



WEITERE INFORMATIONEN
FINDEN SIE AUF UNSERER
INTERNETSEITE.



SUSANNE PÖLLMANN-BUDNICK
NOTARIN

NEUANMELDUNG EINES VEREINS

Diese Checkliste soll Ihnen und mir die Informationsaufnahme zur effektiven Vorbereitung des Besprechungs- und Beurkundungstermins erleichtern. Auch wenn die Checkliste nur teilweise ausgefüllt werden kann, enthält sie wertvolle Anhaltspunkte für eine effiziente Besprechung und die darauf aufbauende Entwurfsfertigung. Bitte füllen Sie die Liste daher aus, soweit Sie jetzt schon über die erforderlichen Informationen verfügen.

Bei Fragen und Unklarheiten stehen Ihnen meine Mitarbeiter und ich selbst natürlich gerne telefonisch per E-Mail oder Telefax zur Verfügung, denn die persönliche Beratung kann und soll die Checkliste nicht ersetzen. Ich bedanke mich für das Mandat und freue mich auf die Zusammenarbeit.

EINZUTRAGENDER VEREIN	
Name	
Sitz	
Anschrift	
Tag der Errichtung	
Vertretungsregelung „geschäftsführender Vorstand“	Gemäß § der Vereinssatzung, wie folgt:

VORSTANDSMITGLIED 1	
Name	
Vorname	
Geburtsname	
Straße	
PLZ / Ort	
Telefon / E-Mail	
Funktion	Vorsitzender
	stellvertretender Vorsitzender
	Schriftführer
	Kassier



WEITERE INFORMATIONEN
FINDEN SIE AUF UNSERER
INTERNETSEITE.



SUSANNE PÖLLMANN-BUDNICK
NOTARIN

VORSTANDSMITGLIED 2

Name	
Vorname	
Geburtsname	
Straße	
PLZ / Ort	
Telefon / E-Mail	
Funktion	Vorsitzender
	stellvertretender Vorsitzender
	Schriftführer
	Kassier

VORSTANDSMITGLIED 3

Name	
Vorname	
Geburtsname	
Straße	
PLZ / Ort	
Telefon / E-Mail	
Funktion	Vorsitzender
	stellvertretender Vorsitzender
	Schriftführer
	Kassier



WEITERE INFORMATIONEN
FINDEN SIE AUF UNSERER
INTERNETSEITE.



SUSANNE PÖLLMANN-BUDNICK
NOTARIN

VORSTANDSMITGLIED 4

Name	
Vorname	
Geburtsname	
Straße	
PLZ / Ort	
Telefon / E-Mail	
Funktion	Vorsitzender
	stellvertretender Vorsitzender
	Schriftführer
	Kassier

ENTWÜRFE

per Post	per Mail
----------	----------

DRUCKEN

SENDEN