

Einladung zur Mitgliederversammlung

Mit dieser Vorlage bereitest du eine Einladung vor, die du vor dem Versand an eure Satzung und den konkreten Anlass anpasst.

Wichtiger Hinweis

Diese Vorlage bietet allgemeine Orientierung und ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung. Prüft insbesondere eure Satzung, Fristen, Zuständigkeiten und Mehrheiten.

Prüft vor Versand und Beschlussfassung insbesondere Einladungsform und -frist, das zuständige Organ, die vollständige Bezeichnung der Beschlussgegenstände sowie die nach Satzung erforderlichen Mehrheiten und Protokollangaben.

Absender und Empfänger

Name des Vereins: [Name des Vereins]
Anschrift: [Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort]

Kontakt für Rückfragen: [Funktion oder Kontaktweg]
Empfänger: An die Mitglieder des Vereins
Ort und Datum: [Ort, Datum]

Einladung

Betreff: Einladung zur [ordentlichen/außerordentlichen] Mitgliederversammlung

Liebe Mitglieder,

hiermit laden wir euch gemäß unserer Satzung zur [ordentlichen/außerordentlichen] Mitgliederversammlung ein.

Angabe	Eintrag
Datum	
Beginn	
Voraussichtliches Ende	
Ort / Raum	
Digitaler Zugang (falls vorgesehen)	
Einlass / Anmeldung (falls vorgesehen)	

Tagesordnung

Bezeichnet angekündigte Beschlussgegenstände vollständig und ergänzt erforderliche Erläuterungen oder Anlagen.

TOP	Beschlussgegenstand oder Thema	Anlage oder Erläuterung
1		

TOP	Beschlussgegenstand oder Thema	Anlage oder Erläuterung
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Anträge und Anlagen

Anträge: Anträge bis [Datum] in [Form] an [Kontakt]; Vorgaben aus Satzung oder Geschäftsordnung prüfen.

-
- ☐ Tagesordnung
☐ Unterlagen zu Beschlussgegenständen
☐ [weitere Anlage]

Abschluss

Wir freuen uns auf eure Teilnahme.

Ort, Datum

Für den Vorstand: [Name und Funktion]