

Aller Anfang ist gar nicht so schwer

Rechtsanwalt Dr. Frank Weller aus Hohenahr begleitet die Arbeit des Freiwilligenzentrums Mittelhessen seit vielen Jahren. An dieser Stelle gibt er Tipps für Praktiker.

Mehrere Personen wollen einen eingetragenen und gemeinnützigen Verein gründen. Die Beteiligten erstellen und diskutieren zunächst einen Entwurf der Satzung. Die Mustersatzung der Finanzverwaltung mit ihren Bestimmungen zur Gemeinnützigkeit ist unbedingt zu übernehmen! Darüber hinaus muss die Satzung den Namen (Namensrechte anderer beachten!), den Sitz des Vereins sowie die Aussage enthalten, dass der Verein eingetragen werden soll. Weiterhin soll die Satzung Bestimmungen enthalten über den Ein- und Austritt der Mitglieder, darüber, ob und welche Beiträge zu leisten sind, über die Bildung des Vorstands, die Beurkundung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung (MV) sowie über die Voraussetzungen, unter denen die MV zu berufen (einzuladen) ist, und über die Form der Einladung. Letzteres ist besonders wichtig. Hier kann sich der Vereinsvorstand die Arbeit erleichtern oder erheblich erschweren. Es muss eine Form gewählt werden, mit der alle Mitglieder sicher zu erreichen sind, auch Mitglieder ohne PC oder E-Mail-Adresse. In solchen Fällen bietet es sich an, mehrere Alternativen festzulegen, etwa Einladung „schriftlich oder per E-Mail“, „in Textform oder durch Bekanntmachung auf der Vereinshomepage“. Textform ist jede lesbare Erklärung auf einem dauerhaften Datenträger, in der die Person des Erklärenden genannt ist, wie z. B. E-Mail oder Fax. Von der Einladung in einer Zeitung oder einem Bekanntmachungsblatt ist aus mehreren Gründen abzuraten.

Der Verein muss den rechtzeitigen Zugang der Einladung notfalls beweisen. Dies kann folgender Formulierungsvorschlag ändern: „Die Einladung gilt als den Mitgliedern zugegangen, wenn sie spätestens einen Werktag vor Beginn der Einberufungsfrist an die letzte dem Verein bekannt gegebene postalische Anschrift/E-Mail-Adresse/Telefaxnummer des Mitglieds versandt wurde.“

Auch Zusammensetzung und Befugnisse des Vorstands wollen besonders gut überlegt sein.

Einladung zur Gründungsversammlung: Besondere Formvorschriften müssen nicht beachtet werden. In der Einladung den Satzungsentwurf beifügen sowie die vorgesehene Tagesordnung mitteilen. Mögliche Tagesordnung: Wahl eines Versammlungsleiters sowie eines Schriftführers - Erläuterung und Diskussion der Vereinsgründung (Projekt, Gründe, Zielsetzungen, ...) - Aussprache über den Satzungsentwurf - Verabschiedung der Vereinssatzung - Wahl des Vorstands - Festsetzung des Vereinsbeitrags - weiteres Vorgehen, organisatorische Schritte.

Gründungsversammlung: Es ist eine Anwesenheitsliste zu führen und ein Protokoll zu fertigen. Die verabschiedete Satzung muss von mindestens sieben Gründungsmitgliedern unterschrieben werden (mit vollständigem Namen, Geburtsdatum und Adresse). Die gewählten Vorstandsmitglieder sind im Protokoll mit vollständigem Namen, Geburtsdatum und Anschrift zu verzeichnen. Das Protokoll unterschreiben Versammlungsleiter und Schriftführer.

Dann Antrag an das Finanzamt auf Feststellung der Gemeinnützigkeit („Feststellung der satzungsmäßigen Voraussetzungen“) mit entsprechendem Vordruck. Erst nach Erhalt dieses Bescheids Anmeldung des Vereins zum Vereinsregister mit beglaubigtem Anmeldeschreiben. Mit Eintragung ist der e.V. gegründet. *Noch Fragen? Bitte schreiben Sie an: freiwilligenzentrum@mittelhessen.de*