

Mustersatzung: Satzung des X e.V.

**Beschlossen auf der Gründungsversammlung am _____ in Y.
Zuletzt geändert auf der Mitgliederversammlung am _____.
Eingetragen im Vereinsregister des Amtsgerichtes Y
unter der Registriernummer VR _____ am _____.**

[Die Kommentare in eckigen Klammern sind nicht Bestandteil der Satzung.]

Die Hinweise nach der Überschrift sind nicht erforderlich. Da im Laufe der Jahre zahlreiche Fassungen, auch Entwürfe, entstehen, sind diese Angaben jedoch hilfreich.

Auch wenn eine Satzung mit minimalem Regelungsumfang sehr einfach wirkt, bietet das Vereinsrecht unzählig viele Gestaltungsmöglichkeiten, um den individuellen Anforderungen optimal gerecht zu werden. Daher kann eine Mustersatzung immer nur eine erste Anregung geben. Mit den eingestreuten Kommentaren wird versucht, einige häufige Gestaltungsvarianten anzudeuten. Je nach Umfang der wirtschaftlichen Aktivitäten, der Vermögenswerte und der Mitgliederzahlen sollte fachlicher Rat durch Unternehmensberater, Rechtsanwälte und Steuerberater mit Tätigkeitsschwerpunkt Vereine/Verbände in Anspruch genommen werden. Individuelle Rechtsberatung, also z.B. Empfehlungen zu konkreten Satzungsformulierungen, bleibt nach dem Rechtsberatungsgesetz Rechtsanwälten und Notaren vorbehalten.

Für die Umsetzung der Satzung beachten Sie bitte die Hinweise zum [Ablauf einer Satzungsänderung](#).]

Präambel

Die Arbeit von X basiert auf

[Eine Präambel ist rechtlich nicht erforderlich, kann aber bei einem weltanschaulich geprägten Verein über die eher satzungstechnisch und steuerrechtlich geprägten Angaben zum Vereinszweck hinaus die Motivation der Vereinsgründung veranschaulichen. Die Präambel wirkt sich auf die Auslegung der Satzung aus. Sie steht als Vision oder Kernaussage über einem Leitbild oder einer strategischen Planung des Vereins.]

In diesem Sinne gibt sich X folgende Satzung:

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen "X e.V."

[Bis zur Eintragung des Vereins im Vereinsregister darf der Namenszusatz e.V. im Geschäftsverkehr nicht verwendet werden. Auch wenn dies etwas ungenau ist, kann bereits in der ersten Satzungsfassung der Name mit e.V. als Ausdruck der Eintragsabsicht angegeben werden. Der Name muss wahr und unterscheidungsfähig sein. Er darf also weder einen falschen Eindruck erwecken, noch zu Verwechslungen führen. Marken- und Namensrechte Dritter sind zu beachten. Aus Marketinggründen sollte er möglichst einfach sein. Neben sachlichen Bezeichnungen sind auch Phantasienamen möglich, die idealerweise bereits die zentrale Botschaft des Vereins vermitteln. Im Geschäftsverkehr sollte der Name aus rechtlichen und Marketinggründen immer in exakter Übereinstimmung mit der Satzung verwendet werden: ohne Abkürzungen, andere Groß-/Kleinschreibung oder mit/ohne Bindestriche. Sofern Abkürzungen wegen der Länge des Namens geboten sind, sollten diese in der Satzung bereits genannt werden.]

2. Er hat seinen Sitz in Y und ist im Vereinsregister eingetragen.

[Bei der Gründung kann in der Satzung stehen „... und soll in das Vereinsregister eingetragen werden.“ Auf jeden Fall sollte die Eintragungsabsicht, über den Namenszusatz e.V. hinaus, deutlich werden.]

3. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

[Ein abweichendes Geschäftsjahr ist nur in sehr seltenen Fällen zu empfehlen. Das erste Jahr ab der Eintragung bis zum Ende des Geschäftsjahres ist ein „Rumpfgeschäftsjahr“ und umfasst keine 12 Monate. Sofern keine Regelung getroffen wird, gilt das Kalenderjahr als Geschäftsjahr.]

§ 2 Ziele und Aufgaben des Vereins

[Die Unterscheidung von Zielen und Aufgaben erlaubt eine abgestufte Konkretisierung. Die Ziele sollten eher allgemein und dauerhaft formuliert werden. Sie müssen nach dem Vereinsrecht ideellen Charakter haben, was den Betrieb von ideell geprägten wirtschaftlichen Einrichtungen durch den Verein nicht ausschließt. Die Aufgaben sollten als offene Auflistung („insbesondere“) genannt werden. Dabei können auch Aufgaben genannt werden, die erst in den nächsten Jahren in Angriff genommen werden. Umgekehrt sollte der Verein niemals Aufgaben wahrnehmen, die nicht von der Satzung abgedeckt werden, denn dies kann die Steuerbegünstigung gefährden. Zwischen einer zu engen Aufgabenformulierung – führt leicht zu Satzungsverstoß wegen Überschreitung dieser Grenzen – und einer zu weiten Aufgabenformulierung – führt zur Versagung der Steuerbegünstigung durch das Finanzamt – ist sorgfältig abzuwägen.]

1. Ziel des Vereins ist es,
2. Der Verein erreicht seine Ziele insbesondere durch

[Beispielhafte Aufzählung:]

- a. Herausgabe einer Vereinszeitschrift
- b. Information der Öffentlichkeit
- c. Betrieb der Z-Einrichtung
- d. ...

§ 3 Steuerbegünstigung

[Dieser Passus ist nur erforderlich, wenn der Verein steuerbegünstigt – umgangssprachlich „gemeinnützig“ – sein soll. Dann sollte er sich immer nach den Formulierungen der Abgabenordnung (AO) und dem Anwendungserlass zur AO (AEAO) richten.]

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

[Sofern mildtätige oder kirchliche Zwecke nicht verfolgt werden, ist der jeweilige Begriff zu streichen.]

2. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglied keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Sie haben bei ihrem Ausscheiden keinerlei Ansprüche an das Vereinsvermögen. Keine Person darf durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 Zugehörigkeit zu einem Spitzenverband

[Sofern verbandspolitisch gewollt oder erforderlich, kann hier auf die Zugehörigkeit zu einem Verband hingewiesen werden. Dies wird teilweise von den Spitzenverbänden als Aufnahmebedingung gefordert.]

§ 5 Mitgliedschaft

[Hier sind zahlreiche Differenzierungen möglich, z.B. für Förder- und Ehrenmitglieder oder zwischen natürlichen und juristischen Personen. Ferner kann die Mitgliedschaft an Voraussetzungen geknüpft sein, z.B. bei einem Ortsverband einen Wohnsitz im Vereinsgebiet.]

1. Mitglieder können alle natürlichen und juristischen Personen werden, die die Ziele des Vereins unterstützen.

[Eine Einschränkung ist rechtlich nicht erforderlich, aber in vielen Fällen wünschenswert. Dann ist der Personenkreis zu bezeichnen. Ansonsten kann der Passus auch entfallen.]

2. Die Mitgliedschaft wird erworben durch ... [Beitrittserklärung oder Aufnahme durch Organ].

[Sofern eine Kontrolle über die Mitgliederentwicklung bestehen soll, kann die Aufnahme z.B. durch den Vorstand oder die Mitgliederversammlung erfolgen. Ferner können auch Mitglieder Kraft Amtes – „geborene Mitglieder“, z.B. der Bürgermeister oder Pfarrer – bestimmt oder durch ein Organ berufen werden. Diese müssen die Berufung zur Wirksamkeit der Mitgliedschaft annehmen.]

3. Der Austritt eines Mitgliedes erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss des Geschäftsjahres möglich.
4. Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstandes ausgeschlossen werden, wenn es den Vereinszielen zuwider handelt oder seinen Verpflichtungen gegenüber dem Verein nicht nachkommt. Gegen den Beschluss kann das Mitglied die Mitgliederversammlung anrufen. Diese entscheidet endgültig. Das Mitglied ist zu der Versammlung einzuladen und anzuhören.

[Der Ausschluss kann auch direkt der Mitgliederversammlung vorbehalten sein. Die Gründe können konkretisiert werden. Hilfreich gegen „Karteileichen“ ist ein Passus, wonach eine objektiv feststellbare Inaktivität zur Streichung aus der Mitgliederliste führt. Die Streichung sollte angemessen dokumentiert werden. Ggf. ist das Mitglied vorher schriftlich auf die drohende Streichung hinzuweisen. Auch wenn auf eine Regelung zum Ausschluss ganz verzichtet wird, ist bei vereinsschädlichem Verhalten ein Ausschluss durch die Mitgliederversammlung möglich. Durch ausdrückliche Regelung können die Ausschlussgründe erweitert und Verfahrensfragen geklärt werden, z.B. Bestimmung eines Schiedsgerichtes zur Klärung von Streitfällen.

Mit dem Tod endet die Mitgliedschaft immer. Daher ist die in der Praxis in Satzungen oft anzutreffende Regelung „Die Mitgliedschaft endet mit dem Tod.“ entbehrlich.]

§ 6 Rechte und Pflichten der Mitglieder

[Die Rechte und Pflichten können sich aus den anderen Paragraphen bereits ausreichend ergeben. Sofern ein Mitgliedsbeitrag erhoben werden soll, ist dies in der Satzung zu regeln. Wenn keine weiteren Regelungen getroffen werden, kann der Paragraph auch Mitgliedsbeitrag heißen. Aus Marketinggründen ist es ggf. vorteilhaft, diesen Beitragszahlungen auch Rechte gegenüberzustellen, z.B. Mitwirkung in den Gremien des Vereins, Bezug der Vereinszeitschrift, Nutzung der Vereinseinrichtungen. Steuerlich kann eine wirtschaftlich orientierte Gegenüberstellung von Beitrag und Nutzen dazu führen, dass der Mitgliedsbeitrag nicht steuerbegünstigt ist.]

1. Die Mitgliederversammlung erlässt eine Beitragsordnung, die die Höhe der jährlich zu zahlenden Beiträge regelt.

[Durch die Verlagerung der Beschlüsse über die Beitragshöhe in die Mitgliederversammlung kann der Beitrag den Erfordernissen ohne jeweilige Satzungsänderung und Einreichung der Satzung an das Vereinsregister angepasst werden. Als Beitrag kann – nur in der Satzung – auch eine Mitarbeit (Dienstleistung) oder ein Aufnahmebeitrag vorgesehen werden. Auch einmalige Umlagen oder nach Mitgliedsgruppen differenzierte Beiträge sind nur möglich, wenn dies die Satzung vorsieht.]

§ 7 Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind:

- a. Mitgliederversammlung
- b. Vorstand.

[Ein Aufzählung ist nicht erforderlich und sollte bei einfachen Satzungen entfallen. Bei komplexeren Satzungen mit mehreren Organen dient ein solcher Paragraph der Übersichtlichkeit. Typische weitere Organe und ihre Funktionen sind:

- Kassenprüfer, Rechnungsprüfer, Vereinsrevision: Prüfung der Geschäftsführung durch den Vorstand und Berichterstattung gegenüber der Mitgliederversammlung
- Aufsichtsrat: analog zu GmbH und AG Kontrolle des Vorstandes, Beauftragung der Wirtschaftsprüfer, Genehmigung von Planabweichungen und Geschäften besonderer Bedeutung, Berichterstattung an die Mitgliederversammlung
- Fachausschüsse: Willensbildung, Vorbereitung von Beschlussvorlagen, Beratung von Vereinsgremien
- Beirat: Beratung von Vereinsgremien, Pflege von wichtigen Außenkontakten.

Für die Gremien können nahezu beliebige Namen gewählt werden, z.B. Präsidium statt Vorstand oder Kuratorium statt Aufsichtsrat. In dieser Mustersatzung wird aus Gründen der Übersichtlichkeit auf die optionalen Gremien verzichtet, auch wenn weitere Organe bei größeren Vereinen oder komplexeren Interessenlagen oft zu empfehlen sind.]

§ 8 Mitgliederversammlung

1. Oberstes Organ ist die Mitgliederversammlung. Sie wird in der Regel vom Vorstandsvorsitzenden geleitet.

[Beides dient nur der Klarstellung und gilt auch ohne gesonderte Regelung. Die zentrale Bedeutung der Mitgliederversammlung kann durch zahlreiche Regelungen beschränkt werden. Bei sehr großen Vereinen tritt an die Stelle der Mitgliederversammlung häufig eine Delegiertenversammlung. Hier sind komplexere Regelungen zur Delegiertenwahl und Stimmrechtsverteilung erforderlich.]

2. Die Mitgliederversammlung stellt die Richtlinien für die Arbeit des Vereins auf und entscheidet Fragen von grundsätzlicher Bedeutung. Zu den Aufgaben der Mitgliederversammlung gehören insbesondere:
 - a. Wahl und Abwahl des Vorstandes
 - b. [Wahl der Mitglieder weiterer Gremien.]
 - c. Beratung über den Stand und die Planung der Arbeit
 - d. Genehmigung des vom Vorstand vorgelegten Wirtschafts- und Investitionsplans
 - e. Beschlussfassung über den Jahresabschluss
 - f. Entgegennahme des Geschäftsberichtes des Vorstandes
 - g. Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstandes

[Eine Entlastung ist nicht zwingend erforderlich, aber im Interesse der Gremienmitglieder vorgesehen. Sie stellt einen Verzicht auf Regressansprüche der Vereinsmitglieder gegenüber den Gremienmitgliedern für solche Ansprüche dar, die auf Tatsachen beruhen, die der Mitgliederversammlung zum Zeitpunkt der Beschlussfassung bekannt waren.]

- h. Erlass der Beitragsordnung, die nicht Bestandteil der Satzung ist
- i. Erlass einer Geschäftsordnung für den Vorstand

[Eine Geschäftsordnung (GO) ist nicht zwingend erforderlich. Sie kann nicht von Regelungen der Satzung abweichen. Vorsorglich kann hier die Zuständigkeit für eine GO bei der Mitgliederversammlung angesiedelt werden.]

- j. Beschlussfassung über die Übernahme neuer Aufgaben oder den Rückzug aus Aufgaben seitens des Vereins
- k. Beschlussfassung über Änderungen der Satzung und die Auflösung des Vereins.

[Ein Aufgabenkatalog ist gesetzlich nicht vorgeschrieben, hilft aber in der Praxis, Kompetenzstreitigkeiten zu vermeiden und einer Verselbständigung des Vorstandes vorzubeugen. Umgekehrt kann durch Aufgabenzuweisungen beim Vorstand dessen Selbständigkeit gestärkt werden. Hier gilt es, die individuell passende Machtbalance zwischen Vorstand und Mitgliederversammlung zu finden.]

- 3. Zur Mitgliederversammlung wird vom Vorstandsvorsitzenden unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung mindestens vier Wochen vorher schriftlich eingeladen. Sie tagt so oft es erforderlich ist, in der Regel einmal im Jahr.
- 4. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung findet statt, wenn mindestens 25 % der Mitglieder sie unter Angabe von Gründen verlangen. Sie muss längstens fünf Wochen nach Eingang des Antrags auf schriftliche Berufung tagen.

[Sofern hier keine Regelung getroffen wird, gilt nach § 37 BGB der zehnte Teil der Mitglieder als ausreichend.]

- 5. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist; ihre Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst.

[Sofern keine Regelung zur Beschlussfähigkeit getroffen wird, ist die Mitgliederversammlung immer beschlussfähig, also auch dann, wenn nur eine verschwindende Minderheit teilnimmt. Ein zu hohes Quorum führt dazu, dass die Beschlussfähigkeit nicht mehr erreicht wird. Häufig wird hier ein Passus folgender Art aufgenommen: „Bei Beschlussunfähigkeit lädt der Vorstand umgehend zu einer zweiten Mitgliederversammlung mit gleicher Tagesordnung ein. Diese ist unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Auf diesen Umstand ist mit der Einladung hinzuweisen.“

Der Hinweis auf die Stimmenmehrheit dient wieder nur der Klarstellung. Ein Beschluss gilt als gefasst, wenn mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben wurden.]

- 6. Über die Beschlüsse und, soweit zum Verständnis über deren Zustandekommen erforderlich, auch über den wesentlichen Verlauf der Verhandlung, ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie wird vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer unterschrieben.

§ 9 Vorstand

[Beim Vorstand ist zwischen dem außenvertretungsberechtigten Vorstand nach § 26 BGB und einem „erweiterten Vorstand“ zu unterscheiden. Im Innenverhältnis werden bei einer solchen Konstruktion die Beschlüsse von dem erweiterten Vorstand (Vorstandschafft, Vereinsausschuss) getroffen, im Außenverhältnis jedoch nur von dem vertretungsberechtigten Vorstand (im Sinne des BGB)

verantwortet und umgesetzt. In der Mustersatzung wird nur der Fall eines Vorstandes nach BGB behandelt.]

1. Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und dem Schatzmeister. Sie bilden den Vorstand im Sinne von § 26 BGB. Die Vorstandsmitglieder sind ehrenamtlich [hauptamtlich] tätig.
2. Zur rechtsverbindlichen Vertretung genügt die gemeinsame Zeichnung durch zwei Mitglieder des Vorstandes.

[In der Praxis einfacher, aber mit einem Verlust an Kontrolle verbunden ist die Allein- oder Einzelvertretungsberechtigung für einzelne oder alle Vorstandsmitglieder.]

3. Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder beträgt 2 Jahre. Sie bleiben bis zur Bestellung des neuen Vorstandes im Amt.

[Eine längere Amtsdauer erhöht die Kontinuität und stärkt den Vorstand. Andererseits wird der Verein ggf. träger. Eine vorzeitige Abwahl durch die Mitgliederversammlung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich. Die Übergangsklausel stellt die Handlungsfähigkeit auch bei verspäteter Vorstandswahl jederzeit sicher, berechtigt aber nicht zur Verzögerung der Wahlen durch den Vorstand.]

4. Der Vorstand soll in der Regel monatlich tagen.

[Der empfohlene Tagungsrythmus verdeutlicht Kandidaten den zu erwartenden Aufwand. Hier oder in der Geschäftsordnung können z.B. noch Regelungen zur Einladungsfrist und –form, Beschlussfähigkeit und schriftlichen/elektronischen Beschlussfassung ergänzt werden.]

5. Die Beschlüsse sind schriftlich zu protokollieren und von dem Vorstandsvorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 10 Satzungsänderungen und Auflösung

1. Über Satzungsänderungen, die Änderung des Vereinszwecks und die Auflösung entscheidet die Mitgliederversammlung. Vorschläge zu Satzungsänderungen, Zweckänderungen und zur Auflösung sind den stimmberechtigten Mitgliedern bis spätestens einen Monat vor der Sitzung der Mitgliederversammlung zuzuleiten. Für die Beschlussfassung ist eine Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Stimmberechtigten erforderlich.

[Das Quorum entspricht der gesetzlichen Vorgabe für gewöhnliche Satzungsänderungen und kann in der Satzung höher oder geringer gesetzt werden. Dies ist in der Regel nicht zweckmäßig. Fehlt eine Regelung, bedarf die Änderung des Vereinszwecks der Zustimmung *aller* Mitglieder.]

2. Änderungen oder Ergänzungen der Satzung, die von der zuständigen Registerbehörde oder vom Finanzamt vorgeschrieben werden, werden vom Vorstand umgesetzt und bedürfen keiner Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung. Sie sind den Mitgliedern spätestens mit der nächsten Einladung zur Mitgliederversammlung mitzuteilen.
3. Bei Auflösung, bei Entziehung der Rechtsfähigkeit des Vereins oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das gesamte Vermögen an [konkrete Organisation], und zwar mit der Auflage, es entsprechend seinen bisherigen Zielen und Aufgaben ausschließlich und unmittelbar gemäß § 2 zu verwenden.

[Die Regelung der Anfallberechtigung ist nur bei steuerbegünstigten Vereinen erforderlich. Sofern keine konkrete Organisation genannt wird, ist bei steuerbegünstigten Vereinen in Abstimmung mit der Finanzverwaltung ein anderer Passus aufzunehmen, der die Vermögensbindung sicherstellt.]

Ort, Datum und Unterschriften

[Für die Gründung sind mindestens sieben Mitglieder erforderlich. Alle Gründungsmitglieder unterschreiben die Satzung. Bei späteren Änderungen oder Neufassungen erfolgt die Anmeldung durch den Vorstand.]

Autor

Christian Koch

Dipl.-Kfm., Geschäftsführer socialnet GmbH, Unternehmensberater

Homepage www.npoconsult.de

E-Mail Christian.Koch@npoconsult.de

in Zusammenarbeit mit Rechtsanwalt Steuerberater **Thomas von Holt**, Homepage www.vonHolt.de