

## Wesentlicher Inhalt eines Protokolls

1. Name des Vereins
2. Tag und Ort der Versammlung
3. Bezeichnung des Versammlungsleiters
4. Bezeichnung des Protokollführers
5. Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung der Mitgliederversammlung
6. Feststellung der Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung
7. Feststellung der Tagesordnung
8. Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bzw. Anwesenheitsliste
9. Anzahl sämtlicher Mitglieder des Vereins
10. Name, Vorname, Geburtsdatum und Anschrift der gewählten Vorstandsmitglieder einschließlich der genauen Ämterverteilung
11. die Erklärung der neu- bzw. wiedergewählten Vorstandsmitglieder über die Annahme der Wahl
12. das ziffernmäßig genaue Abstimmergebnis (Ja / Nein / Enthaltungen); Formulierungen wie „mit großer Mehrheit“ „fast einstimmig“ o. ä. sind unzulässig
13. bei Satzungsänderungen zusätzlich der vollständige genaue Wortlaut der geänderten Satzungsbestimmungen (also die genaue Formulierung der geänderten Paragraphen) bei Satzungsneufassung ist auf diese zu verweisen (als Anlage)
14. **das Protokoll muss von den lt. Satzung vorgesehenen Personen unterschrieben werden (die Satzung besagt dann z. B.: „Die Protokolle sind vom Versammlungsleiter und vom Schriftführer zu unterzeichnen.“)**

**Bei der Neuanmeldung des Vereins** sind die Abschriften der Satzung (mit mindestens sieben Unterschriften und dem Gründungsdatum) und des Gründungsprotokolls einzureichen.

**Bei Satzungsänderung oder -neufassung** sind die Abschrift des Protokolls der Mitgliederversammlung und der Wortlaut der Satzung bzw. Neufassung der Satzung, enthaltend alle bisherigen und neu beschlossenen Änderungen enthaltend, einzureichen.

**Bei Vorstandswahlen** ist die Abschrift des Protokolls der Mitgliederversammlung einzureichen.