

## Wie gründen wir einen rechtsfähigen Verein?

Rechte und Pflichten der Mitglieder, die innere Organisation der Vereinigung und ihr Auftreten gegenüber Dritten sind im **Bürgerlichen Gesetzbuch** geregelt (§§ 21 bis 79 BGB). Die Vorteile eines rechtsfähigen, ins Vereinsregister beim Amtsgericht eingetragenen Vereins „e.V.“ gegenüber einem nichtrechtsfähigen, nicht ins Vereinsregister eingetragenen Verein sind:

- ✓ Zuschüsse von öffentlichen Trägern werden meist nur eingetragenen Vereinen gewährleistet.
- ✓ Der Verein ist juristische Person.
- ✓ Das Vermögen des e.V. gehört nicht seinen Mitgliedern, sondern dem Verein.
- ✓ Die Schulden des e.V. sind nicht die Schulden seiner Mitglieder.
- ✓ Der Verein haftet für die handelnden Personen, die ihn vertreten.
- ✓ Die Haftung ist auf das Vereinsvermögen beschränkt.

Der nicht eingetragene Verein hat im Gegensatz zum eingetragenen Verein keine Rechtspersönlichkeit: Die Vereinsmitglieder haften gemeinsam für die Schulden des Vereins.

### Gründungsmitglieder / Vereinszweck

Zur Vereinsgründung sind sieben Personen erforderlich, die bereit sind, den Verein mitzutragen. Von ihnen ist ein Vereinszweck zu formulieren, der das Ziel des Vereins beschreibt und damit auch den Handlungsrahmen für die Vereinsorgane absteckt. Zur Erlangung der Gemeinnützigkeit (Voraussetzung für die Befreiung von Körperschafts- und Gewerbesteuer) sowie der besonderen Förderungswürdigkeit (z. B. Spenden gegen Spendenquittungen) ist die Zielsetzung des Vereins von Bedeutung.

### Vereinssatzung

Eine verständliche Satzung mit Festlegung der Rechte und Pflichten für die Vereinsorgane ist das eigentliche Kernstück des Vereins, das von den Gründungsmitgliedern vor der Gründungsversammlung sorgfältig vorbereitet werden muss.

Die in den §§ 57 und 58 BGB aufgeführten Satzungsbestimmungen stellen den nach der Auffassung des Gesetzgebers erforderlichen Mindeststandard für eine ordentliche Vereinsorganisation dar und sind daher für die Eintragung ins Vereinsregister zwingend vorgeschrieben.

### Gründungsversammlung

Zwischen den GründerInnen des Vereins wird ein privatrechtlicher Vertrag (Gründungsakt) geschlossen: die Einigung der beteiligten Eltern über die Gründung des Vereins und die Feststellung der Satzung, die künftig für die Vereinsgründer wie auch für später eintretende Mitglieder rechtsverbindlich gelten soll.

### Nach § 59 BGB sind nachfolgende Punkte zu erfüllen:

- ✓ Die Satzung muss schriftlich niedergelegt werden. Sie wird in der Gründungsversammlung beschlossen.
- ✓ Ein Schriftführer aus der Gründungsrunde ist zu bestellen.
- ✓ Eine Anwesenheitsliste ist zu erstellen.
- ✓ Über den Ablauf der Gründungsversammlung mit Wahlen ist für das Vereinsregister und evtl. zusätzlich für das Finanzamt ein schriftliches Protokoll ( Gründungsprotokoll ) zu erstellen (Adresse, Berufsbezeichnung und Geburtsdatum der Vorstände angeben!).
- ✓ Unterschrift des Protokolls durch Vorstände (Handlungsbefugte).
- ✓ Die Originalsatzung ist von mindestens sieben Mitgliedern zu unterschreiben.

## **Vorstandswahl**

Der Vorstand wird entsprechend der Regelungen in der Satzung bestimmt. In der Regel wird er von der Mitgliederversammlung gewählt und arbeitet ehrenamtlich.

Jede neue Vorstandswahl muss protokolliert und dem Registergericht beim zuständigen Amtsgericht zur Eintragung vorgelegt werden. Die Eintragung kann nicht direkt beantragt werden, sondern es muss ein Notar eingeschaltet werden. (Eintragungs- und Notariatskosten fallen an, deshalb Amtsdauer nicht zu kurz festlegen).

Mit der Feststellung der Satzung, der Wahl der Vereinsorgane und der Aufnahme der satzungsgemäßen Tätigkeit ist der Verein errichtet.

Spätestens jetzt sollte unabhängig von Vereinsangelegenheiten die Aufgabenverteilung für die Kindergruppe in der Elternschaft festgelegt werden, um eine Ämterhäufung und damit eine evtl. Machtkonzentration oder die Arbeitsüberlastung eines oder mehrerer Elternteile zu vermeiden. Konflikte in der Kindergruppe kann damit vorgebeugt werden

## **Antrag auf (vorläufige) Gemeinnützigkeit**

Vor Eintragung ins Vereinsregister sollte die Gemeinnützigkeit beantragt werden. Diese Voraussetzung für die Befreiung von Körperschafts- und Gewerbesteuer führt auch dazu, dass die Eintragung bei Gericht kostenlos ist.

Für den Antrag auf (vorläufige) Anerkennung der Gemeinnützigkeit und der besonderen Förderungswürdigkeit sind beim Finanzamt vorzulegen: Kopie der Satzung und des Gründungsprotokolls und – falls doch bereits vorhanden – des Registerauszuges.

Voraussetzung für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit ist, dass der Verein grundsätzlich offen ist – also unabhängig vom Wechsel der Mitglieder besteht – und nicht nur dem Selbstzweck dient. Weiterhin darf sich niemand aus dem Vereinsvermögen bereichern (natürlich darf der Verein aber bezahlte Angestellte haben) und alle eingehenden Gelder (Spenden) sind für den Vereinszweck zu verwenden.

Der Antrag auf (vorläufige) Gemeinnützigkeit sollte unbedingt gestellt werden, weil es dadurch für Sponsoren (Banken, Sparkassen, Firmen etc.) erst interessant wird, dem Verein Spenden – gegen Spendenquittungen – zukommen zu lassen. Die Möglichkeit, über die Eintragung in den Bußgeldkatalog des zuständigen Amtsgerichts nach § 154 StPO an weitere Finanzmittel zu kommen, wird zumeist überschätzt: In Münster sind in diese Liste mittlerweile ca. 1.000 Vereine eingetragen. Nötig ist deshalb bei Interesse die regelmäßige persönliche Kontaktaufnahme mit einem der RichterInnen am Amtsgericht.

Nach 1 ½ Jahren fordert das Finanzamt den Verein auf, seine Gemeinnützigkeit nachzuweisen. Dies geschieht, wie in den Folgejahren (zumeist alle drei Jahre) auch, im Wesentlichen durch die Vorlage eines kurzen formlosen Tätigkeitsberichts sowie einer einfachen Einnahmen – Ausgaben / Überschuss – Aufstellung, aus der hervorgeht, dass der Verein keine (übermäßigen) Gewinne und Vermögen erwirtschaftet.

Das Online-Formular „Gem 1 - Erklärung / Erklärung zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer von Körperschaften, die gemeinnützig, mildtätig und kirchlichen Zwecken dienen“ findet man unter [www.formulare-bfinv.de](http://www.formulare-bfinv.de) (> *Formulare A – Z > G > Gemeinnützigkeit*).

Zur Vermeidung einer (vereinsrechtlichen oder persönlichen) Spendenhaftung ist also unbedingt darauf zu achten, dass danach spätestens alle drei Jahre gegenüber dem Finanzamt der **Nachweis der Gemeinnützigkeit** geführt wird (zumal der Verein sonst auch körperschafts- und gewerbesteuerpflichtig wird). Achtung: Im Gegensatz zu früheren Jahren schreibt die Finanzverwaltung die Vereine nicht mehr regelmäßig und automatisch an. Der Vorstand muss jetzt also selber darauf achten, die Erklärung zur Gemeinnützigkeit rechtzeitig abzugeben. Eine einmalig verpasste Frist

wird aber sicherlich noch keine schlimmen Folgen haben – auf die Erinnerung der Finanzverwaltung sollte man dann aber reagieren!\_

Für Spendenbescheinigungen dürfen nur noch die amtlichen Muster verwendet bzw. abgeschrieben werden. Last but not least ist nach § 50 Abs. 4 EStDV immer ein Doppel der Spendenbescheinigung aufzubewahren. **Achtung:** In den letzten Jahren wurden die **Muster für die Spendenbescheinigung** immer wieder überarbeitet. Die jeweiligen aktuellen Muster der Bundesfinanzverwaltung sowie das Formular für die „Erklärung zur Körperschaft- und Gewerbesteuer von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen“ stehen unter [www.formulare-bfinv.de](http://www.formulare-bfinv.de) als Online-Formulare zur Verfügung. (*dort > Formulare A – Z > G > Gemeinnützigkeit*).

Beizufügen sind ein einfacher, kurzer Tätigkeitsbericht sowie eine Einnahmen-Ausgaben-Übersicht für jedes Kalenderjahr.\_

### **Anmeldung zum Registergericht**

Nach der Gründung und der Durchführung der Wahlversammlung muss das Registergericht durch den Vorstand – über einen Notar – schriftlich von der Vereinsgründung unterrichtet werden.

*Beizufügen sind*

- ✓ eine von mindestens sieben Gründungsmitgliedern eigenhändig unterschriebene Originalsatzung mit einer Abschrift
- ✓ Ur- und Abschrift des Gründungsprotokolls
- ✓ notarielle Beglaubigung der Unterschriften der Vorstandsmitglieder
- ✓ Bescheinigung über die vorläufige Gemeinnützigkeit des Vereins

### **Kosten der Eintragung**

Die Kosten für den notariell beglaubigten Antrag auf Eintragung ins Vereinsregister beim Amtsgericht richten sich nach der gesetzlich festgelegten Gebührentabelle für Notare, sie liegen seit 2013 bei knapp 100,00 EUR.

Beim Amtsgericht ist die Eintragung in einigen Bundesländern (NRW, Nds. ...) kostenlos, wenn ein aktueller (bei Neugründung: vorläufiger) Freistellungsbescheid des Finanzamts zur Körperschafts- und Gewerbesteuer („Gemeinnützigkeit“) vorgelegt wird. Andernfalls kostet die erstmalige Eintragung bei Vereinsgründung z. Zt. ca. 70,00 EUR, spätere Eintragungen von Vorstandswechseln und Satzungsänderungen z. Zt. ca. 50,00 EUR.

**Tipp:** Die Bescheinigung des Finanzamtes über die (vorläufige) Gemeinnützigkeit sollte man dem Notar gleich mit vorlegen. (Leider fragen nur die wenigsten Notare danach bzw. weisen auf die kostenfreie Eintragung hin.)

*Das Registergericht ist auch künftig zu unterrichten bei:*

- ✓ Satzungsänderungen
- ✓ Vorstandsänderungen
- ✓ Auflösung / Liquidation

Die Kosten der Eintragung und die Notarkosten richten sich nach dem Vereinsvermögen. Da bei Elterninitiativen ein solches in der Regel nicht vorhanden ist, sind die Eintragungsgebühren relativ niedrig.

Die Eintragung ins Vereinsregister beim Amtsgericht ist sogar kostenfrei, wenn man mit dem Antrag auf Eintragung zugleich eine Bescheinigung des Finanzamtes über die **vorläufige Gemeinnützigkeit** des Vereins vorlegt.

Ist die Eintragung erfolgt, wird der Auszug aus dem Vereinsregister zugestellt. Es kann als normal angesehen werden, dass das Registergericht trotz einer immer wieder korrigierten Mustersatzung Einwendungen hat. Rückmeldungen der Initiativen haben ergeben, dass die von einem Rechtspfleger beanstandeten Punkte von einem anderen akzeptiert werden.

Der ganze Vorgang kann bis zu drei Monaten dauern (es sollen auch schon sechs Monate geworden sein).

### **Hier noch einmal der gesamte Ablauf der Anmeldung des Verein in Kurzfassung:**

- ❖ Satzung vom Finanzamt prüfen lassen, ob sie den Anforderungen an die Gemeinnützigkeit und die besondere Förderungswürdigkeit erfüllt.
- ❖ Antrag auf vorläufige Anerkennung der Gemeinnützigkeit und besonderen Förderungswürdigkeit beim Finanzamt
- ❖ mit der vorab geprüften Satzung unter Vorlag des Gründungsprotokolls – beide in Ur- und Abschrift – über einen Notar den Eintrag ins Vereinsregister beim Amtsgericht – Registergericht – beantragen.
- ❖ Ist die Eintragung erfolgt, wird der Auszug aus dem Vereinsregister zugestellt.

### **Das Gründungsprotokoll**

Protokolle, so auch das Gründungsprotokoll, müssen enthalten:

- a) den Ort und Tag der Versammlung,
- b) die Bezeichnung der Versammlungsleitung und des Protokollführers, die Zahl der erschienen Mitglieder,
- c) die Feststellung der satzungsgemäßen Berufung der Versammlung,
- c) die Tagesordnung mit der Angabe, ob sie bei der Berufung der Versammlung mit angekündigt war,
- d) die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung, sofern die Satzung eine diesbezügliche Bestimmung enthält
- f) die gestellten Anträge sowie die gefassten Beschlüsse und vorgenommenen Wahlen.

Dabei ist jedes Mal das Abstimmungsergebnis zifferngemäß genau anzugeben. (Wendungen wie "mit großer Mehrheit" , "fast einstimmig" usw. sind unbedingt zu vermeiden).

Die Vor- und Familiennamen, Beruf, Geburtsdaten und die Anschriften der gewählten Personen sind anzugeben.

Bei Satzungsänderungen muß der Wortlaut der geänderten Bestimmungen enthalten sein.

Ist die Satzung geändert und neu gefasst, so ist im Protokoll festzustellen; "Die Satzung wurde geändert und laut beiliegender Anlage neu gefasst". Die Neufassung der Satzung ist dem Protokoll als Bestandteil beizuheften.

c) Die Unterschriften derjenigen Personen, die nach der Satzung die Beschlüsse der Versammlung zu beurkunden haben (mindestens sieben Erwachsene).

Folgende Seite: Entwurf eines Gründungsprotokolls

## Musterprotokoll einer Gründungsversammlung

### PROTOKOLL

Zeit: .....

Ort: .....

Teilnehmer: (siehe beigefügte Anwesenheitsliste)

Herr / Frau ..... wurde durch Zuruf und mit seiner / ihrer Zustimmung einstimmig zur Versammlungsleitung bestellt.

Herr / Frau ..... eröffnete die Versammlung. Er / Sie begrüßte die Erschienenen und gab den Zweck der Zusammenkunft, die Gründung eines Vereins zur .....unter den Namen.....bekannt. Die Anwesenden erklärten auf seine / ihre Frage, dass sie mit Gründung des Vereins einverstanden sind. Sodann wurde auf einen / ihren Vorschlag Herr / Frau .....durch Zuruf und mit seiner / ihrer Zustimmung einstimmig zum / zur SchriftführerIn bestellt.

Herr / Frau .....gab folgende Tagesordnung bekannt:

- 1) Beratung und Feststellung der Vereinssatzung
- 2) Wahl der Vorstandsmitglieder
- 3) Festsetzung des ersten Jahresbeitrages
- 4) Verschiedenes / Mitteilungen

Zu 1): Beratung und Feststellung der Vereinssatzung

Herr / Frau ..... machte den Wortlaut der für den zu gründenden Verein ..... ausgearbeiteten Satzung bekannt und stellte diese Satzung zur Diskussion. Alle Teilnehmer der Versammlung billigten den Wortlaut der Satzung. Einstimmig wurde von allen Anwesenden beschlossen, dem Verein ..... die Satzung zu geben, die dieser Niederschrift als Anlage beigefügt ist.

Zu 2): Wahl der Vorstandsmitglieder

Anschließend wurde die Wahl der Vorstandsmitglieder durch Handzeichen / in geheimer Abstimmung durchgeführt. Sie hatte folgendes Ergebnis:

Vorsitzende/r: Name, Vorname, Adresse, Beruf; Geburtsdatum,

StellvertreterIn: (wie vor)

SchriftführerIn: (wie vor)

KassenwartIn: (wie vor)

usw.

Die Wahl erfolgte jeweils einstimmig / mit ... Gegenstimmen bei ... Enthaltungen.

Die Gewählten nahmen die Wahl an.

Zu 3): Festsetzung des ersten Jahresbeitrages

Die Versammlung beschloss einstimmig, den Mitgliedsbeitrag auf monatlich / jährlich EUR ..... festzulegen. Er ist im Voraus monatlich bis zum 3. Werktag eines Monats zu entrichten.

Zu 4): Verschiedenes / Mitteilungen

z.B. Terminfestlegung für die Eintragung beim Notar; Aufgabenverteilung: Wer übernimmt was  
.....

Nachdem niemand mehr das Wort wünschte, schloss Herr / Frau ..... die Versammlung mit einem Dank an die Erschienenen.

Ort/Datum

.....

(Schriftführung)

.....

(Versammlungsleitung)