oder gesetzlich vorgeschriebene Formalitäten eingehalten werden.

Dieser Ratgeber will allen Verantwortlichen im Verein bei den täglichen praktischen Herausforderungen helfen. Er enthält alle Formulare im Zusammenhang mit der Gründung des Vereins, dem laufenden Vereinsbetrieb und der Beendigung des Vereins. Umfangreiche Checklisten geben Handlungsanleitungen und fassen bei den wichtigen rechtlichen Fragen das Wesentliche zusammen.

Insgesamt will *der Vereinsassistent* die Verantwortlichen bei den mit der Vereinsführung zusammenhängenden Formalitäten begleiten und Hilfestellung bei der praktischen Vereinsarbeit leisten.

- ! **Tipp:** Alle Formulare, Muster und
■ Formulierungsbeispiele in diesem Ratgeber finden Sie auch zum **Download im Internet**.

Der Link zur Download-Seite befindet sich am Ende des Ratgebers.

2 Formulare für die Gründung des Vereins

Gesetzliche Regelungen über die Gründung eines eingetragenen (rechtsfähigen) Vereins gibt es nicht. Regelmäßig vollzieht sich die Vereinsgründung in der Weise, dass mehrere Personen einen bestimmten Zweck in Form eines eingetragenen Vereins verfolgen wollen. Es wird eine Vereinssatzung entworfen. Danach erfolgt die Einladung zur Gründungsversammlung. In der Gründungsversammlung wird die Vereinssatzung beschlossen und der Vorstand bestellt. Die Gründungsmitglieder einigen sich auf ein Gründungsprotokoll. Es erfolgt die Anmeldung zur Eintragung in das Vereinsregister. Mit der Eintragung in das Vereinsregister erlangt der Verein die Stellung eines eingetragenen und damit rechtsfähigen Vereins.

2.1 Schritt für Schritt zur Vereinsgründung

Die nachfolgende Liste gibt Ihnen einen Überblick über die verschiedenen Schritte zur Gründung eines eingetragenen

Vereins.

- Vorüberlegungen (u.a. Zweck, Name, Sitz, Gemeinnützigkeit, Mitglieder).
- Erarbeitung eines Satzungsentwurfs.
- Gründungsversammlung einberufen.
- Verabschiedung der Vereinssatzung und Bestellung eines Vorstands in der Gründungsversammlung. Unterzeichnung der Vereinssatzung von mindestens sieben Mitgliedern.
- Gründungsprotokoll errichten.
- Anmeldung des Vereins mit Satzung und Gründungsprotokoll beim Registergericht.
- Ggf. (wenn ein gemeinnütziger Verein gegründet werden soll) wegen vorläufiger Anerkennung der Gemeinnützigkeit Ausfertigung der Anmeldung an Finanzamt schicken.
- Registergericht übersendet nach Eintragung des Vereins in das Vereinsregister einen Registerauszug.

Anmerkungen:

1. **Vereinssatzung:** Will der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden, muss die Gründungssatzung den gesetzlich vorgegebenen inhaltlichen Anforderungen entsprechen. Neben dem [gesetzlich vorgeschriebenen Mindestinhalt](#) kann die Satzung weitere Regelungen enthalten.

! **Tipp:** Will der Verein als gemeinnützig anerkannt werden, muss der Inhalt der

Satzung die entsprechenden [steuerrechtlichen Anforderungen](#) erfüllen. Ferner kann die [Aufnahme einer Datenschutzklausel](#) in die Satzung sinnvoll sein.

2. **Gründungsprotokoll:** Zur Gründung eines Vereins müssen sich die Gründungsmitglieder über die Errichtung einer Satzung einigen. Ferner müssen die Gründer den ersten Vorstand wählen. Die Vereinbarung der Satzung und die Bestellung des Vorstands sollten in einem [Gründungsprotokoll](#) festgehalten werden.
3. **Anmeldung beim Vereinsregister:** Der eingetragene Verein erlangt mit seiner [Eintragung in das Vereinsregister](#) seine Rechtsfähigkeit. Für die Eintragung ist die Anmeldung erforderlich. Ferner müssen bestimmte Unterlagen vorgelegt werden.
4. **Anmeldung beim Finanzamt:** Der Verein muss beim Finanzamt angemeldet werden. Bei dieser Behörde muss auch der Antrag auf [Anerkennung der Gemeinnützigkeit](#) gestellt werden.

2.2 Checkliste für die Vereinsgründung

Bei der Gründung eines eingetragenen gemeinnützigen Vereins müssen die gesetzlich vorgeschriebenen Formalien beachtet werden. Die nachfolgende Checkliste gibt Ihnen im Rahmen einer Übersicht Auskunft darüber, auf was Sie bei der Gründung achten müssen und welche Unterlagen notwendig sind.

Checkliste: Vereinsgründung

Schritt 1: Anzahl der Mitglieder

- Zur Gründung eines eingetragenen Vereins sind mindestens sieben Personen erforderlich.
- Als Mitglieder kommen natürliche und juristische Personen (z.B. GmbH) in Betracht.
- Auch nicht geschäftsfähige Personen können einen Verein gründen, sie müssen jedoch durch ihre gesetzlichen Vertreter (z.B. Eltern) vertreten sein.

Schritt 2: Gründungsversammlung abhalten

- Zur Gründung eines Vereins ist eine Gründungsversammlung notwendig.
- Bei der Einberufung der Versammlung sind keine besonderen Formalien zu beachten.
- Die Gründungsversammlung beschließt die Satzung, die von mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet sein muss.
- Die Versammlung muss einen Vorstand wählen.

Schritt 3: Gründungsprotokoll erstellen

Das Gründungsprotokoll muss mindestens enthalten:

- den Ort und den Tag der Versammlung,
- die Namen des Protokollführers und des Versammlungsleiters,
- die Wahlergebnisse und die gefassten Beschlüsse,

- die Namen und Anschriften der gewählten Vorstandsmitglieder,
- die Unterschriften des Protokollführers und des Vorsitzenden.

Schritt 4: Vereinssatzung verfassen und verabschieden

Die Satzung muss folgende Bestimmungen enthalten:

- Zweck des Vereins,
- Namen des Vereins,
- Sitz des Vereins,
- den Hinweis, dass der Verein eingetragen werden soll,
- Bestimmungen über den Eintritt und Austritt der Mitglieder,
- Regelungen, ob und welche Beiträge erhoben werden,
- Bestimmungen über die Bildung des Vorstands,
- Bestimmungen über die Voraussetzungen und die Form für die Einberufung der Mitgliederversammlung und über die Form der Beurkundung von Beschlüssen,
- den Tag der Errichtung der Gründungssatzung.

Schritt 5: Vorstand wählen

- Die Gründungsversammlung muss einen Vorstand wählen.

- Die Gewählten müssen das Amt annehmen.
- Nur der Vorstand ist zur Anmeldung des Vereins zur Eintragung in das Vereinsregister zuständig.

Schritt 6: Verein beim Registergericht anmelden

Mit der Anmeldung müssen folgende Unterlagen vorgelegt werden:

- Abschrift des Gründungsprotokolls mit Wahl des Vorstands.
- Abschrift der Satzung, welche von mindestens sieben Vereinsmitgliedern unterzeichnet sein und den Tag der Errichtung angeben muss.
- [Liste der Vereinsmitglieder](#) mit Namen und Anschrift, welche die Satzung unterzeichnet haben.

Schritt 7: Verein beim Finanzamt anmelden

- Durch einen entsprechenden Antrag muss beim Finanzamt die Prüfung der [Gemeinnützigkeit des Vereins](#) veranlasst werden.

2.3 To-do-Liste für die Vereinsgründung

Dem nachfolgenden Formular können Sie die im Zusammenhang mit der Vereinsgründung anstehenden Aufgaben entnehmen. So erkennen Sie in der richtigen Reihenfolge, was jeweils ansteht und können Wichtiges und Unwichtiges trennen.

[Download als [PDF](#) oder [Textdatei](#)]

To-do-Liste für die Vereinsgründung

1. Mitglieder finden (mindestens 7)

(Vor- und Familiennamen, Adresse)

2. Gründerversammlung durchführen

Bestimmung des Vereinsnamens: _____

Bestimmung des Vorstands und dessen Vertretung:

Vorstand: _____
(Vor- und Familiennamen, Adresse)

Vertreter: _____
(Vor- und Familiennamen, Adresse)

3. Satzung mit vorgeschriebenem Inhalt beschließen

Zweck des Vereins

Name des Vereins

Sitz des Vereins

Hinweis, dass Verein eingetragen werden soll

Eintritt und Austritt von Mitgliedern

Bestimmung der Mitgliedsbeiträge

Zusammensetzung des Vorstands

Regeln zur Mitgliederversammlung

4. Gründungsprotokoll verfassen und Finanzamt einbeziehen

- Ablauf der Versammlung festhalten
- Unterschrift notariell beglaubigen lassen
- Beim Finanzamt Prüfung auf Gemeinnützigkeit veranlassen

5. Anmeldung und Eintragung ins Vereinsregister

- Abschrift der von mindestens 7 Mitgliedern unterschriebenen Vereinssatzung beifügen
- Abschrift der Urkunde über die Bestellung des Vorstands beifügen (wenn Vorstandsbestellung Teil des Gründungsprotokolls ist, reicht die Vorlage der Abschrift des Gründungsprotokolls)
- Liste der Vereinsmitglieder mit Namen und Anschrift, welche die Satzung unterzeichnet haben

6. Anmeldung des Vereins beim Finanzamt

- Antrag auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit stellen
- Abschrift der Vereinssatzung beifügen

2.4 Gründungsprotokoll

Bei der Anmeldung des Vereins in das Vereinsregister muss das Gründungsprotokoll eingereicht werden, das vom Versammlungsleiter und dem Schriftleiter unterzeichnet werden muss. Das Gründungsprotokoll muss den gesamten Vorgang der Gründungsversammlung dokumentieren und die gesetzlich vorgeschriebenen Beschlüsse wiedergeben.

Checkliste: Inhalt des Gründungsprotokolls

- Ort und Datum der Gründungsversammlung
- Name des Protokollführers
- Name des Versammlungsleiters
- Wahlergebnisse
- Gefasste Beschlüsse
- Name, Beruf und Anschrift der gewählten Vorstandsmitglieder
- Unterschrift des Protokollführers und des ersten Vorsitzenden

Musterprotokoll: Gründungsversammlung

[Download [PDF](#) oder [Textdatei](#)]

Protokoll der Gründungsversammlung

des _____ [Name des Vereins]
Heute, am _____ [Datum der Versammlung], sind im _____ [Ort der
Versammlung] auf Einladung von _____ [Vor- und Familienname der
einladenden Person] die in der als Anlage 1 beigelegten Anwesenheitsliste mit Namen und Anschriften genannten
_____ [Anzahl] Personen zur Beschlussfassung über die Gründung des _____
_____ [Name des Vereins] zusammen gekommen.

Herr/Frau _____ [Name] begrüßte die Anwesenden und übernahm im Einver-
ständnis aller Anwesenden die Leitung der Versammlung. Herr/Frau _____ [Name]
erklärte sich auf seinen/ihren Vorschlag hin bereit, das Protokoll der Versammlung zu führen; die Anwesenden
waren einstimmig damit einverstanden. Sowohl der Versammlungsleiter als auch der Protokollführer nahmen
das Amt an.

Der Versammlungsleiter gab folgende Tagesordnung bekannt:

1. Beratung und Feststellung der Vereinssatzung
2. Wahl der Vorstandsmitglieder
3. Festsetzung des Mitgliedsbeitrags.
4. Anmeldung des Vereins und weiteres Vorgehen

Die Anwesenden stimmten durch Handzeichen der Tagesordnung zu.

TOP 1:

Der den Anwesenden vorgelegte Satzungsentwurf wurde vom Versammlungsleiter vorgelesen und erläutert.
Anschließend wurde die Aussprache über den Satzungsentwurf eröffnet. Nach eingehender Diskussion waren
alle Anwesenden mit dem Wortlaut der Satzung einverstanden. Die Satzung wurde von den Anwesenden ein-
stimmig angenommen.

Von allen Anwesenden wurde einstimmig beschlossen,

- den Verein _____ [Name des Vereins]
zu errichten und diesen im Registergericht eintragen zu lassen,
- ihm die beschlossene Satzung zu geben, die dieser Niederschrift als Anlage 2 beigelegt ist,
- dem Verein als Gründungsmitglieder anzugehören.

Der Versammlungsleiter stellte fest, dass der Verein damit gegründet ist. Von den Anwesenden wurde darauf-
hin die Satzung als Zeichen ihres Beitritts zum Verein unterzeichnet.

TOP 2:

Die Anwesenden übertrugen einstimmig Frau/Herr _____ [Name] die Leitung
der Wahl des Vorstands. Die Abstimmung erfolgte einzeln durch Handzeichen.

Vorgeschlagen und bei Enthaltung des jeweiligen Bewerbers wurden gewählt:

1. Vorsitzende(r): Frau/Herr _____
Beruf: _____
Anschrift: _____
Ja-Stimmen: _____
Nein-Stimmen: _____
Enthaltungen: _____

2. Vorsitzende(r): Frau/Herr _____

Beruf: _____

Anschrift: _____

Ja-Stimmen: _____

Nein-Stimmen: _____

Enthaltungen: _____

Kassierer(in): Frau/Herr _____

Beruf: _____

Anschrift: _____

Ja-Stimmen: _____

Nein-Stimmen: _____

Enthaltungen: _____

Schriftführer(in): Frau/Herr _____

Beruf: _____

Anschrift: _____

Ja-Stimmen: _____

Nein-Stimmen: _____

Enthaltungen: _____

Weitere Vorstandsmitglieder: Frau/Herr _____

Beruf: _____

Anschrift: _____

Ja-Stimmen: _____

Nein-Stimmen: _____

Enthaltungen: _____

Die Gewählten nahmen die Wahl an.

TOP 3

Auf Vorschlag des neu gewählten Vorstands beschloss die Versammlung einstimmig, den Mitgliedsbeitrag auf

_____ Euro jährlich festzulegen. Der Jahresbeitrag ist am _____ fällig.

TOP 4

Durch einstimmigen Beschluss wurde der Vorstand beauftragt, den Verein zur Eintragung in das Vereinsregister anzumelden und die Gemeinnützigkeit beim Finanzamt zu beantragen.

Der vertretungsberechtigte Vorstand wurde durch einstimmigen Beschluss ermächtigt, gegebenenfalls notwendige Ergänzungen oder Änderungen bei der Satzung vorzunehmen, falls vonseiten des Registergerichts oder des Finanzamts Bedenken gegen die Eintragung bzw. gegen die Anerkennung des Vereins als gemeinnützig vorgebracht werden. Es wurde klargestellt, dass sich diese Ermächtigung nicht auf sonstige Satzungsbestimmungen bezieht.

Der Vorstand wird die Vereinsmitglieder umgehend von der Eintragung im Vereinsregister informieren.

Den Anwesenden wurde vom Vorstand zugesagt, dass ihnen nach Eintragung des Vereins ein Satzungstext zur Verfügung gestellt wird.

Die Gründungsversammlung wurde um _____ Uhr geschlossen.

_____, _____ [Ort, Datum]

[Unterschrift des 1. Vorsitzenden]

[Unterschrift des Protokollführers]

Anlage 1: Teilnehmerliste

An der Gründungsversammlung für den

_____ [Name des Vereins]

am _____ [Datum] haben teilgenommen:

[Vor- und Familienname und Anschrift]

Anlage 2: Vereinssatzung

Anmerkungen:

- **Anzahl der Gründer:** Mindestens zwei Personen müssen einen Verein gründen. Die Eintragung in das Vereinsregister darf jedoch erst erfolgen, wenn mindestens sieben Mitglieder die Satzung unterzeichnet haben. Deshalb sollten sich möglichst von Beginn an mindestens sieben Mitglieder an der Gründung des Vereins beteiligen.
- **Vereinsatzung:** Bei der Satzung handelt es sich um die Verfassung des Vereins. Bei der Errichtung der Satzung müssen die inhaltlichen Vorgaben des Gesetzes berücksichtigt werden. Es gelten Muss- und Sollvorschriften. Im Rahmen der Vereinsgründung müssen sowohl die Muss- als auch die Sollvorschriften beachtet werden. Andernfalls darf der Verein nicht ins [Vereinsregister](#) eingetragen werden.
- **Bestellung des Vorstands:** Der erste Vorstand muss im Rahmen der Gründung als zwingend vorgeschriebenes Vereinsorgan durch die Gründer bestellt werden. Die Bestellung setzt grundsätzlich die Wahl des Vorstandsmitglieds und dessen Annahme voraus.

! **Tipp:** Die erstmalige Bestellung des Vorstands im Rahmen der Gründung ist erst abgeschlossen, wenn sämtliche in der Satzung vorgesehenen Vorstandsmitglieder bestellt wurden.

- **Erhebung von Mitgliedsbeiträgen:** Wenn sich die Erhebung von Mitgliedsbeiträgen aus der Satzung ergibt, ist kein entsprechender Beschluss in der Gründungsversammlung erforderlich. Ist die Beitragsfestsetzung jedoch der Mitgliederversammlung überlassen, sollte diese möglichst in der Gründungsversammlung erfolgen, andernfalls müsste dies eine spätere Mitgliederversammlung übernehmen.

! **Tipp:** Wenn die Beitragsfestsetzung in der Gründungsversammlung erfolgt, ist ein entsprechender Protokollvermerk über die Festlegung des Beitrags erforderlich.

- **Ergänzungen und Änderungen der Satzung:** Es ist möglich, dass einzelne Regelungen der Vereinssatzung vom Registergericht oder vom Finanzamt beanstandet werden. Deshalb ist es sinnvoll, den Vorstand zu ermächtigen, den Satzungswortlaut gegebenenfalls anzupassen, wenn dies (außerhalb von Grundentscheidungen der Gründerversammlung) notwendig ist. So kann unter Umständen eine erneute Gründungsversammlung vermieden werden. Eine entsprechende Ermächtigung sollte ins Gründungsprotokoll aufgenommen werden.
- **Unterzeichnung des Gründungsprotokolls:** Das Protokoll ist von den Personen zu unterzeichnen, denen diese Aufgabe auch nach der Vereinssatzung obliegt. Regelmäßig erfolgt die Unterzeichnung durch den ersten Vorsitzenden und den Protokollführer.

! **Tipp:** In jedem Fall ist das Protokoll vom Protokollführer ausdrücklich in dieser Eigenschaft zu unterzeichnen, damit dieser erkennbar Verantwortung für den Inhalt des Protokolls übernimmt.

- **Unterzeichnung der Vereinssatzung:** Da die Eintragung des Vereins nur erfolgt, wenn der Verein mindestens sieben Mitglieder hat, sollte die Satzung von mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet werden und außerdem die Angabe des Tages der Errichtung enthalten.

! **Tipp:** Es wird empfohlen, die Satzung durch alle Personen unterzeichnen zu lassen, die an der Gründung mitwirken, um so den Vereinsbeitritt zu dokumentieren.

2.5 Vereinsrechtlich veranlasster Inhalt der Satzung

Jeder Verein benötigt eine Satzung, die bei der Gründung des Vereins beschlossen wird. Die Satzung regelt die Grundordnung des Vereins und enthält die für das Vereinsleben wesentlichen Grundentscheidungen. Die sogenannte Vereinsautonomie beinhaltet das Recht des Vereins, sich eine eigene innere Ordnung zu geben. Im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben ist der Verein in der Ausgestaltung seiner Satzung grundsätzlich frei. Will der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden, muss die Gründungssatzung allerdings den gesetzlich vorgegebenen inhaltlichen Anforderungen entsprechen.

- Das Gesetz schreibt für Vereinssatzungen bestimmte Mindestregelungen vor.
- Über den gesetzlich vorgeschriebenen Mindestinhalt hinaus kann der Verein im Rahmen seiner Satzungsautonomie seine Satzung inhaltlich individuell gestalten und weitere Rechte und Pflichten festlegen.

Checkliste: Inhalt der Vereinssatzung

Inhaltsteil	Erläuterung	Muss-Vorschrift ¹	Soll-Vorschrift ²	Kann-Vorschrift
Zweck des Vereins	Durch die Festlegung des Zwecks des Vereins werden die Ziele der Mitglieder zum Ausdruck gebracht, die sie unter dem Vereinsnamen verfolgen.	X		
Name des Vereins	Der Vereinsname ist die Bezeichnung, unter welcher sich die Mitglieder versammeln und als Verein in der Öffentlichkeit auftreten.	X		
Sitz des Vereins	Vereinssitz ist der Ort, an dem sich der Verein befindet, an dem er also im Rechtsverkehr erscheint.	X		
Eintragung in das Vereinsregister	Aus der Satzung muss sich der Wille der Vereinsgründer ergeben, mit der Eintragung ins Vereinsregister einen rechtsfähigen Verein zu gründen.	X		
Gemeinnützigkeit des Vereins	Für gemeinnützige Vereine bestehen zahlreiche steuerliche Vergünstigungen.			X
Abweichende Bestimmung des Geschäftsjahres	In der Satzung kann eine Bestimmung über das Geschäftsjahr getroffen werden. Enthält die Satzung keine abweichende Regelung, so ist das Kalenderjahr das Geschäftsjahr.			X
Eintritt und Austritt der Mitglieder	Die Mitgliedschaft kennzeichnet die Rechtsstellung des Mitglieds im Verein, das heißt seine Rechte und Pflichten. Deshalb muss in der Satzung geregelt werden, wie man Vereinsmitglied wird und wie die Mitgliedschaft endet.		X	

Inhaltsteil	Erläuterung	Muss-Vorschrift ¹	Soll-Vorschrift ²	Kann-Vorschrift
Einberufung und Form für die Einberufung der Mitgliederversammlung	In der Satzung soll festgelegt werden, unter welchen Voraussetzungen die Mitgliederversammlung einzuberufen ist und wie die Mitglieder einzuladen sind.		X	
Minderheitsrecht	Das Gesetz gibt einer Minderheit von Vereinsmitgliedern das Recht, die Einberufung einer Mitgliederversammlung zu verlangen. Durch die Satzung kann abweichend vom Gesetz die dafür notwendige Mitgliederzahl festgelegt werden.			X
Bezeichnung des Beschlussgegenstands bei Einberufung der Mitgliederversammlung	Zur Gültigkeit eines Beschlusses der Mitgliederversammlung ist erforderlich, dass der Gegenstand bei der Einberufung bezeichnet wird. Von diesem Erfordernis kann durch entsprechende satzungsrechtliche Regelung abgesehen werden.			X
Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren	Kraft Gesetzes kann die Mitgliederversammlung auch im schriftlichen Verfahren Beschlüsse fassen, wenn alle Mitglieder damit einverstanden sind. Durch die Satzung kann die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren ausgeschlossen werden oder es kann das Erfordernis der Zustimmung aller Mitglieder durch eine andere Mehrheit ersetzt werden.			X
Notwendige Mehrheit für Satzungsänderungen	Für Satzungsänderungen kann die nach dem Gesetz erforderliche Dreiviertel-Mehrheit durch eine kleinere oder größere Mehrheit geändert werden.			X
Form der Beurkundung von Beschlüssen	Beschlüsse, die in der Mitgliederversammlung gefasst werden, müssen zum Nachweis im Rechtsverkehr beurkundet, das heißt in einer Niederschrift (Protokoll) festgehalten werden. Die Form der Beurkundung der Beschlüsse hat die Satzung zu regeln.		X	