

I. Die Eintragung eines neu gegründeten Vereins

1. Das Gründungsprotokoll

Das Gründungsprotokoll muss mindestens enthalten:

- Ort und Zeitpunkt der Versammlung
- Zahl der anwesenden Mitglieder (Anwesenheitsliste)
- Feststellung der Satzungsgemäßen Einberufung
- Tagesordnung
- Bezeichnung des Versammlungsleiter und Protokollführers
- Feststellung der Beschlussfähigkeit (d. h. mindestens sieben Mitglieder müssen bei einer Neugründung anwesend sein)
- die Beschlüsse zu den Tagesordnungen (Art und zahlenmäßiges Ergebnis von Abstimmungen)
- Beratung und Annahme der Satzung
- Vorstandswahl (Vorname, Familienname, Geburtsdatum und Wohnanschrift der gewählten Personen, Annahme der Wahl, satzungsgemäße Vorstandsfunktion [Vorsitzender, Stellvertreter, Schatzmeister...])
- Feststellung der Mitgliedsbeiträge, falls nicht in Satzung festgelegt
- satzungsgemäße Unterzeichnung des Protokolls

2. Die Satzung

Die Satzung muss mindestens enthalten:

- Name des Vereins
- Sitz
- Zweck (Hauptzweck darf nicht auf eine wirtschaftliche Betätigung gerichtet sein)
- Absicht der Eintragung in das Vereinsregister
- Regelung über Ein- bzw. Austritt der Mitglieder
- Regelung über die Vorstandsbildung (Funktionen, Vertretungsbefugnis, Wahlperiode)
- evtl. Regelungen über Beschlussfassungen, gesetzlich gilt:
 - Vorstandswahl = einfache Mehrheit
 - Satzungsänderungen = $\frac{3}{4}$ Mehrheit
 - Änderung des Vereinszwecks = Zustimmung aller Mitglieder
- Voraussetzungen und Form über die Einberufung der Mitgliederversammlung sowie die Dokumentation gefasster Beschlüsse
- die erste Satzung muss von mindestens sieben Mitgliedern Unterzeichnet werden

3. Die Registeranmeldung

Folgende Unterlagen sind dem Notar vorzulegen:

- das Original des Gründungsprotokolls
- das Original der Satzung

- die Anwesenheitsliste
- Vorname, Familienname, Geburtsdatum und Wohnanschrift aller vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder

Die Registeranmeldung muss von allen vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern unterzeichnet werden.

II. Vorstands- und Satzungsänderungen bzw. -neufassung des Vereins

1. Der vertretungsberechtigte Vorstand hat sich geändert

Bei Vorstandsänderungen sind dem Notar folgende Unterlagen vorzulegen:

- das Protokoll über die ordnungsgemäße Mitglieder-/ Vorstandsversammlung bzw. außergewöhnliche Versammlung im Original
- Name, Vorname und Geburtsdatum des ausgetretenen Vorstandsmitglied
- Funktion, Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnanschrift des neu gewählten vertretungsberechtigten Vorstandsmitglied
- Wiederwahlen müssen nicht notariell angemeldet werden!

Im Übrigen sind bei der Fertigung des Protokolls die zutreffenden Punkte unter „Vereinsgründung“ zu beachten.

2. Die Satzung ist geändert bzw. neu gefasst wurden

Bei Satzungsänderungen/-neufassung sind dem Notar folgende Unterlagen vorzulegen:

- Protokoll mit Beschluss über Satzungsänderung im Original
- kurze Auflistung der Paragraphen, die geändert wurden
- bei Satzungsneufassung: das Original der neu gefassten Satzung ist vorzulegen

Die Satzungsänderung wird wirksam mit Eintragung im Register.

Der Vorstand in vertretungsberechtigter Anzahl muss die notarielle Registeranmeldung zur Vorstands-/ Satzungsänderung unterzeichnen.

III. Die Auflösung eines Vereins

Dem Notar sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Protokoll über die Auflösung des Vereins
- Vorname, Familienname, Geburtsdatum und Wohnanschrift des/der gewählten Liquidator/en, wenn nicht der aktuelle Vorstand diese Funktion übernimmt

Der/die Liquidator/en unterzeichnet die notarielle Registeranmeldung.

Nach Beendigung der Liquidation durch den Liquidator ist eine schriftliche Anzeige an das Vereinsregister zu senden. Der Verein wird dann aus dem Register ausgetragen.