



Dr. Berringer  
Notar

Dr. Christian Berringer  
Karlsplatz 10 (beim Karlstor)  
80335 München  
Telefon 089 99 82 82 3 - 0  
Fax 089 99 82 82 3 - 99  
zentrale@notar-berringer.de  
www.notar-berringer.de

Datenerfassungsbogen mit Erläuterungen

## Ersteintragung eines Vereins im Register

Zur Vorbereitung der Anmeldung der Ersteintragung eines Vereins können Sie uns die erforderlichen Daten mit diesem Erfassungsbogen zukommen lassen. Bei Fragen stehen wir natürlich zur Verfügung. Beachten Sie bitte auch die **Erläuterungen am Ende des Dokuments**.

Weitere erforderliche Dokumente (per Scan genügt):

- Unterzeichnetes Protokoll der Gründerversammlung
- Durch mindestens 7 Gründer unterzeichnete Satzung des Vereins

Auch sind wir für die reibungslose Erledigung der Angelegenheit auf Ihre Mitwirkung angewiesen. Eine Weiterbearbeitung kann daher nur erfolgen, wenn der Datenerfassungsbogen vollständig ausgefüllt ist und die angegebenen weiteren Dokumente vorliegen.

Die Unterlagen übersenden Sie uns bitte an die E-Mailadresse: [zentrale@notar-berringer.de](mailto:zentrale@notar-berringer.de)

**Wir sind Ihnen bei der Ersteintragung Ihres Vereins gerne behilflich. Zum besseren Verständnis unserer Aufgabe im Rahmen des Eintragungsverfahrens weisen wir Sie auf Folgendes hin: Der Notar erstellt ausschließlich die Vereinsregisteranmeldung und übermittelt diese zusammen mit dem Protokoll über die Gründung sowie der Satzung auf elektronischem Wege an das Vereinsregister. Der Notar berät nicht zur Gründung selbst und prüft ein vorgelegtes Protokoll und die Satzung nur eingeschränkt. Bei Fehlern im Gründungsvorgang erfolgt eine Beanstandung durch das Registergericht; für die Behebung dieser Fehler ist der anmeldende Verein selbst zuständig.**



## 1. Angaben zum Verein

Name des Vereins	_____
Sitz gemäß Satzung	_____
Vereinsanschrift (Adresse)	_____
Tag der Errichtung des Vereins	_____
Vertretungsregelung gemäß Satzung	gemäß § _____ der Satzung: <input type="checkbox"/> Jedes Vorstandsmitglied vertritt den Verein einzeln <input type="checkbox"/> Jeweils zwei Vorstandsmitglieder vertreten gemeinschaftlich <input type="checkbox"/> Alle Vorstandsmitglieder vertreten zusammen <input type="checkbox"/> _____

## 2. Angaben zu den Vorstandsmitgliedern des Vereins

	Vorstand 1	Vorstand 2	Vorstand 3
Anrede/Titel	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Dr.	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Dr.	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Dr.
Nachname	_____	_____	_____
Vorname(n)	_____	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____	_____
Straße, Hausnummer	_____	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____	_____
E-Mail (optional)	_____	_____	_____
Funktion im Vorstand (siehe Satzung)	<input type="checkbox"/> Präsident <input type="checkbox"/> Vorsitzender <input type="checkbox"/> Stellvertr. Vorsitzender <input type="checkbox"/> Vorstandsmitglied <input type="checkbox"/> Schriftführer <input type="checkbox"/> Kassenwart <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Präsident <input type="checkbox"/> Vorsitzender <input type="checkbox"/> Stellvertr. Vorsitzender <input type="checkbox"/> Vorstandsmitglied <input type="checkbox"/> Schriftführer <input type="checkbox"/> Kassenwart <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Präsident <input type="checkbox"/> Vorsitzender <input type="checkbox"/> Stellvertr. Vorsitzender <input type="checkbox"/> Vorstandsmitglied <input type="checkbox"/> Schriftführer <input type="checkbox"/> Kassenwart <input type="checkbox"/> _____

Gibt es mehr als drei Vorstandsmitglieder, bitte die entsprechenden Angaben hierzu getrennt mitteilen!  
Es müssen alle vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder im Vereinsregister eingetragen werden.



### 3. Ansprechpartner und Unterzeichner der Anmeldung

Name des Ansprechpartner	_____
Telefonnummer des Ansprechpartner	_____
E-Mailadresse	_____
Zur Unterzeichnung kommen zum Notar (in vertretungsberechtigter Anzahl)	<input type="checkbox"/> Alle Mitglieder des Vorstands <input type="checkbox"/> Vorstand 1 <input type="checkbox"/> Vorstand 2 <input type="checkbox"/> Vorstand 3 <input type="checkbox"/> _____
Sonstige Angaben/Wünsche	_____ _____

- ✓ Mir ist bewusst, dass durch die Beauftragung der Entwurfserstellung Kosten entstehen, auch wenn es nicht zur Unterzeichnung kommt.
- ✓ Ich habe die Datenschutzhinweise auf der Homepage von Dr. Berringer Notar zur Kenntnis genommen und bin mit der Datenverarbeitung sowie einer elektronischen Kommunikation (E-Mail) einverstanden.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
Name/Unterschrift (es genügt Angabe in Druckbuchstaben)



---

## ERLÄUTERUNGEN ZUM DATENERFASSUNGSBOGEN:

---

(1) Allgemeines:

Die Errichtung des Vereins erfolgt, in zwei Schritten:

1. Abhaltung der Gründerversammlung und Unterzeichnung der Gründungssatzung
2. Anmeldung des Vereins zum Vereinsregister und seine Eintragung ebenda

(2) Gründungsversammlung:

Bei Errichtung des Vereins muss ein Protokoll über die Errichtung sowie eine Satzung erstellt und unterzeichnet werden.

**Das Gründungsprotokoll muss enthalten:**

- Ort und Tag der Versammlung/Sitzung, Dauer der Sitzung unter Angabe der Uhrzeit
- Bezeichnung des Versammlungsleiters und Protokollanten
- Zahl der anwesenden Mitglieder und möglichst deren Namen
- Beschluss den Verein zu gründen
- Beschluss über die Annahme der Satzung
- Bestellung des Vorstandes unter Angabe, welche Person in welches Vorstandsamt gewählt wurde und ob sie die Wahl angenommen hat
- Ziffernmäßige Angabe der Abstimmungsergebnisse zur Vorstandswahl (eine pauschale Angabe, dass ein Vorstandsmitglied gewählt wurde) reicht nicht aus; Blockwahl ist unzulässig
- **Unterschrift von Versammlungsleiter und Protokollant**

**Die Satzung muss enthalten:**

- Namen des Vereins
- Sitz des Vereins
- Zweck des Vereins
- die Angabe, dass der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden soll
- Bestimmungen über den Ein- und Austritt der Mitglieder
- Bestimmungen darüber, ob und welche Beiträge von den Mitgliedern zu leisten sind
- Bestimmungen über die Bildung des Vorstandes
- Bestimmungen über die Voraussetzung, unter denen die Mitgliederversammlung einzuberufen ist
- Bestimmungen über die Form der Einberufung der Mitgliederversammlung
- Bestimmungen über das Festhalten von Versammlungsbeschlüssen in einer Niederschrift (Protokoll) und durch wen diese zu unterschreiben ist
- Tag der Errichtung
- **Unterschriften von mindestens sieben Mitgliedern**



(3) Anmeldung zum Vereinsregister und Eintragung

Die Anmeldung zum Vereinsregister wird nach Vorlage des Gründungsprotokolls, der Satzung und des Datenerfassungsbogens vom Notar erstellt. Zur Unterzeichnung der Vereinsregisteranmeldung muss der Vorstand in vertretungsberechtigter Anzahl beim Notar erscheinen; wie viele Unterschriften erforderlich sind, ergibt sich üblicherweise aus der Satzung. Ist dort nichts geregelt, müssen immer alle Vorstandsmitglieder zur Unterzeichnung kommen.

Nach Unterzeichnung übermittelt der Notar die Registeranmeldung samt Ablichtung des Gründungsprotokolls und Satzung auf elektronischem Wege an das Vereinsregister. Das Vereinsregister überprüft dann die Unterlagen. Bei Rückfragen und Beanstandungen meldet sich das Vereinsregister, ansonsten erfolgt die Eintragung. Die Bearbeitungszeit des Vereinsregisters kann mehrere Wochen bis Monate dauern.