



Checkliste

für die Genehmigung von Satzungen, Fahrтарifen

und sonstigen zur Genehmigung vorzulegenden Regelungen

✓ **Vorprüfung (empfohlen)**

- **Vorprüfungsersuchen** nebst Begründung
- ggf. Synopse (bei umfangreichen oder sonst schwer überschaubaren Neuregelungen)

✓ **Genehmigungsantrag**

- **ausdrücklicher Genehmigungsantrag** nebst Begründung und ggf. Synopse, soweit keine Vorprüfung erfolgt ist oder davon abgewichen wird
- **Zusicherung**, dass die ordnungsgemäß geladene, beschlussfähige Vertreterversammlung die zur Genehmigung vorgelegte Regelung mit der hierfür erforderlichen Mehrheit beschlossen hat
- **Unterschrift** von der/dem Vorstandsvorsitzenden oder von der Geschäftsführung

✓ **Normexemplare (siehe Muster)**

- **drei Exemplare in Papierform** und als **Word-Dokument**
- der Text der beschlossenen Regelung trägt (orientiert an den förmlichen Bundesgesetzen) eine **Überschrift** und endet (bei Satzungen im Anschluss an die Regelung zum Inkrafttreten) mit dem Hinweis auf den Beschluss der Vertreterversammlung und das Beschlussdatum (**Beschlussformel**) sowie mit der **Unterschrift** des/der Vorsitzenden der Vertreterversammlung (Originalunterschrift oder Kopie des unterschriebenen Normexemplars mit Beglaubigungsvermerk)
- mehrseitige Normexemplare sind durch eine **gesiegelte Heftung** zu einer Urkunde zu verbinden

✓ **Abschluss**

- die **Genehmigung**, die vom BVA an den Schluss des Normexemplars in Papierform gesetzt wird, ist als Nachweis der Vollziehbarkeit mit zu **veröffentlichen**
- **Mitteilung** an das BVA über Art und Datum der **Veröffentlichung**
- Übersendung der **aktuellen Satzung** als **Word-Dokument** an das BVA