NOTAR
JOHANNES DOLLINGER

Notar Johannes Dollinger
Maximilianstraße 19
83278 Traunstein
Tel.: 0861 98870-0
Fax: 0861 98870-22
kontakt@notar-dollinger.de
www.notar-dollinger.de

Datenerfassungsbogen mit Erläuterungen

Eintragung von Veränderungen im Vereinsregister

Zur Vorbereitung der Anmeldung von Änderungen bei einem Verein können Sie uns die erforderlichen Daten mit diesem Erfassungsbogen zukommen lassen. Bei Fragen stehen wir natürlich zur Verfügung. Beachten Sie bitte auch die **Erläuterungen am Ende des Dokuments**.

Weitere erforderliche Dokumente (per Scan genügt):

- Unterzeichnetes Protokoll der Mitgliederversammlung
- Bei Satzungsänderung zusätzlich (1) neue konsolidierte Fassung der Satzung des Vereins; die konsolidierte Fassung der Satzung muss abschließen mit dem Satz „*Wortlaut der Satzung gemäß Mitgliederversammlung vom …*“; sowie (2) zusätzlich eine Vergleichsversion/Synopse der geänderten Bestimmungen.

Auch sind wir für die reibungslose Erledigung der Angelegenheit auf Ihre Mitwirkung angewiesen. Eine Weiterbearbeitung kann daher nur erfolgen, wenn der Datenerfassungsbogen vollständig ausgefüllt ist und die angegebenen weiteren Dokumente vorliegen.

Die Unterlagen übersenden Sie uns bitte an die E-Mailadresse: kontakt@notar-dollinger.de

1. Angaben zum Verein

Name des Vereins	_____
Vereinsanschrift (Adresse für Post)	_____
Vereinsregister-gericht	☐ AG Traunstein ☐ Amtsgericht _____
Vereinsregister-nummer	VR _____

2. Änderungen im Vorstand (soweit relevant)

2.1 Ausgeschiedene Vorstandsmitglieder

	Vorstand alt 1	**Vorstand alt 2**	**Vorstand alt 3**
Nachname	_____	_____	_____
Vorname(n)	_____	_____	_____
Geburts-datum	_____	_____	_____

2.2 Neu eingetretene Vorstandsmitglieder:

	Vorstand neu 1	**Vorstand neu 2**	**Vorstand neu 3**
Anrede/Titel	☐ Herr ☐ Frau ☐ Prof. ☐ Dr.	☐ Herr ☐ Frau ☐ Prof. ☐ Dr.	☐ Herr ☐ Frau ☐ Prof. ☐ Dr.
Nachname	_____	_____	_____
Vorname(n)	_____	_____	_____
Geburts-datum	_____	_____	_____
Straße, Nr.	_____	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____	_____
E-Mail (optional)	_____	_____	_____
Funktion im Vorstand (siehe Satzung)	☐ Präsident ☐ Vorsitzender ☐ Stellvertr. Vorsitzender ☐ Vorstandsmitglied ☐ Schriftführer ☐ Kassenwart ☐ _____	☐ Präsident ☐ Vorsitzender ☐ Stellvertr. Vorsitzender ☐ Vorstandsmitglied ☐ Schriftführer ☐ Kassenwart ☐ _____	☐ Präsident ☐ Vorsitzender ☐ Stellvertr. Vorsitzender ☐ Vorstandsmitglied ☐ Schriftführer ☐ Kassenwart ☐ _____

Gibt es mehr als drei wechselnde Vorstandsmitglieder, bitte die entsprechenden Angaben hierzu getrennt mitteilen! Es müssen alle vertretungsberechtigten *Vorstandsmitglieder im Vereinsregister eingetragen werden.*

2.3 Sonstige Änderungen bei Vorstandsmitgliedern

Sonstige Änderungen bei Vorstandsmitgliedern (Beispiel: Namensänderung, Änderung Wohnort, Amtsbezeichnung)	_____ _____ _____ _____ _____ _____

3. Änderung der Satzung (soweit relevant)

Ggf. neuer Vereinsname	☐ _____
Ggf. neuer Sitz	☐ _____
Bitte geänderte Satzungsbestimmungen angeben (§ und Ziffer)	☐ Komplette Neufassung der Satzung ☐ _____ _____ _____ _____

4. Ansprechpartner und Unterzeichner der Anmeldung

Name des Ansprechpartners	_____
Telefonnummer des Ansprechpartner	_____
E-Mailadresse	_____
Zur Unterzeichnung kommen zum Notar (in ausreichender Anzahl)	☐ Alle Mitglieder des Vorstands ☐ Vorstand neu 1 ☐ Vorstand neu 2 ☐ Vorstand neu 3 ☐ _____
Sonstige Angaben/Wünsche	_____ _____

✓ Ich habe die Datenschutzhinweise auf der Homepage zur Kenntnis genommen und bin mit der Datenverarbeitung sowie einer elektronischen Kommunikation (E-Mail) einverstanden.

_____ _____

(Ort, Datum) Name/Unterschrift (es genügt Angabe in Druckbuchstaben)

ERLÄUTERUNGEN ZUM DATENERFASSUNGSBOGEN:

(1) Allgemeines:

Scheiden Mitglieder des Vorstands aus und/oder werden neue Mitglieder des Vorstands gewählt, so ist dies zwingend im Vereinsregister anzumelden. Ebenso müssen Satzungsänderungen (einschließlich Verlegung des Sitzes und Änderung des Vereinsnamens) zum Vereinsregister angemeldet werden; diese Änderungen werden erst mit Eintragung im Vereinsregister wirksam.

Die Änderungen müssen in einer Mitgliederversammlung beschlossen werden. Hierüber ist ein Protokoll anzufertigen und zu unterzeichnen, hierzu siehe (2). Zudem muss bei einer Änderung der Satzung eine konsolidierte neue Fassung der Satzung erstellt werden. Schließlich ist die Änderung beim Notar zu Eintragung in das Handelsregister anzumelden, hierzu siehe (4).

Ein Sonderfall liegt vor, wenn ein Mitglied des Vorstands außerhalb einer Mitgliederversammlung sein Amt niederlegt, hierzu siehe (3).

(2) Mitgliederversammlung:

Bei Veränderungen muss ein Protokoll über die Mitgliederversammlung erstellt und unterzeichnet werden.

Das Protokoll muss enthalten:

- Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung der Versammlung/Sitzung
- Tagesordnung - mit Aussage, ob diese bei der Ladung zur Versammlung mitgeteilt worden ist
- Aussage, dass im Vorfeld einer zu beschließenden Satzungsänderung der Änderungstext allen Mitgliedern bekanntgemacht worden ist
- Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung/Sitzung
- Ort der Versammlung und Anzahl der Erschienenen Vereinsmitglieder, Dauer (Uhrzeit)
- Ziffernmäßige Angabe der Abstimmungsergebnisse zur Vorstandswahl bzw. zur Satzungsänderung
- Die Bestätigung, dass das gewählte Vorstandsmitglied die Wahl angenommen hat
- Alle Versammlungsniederschriften sind von dem Personenkreis zu unterzeichnen, der nach der Satzung dafür bestimmt wurde

Bitte beachten Sie, dass eine **Mitgliederversammlung per Videokonferenz** nur zulässig ist, wenn dies entweder in der Satzung geregelt ist, oder in einer vorherigen Verrammlung die Zulässigkeit beschlossen wurde. Auf § 32 Absatz 2 BGB wird insoweit verwiesen. Eine **hybride Versammlung** ist unter Beachtung der Vorgaben des § 32 Absatz 2 BGB hingegen mittlerweile zulässig.

Eine **Blockwahl** der Vorstände ist nur zulässig, wenn die Satzung dies gestattet; anderenfalls ist die Wahl ungültig.

(3) Amtsniederlegung außerhalb einer Mitgliederversammlung

Legt ein Vorstandsmitglied außerhalb einer Mitgliederversammlung sein Amt nieder, so muss er dazu ein Schreiben an den Verein, vertreten durch die verbleibenden Vorstandsmitglieder adressieren. In diesem Schreiben muss er erklären, dass er sein „Amt hiermit niederlegt". Dieses Schreiben ist anstelle des Protokolls über die Mitgliederversammlung dann beim Vereinsregister einzureichen.

(4) Anmeldung zum Vereinsregister und Eintragung

Die Anmeldung zum Vereinsregister wird nach Vorlage der erforderlichen Dokumente und des Datenerfassungsbogens vom Notar erstellt. Zur Unterzeichnung der Vereinsregisteranmeldung muss der Vorstand in vertretungsberechtigter Anzahl beim Notar erscheinen; wie viele Unterschriften erforderlich sind, ergibt sich üblicherweise aus der Satzung oder dem Vereinsregister. Ist dort nichts geregelt, müssen immer alle vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder zur Unterzeichnung kommen.

Nach Unterzeichnung übermittelt der Notar die Registeranmeldung samt Ablichtung der weiteren Unterlagen auf elektronischem Wege an das Vereinsregister. Das Vereinsregister überprüft dann die Unterlagen. Bei Rückfragen und Beanstandungen meldet sich das Vereinsregister, ansonsten erfolgt die Eintragung. Die Bearbeitungszeit des Vereinsregisters kann mehrere Wochen bis Monate dauern.

(5) Gebühren

Für die Erstellung der Anmeldung und Unterzeichnung beim Notar sowie die Eintragung fallen Gebühren an. Beim Notar muss für die Eintragung einer Tatsache (ein Vorstandswechsel; eine Satzungsänderung) mit Kosten in Höhe von ca. EUR 60,- (inkl. Umsatzsteuer) gerechnet werden; liegen mehrere Eintragungsvorgänge vor, erhöhen sich die Gebühren. Die Eintragungsgebühr beim Vereinsregister für einen Vorgang beträgt nach dem GNotKG ca. EUR 70,-. Bitte beachten Sie, dass die genaue Gebührenhöhe gesetzlich vorgegeben ist und eine Gebührenauskunft über die vorstehenden groben Zahlen hinaus daher nicht möglich ist.