

Das VereinsServiceBüro informiert

Hinweise zu Satzungsänderung und -neufassung

Folgend ein paar allgemeine Punkte, die bei einer Satzungsänderung/-neufassung berücksichtigt werden sollten.

Wenn sich mit der Satzungsänderung zudem die Struktur eines Vereins (Vorstandes) ändert, kann mittels eines Vorratsbeschlusses auf einer Mitgliederversammlung die Umsetzung verkürzen. Informationen finden Sie gegen Ende des Informationsblattes.

1. Zentralisierung der Vereinsregister:

Nach der **Zentralisierung** der Vereinsregister gibt es nur noch vier zuständige Amtsgerichte in Stuttgart, Ulm, Mannheim und Freiburg. Daraus haben sich die meisten Vereinsregisternummern der Vereine geändert. Bitte achten Sie daher auf eine eventuelle Aktualisierung.

2. Synoptischen Darstellung:

Wir empfehlen im weiteren Verlauf bis hin zur Mitgliederversammlung die Satzungsentwürfe in der Form zu gestalten, dass die aktuelle Satzung und die vorgeschlagenen Änderungen in der Satzung in einer **synoptischen Darstellung** (z.B. grün markierte, geänderte Passagen) einander gegenübergestellt werden.

3. Kontakt mit dem Finanzamt und Amtsgericht vor dem Änderungsbeschluss:

Es ist empfehlenswert bei allen Satzungsänderungen/-neufassung vorab mit dem zuständigen Finanzamt sowie Amtsgericht Kontakt aufzunehmen und anzuhören, ob es aus deren Sicht Bedenken gegen die geplanten Änderungen bestehen bzw. ob einzelne Punkte noch ergänzt oder angepasst werden müssen.

Sollte das Vereinsregister eine Vorabprüfung ablehnen (was leider häufiger der Fall ist), empfehlen wir zumindest mit **einzelnen zu klärenden Fragen** auf das Vereinsregister zuzugehen.

4. Beanstandung seitens Finanzamtes und Amtsgericht:

Allgemein schlagen wir präventiv vor, im Rahmen der Mitgliederversammlung einen expliziten Beschluss zu fassen, dass notwendige Änderungen aufgrund Rückmeldungen seitens des Amtsgericht oder Finanzamt ohne neuerlichen Beschluss durch die Mitgliederversammlung, stattdessen durch Beschluss des Vorstandes, umgesetzt werden können (= Reparaturklausel). Zusätzlich empfehlen wir die „Redaktionsklausel“ auch als Satzungsbestandteil mit in die Satzung aufzunehmen.

→ **Reparaturklausel = Salvatorische Klausel in der Mitgliederversammlung:**

Mit satzungsändernder Mehrheit (siehe aktuelle Satzung des Vereins) kann die Mitgliederversammlung im Falle von Satzungsänderungen/-neufassungen folgenden Beschluss fassen und in das Protokoll der Mitgliederversammlung aufnehmen. Das Abstimmungsergebnis sollte exakt (Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen, ungültige Stimmen) und nicht allgemein protokolliert werden.

Beschluss: „*Die anwesenden Mitglieder beschließen mit satzungsändernder Mehrheit, dass der Wortlaut – der nach Einarbeitung der heute beschlossenen Änderungen der Satzung – durch den Vorstand nach § 26 BGB endgültig festgestellt werden kann und dass der Vorstand zu Fassungsänderungen ermächtigt ist, die bei Zusammenstellung des neuen Satzungswortlauts erforderlich werden und z.B. die Eintragung im Vereinsregister verhindern, bzw. aus steuerrechtlichen Gründen aus Sicht des Finanzamtes erforderlich sind.“*

→ **Redaktionsklausel in der Satzung:**

Satzungsformulierung: „*Sollten Änderungen der Satzung aufgrund von Beanstandungen des Registergerichtes bzw. Finanzamtes notwendig sein, wird die Vorstandschaft ermächtigt in einer eigens dafür einberufenen Vorstandssitzung die notwendige Änderung der Satzung zu beschließen, damit eine Eintragung der neuen oder geänderten Fassung ins Vereinsregister erfolgen kann. In der auf den Beschluss folgenden Mitgliederversammlung ist diese von der Satzungsänderung in Kenntnis zu setzen. Nach Beschlussfassung ist die Satzung nochmals beim zuständigen Finanzamt einzureichen und ein Feststellungsbescheid nach § 60a AO zu beantragen.*“

5. Satzungsänderung oder -neufassung:

Wir empfehlen Ihnen eine Satzungsneufassung, wenn mehr als ca. vier Paragrafen geändert werden. Siehe formeller Unterschied der Einladung in Punkt 6.

6. Korrekte Einladung zur Mitgliederversammlung:

Bitte beachten Sie weiter, dass die Einladung zur Mitgliederversammlung nach § 32 Abs. 1 Satz 2 BGB die Gegenstände zu benennen hat, über die die Mitgliederversammlung beschließen soll. Die Angabe der Gegenstände soll es den Mitgliedern ermöglichen, sich für oder gegen eine Teilnahme an der Mitgliederversammlung zu entscheiden und sich auf die Beratung und Beschlussfassung vorzubereiten. Dazu muss der Beschlussgegenstand hinreichend genau benannt werden. So reicht es beispielsweise nicht aus, nur eine "Satzungsänderung" als Tagesordnungspunkt zu benennen, sondern es müssen **nähere Einzelheiten** dazu mitgeteilt werden. Es müssen alle zu ändernden Paragraphen einzeln benannt werden. Je ausführlicher Sie die einzelnen Tagesordnungspunkte bzw. Paragrafen und dessen genauen Wortlaut benennen, desto geeigneter können die Mitglieder eine Teilnahme an der Versammlung abwägen.

Bei Satzungsneufassungen hat die Einladung zur Mitgliederversammlung die Tagesordnung mit der Angabe „**Neufassung der Satzung**“ zu enthalten. Es ist empfehlenswert die Satzung insgesamt neu zu fassen, statt einzelne Änderungen vorzunehmen, da dann die gesamte neue Satzung durch die Eintragung ins Register wirksam wird. Nur im Ausnahmefall sollte die Möglichkeit der Satzungsänderung gewählt werden.

7. Protokoll der Mitgliederversammlung zur Einreichung beim Amtsgericht:

In das Protokoll muss der exakte Wortlaut der einzelnen, beschlossenen Änderungen aufgenommen werden. Der Notar benötigt für die Einreichung beim Amtsgericht, neben dem Protokoll der Mitgliederversammlung, die gesamte neue Satzung, in welche die beschlossenen Änderungen bereits eingefügt worden sind. Beide Dokumente werden dann vom Notar beim Gericht eingereicht.

Die Anmeldung beim Gericht kann durch einen Notar (siehe eben erläuterter Prozess) oder über die Mitglieder des Vorstandes im Sinne des § 26 BGB in vertretungsberechtigter Zahl erfolgen. Wichtig bei der Anmeldung ist die öffentlich beglaubigte Form: Unterschriftsbeglaubigung durch einen Notar oder Ratschreiber.

Die jeweils zuständigen Amtsgerichte bieten normalerweise Vordrucke für die Einreichung auf deren Webseiten an.

8. Feststellungsbescheid zur Gemeinnützigkeit:

Feststellungsbescheid zur Gemeinnützigkeit des Vereins nach § 60a AO: Vereine, die im Rahmen der Mitgliederversammlung Änderungen an der Vereinssatzung beschließen werden, sollten sich vorab bei ihrem zuständigen Finanzamt danach erkundigen, ob aufgrund der vorgesehenen Satzungsänderungen/-neufassung ein neuer Feststellungsbescheid zur Gemeinnützigkeit des Vereins nach § 60a AO beantragt werden muss. Auf der Grundlage der geänderten Satzung stellt das zuständige Finanzamt in aller Regel einen neuen Feststellungsbescheid zur Gemeinnützigkeit des Vereins nach § 60a AO (Feststellung der satzungsmäßigen Voraussetzungen) aus.

9. Vereinszweck:

Bei einer Änderung des **Vereinszwecks** wäre die Zustimmung aller (auch bei der Mitgliederversammlung nicht anwesenden) Mitglieder erforderlich. Wenn es sich allerdings nicht um eine Zweckänderung im Sinne des § 33 BGB sondern um eine grundsätzlich disponibile nähere Definitionen von Aufgaben und Wegen für die Erreichung des Vereinszwecks handelt, kann die geplante Änderung von § 2 (Zweck) somit (wie auch die gesamte Satzung) mit einer Mehrheit von ... (siehe eigene Satzung) beschlossen werden. Dies muss verbindlich mit dem zuständigen Amtsgericht erklärt werden.

10.) Vermögensbindung bei Auflösung des Vereins:

Die **Steuermustersatzung** gibt aus gemeinnützigsrechtlichen Gründen vor, dass in der Vermögensbindung mittlerweile ein Bestandteil offengelassen werden muss, d.h. Sie können **entweder** den Zweck **oder** die begünstigte Körperschaft festlegen.

11.) Schriftform:

Das Wort „**schriftlich**“ in einer Satzung wird seit 2025 des Öfteren als Textform verstanden. Wir empfehlen diese Passagen konkreter zu definieren, wenn ein/zwei bestimmte Kommunikationsformen gewünscht sind. Unterscheiden Sie dabei zwischen den Formen (Text, Schrift, Elektronisch, unterschrieben, per Brief, per E-Mail, ...).

Hinweise zu Änderung der Vereinsstruktur

Vorratsbeschluss bei strukturellen Veränderungen des Vorstandes:

Sie müssen das Thema Satzungsänderung/-neufassung und Neuwahl als sog. Vorratsbeschluss ankündigen. D.h. sie müssen in der Tagesordnung klar zum Ausdruck bringen, dass die geänderte Vorstandsregelung bereits in der folgenden Wahl zur Anwendung kommt und nun **gleichberechtigte Vorstände** nach § 26 BGB (oder auch Aufteilung in Ressorts möglich) gewählt werden und sollten vorsorglich überlegen, ob Sie für den Fall, dass die Satzungsänderung/-neufassung nicht beschlossen wird, einen **Hilfsantrag** stellen.

Beispiel für die Einladung:

TOP X: Antrag auf Beschlussfassung über die Neufassung der Satzung.

*Die Neufassung ist auf der Homepage unter www.xxx.de einzusehen und kann beim Vorstand per E-Mail angefordert werden. / Die Neufassung ist diesem Schreiben als Anlage X beigefügt.
ODER*

TOP X: Antrag auf Beschlussfassungen über Änderungen folgender Paragrafen:

a) Beschluss über § X: Änderung der Vorstandsstruktur von klassisch zu gleichberechtigt.

b) Beschluss über § X Absatz X: ...

c).....alternativ kann auch der exakte Wortlaut des neuen Paragrafen zitiert werden.

Die Änderungsparagrafen sind auf der Homepage unter www.xxx.de einzusehen und können beim Vorstand per E-Mail angefordert werden. / Beschlussunterlagen zu den einzelnen Paragrafen sind diesem Schreiben als Anlage X beigefügt.

TOP X: Neuwahl des Vorstands auf der Grundlage der unter TOP X beschlossenen Satzungsänderung (Vorratsbeschluss)

TOP X: Hilfsantrag: Wahl des Vorstands nach der Satzung in der bestehenden Fassung vom XX.XX.XXXX

Hinweis zur Einladung: Bitte beachten Sie, dass Sie je nach Einladungsform die zur Verfügungstellung der Beschlussvorlagen (z.B. als Anlage X, auf der Homepage, auf der Geschäftsstelle einzusehen, etc.) anpassen müssen.

Der Hilfsantrag:

Dieser kann dann zurückgezogen werden, wenn die Satzungsänderung/-neufassung vorher durchgegangen ist. Wenn nicht, greift der Hilfsantrag, damit Sie dann wenigstens den Vorstand nach der alten Regelung der Satzung wählen können.

Weitere hilfreichen Tipps und Formulierungsvorschläge finden Sie in unserer [Mustersatzung für Sportvereine](#) in der Infothek des WLSB.

- Quellen:
- WLSB-Infothek
 - Amtsgericht Stuttgart
 - Satzungsbaukasten 2025 Wagner

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass keinerlei Haftung für die korrekte Anwendung im Einzelfall und Aktualität der Informationen zum Zeitpunkt der Verwendung übernommen werden kann. Die Informationen können insoweit nur Anregungen liefern und sind stets an die individuellen Bedürfnisse **im Einzelfall anzupassen**. Wir empfehlen Ihnen im Einzelfall ergänzend rechtlichen und steuerlichen Rat im Vorfeld einzuholen.

Württembergischer Landessportbund e.V.
VereinsServiceBüro
Fritz-Walter-Weg 19
70372 Stuttgart
Tel. 0711/28077-125
E-Mail: info@wlsb.de
Internet: www.wlsb.de



Stand: 17.10.2025