

Hier ist ein Muster-Protokoll für die Gründungsversammlung des „Muster-Verein e.V.“ – ohne Gewähr. Für nicht eingetragene Vereine kann das e.V. und die Passagen zur Eintragung unberücksichtigt bleiben.

Protokoll der Gründungsversammlung des [Muster-Verein e.V.]

Ort: [Ort] Datum: [Datum] Beginn der Versammlung: [Uhrzeit]

1. Eröffnung und Begrüßung

Die Versammlung wird um [Uhrzeit] durch [Name der einladenden Person] eröffnet. Diese/r begrüßt die anwesenden Personen und erläutert den Zweck der Versammlung: die Gründung des Vereins „Muster-Verein“ und die Beschlussfassung über die Satzung sowie die Wahl des Vorstands. Anwesend sind die folgenden Gründungsmitglieder (mit Anschrift):

1. [Name], [Straße, PLZ Ort]
2. [Name], [Straße, PLZ Ort]
3. [Name], [Straße, PLZ Ort]
4. ...

Die Anwesenheitsliste ist diesem Protokoll als Anlage 1 beigelegt.

2. Wahl der Versammlungsleitung und der Protokollführung

Auf Vorschlag aus der Versammlung wird

- [Name] zur/zum Versammlungsleiter/-in gewählt. Die Wahl erfolgt mit [z.B. einstimmig / XX Ja-Stimmen, YY Nein-Stimmen, ZZ Enthaltungen]. [Name] nimmt die Wahl an.
- [Name] wird zur/zum Protokollführer/-in gewählt. Die Wahl erfolgt mit [z.B. einstimmig / XX Ja-Stimmen, YY Nein-Stimmen, ZZ Enthaltungen]. [Name] nimmt die Wahl an.

Die Versammlungsleitung übernimmt im Folgenden [Name der/des Versammlungsleiter/-in].

3. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und Beschlussfähigkeit

Die/der Versammlungsleiter/-in stellt fest, dass

1. die Einladung zur Gründungsversammlung form- und fristgerecht erfolgt ist, und
2. die Versammlung damit ordnungsgemäß einberufen wurde.

Es wird festgestellt, dass die Versammlung beschlussfähig ist. Einwendungen hiergegen werden nicht erhoben.

4. Vorstellung und Beratung des Satzungsentwurfs

Die/der Versammlungsleiter/-in stellt den Entwurf der Satzung des „Muster-Verein e.V.“ vor. Der Satzungsentwurf wird Punkt für Punkt verlesen und erläutert.

Es ergeben sich folgende Anmerkungen/Änderungswünsche aus der Versammlung:

- [z.B. „In § 5 soll der Beitrag jährlich statt monatlich fällig sein.“]
- [weitere Punkte nach Bedarf]

Nach Beratung wird der Satzungsentwurf mit den oben genannten Änderungen angepasst.

5. Beschlussfassung über die Satzung

Die Mitgliederversammlung beschließt über den angepassten Satzungsentwurf des Muster-Verein e.V..

Abstimmungsergebnis:

- Ja-Stimmen: [Zahl]
- Nein-Stimmen: [Zahl]
- Enthaltungen: [Zahl]

Die Satzung wird damit [angenommen / abgelehnt]. (im Normalfall: „angenommen“)

Die beschlossene Satzung wird von allen anwesenden Gründungsmitgliedern unterschrieben und diesem Protokoll als Anlage 2 beigelegt.

6. Beschluss über die Gründung des „Muster-Verein e.V.“

Die Versammlung beschließt, den Verein mit dem Namen „Muster-Verein“ zu gründen und ihn in das Vereinsregister beim zuständigen Amtsgericht [Ort] eintragen zu lassen.

Abstimmungsergebnis:

- Ja-Stimmen: [Zahl]
- Nein-Stimmen: [Zahl]
- Enthaltungen: [Zahl]

Der Beschluss über die Vereinsgründung wird [angenommen].

7. Wahl des Vorstands

Die Versammlungsleitung erklärt, dass gemäß Satzung der Vorstand aus

- der/dem 1. Vorsitzenden,
- der/dem 2. Vorsitzenden und
- der/dem Kassenwart/-in besteht.

7.1 Wahl der/des 1. Vorsitzenden

Vorgeschlagen wird/wird werden:

- [Name] als 1. Vorsitzende(r).

Weitere Vorschläge:

- [Name] / keine weiteren Vorschläge

[Name] erklärt sich bereit, kandidieren zu wollen.

Abstimmungsergebnis:

- Ja-Stimmen: [Zahl]
- Nein-Stimmen: [Zahl]
- Enthaltungen: [Zahl]

[Name] ist damit zur/zum 1. Vorsitzenden gewählt und nimmt die Wahl an.

7.2 Wahl der/des 2. Vorsitzenden

Vorgeschlagen wird/wird werden:

- [Name] als 2. Vorsitzende(r).

Weitere Vorschläge:

- [Name] / keine weiteren Vorschläge

[Name] erklärt sich bereit, kandidieren zu wollen.

Abstimmungsergebnis:

- Ja-Stimmen: [Zahl]
- Nein-Stimmen: [Zahl]
- Enthaltungen: [Zahl]

[Name] ist damit zur/zum 2. Vorsitzenden gewählt und nimmt die Wahl an.

7.3 Wahl der/des Kassenwart/-in

Vorgeschlagen wird/wird werden:

- [Name] als Kassenwart/-in.

Weitere Vorschläge:

- [Name] / keine weiteren Vorschläge

[Name] erklärt sich bereit, kandidieren zu wollen.

Abstimmungsergebnis:

- Ja-Stimmen: [Zahl]
- Nein-Stimmen: [Zahl]
- Enthaltungen: [Zahl]

[Name] ist damit zur/zum Kassenwart/-in gewählt und nimmt die Wahl an.

(Optional: weitere Vorstandsämter, falls in der Satzung vorgesehen)

7.4 Feststellung des Wahlergebnisses

Die/der Versammlungsleiter/-in stellt fest, dass der Vorstand des [Muster-Verein e.V.] aus folgenden Personen besteht:

- Vorsitzende/r: [Name, Anschrift]
- Vorsitzende/r: [Name, Anschrift]
- Kassenwart/-in: [Name, Anschrift]

8. Festsetzung der Mitgliedsbeiträge

Die Versammlung berät die Höhe der Mitgliedsbeiträge. Nach Diskussion wird folgender Beschluss gefasst:

- Der jährliche Mitgliedsbeitrag für ordentliche Mitglieder beträgt [Betrag] EUR.
- (optional) Der ermäßigte Beitrag (z.B. für Schüler/Studierende) beträgt [Betrag] EUR pro Jahr.
- Die Beiträge sind jeweils zum [z.B. 01.03. eines Jahres] fällig.

Abstimmungsergebnis:

- Ja-Stimmen: [Zahl]
- Nein-Stimmen: [Zahl]
- Enthaltungen: [Zahl]

Der Beschluss wird [angenommen].

9. Verschiedenes

Unter diesem Tagesordnungspunkt werden folgende Themen angesprochen:

- Eröffnung eines Vereinskontos bei einer Bank (z.B. Volksbank im Münsterland eG);
- Beauftragung des Vorstands mit der Anmeldung zur Eintragung des Vereins beim Amtsgericht [Ort];
- ggf. Anmeldung der Gemeinnützigkeit beim zuständigen Finanzamt;
- Planung der ersten Aktivitäten/Veranstaltungen des Vereins;
- weitere organisatorische Punkte.

Es werden folgende Beschlüsse gefasst (falls zutreffend):

1. Der Vorstand wird beauftragt,

- die Eintragung des [Muster-Verein e.V.] in das Vereinsregister zu veranlassen und

- ein Vereinskonto zu eröffnen.

Abstimmungsergebnis: Ja-Stimmen [Zahl], Nein-Stimmen [Zahl], Enthaltungen [Zahl].

3. [weitere Beschlüsse nach Bedarf]

10. Schluss der Versammlung

Da keine weiteren Wortmeldungen vorliegen, schließt die/der Versammlungsleiter/-in die Gründungsversammlung um [Uhrzeit].

[Ort], den [Datum]

Unterschriften:

..... [Name] (Versammlungsleiter/-in)

..... [Name] (Protokollführer/-in)

Anlagen:

- Anlage 1: Anwesenheitsliste der Gründungsmitglieder
- Anlage 2: Satzung des Muster-Verein e.V. (unterzeichnete Fassung)