

DOMINIK HÜREN NOTAR

Gottfried-Hagen-Straße 20 · 51105 Köln · Telefon 0221 985760 · Telefax 0221 854872 · kontakt@notar-hueren.de

Checkliste „Vereinsregisteranmeldung“

1. Angaben zum Verein

Vereinsname:	
Vereinssitz: (Stadt)	
Vereinsregisternummer: (sofern bereits vorhanden)	Vereinsregister des Amtsgerichts _____ VR _____
Postanschrift des Vereins: ¹	
Wer wird die Anmeldung beim Notar unterzeichnen? <i>Bitte jeweils vollständigen Namen, ggf. Geburtsnamen, Geburtsdatum und Wohnanschrift angeben.</i>	
Ansprechpartner für das Notariat: <i>Bitte E-Mail² und/oder Telefonnummer angeben.</i>	

2. Weitere Angaben bei Anmeldung eines neu gegründeten Vereins

Wer wurde als satzungsmäßiges Vorstandsmitglied gewählt? <i>Bitte jeweils vollständigen Namen, ggf. Geburtsnamen, Geburtsdatum und Wohnort angeben.</i>	
Wie wird der Verein gemäß der Vereinssatzung vertreten?	<input type="radio"/> durch jedes Vorstandsmitglied einzeln <input type="radio"/> durch _____ Vorstandsmitglieder gemeinschaftlich
Gemeinnützigkeit angestrebt?	<input type="radio"/> ja, <input type="radio"/> Satzung mit Finanzamt bereits abgestimmt ³ <input type="radio"/> nein
Einzureichende Unterlagen:	<input type="radio"/> Kopie/Scan des Gründungsprotokoll (satzungsgemäß unterzeichnet) <input type="radio"/> Kopie/Scan der Vereinssatzung (von allen Gründungsmitgliedern unterzeichnet)

¹ Sofern der Vereinsname nicht am Briefkasten steht, bitte „c/o“ angeben.

² Mit Angabe Ihrer E-Mail-Adresse erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Kommunikation unverzüglich erfolgt.

³ Es wird empfohlen, die Satzung vor der Anmeldung des Vereins mit dem Finanzamt abzustimmen.

3. Weitere Angaben bei Anmeldung einer Satzungsänderung

Erfolgte Änderungen: <i>(bitte geänderte Paragraphen angeben)</i>	
Einzureichende Unterlagen:	<ul style="list-style-type: none">○ Kopie/Scan des Protokolls der Mitgliederversammlung (<i>satzungsgemäß unterzeichnet</i>)○ Kopie/Scan der <u>geänderten</u> Vereinssatzung

5. Weitere Angaben bei Anmeldung einer Änderung der Vorstandsmitglieder

Neue Vorstandsmitglieder: <i>Bitte jeweils vollständigen Namen, ggf. Geburtsnamen, Geburtsdatum und Wohnort angeben.</i>	
Ausscheidende Vorstandsmitglieder:	
Sonstige Änderungen bei den Vorstandsmitgliedern: <i>(z.B. neuer Nachname)</i>	
Einzureichende Unterlagen:	<ul style="list-style-type: none">○ Kopie/Scan des Protokolls der Mitgliederversammlung (<i>satzungsgemäß unterzeichnet</i>)○ Kopie/Scan der Vereinssatzung

5. Weitere Angaben bei Anmeldung der Auflösung bzw. Löschung des Vereins

Liquidatoren: <i>Bitte jeweils vollständigen Namen, ggf. Geburtsnamen, Geburtsdatum und Wohnort angeben.</i>	
Wer bewahrt die Bücher und Schriften des Vereins auf? <i>Bitte vollständigen Namen, Geburtsdatum und Wohnanschrift angeben.</i>	
Einzureichende Unterlagen:	<p>Für die Auflösung:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Kopie/Scan des Protokolls der Mitgliederversammlung (<i>satzungsgemäß unterzeichnet</i>)○ Kopie/Scan der Vereinssatzung <p>Für die Löschung zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none">○ auszugsweises Belegexemplar des Amtsblatts, in dem die Auflösung des Vereins bekannt gemacht wurde

6. Sonstiges

Datum, Ort, Unterschrift

Hinweis: Die Einreichung des Fragebogens stellt einen Auftrag zur Entwurfsfertigung dar. Falls es innerhalb der nächsten sechs Monate nicht zu einer Beurkundung kommen sollte, kann dies trotzdem Notargebühren in Höhe der Beurkundungsgebühr auslösen.