



Handreichung zu Satzungsänderungen

*Ergänzend zur Broschüre: Leitfaden zum Vereinsrecht
vom Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz*

1. Allgemein
 - 1.1 Welche Änderungen müssen dem Registergericht angezeigt werden?
2. Satzungsentwurf formulieren und abstimmen
 - 2.1 Einberufung der Mitgliederversammlung, was muss beachtet werden?
3. Beschlussfassung über die Satzungsänderung
 - 3.1 Das Protokoll zur Satzungsänderung
 - 3.2 Weitere Änderungen der Satzung
4. Anmeldung der Satzungsänderung
5. Kontaktdaten
6. Muster

1. Allgemein

1.1 Welche Änderungen müssen dem Registergericht angezeigt werden?

Ist ein Verein in das Vereinsregister eingetragen, müssen folgende Änderungen dem zuständigen Registergericht gemeldet werden:

- jede Neuwahl des vertretungsberechtigten (=eingetragenen) Vorstands, z.B. nach Ende der Amtszeit des bisherigen Vorstands
- das Ausscheiden eines eingetragenen Vorstandsmitglieds, z.B. durch Rücktritt oder Tod
- jede Satzungsänderung

2. Satzungsentwurf formulieren und abstimmen

Sofern nicht nur einige Änderungen vorgenommen, sondern die Satzung neu formuliert wird, ist statt von Satzungsänderung von Satzungsneufassung zu reden. Am Verfahren ändert sich dadurch nichts.

Um spätere Schwierigkeiten zu vermeiden, sollte der Satzungsentwurf rechtzeitig **vor** der Mitgliederversammlung mit:

- dem Finanzamt, mit der Frage, ob diese Fassung als ausreichend für die Zuerkennung der Steuerbegünstigung (Gemeinnützigkeit) angesehen wird,
- ggf. einem Spitzenverband mit der Frage, ob die Anforderungen an Verbandsmitglieder erfüllt sind,
- sowie ggf. dem Rechtsanwalt/Steuerberater/Organisationsberater
- (das Registergericht darf keine Rechtsberatung durchführen, deshalb wird hier eine vorherige Abstimmung schwierig sein)

abgestimmt werden.

2.1 Einberufung der Mitgliederversammlung, was muss beachtet werden?

- Einladung rechtzeitig und in der richtigen Form an die Mitglieder versenden (s.h. Satzung per Mail, Brief, Aushang?) Einladungsfrist beachten!
- außerordentliche / Förder-Mitglieder (=nichtstimmberechtigt) einladen
- Tagesordnung mitschicken / aushängen, wenn dies die Satzung vorgibt
→ bei einer Satzungsänderung genügt es nicht, in der Einladung den Tagesordnungspunkt "Satzungsänderung" aufzuführen. Es **muss** der zu ändernde Text der Satzung sowie der Überarbeitungsvorschlag (Satzungsentwurf) dargestellt werden, damit die Mitglieder ausreichend vorab informiert sind.

3. Beschlussfassung über die Satzungsänderung

Vorab ist die Versammlungsleitung und Protokollführung gemäß Satzung zu bestimmen. Danach ist die Ordnungsmäßigkeit der Einladung zu prüfen. Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist in den Fällen relevant, wenn die Satzung eine bestimmte Mindestanzahl anwesender Mitglieder vorschreibt.

3.1 Das Protokoll zur Satzungsänderung

Das Protokoll muss enthalten:

- Ort und Tag der Versammlung
- Bezeichnung des Versammlungsleiters und des Protokollführers
- Zahl der anwesenden (stimmberechtigten) Mitglieder
- Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung der Versammlung
- Tagesordnung mit der Angabe, ob sie bei der Einberufung angekündigt war
- Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung, insbesondere, wenn die Satzung besondere Anforderungen stellt
- Unterschriften derjenigen Personen, die nach der Satzung die Beschlüsse der Versammlung (Versammlungsprotokolle) zu unterzeichnen haben
- die gestellten Anträge sowie die gefassten Beschlüsse und vorgenommenen Wahlen einschließlich der Art der Abstimmung
- Erklärung, dass die gewählten Personen die Wahl angenommen haben

→ Das Abstimmungsergebnis ist ziffernmäßig genau anzugeben!

Bei Satzungsänderungen **muss** der vollständige Wortlaut der geänderten Bestimmungen im Protokoll enthalten sein oder in einer Anlage hierzu, auf die das Protokoll Bezug nimmt.

Bei Wahlen müssen die gewählten Personen mit Vor- und Familiennamen, Geburtsdatum und Anschrift im Protokoll aufgeführt sein.

3.2 weitere Änderungen der Satzung ¹

Sofern die Satzungsänderung auch eine **Änderung des Vereinszwecks** betrifft, ist die Zustimmung aller Vereinsmitglieder erforderlich, es sei denn, die Satzung enthält eine andere Regelung. Die in der Mitgliederversammlung nicht anwesenden Mitglieder müssen nachträglich schriftlich zustimmen.

Auch die **Wiederwahl** der Vorstandsmitglieder ist dem Registergericht unter Übersendung einer Protokollabschrift mitzuteilen. Eine notarielle beglaubigte Anmeldung ist jedoch nicht erforderlich; es genügt die formlose Übersendung der Protokollabschrift.

¹ Änderungen beim eingetragenen Verein (Merkblatt 2)
Amtsgericht Schweinfurt - Registergericht

4. Anmeldung der Satzungsänderung

Die geänderte/n Satzungsbestimmung/en muss/müssen (schlagwortartig) in der Anmeldung näher bezeichnet werden (§ 71 Abs. 1 BGB). Eine Bezugnahme auf das Protokoll, den Beschluss zur Satzungsänderung oder sonstiger Anlagen genügen nicht.

Sofern die Vertretungsbefugnis (auch eine Beschränkung der Vertretungsmacht), der Name oder Sitz des Vereins ändert, ist dies ausdrücklich mit dem geänderten Wortlaut zur Eintragung in das Vereinsregister anzumelden.

Das Anmeldungsschreiben kann vom Verein selbst erstellt werden. Aber auch der Notar kann ein solches Anschreiben erstellen und er kann die Anmeldung an das Registergericht weiterleiten. Für die Erstellung eines Anmeldeantrags sind zusätzliche Kosten zu entrichten.

Der **Anmeldung** ist eine Abschrift der Satzung beizufügen. Die Satzung muss von **mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet** sein. Die Abschrift muss so gestaltet sein, dass das Gericht anhand der Abschrift überprüfen kann, ob das Original der Satzung von der notwendigen Anzahl von Vereinsmitgliedern unterzeichnet wurde.

Satzungsänderungen werden rechtlich erst mit ihrer Eintragung in das Vereinsregister wirksam. Die Anmeldung (=Antrag auf Eintragung der eingetretenen bzw. beschlossenen Änderung/en) muss in öffentlich beglaubigter Form (=Unterschrift nur durch einen Notar) durch die Mitglieder des Vorstands im Sinne des § 26 BGB in vertretungsberechtigter Zahl je nach Regelung in der Satzung erfolgen; so kann z.B. ein einzelvertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied die Anmeldung alleine unterschreiben.

5. Kontaktdaten

Amtsgericht Schweinfurt - Registergericht -

Rüfferstraße 1
97421 Schweinfurt
☎ 09721 5420
✉ poststelle@ag-sw.bayern.de

Postanschrift:
97420 Schweinfurt

Finanzamt Bad Kissingen

Bibrastraße 10
97688 Bad Kissingen
☎ 0971 80210
✉ poststelle.fa-kg@finanzamt.bayern.de

Netzwerk – Ehrenamt

Linda Denner
Landratsamt Rhön-Grabfeld
Spörleinstr. 11
97616 Bad Neustadt
☎ 09771 94-148
✉ linda.denner@rhoen-grabfeld.de

6.1 Mustersatzung

Ein Muster einer Satzung finden Sie auf der Internetseite des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz:

http://www.bmjbv.de/SharedDocs/Downloads/DE/Formulare/Mustersatzung_eines_Vereins.pdf?__blob=publicationFile&v=3.

6.1.1 Zahlungen von Tätigkeitsvergütungen ²

Bei Vorstandsmitgliedern sind Tätigkeitsvergütungen nur zulässig, wenn eine entsprechende Satzungsregelung besteht. Die Satzungsbestimmung ist notwendig, um die Vergütungen transparent zu machen, da das Ehrenamt in der Regel als unentgeltliche Tätigkeit verstanden wird und um Verstöße gegen die Pflicht zu vermeiden, die Vereinsmittel nur für die satzungsmäßigen Zwecke zu verwenden. Ein Verein, der nicht ausdrücklich die Bezahlung des Vorstands regelt und der dennoch Tätigkeitsvergütungen an Mitglieder des Vorstands zahlt, verstößt gegen das Gebot der Selbstlosigkeit.

Eine Vergütung ist auch dann anzunehmen, wenn sie nach der Auszahlung an den Verein zurückgespendet oder durch Verzicht auf die Auszahlung eines entstandenen Vergütungsanspruchs an den Verein gespendet wird.

Die gezahlte Tätigkeitsvergütung darf darüber hinaus nicht unangemessen hoch sein. Satzungsgemäß erlaubte, aber überhöhte Zahlungen gefährden die Anerkennung der Gemeinnützigkeit. Die Höhe der Tätigkeitsvergütung für ein Vereinsmitglied sollte sich höchstens an den Beträgen orientieren, die der Verein einem Nichtmitglied für dieselbe Tätigkeit üblicherweise zu bezahlen hätte (sogenannter Fremdvergleich).

Die Finanzverwaltung schreibt keine bestimmte Formulierung in der Satzung vor. Vielmehr kann der Verein die Regelung einer Tätigkeitsvergütung angepasst nach ihren Gegebenheiten selbst formulieren (werden zum Beispiel nur gewisse Vorstandsmitglieder bezahlt; soll die Mitgliederversammlung über die Höhe entscheiden oder soll die Höhe bereits in der Satzung festgelegt werden und so weiter). Mögliche Formulierungsvorschläge wären zum Beispiel:

„Der Vorstand ist grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Die Mitgliederversammlung kann eine jährliche pauschale Tätigkeitsvergütung für Vorstandsmitglieder beschließen.“

oder

„Der Vorstand ist grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Vorstandsmitglieder können für die Vorstandstätigkeit eine von der Mitgliederversammlung festzusetzende pauschale Tätigkeitsvergütung von bis zu Euro im Jahr erhalten.“

² Merkblatt zu Zahlungen für ehrenamtliche Tätigkeiten – Übungsleiterfreibetrag und Ehrenamtpauschale
Bayerisches Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat

6.2 Muster Beschlussvorschlag / Protokolleintrag³

Ein Beschlussvorschlag bzw. Protokolleintrag könnte folgenden Wortlaut haben:

Der Versammlungsleiter stellte die mit der Einladung verschickte Satzungsänderungen [Satzungsneufassung] nach einer kurzen Erläuterung zur Diskussion. Nach der Aussprache stellte der Versammlungsleiter die Satzungsänderungen unverändert [mit folgenden Änderungen] zur Abstimmung. Die Satzungsänderungen wurde mit folgendem Abstimmungsergebnis angenommen:

Ja-Stimmen x, Nein-Stimmen y, Enthaltungen [wurde einstimmig angenommen]. Die Satzungsänderungen wurde dem Protokoll in der beschlossenen Form als Anlage 1 beigelegt.

³ www.vereinsrecht.de

6.3 Muster einer Vereinsanmeldung (Anmeldung bei Satzungsänderung)

Ein Muster für die Anmeldung einer Satzungsänderung finden Sie hier:

http://www.bmjv.de/SharedDocs/Downloads/DE/Formulare/Muster_Anmeldung_Aend erungen.pdf?__blob=publicationFile&v=2