BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e. V.

Gemeinnützige Organisation für das Kleingartenwesen

>185

Finanzmanagement im Verein

Schriftenreihe des Bundesverbandes

Deutscher Gartenfreunde e.V., Berlin

(BDG)

Heft / 2006
28. Jahrgang

Tagung: **vom 05. bis 07. Mai 2006 in Jena**

Herausgeber: Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.
Platanenallee 37, 14050 Berlin
Telefon 030/ 30 207 140/141
Telefax 030/ 30 207 139

Präsident: Ingo Kleist

Seminarleiterin: Theresia Theobald
Geschäftsführerin des Bundesverbandes
Deutscher Gartenfreunde e.V.

Zusammenstellung: Ute Gabler

Nachdruck und Vervielfältigungen (fotomechanischer und anderer Art) - auch auszugsweise - dürfen nur mit Genehmigung des Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde erfolgen.

ISSN 0936-6083

Auflage: 1.000

Bundesministerium
für Verkehr, Bau-
und Stadtentwicklung

Dieses Projekt wurde finanziell vom Bundesministerium für Verkehr, Bau- und Stadtentwicklung, 11030 Berlin gefördert.

Der Förderer übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben sowie für die Beachtung privater Rechte Dritter. Die geäußerten Ansichten und Meinungen müssen nicht mit denen des Förderers übereinstimmen.

INHALTSVERZEICHNIS SEITE

Vorwort 5

Theresia **Theobald**
Geschäftsführerin des Bundesverbandes
Deutscher Gartenfreunde e.V.

Steuerliche Gemeinnützigkeit und Folgen für die Kleingärtnervereine 7

Birgit **Richter**
Steuerberaterin, Dresden

Lohnsteuer und sozialversicherungsrechtliche Behandlung 35

Hans-Dieter **Desel**
Steuerbeater, Külsheim

Finanz- und Liquiditätsplanung im Verein 45

Manfred **Schmidt**
Landessportbund NRW und Fußball- und Leichtathletikverband
Westfalen, Vereinsberatung
Waltrop

Reisekostenabrechnung nach Bundesreisekostengesetz 67

Doris **Lange**
Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V., Berlin

1-Euro-Job in Kleingärtnervereinen und -verbänden **77**

Frank **M ü l l e r**
Präsidiumsmitglied des Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde e.V.
Vorsitzender des Kreisverbandes Leipzig Westsachsen e.V.

Berichte aus den Arbeitsgruppen

AG I „Kleingartensoftware“ **92**

Leiter der Arbeitsgruppe: Lothar **F r i t z s c h**
Landesverband Sachsen der Kleingärtner e.V.

AG II „Gemeinnützigkeit und ihre Folgen Finanz- und Liquiditätsplanung“ **94**

Leiter der Arbeitsgruppe: Heinrich **S t r i e g l**
Landesverbandes Rheinland der Kleingärtner e.V.

AG III „1-Euro-Job“ **97**

Leiterin der Arbeitsgruppe: Ute **S i m o n**
Landesverband der Gartenfreunde Sachsen-Anhalt e.V.

Vorwort

Das Seminar Recht I fand in Jena statt und widmete sich den Fragen Steuern und Finanzen.

Steuerberaterin **Birgit Richter** aus Dresden referierte am Freitagnachmittag über die „Steuerliche Gemeinnützigkeit und ihre Folgen für die Kleingärtnervereine".
Sie gab einen Überblick über die steuerliche Gemeinnützigkeit, die Voraussetzungen und Folgen, Mittelverwendung, freie Rücklage, gebundene Rücklage, Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb etc. Des Weiteren befasste sie sich auch mit den steuerlichen Aspekten des Geschäftsbetriebes. Alleine alle diese Themen hätten ein Seminar füllen können. Diese Themen wurden vor drei Jahren schon einmal ausführlich im Seminar „Finanzen" des BDG behandelt und sind in der Schriftenreihe Nr. 163 nachzulesen. Die Ausführungen von Frau Richter dienten daher nochmals als Grundsatzreferat und Wiederholung.

Schwerpunkt unserer diesjährigen Finanztagung war die Darstellung der konkreten finanztechnischen Planung und Abwicklung im Verein bzw. Verband.

Steuerberater **Hans-Dieter Desel** aus Külsheim referierte zum Thema: „Lohnsteuer und sozialversicherungsrechtliche Behandlung". Die Lohnsteuer muss mittlerweile per Datenträger mit den Finanzämtern abgewickelt werden. Desel stellte das entsprechende Programm vor. Hat ein Verein bzw. Verband nur ein bis zwei Arbeitnehmer kann es praktischer sein, die Lohnabrechnungen einem Steuerberater zu übergeben.

Doris Lange vom BDG referierte über die „Reisekostenabrechnung nach Bundesreisekostengesetz" in Verbindung mit dem Einkommensteuergesetz. Das Bundesreisekostengesetz ist bei den Reisekostenabrechnungen der Teilnehmer zu Schulungsveranstaltungen des BDG anwendbar und zu beachten. Die aktuellen Änderungen der letzten Gesetzesnovellierung wurden von Frau Lange berücksichtigt.

Mit großem Interesse nahmen die Teilnehmer das Thema: „Finanz- und Liquiditätsplanung im Verein" auf. Jeder Verein und Verband braucht ein Finanzmanagement und eine Planung, die sich nicht nur in der Buchhaltung erschöpft. Vorausschauend muss festgelegt werden, wann welches Geld ausgegeben werden kann bzw. muss und ob die Liquidität dafür vorhanden ist. **Manfred Schmidt** vom Landesportbund NRW verfügt über vielfältige Erfahrungen aus dem Bereich der Sportvereine. Er ist dort ebenso als Referent tätig.

„1-Euro-Job in Kleingärtnervereinen und –verbänden" stellte **Frank Müller** Vorsitzender des Kreisverbandes Leipzig der Kleingärtner Westsachsen e.V. und Präsidiumsmitglied im BDG vor. Dabei zeigten sich zwei Vorgehensweisen. Einmal kann über eine Beschäftigungsagentur ein oder mehrere 1-Euro-Jobber beantragt werden. Davon machen bereits etliche Verbände Gebrauch. Andere Verbände, wie der Kreisverband Leipzig machen von der zweiten Möglichkeit Gebrauch und treten selbst als Beschäftigungsgesellschaft auf. Der Kreisverband Leipzig beschäftigt z.B. ca. 40 so genannte 1-Euro-Jobber in Kleingärtnervereinen. Diese Tätigkeit bedarf eines umfangreichen Verwaltungsaufwandes, der sich erst ab einer bestimmten Beschäftigungszahl lohnt. Frank Müller führte die Seminarteilnehmer durch die Tücken der Antragsstellung und -abwicklung.

Großes Interesse fanden die beiden Praxisbeiträge „Kleingartenverwaltungsprogramme" für die Vereine. Der Schwerpunkt wurde bei diesen Beiträgen auf den Bereich „Buchhaltung" gelegt. Es wurden zwei unterschiedliche, speziell für Kleingärtnervereine entwickelte Programme konkret vorgestellt. Lothar Fritzsch aus Aue präsentierte das Kleingartenprogramm des Landesverbandes Sachsen der Kleingärtner e.V. (LSK), an dessen Entwicklung er selbst jahrelang beteiligt war. Es zeichnet sich durch eine Vielzahl von unterschiedlichen Optionen für die Vereine aus. Derzeit wird vom LSK geprüft, inwieweit ein Verkauf und Vertrieb über den Landesverband hinaus möglich ist.

Wolfgang Meyer stellte das Programm, das der Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. seinen Kleingärtnervereinen zur Verfügung stellt, vor. Dieses Programm zeichnet sich durch verständliche, einfache Handhabung aus, die auch ohne große Vorkenntnisse angewandt werden kann. Es kann unter www.vereins-meyer-software.de bestellt werden.

Einig waren sich die Beteiligten, dass man heute neue, jüngere Mitglieder für die Vorstandsarbeit nur gewinnen kann, wenn moderne Technik zur Verfügung gestellt wird, die ein effektiveres Arbeiten ermöglicht. Dazu gehört auf jeden Fall ein Kleingartenverwaltungsprogramm. Welche Anforderungen ein solches Programm erfüllen muss, haben die Teilnehmer des Seminars in der Arbeitsgruppe erarbeitet.

Theresia Theobald
Geschäftsführerin des Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde e.V.

Steuerliche Gemeinnützigkeit und Folgen für die Kleingärtnervereine

Birgit Richter
Steuerberaterin, Dresden

Steuerliche Gemeinnützigkeit und Folgen für die Kleingärtnervereine

Inhaltsübersicht

Die Gemeinnützigkeit im Steuerrecht - Voraussetzungen und Folgen

Die Satzung

Der gemeinnützige Zweck

Das Mittelverwendungsgebot

Die Tätigkeitsbereiche der steuerbegünstigten Körperschaften

Die Aufzeichnungspflichten der steuerbegünstigten Körperschaften

Die Rechnungslegung der steuerbegünstigten Körperschaften

Die Veranlagung der steuerbegünstigten Körperschaften

Spenden und Sponsoring

Die Gemeinnützigkeit im Steuerrecht – Voraussetzung und Folgen
Das Institut der Gemeinnützigkeit hat seine Wurzeln in der Übernahme von öffentlichen Aufgaben durch privaten Körperschaften oder Vermögensmassen.
Es werden für Aktivitäten zum Wohle der Allgemeinheit Mittel eingesetzt und damit die öffentlichen Kassen entlastet. Daher ist es gerechtfertigt, Körperschaften, die gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke verfolgen, steuerlich zu begünstigen.

Mit der Gemeinnützigkeit sind für die betreffenden Körperschaften folgende Steuervorteile verbunden:

- die Gewinne unterliegen weder der Körperschaft- noch der Gewerbesteuer, § 5 Abs.1 Nr.9 KStG, § 3 Nr. 6 GewStG
- wirtschaftliche Geschäftsbetriebe, die keine Zweckbetriebe sind, sind von der Körperschaft- und Gewerbesteuer befreit, wenn ihre Einnahmen insgesamt 30.678,00 Euro im Jahr nicht übersteigen, § 64 Abs.3, AO oder wenn ihre Gewinne nicht größer sind als 3.835,00 Euro im Jahr, § 24 KStG, und die Gewerbeerträge 3.900,00 Euro im Jahr, § 11 Abs. 1 GewStG, nicht übersteigen
- Befreiung von der Grundsteuer und der Erbschafts- bzw. Schenkungssteuer
- Berechtigung zum Empfang von Zuwendungen, die beim Geber im Rahmen der in den §§ 10 b EStG, 9 Abs.1 KStG, 9 Nr.5 GewStG festgelegten Höchstbeträge abzugsfähig sind
- ermäßigter Umsatzsteuersatz für Umsätze im Zweckbetrieb § 65 AO in Höhe von 7 % - § 12 UStG

Natürliche Personen und Personengesellschaften sind von diesen Vorteilen ausgeschlossen.
Die wichtigste Rechtsgrundlage für diese steuerliche Behandlung bildet die Abgabenordnung. Im Abschnitt „steuerbegünstigte Zwecke - §§ 51 – 68 AO - sind die Voraussetzungen fest geschrieben, die die **Körperschaften** erfüllen müssen, um die steuerlichen Entlastungen in Anspruch nehmen zu können.

Konkretisierung und Erläuterung der genannten Vorschriften finden sich im Anwendungserlass zur Abgabenordnung (AEAO, BMF vom 24.09.1987, BStBl I S.664 zuletzt geändert durch BMF-Schreiben vom 10.März 2005 BStBl Teil I 2005)
Eine gute Arbeitshilfe für Vereinsvorstände findet sich u.a. beim Finanzministerium NRW (www.fm-nrw.de). Dort wird eine Broschüre „Vereine und Steuern" als Buch und CD-ROM angeboten.

§ 59 AO bestimmt:

> Die Steuervergünstigung wird gewährt, wenn sich aus der Satzung, dem Stiftungsgeschäft oder der sonstigen Verfassung ergibt, **welchen Zweck** die Körperschaft verfolgt, dass dieser Zweck den **Anforderungen der §§ 52 bis 55** entspricht und dass er **ausschließlich** und **unmittelbar** verfolgt wird; die **tatsächliche Geschäftsführung** muss diesen Satzungsbestimmungen entsprechen.

Diese Vorschrift enthält zusammengefasst sämtliche Voraussetzungen, die eine steuerbegünstigte Körperschaft erfüllen muss.

Die Satzung
In der Satzung muss genau festgelegt sein, welche steuerbegünstigten Zwecke verfolgt werden und auf welche Art und Weise die Zwecke verwirklicht werden sollen.
Der oder die Zwecke müssen genau bezeichnet sein. Es genügt nicht, in einer Satzung zu formulieren, es sollen gemeinnützige Zwecke verfolgt werden.
Will die Körperschaft ihre Zwecke auch durch Hilfspersonen im Sinne des § 57 Abs.1 Satz 2 AO verwirklichen, so muss sie das in der Satzung bereits erklären. Wenn sie ganz oder teilweise als Förderkörperschaft nach § 58 Nr.1 AO arbeitet, muss sie dies ebenfalls in der Satzung festlegen. Ein Formulierungsvorschlag lautet:

„ Zweck der Körperschaft ist die Beschaffung von Mitteln für die ...- Bezeichnung der Empfänger - ..., die sie zur Verwirklichung ihrer steuerbegünstigten Zwecke einzusetzen hat.
Manchmal kann es in der Praxis zu Schwierigkeiten kommen, wenn sich bei der Erarbeitung der Satzung das Betätigungsfeld noch nicht abschließend festlegend lässt. Man kann sich dann in der Satzung mit der Formulierung ..." der dargestellte Zweck wird **insbesondere** durch...verwirklicht"
Auch muss festgelegt sein, dass diese Zwecke **ausschließlich** und **unmittelbar** von der Körperschaft verfolgt werden und dass die Körperschaft **selbstlos** tätig wird.
Bei der Verfolgung steuerbegünstigter Zwecke muss bereits aufgrund der Satzung beurteilt werden können, ob eine Förderung der Allgemeinheit beabsichtigt ist.
Weiterhin ist eine Regelung erforderlich, die die gemeinnützige Verwendung der Mittel der Körperschaft auch nach deren Beendigung oder nach dem Wegfall ihrer Steuerbegünstigung sicherstellt. Die satzungsmäßige Vermögensbindung ist in § 61 AO ausführlich beschrieben.
Die Satzung muss für die Körperschaft- und Gewerbesteuerbefreiung während des **gesamten Veranlagungs- oder Besteuerungszeitraumes** den formellen Erfordernissen der Abgabenordnung entsprechen. Für die anderen Steuern gilt das für den Zeitpunkt der Entstehung der Steuer.
Die Behebung eines Satzungsmangels im laufenden Veranlagungsjahr schützt daher nicht vor dem Verlust der Gemeinnützigkeit in diesem Veranlagungszeitraum.
In Anlage 1 zu § 60 AO im AEAO sind die zwingenden Bestandteile der Satzung in einer Mustersatzung formuliert. Die Verwendung der Mustersatzung ist zwar nicht vorgeschrieben aber sehr empfehlenswert.
Weiterhin ist es ratsam, für neu gegründete Körperschaften die Satzung vor in Kraft setzen mit der Finanzverwaltung abzustimmen. Das gilt auch für beabsichtigte Satzungsänderungen. Aus späteren abweichenden Feststellungen zur Satzung können der Körperschaft dann keine Nachteile für die Vergangenheit entstehen.

BMF-Schreiben vom 17.11.2004 - Vertrauensschutz für geprüfte Satzungen

Wegen ihrer großen Bedeutung für die Steuervergünstigung einer Körperschaft, ist deren Satzung vor der erstmaligen, vorläufigen Anerkennung der Steuervergünstigung, sorgfältig zu prüfen. Wird eine vorläufige Bescheinigung über die Gemeinnützigkeit erteilt oder die Steuervergünstigung anerkannt, bei einer späteren Überprüfung der Körperschaft aber festgestellt, dass die Satzung doch nicht den Anforderungen des Gemeinnützigkeitsrechts genügt, dürfen aus Vertrauensschutzgründen hieraus keine nachteiligen Folgerungen für die Vergangenheit gezogen werden. **Die Körperschaft ist trotz der fehlerhaften Satzung für abgelaufene Veranlagungszeiträume und für das Kalenderjahr, in dem die Satzung beanstandet wird, als steuerbegünstigt zu behandeln.** Dies gilt nicht, wenn bei der tatsächlichen Geschäftsführung gegen Vorschriften des Gemeinnützigkeitsrechts verstoßen wurde. Die Vertreter der Körperschaft sind aufzufordern, die zu beanstandenden Teile der Satzung in einer angemessenen Frist zu ändern. Dem Verein soll dabei i.d.R. eine Beschlussfassung in der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung ermöglicht werden.
Die vorstehenden Grundsätze gelten nicht, wenn die Körperschaft die Satzung geändert hat und eine geänderte Satzungsvorschrift zu beanstanden ist (BMF vom 17.11.2004, BStBl.I S.1059)

Der gemeinnützige Zweck
Eine Körperschaft verfolgt gemeinnützige Zwecke, wenn ihre Tätigkeit darauf gerichtet ist, die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos zu fördern. In § 52 Abs.2 Nr.4 AO sind gemeinnützige Zwecke genannt. Dazu gehört die Förderung der Kleingärtnerei.
Kleingärten sind kleine Wirtschaftsgärten, die der nichterwerbsmäßigen gärtnerischen Nutzung, insbesondere zur Gewinnung von Obst und Gemüse für den Eigenbedarf, und zur Erholung dienen. Kleingartenvereine waren auch schon vor der Einführung des § 52 Abs. 2 Nr. 4 AO als gemeinnützig anerkannt (Kießling/Buchna, Gemeinnützigkeit, S.52).
Die Förderung der Allgemeinheit bedeutet, dass Tätigkeiten der Körperschaft der Allgemeinheit zugute kommen müssen. Sie dürfen nicht auf einen abgeschlossenen oder dauerhaft nur kleinen Personenkreis ausgerichtet sein.

Ausschließlichkeit
Eine ausschließliche Zweckverfolgung kann nach § 56 AO angenommen werden, wenn eine Körperschaft nur ihre steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verfolgt. Eine Aufteilung der Zwecke in gemeinnützige und nicht gemeinnützige Zwecke ist nicht zulässig.
Allerdings sind vermögensverwaltende Tätigkeiten ausdrücklich zugelassen. Auch ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist innerhalb einer steuerbegünstigten Körperschaft unter bestimmten Voraussetzungen unschädlich.
Diese Aktivitäten können im Einklang mit § 56 AO ausgeübt werden, wenn sie von untergeordnetem Umfang sind und letztlich als Mittelbeschaffungstätigkeit zur ausschließlichen Zweckverfolgung dienen.
Diese Tätigkeiten dürfen also nur einen Nebenzweck zu dem eigentlichen Satzungszweck darstellen.

Unmittelbarkeit
Eine grundlegende Forderung des Gemeinnützigkeitsrechts ist die Forderung, dass die steuerbegünstigten Zwecke tatsächlich **selbst** verwirklicht werden.
Das Wirken eines Dritten, auf den man irgendwie Einfluss hat, reicht nicht aus.
Unmittelbarkeit im Sinne von § 57 AO setzt voraus, dass die Tätigkeiten einer Körperschaft darauf abzielen, die steuerbegünstigten Zwecke als solche direkt zu fördern, ohne dass eine weitere Aktivität, eine andere Person oder Leistung zwischengeschaltet ist.
Tätigkeit, die bei den Körperschaften als Hilfstätigkeiten zu Zweckverwirklichung dienen, wie etwa die eigenen Verwaltungstätigkeiten, Mittelbeschaffungsaktivitäten etc., sind unschädliche mittelbare Betätigungen.
Schädlich ist allerdings die Verpachtung von Grund und Boden und Gebäuden als alleiniger Zweck einer Körperschaft.

Hilfspersonen können, wie erwähnt, eingeschalten werden. Das Wirken der Hilfsperson muss nach den rechtlichen und tatsächlichen Beziehungen, die zwischen der Körperschaft und den Hilfspersonen bestehen, wie ein eigenes Wirken der Körperschaft anzusehen sein.
Nach § 59 AO muss sich aus der Satzung einer gemeinnützigen Körperschaft auch ergeben, dass der steuerbegünstigte Zweck unmittelbar verfolgt wird. Nach § 60 Abs. 1 AO müssen Satzungszwecke und die Art ihrer Verwirklichung so genau bestimmt sein, dass aufgrund der Satzung geprüft werden kann, ob die Voraussetzungen für die Steuervergünstigung gegeben sind. Dementsprechend sieht die Mustersatzung für einen Verein (AEAO Anlage 1 zu § 60) in § 1 die Bestimmung vor, dass die steuerbegünstigten Zwecke ausschließlich und unmittelbar verfolgt werden. Dagegen hat der BFH in seinem Beschluss vom 14.7.2004 (BFH/NV S.1575) entschieden, dass die Begriffe „ausschließlich" und „unmittelbar" nicht in der Satzung einer gemeinnützigen Körperschaft genannt zu werden brauchen. Es reiche aus, wenn aus der Satzung nichts Gegenteiliges entnommen werden könne. Ausschlaggebend sei, dass die aufgeführten Zielsetzungen keinen begründeten Zweifel daran ließen, dass sie der Verwirklichung des steuerbegünstigten Zwecks dienen. Der BMF hat in seinem Schreiben vom 20.9.2005 (DB S.2106) dieser Auffassung nicht zugestimmt und angeordnet, dass diesem Beschluss allgemein nicht zu folgen sei. Die Begriffe „ausschließlich" und „unmittelbar" sollten deshalb weiterhin in die Satzung aufgenommen werden.

Selbstlosigkeit
Das Erfordernis der Selbstlosigkeit ist von der Rechtsprechung entwickelt worden und für alle steuerbegünstigte Zwecke gesetzlich **ausdrücklich vorgeschrieben**.
Der Grundsatz der Selbstlosigkeit ist in § 55 AO festgeschrieben.
Selbstlosigkeit in diesem Sinne ist weitestgehend gleichbedeutend mit Uneigennützigkeit. Gemeinnützige Körperschaften dürfen nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zecke für sich oder ihre Mitglieder anstreben (§55 Abs.1 S.1 AO).
Dies schließt jedoch ein gewisses Eigeninteresse der Mitglieder an den Aktivitäten der Körperschaft nicht aus. So ist es durchaus unschädlich, wenn die Mitglieder eines Kleingartenvereins ihren Garten auch für eigene Erholungszwecke und für die Selbstversorgung nutzten.
Die Verfolgung vorwiegend eigenwirtschaftlicher Interessen ist jedoch nicht begünstigt.
Der Grundsatz der Selbstlosigkeit fordert auch, dass die Mittel der Körperschaft nur für die satzungsmäßigen Zwecke eingesetzt werden. Zuwendungen an Mitglieder sind schädlich.

Das Mittelverwendungsgebot
a) Der Mittelbegriff im Gemeinnützigkeitsrecht
Zu den Mitteln, die dem Mittelverwendungsgebot der Abgabeordnung unterliegen, zählen sämtliche der Körperschaft zur Verfügung stehende Vermögensgegenstände.
Der Mittelbegriff ist demzufolge weiter gefasst als nur die finanzielle Ausstattung.
Der Anwendungserlass zur AO führt unter Tz 3 und 4 zu § 55 Abs.1 Nr.1 AO als Mittel in diesem Sinne beispielhaft auf:

- Mittel des ideellen Bereiches (Mitgliedsbeiträge, Spenden, Zuschüsse, Rücklagen)
- Gewinne der Zweckbetriebe und der wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe im Sinne der §§ 14, 64 AO
- Erträge der Vermögensverwaltung
- Vermögenswerte (Anlagevermögen, Vorräte) der einzelnen Vereinsbereiche

Mit dieser Aufzählung wird deutlich, dass das Mittelverwendungsgebot für alle Bereiche der steuerbegünstigten Körperschaft gleichermaßen gilt.

b) Ausschließlicher Einsatz für satzungsgemäße Zwecke
Eine Körperschaft, die die Steuervergünstigungen wegen Förderung steuerbegünstigte Zwecke im Sinne der §§ 51 ff AO anstrebt, wird nur dann von der Finanzverwaltung die Steuervergünstigungen zuerkannt erhalten, wenn sie sich in der Satzung ausdrücklich dazu verpflichtet, ihre Mittel aus-

schließlich für die steuerbegünstigten Satzungszwecke zu verwenden. Dieser Verpflichtung muss natürlich auch in der tatsächlichen Geschäftsführung entsprochen werden.
Wenn eine steuerbegünstigte Körperschaft ihre Mittel teilweise einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft zur ausschließlichen und unmittelbaren Verwendung zu deren steuerbegünstigten Zwecken überlässt, ist dies unschädlich. Eine Identität der steuerbegünstigten Zwecke ist nicht notwendig (Entenmann, Handbuch für die Vereinsführung, V.B.5.2, S.61). Der Empfänger der Zuwendung muss aber eine inländische steuerbefreite Körperschaft oder eine Körperschaft des öffentlichen Rechts sein. Die Weitergabe von Mitteln darf jedoch nur teilweise erfolgen, d.h. es darf nicht mehr als die Hälfte der eigenen Mittel weitergegeben werden (Märkle, Der Verein im Zivil- und Steuerrecht, S.175).
Unter Mittelzuwendung in diesem Sinne ist nicht nur die tatsächliche Übertragung von Geld und Sachwerten zu verstehen, es kann sich dabei auch um besondere Vorteile, z.B. Preisnachlässe, handeln, die eine Körperschaft einer anderen zukommen lässt, obwohl gemeinnützige Körperschaften grundsätzlich dazu verpflichtet sind, ihre Leistungen an Dritte zu marktüblichen Preisen zu erbringen (BFH vom 23.10.1991, BStBl.II 1992 S.62, Dok.Nr.0100945). Im Rahmen des § 58 Nr. 2 AO (teilweise Überlassung von Mitteln an eine andere steuerbegünstigte Körperschaft) ist die Gewährung derartiger wirtschaftlicher Vorteile jedoch zulässig (Kießling/Buchna, Gemeinnützigkeit, S.142).
Besonderen Augenmerks bedarf die Überlassung von Darlehen aus zeitnah zu verwendenden Mitteln.
Nach dem BMF-Schreiben zur Vergabe von Darlehen bei Gemeinnützigkeit gilt folgendes (BMF vom 14.12.1994, BStBl.I 1995 S.40, Dok.Nr.0124331; AEAO zu § 55 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 15 bis Nr. 17):
Darlehen aus zeitnah zu verwendenden Mitteln darf eine gemeinnützige Körperschaft dann vergeben, wenn sie damit selbst unmittelbar ihre steuerbegünstigten Zwecke verwirklicht. Diese Darlehen müssen jedoch zinslos oder zumindest zinsverbilligt vergeben werden.
Die Vergabe von Darlehen aus zeitnah zu verwendenden Mitteln an andere steuerbegünstigte Körperschaften ist im Rahmen des § 58 Nr. 1 und 2 AO zulässig, wenn die andere Körperschaft die durch das Darlehen erhaltenen Mittel unmittelbar für steuerbegünstigte Zwecke in der für eine zeitnahe Mittelverwendung vorgeschriebenen Frist verwendet.
Die von der Körperschaft gegebenen Darlehen sind im Rechnungswesen der Körperschaft entsprechend kenntlich zu machen. Es muss sichergestellt sein, dass die durch Tilgung und Zinsen zurückfließenden Mittel wieder zeitnah für die steuerbegünstigten Zwecke verwendet werden.
Aus Mitteln, die nicht dem Gebot der zeitnahen Mittelverwendung unterliegen (Vermögen einschließlich der zulässigen Zuführungen und der zulässig gebildeten Rücklagen), darf die Körperschaft Darlehen nach folgender Maßgabe vergeben:

Die Zinsen müssen sich in dem auf dem Kapitalmarkt üblichen Rahmen halten, es sei denn, der Verzicht auf die üblichen Zinsen ist eine nach den Vorschriften des Gemeinnützigkeitsrechts und der Satzung der Körperschaft zulässige Zuwendung (z.B. Darlehen an eine ebenfalls steuerbegünstigte Mitgliedsorganisation oder eine hilfsbedürftige Person). Bei Darlehen an Arbeitnehmer aus dem Vermögen kann der (teilweise) Verzicht auf eine übliche Verzinsung als Bestandteil des Arbeitslohns angesehen werden, wenn dieser insgesamt, also einschließlich des Zinsvorteils, angemessen ist und der Zinsverzicht auch von der Körperschaft als Arbeitslohn behandelt wird (z.B. Abführung von Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträgen).
Maßnahmen, für die eine Rücklage nach § 58 Nr. 6 AO gebildet worden ist, dürfen sich durch die Gewährung von Darlehen nicht verzögern.

c) Mittelfehlverwendung durch Zuwendungen

Die Begünstigung von Mitgliedern eines gemeinnützigen Vereins oder Personen oder Einrichtungen, die der gemeinnützigen Körperschaft nahe stehen, führt zur Mittelfehlverwendung. (BFH vom 13.4.1956, BStBl.III S.171, AEAO zu § 55 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 10). Um eine Zuwendung i.d.S. handelt es sich, wenn eine Körperschaft bewusst unentgeltlich oder gegen ein zu geringes Entgelt einem Dritten einen wirtschaftlichen Vorteil unmittelbar oder mittelbar zukommen lässt (BFH vom 23.10.1991, BStBl.II 1992 S.62)

Begünstigungen oder Zuwendungen sind insbesondere:

- Geschenke an Vereinsmitglieder
- unentgeltliche gesellige Veranstaltungen
- unentgeltliche Vereinsausflüge
- verbilligte oder unentgeltliche Überlassung von Vereinsvermögen
- eine unentgeltliche Wohnraumüberlassung eines Vereins an ein Vereinsmitglied
- die Gewährung eines zinsfreien oder zinsverbilligten Darlehens an Mitglieder oder der Verzicht auf einen vermögenswerten Anspruch

Bei der Zahlung eines angemessenen Entgeltes an ein Mitglied oder eine andere Person für eine Gegenleistung, sei es durch einen Kauf-, Dienst- oder Werkvertrag handelt es sich nicht um eine sonstige Zuwendung.
Die Körperschaft kann in den Grenzen des Üblichen und Angemessenen auch nachgewiesene Kosten erstatten, so ist z.B. eine Erstattung von Fahrtkosten und Reisekosten in Höhe der in den LStR genannten Pauschbeträgen möglich. Vereinsmitglieder und vereinsfremde Personen können auch Arbeitnehmer des Vereins sein und als solche Löhne beziehen. An ein ehrenamtlich tätiges Mitglied darf auch eine Vergütung bezahlt werden, wenn das Mitglied für die Körperschaft tätig wird (Entenmann, Handbuch für die Vereinsführung, V.B.1.5. S.10). Es müssen jedoch insoweit klare, im Voraus abgeschlossene und auch tatsächlich durchgeführte Vereinbarungen vorliegen.
Erhalten die Mitglieder aber verbilligt oder unentgeltlich Leistungen oder Zuwendungen des Vereins (z.B. Speisen und Getränke, Zuschuss zum Vereinsausflug) können sich daraus gemeinnützigkeitsrechtliche Probleme ergeben.

Ein Verstoß gegen das Gebot der Selbstlosigkeit liegt nicht vor, wenn dem Mitglied nur Annehmlichkeiten zugewendet werden, wie sie im Rahmen der Betreuung von Mitgliedern allgemein üblich und nach allgemeiner Wertauffassung als angemessen anzusehen ist (AEAO zu § 55 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 10). Das FinMin Baden-Württemberg sah sich veranlasst, diese etwas unbestimmte Formulierung zu präzisieren und unterscheidet zwischen Aufmerksamkeiten aufgrund eines persönlichen Anlasses des Mitglieds und einem Anlass des Vereins (FinMin Baden-Württemberg vom 19.3.1993 - S 0174/2; Entenmann, Handbuch der Vereinsführung, V.B.1.5. S.12).

Unter einem persönlichen Anlass versteht das Finanzministerium z.B. einen Geburtstag, eine Hochzeit oder persönliches Vereinsjubiläum. Werden zu einem solchen Anlass Aufmerksamkeiten verschenkt, so sind diese für die Selbstlosigkeit unschädlich, wenn sie für jedes persönliche Ereignis den Wert von 40 EUR nicht übersteigen. In begründeten Ausnahmefällen, z.B. 10-jährige Vorstandschaft oder 40-jährige Vereinsmitgliedschaft, darf der Wert der Zuwendung sogar den Betrag von 40 EUR übersteigen. Die Begrenzung gilt aber nur für Zuwendungen an das Mitglied. Andere Aufwendungen, die nicht als Zuwendungen zu werten sind, z.B. Ausgaben für Kränze und Grabgebinde für verstorbene Vereinsmitglieder, sind von der Begrenzung nicht betroffen. Geldzuwendungen sind keine Aufmerksamkeiten und aus diesem Grund nicht zulässig (Entenmann, Handbuch für die Vereinsführung, V.B.1.5. S.12/1).

Aufmerksamkeiten aufgrund von Vereinsanlässen können neben den Aufmerksamkeiten aufgrund persönlicher Anlässe gewährt werden und dürfen pro Jahr und Mitglied den Wert von 40 EUR nicht übersteigen. Zu diesen Aufmerksamkeiten zählen z.B. die unentgeltliche oder verbilligte Bewirtung von Mitgliedern bei einer Jahreshauptversammlung oder einer Weihnachtsfeier oder die Bezuschussung eines Vereinsausflugs (Märkle, Der Verein im Zivil- und Steuerrecht, S.162).

Die Begrenzung auf 40 EUR gilt allerdings dann nicht, wenn bei Reisen von Vereinsmitgliedern am Zielort eine mit den satzungsmäßigen steuerbegünstigten Zwecken übereinstimmende Betätigung ausgeübt wird (Jugendlager, kulturelle oder sportliche Veranstaltungen etc.). Der Verein kann für

die am Zielort mitwirkenden Vereinsmitglieder die vollen Kosten übernehmen. Für mitreisende andere Mitglieder gilt jedoch die Beschränkung weiterhin.

Ein Ausflug als Anerkennung für geleistete Arbeitsdienste für den Verein (Helfer bei einem Vereinsfest) unterliegt ebenfalls nicht der Beschränkung. In diesem Falle ist aber zu prüfen, ob der Aufwand lohnsteuerrechtlich über die Grenzen einer steuerfreien Betriebsveranstaltung (2 x im Jahr bis zu 110,00 Euro inkl. USt pro AN oder Helfer) hinausgeht.

Die verbilligte Überlassung von Eintrittskarten an Mitglieder bei einer Veranstaltung des Vereins ist nach Auffassung der Finanzverwaltung weder als eine verdeckte Gewinnausschüttung noch als ein Verstoß gegen die Selbstlosigkeit i.S.d. § 55 AO anzusehen. Dabei handelt es sich vielmehr um eine Minderung des Mitgliedsbeitrags (FinMin Thüringen, Erlass vom 6.11.1991,). Probleme können sich lediglich dann ergeben, wenn die jährlichen Vorteile oder kostenfreien Leistungen den jährlichen Mitgliedsbeitrag übersteigen. In diesem Fall wird eine verdeckte Gewinnausschüttung angenommen, die beim Begünstigten ertragsteuerlich zu erfassen ist und beim gewährenden Verein wegen Verstoß gegen die Selbstlosigkeit zum Verlust der Gemeinnützigkeit führt (Entenmann, Handbuch der Vereinsführung, V.B.1.5. S.11). Die Gewährung von Vergünstigungen für Vereinsmitglieder durch Dritte ist unschädlich.

d) angemessener Mitteleinsatz

Bestandteil des Mittelverwendungsgebotes ist auch der Grundsatz der sparsamen Mittelverwendung.
Der Bundesfinanzhof hat in seinem Urteil vom 18.12.2002 bestätigt, dass gemeinnützige Körperschaften auch Maßnahmen unterstützen dürfen, die mittelbar die Satzungszwecke fördern. Dazu zählt der Bundesfinanzhof Aufwendungen zur Begründungen und Erhaltung der Funktionsfähigkeit der Körperschaft (Verwaltungsausgaben) und Mittel zur Einwerbung von Spenden und Zuschüssen in angemessenem Umfang.

Nach dem Beschluss des BFH vom 23.9.1998 (BStBl.II 2000 S.320) wird dieser Rahmen überschritten, wenn sich eine Körperschaft, die sich überwiegend durch Geldspenden finanziert, diese nach einer Aufbauphase überwiegend zur Bestreitung der Ausgaben für Verwaltung und Spendenwerbung statt für die Verwirklichung der steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwendet. Der BFH hat in dieser Entscheidung aber keine allgemeine Grenze von 50 % festgelegt, sondern es kommt auf die Umstände des jeweiligen Falles an. In der Aufbauphase (bis max. 4 Jahren) kann diese Grenze sogar überschritten werden (AEAO zu § 55 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 19).

Es ist unschädlich, wenn eine Körperschaft Mittel zur Werbung neuer Mitglieder oder zur Spendenwerbung verwendet, sofern sich diese Ausgaben in einem angemessenen Rahmen halten. Es wird als unschädlich angesehen, wenn für die Mitgliederwerbung im Jahr nicht mehr als 10 v. H. der Mitgliederbeiträge dafür verwendet wird (Entenmann, Handbuch für die Vereinsführung, V.B.4.1.1, S.42/14; AEAO zu § 55 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 22).

Überhöhte Vergütung eines Geschäftsführers einer Tochterkapitalgesellschaft einer gemeinnützigen Körperschaft führt zu einem Verstoß gegen den Angemessenheitsgrundsatz. Hier greift man also durch eine Kapitalgesellschaft durch.

Gem. § 55 Abs. 1 Nr. 3 AO darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. In diesem Zusammenhang ist insbesondere an zu hohe Vergütungen an Mitglieder zu denken.

Beispiele:
Der Vorstand des Vereins erhält zu hohe Sitzungsgelder, Reisekosten, oder pauschaler Aufwandsersatz; Mitglieder erhalten zu Vergütungen.

Unverhältnismäßig hohe Ausgaben sind aber auch an dem Verein nahe stehenden Personen denkbar.

Beispiele:
Die Ehefrau des Vorstandes erhält als Reinemachefrau ein überhöhtes Gehalt. Der Verein kauft von der Ehefrau des Vorstands ein Grundstück zu einem überhöhten Preis.

Was als angemessen angesehen werden kann, ist nur im Einzelfall festzulegen. Im Allgemeinen gilt als angemessen, was von nicht steuerbegünstigten Einrichtungen für eine vergleichbare Tätigkeit oder als Kaufpreis bezahlt werden würde (Kießling/Buchna, Gemeinnützigkeit, S.128). Regelmäßig können hier die Grundsätze der verdeckten Gewinnausschüttung herangezogen werden.

e) Mittelfehlverwendung durch Verlustausgleich
Verluste im steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb und in der Vermögensverwaltung führen ebenfalls zu einer schädlichen Mittelverwendung.
Beide Tätigkeiten dürfen, wie erwähnt nicht Zweck einer steuerbegünstigten Körperschaft sein. Schon allein daraus folgt, dass jeder Mittelverbrauch in diesen Bereichen schädlich ist.
Diese allgemeine und sehr strenge Auslegung des Bundesfinanzhofes hat die Finanzverwaltung in ihrem Schreiben vom 19.10.1998, BStBl 1998 S 1423 konkretisiert und ausgelegt.
Die Finanzverwaltung sah es früher als unschädlich an, wenn dies nur gelegentlich geschieht und der Ausgleich von Verlusten auf anderem Wege ernsthaft versucht wird (AEAO zu § 55 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 8 a.F.).
Aufgrund des BFH-Urteils vom 13.11.1996 (HFR 1997 S.210), in dem der BFH seine frühere Rechtsprechung (BFH vom 2.10.1968, BStBl.II 1969 S.43) aufgegeben hat, erließ die Finanzverwaltung neue Anweisungen zum Ausgleich von Verlusten bei steuerbegünstigten Körperschaften (AEAO zu § 55 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 4 bis Nr. 9). Im Anwendungserlass ist folgendes geregelt:

Da die Ergebnisse verschiedener steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe nach § 64 Abs. 2 AO zusammengerechnet werden, liegt eine gemeinnützigkeitsschädliche Mittelverwendung dann nicht vor, wenn im Verlustentstehungsjahr der Verlust mit Gewinnen aus anderen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben verrechnet werden kann. Verbleibt nach dieser Verrechnung noch ein Verlust, ist keine Verwendung von Mitteln des ideellen Bereichs anzunehmen, wenn dem ideellen Bereich in den letzten sechs vorangegangenen Jahren Gewinne des einheitlichen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes in mindestens gleicher Höhe zugeführt worden sind.

Sind die Verluste ausschließlich durch Abschreibungen entstanden, so wirkt sich dies gemeinnützigkeitsschädlich aus, wenn das Wirtschaftsgut ausschließlich dem steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb dient.

Werden Wirtschaftsgüter sowohl im ideellen Bereich als auch im steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb (gemischt genutztes Wirtschaftsgut) genutzt, ist dies gemeinnützigkeitsunschädlich, wenn

- ein für den ideellen Bereich angeschafftes oder hergestelltes Wirtschaftsgut zur besseren Kapazitätsauslastung und Mittelbeschaffung teil- oder zeitweise für einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb genutzt wird. Die Körperschaft darf nicht schon im Hinblick auf eine zeit- oder teilweise Nutzung für den steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ein größeres Wirtschaftsgut angeschafft oder hergestellt haben, als es für die ideelle Tätigkeit notwendig war,

- die Körperschaft für die Leistungen des steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs marktübliche Preise verlangt,

- der steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetrieb keinen eigenständigen Sektor eines Gebäudes (z.B. Gaststättenbetrieb in einer Sporthalle) bildet,

Der Ausgleich eines Verlustes ist außerdem unschädlich für die Gemeinnützigkeit, wenn:

- der Verlust auf einer Fehlkalkulation beruht,

- die Körperschaft bis zum Ende des dem Verlustentstehungsjahr folgenden Wirtschaftsjahres dem ideellen Tätigkeitsbereich wieder Mittel in entsprechender Höhe zuführt,

- die wieder zugeführten Mittel weder aus Zweckbetrieben oder dem Bereich der steuerbegünstigten Vermögensverwaltung, aus Beiträgen oder anderen Zuwendungen, die zur Förderung der steuerbegünstigten Zwecke der Körperschaft bestimmt sind, stammen.

Die Zuführungen zu dem ideellen Bereich können demnach aus dem Gewinn des einheitlichen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs, der in dem Jahr nach der Entstehung des Verlustes erzielt wird, geleistet werden. Außerdem dürfen für den Ausgleich des Verlustes Umlagen und Zuschüsse der Mitglieder, die dafür bestimmt sind, verwendet werden. Derartige Zuwendungen sind jedoch nicht als Spenden abziehbar.

Bei dem Aufbau eines neuen Betriebes ist eine Verwendung von Mitteln des ideellen Bereichs für den Ausgleich von Verlusten auch dann unschädlich für die Gemeinnützigkeit, wenn mit Anlaufverlusten zu rechnen war. In diesem Fall muss die Körperschaft aber in der Regel innerhalb von drei Jahren nach dem Ende des Entstehungsjahres des Verlustes dem ideellen Bereich wieder Mittel, die gemeinnützigkeitsunschädlich dafür verwendet werden dürfen, zuführen.

Die o.g. Grundsätze gelten auch bei Verlusten in der Vermögensverwaltung (AEAO zu § 55 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 9).

Hinweis: Sobald der Vorstand einer gemeinnützigen Körperschaft erkennt, dass das zunächst mit positiven Erwartungen aufgenommene Engagement in einem Geschäftsbetrieb oder der Vermögensverwaltung sich zum Dauerverlustbringer entwickelt, **muss er sofort handeln**.

f) Grundsatz der zeitnahen Mittelverwendung

Die vereinnahmten Mittel (Mitgliedsbeiträge, Spenden, Zuschüsse, Vermögenserträge, Gewinne aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben und Zweckbetrieben müssen zeitnah, grundsätzlich im Jahr des Zuflusses für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mittelverwendung wird noch als zeitnah angesehen, wenn der Einsatz der Mittel noch bis zum Ablauf des auf das Geschäftsjahr der Vereinnahmung folgenden Jahr erfolgt (§55 Abs.1 Nr.5 AO).
Sie dürfen jedoch nicht angesammelt werden.

Die Ausnahmen von diesem Grundsatz sind in § 58 Nr.11 AO abschließend aufgeführt. Bei dem sogenannten zulässigen Vermögen handelt es sich um Zuwendungen von Tod wegen oder ausdrücklich zum Zwecke der Erhöhung des Vermögens geleistete Zuwendungen.
Unter welchen Voraussetzungen und in welchem Umfang die Körperschaft außer diesem zulässigen Vermögen Rücklagen (Vermögenszuführungen) bilden darf, ist in § 58 Nr.6, 7 und 12 AO geregelt. Die Nummer 12 gilt ausschließlich für Stiftungen. Deshalb sollen hier nur die Rücklagen im Sinne von § 58 Nr. 6 und 7 näher beleuchtet werden.

aa) gebundene Rücklagen § 58 Nr.6 AO

Diese Rücklagen dürfen gebildet werden, soweit dies erforderlich ist, um die steuerbegünstigten Zwecke nachhaltig zu erfüllen. Die Rücklagen müssen zweckbestimmt sein. Die Mittel dürfen nur für ein konkretes Projekt, welches genau zu bezeichnen ist und über dessen Realisierung zum

Zeitpunkt der Bildung der Rücklage hinreichenden Gewissheit besteht. Planungsunterlagen, Angebote, Bestellungen oder ähnliche Unterlagen sollten dem Vorstand vorliegen.
Gegenüber der Finanzverwaltung besteht Nachweispflicht.
Nach § 58 Nr.6 AO i.V.m. dem AEAO Tz.9 zu § 58 kann eine so genannte Betriebsmittelrücklage gebildet bzw. aufgebaut werden. Mittels dieser Rücklage kann die steuerbegünstigte Körperschaft Vorsorge treffen, dass die zum laufenden Geschäftsbetrieb erforderlichen periodisch wiederkehrenden Ausgaben, wie Mieten, Löhne, Leasinggebühren u.ä. zur Verfügung sind, für den Fall, dass die Zuflüsse nicht planmäßig eingehen. Diese Rücklage kann in Höhe des regelmäßigen Mittelbedarfs für einen angemessen Zeitraum gebildet werden.
Es gibt keine allgemeingültige Regelung, wie lang ein angemessener Zeitraum ist. Sicher ist dieser abhängig vom Zyklus des Zuflusses der Einnahmen. Man kann wohl davon ausgehen, dass ein Zeitraum von zwei bis drei Monate angemessen ist.

bb) freie Rücklage § 58 Nr.7a AO

Von den Überschüssen aus der Vermögensverwaltung (z.B. Mietüberschüsse oder Zinsüberschüsse) darf die Körperschaft jährlich bis zu einem Drittel in eine freie Rücklage einstellen. Darüber hinaus kann sie noch 10 % ihrer sonstigen zeitnah zu verwendende Mittel in diese Rücklage einstellen.
Die sonstigen Mittel in diesem Sinne sind die Gewinne aus den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben und den Zweckbetrieben sowie die Bruttoeinnahmen im ideellen Bereich. Etwas anders sieht das Buchna in seinem Buch „Gemeinnützigkeit im Steuerrecht“ 8.Auflage. Er führt dort aus, dass Bemessungsgrundlage für die Zuführung zur freien Rücklage wohl nur die am Ende des Wirtschaftsjahres noch vorhandenen Mittel sein können und nicht die gesamten im Jahr vereinnahmten Mittel. Hauptsächlich sind das hier Mitgliedsbeiträge und Spenden.
Diese Rücklagen unterliegen nicht den Verwendungsbeschränkungen der gebundenen Rücklagen und auch keiner zeitlichen Beschränkung. Jedoch dürfen sie nicht gemeinnützigkeitsschädlich außerhalb der Zweckbestimmung der Satzung verwendet werden (z.B. Verlustdeckung in wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben).

cc) Rücklage zum Erwerb von Gesellschaftsrechten § 58 Nr.7b AO

Steuerbegünstigte Körperschaften, die eine Beteiligung an einer Kapitalgesellschaft in ihrem zulässigen Vermögen halten, dürfen Mittel zur Erhalten der prozentualen Beteiligungsquote in einer Rücklage ansammeln und zur Erfüllung eines entsprechenden Kapitalerhöhungsbeschlusses. Diese Rücklagenbildung mindert die Rücklagenbildung nach § 58 Nr. 7a AO.

Wichtiger Hinweis:
Der erstmalige Erwerb einer Beteiligung an einer Kapitalgesellschaft kann nur aus Rücklagen § 58 Nr.7a (freie Rücklagen) unschädlich finanziert werden.

g) Folgen des Verstoßes gegen das Mittelverwendungsgebot

Mit folgenden Sanktionen muss gerechnet werden:

- die weitere Anerkennung der Gemeinnützigkeit ist nur unter Erteilung von Auflagen möglich (§63 Abs.4 AO)
- die Aberkennung der Gemeinnützigkeit für einzelne Veranlagungszeiträume
- die rückwirkende Aberkennung der Gemeinnützigkeit für den Zeitraum von 10 Jahren ist bei Verletzung der Vorschrift über die Vermögensbindung möglich (vgl.§63 Abs.2 i. V. m.§61 Abs.3 AO)
- die Inanspruchnahme als Haftungsschuldner ist bei der Fehlverwendung von Spendenmitteln zu besorgen (vgl. § 10b Abs.4 EStG, § 9 Nr.4 KStG, § 9 Nr.5 GewStG)
- die Nachversteuerung von Zuwendungen nach Maßgabe des ErbStG
- Haftung des Vorstandes nach Maßgabe der §§ 69 ff AO

Die Thesaurierung von Mitteln kann die Gemeinnützigkeit kosten.

h) Die Mittelverwendungsrechnung

Der Nachweis der ordnungsgemäßen Mittelverwendung im Rahmen der tatsächlichen Geschäftsführung ist durch ordnungsgemäße Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben führen. Die steuerbegünstigten Körperschaften haben dabei den Nachweis zu erbringen, dass ihre Mittel tatsächlich auch zeitnah für die satzungsmäßigen Zwecke verwenden.
Kann dieser Nachweis nicht anhand der Grundaufzeichnungen, der Einnahmen –Ausgaben - Rechnung bzw. des Jahresabschlusses mit Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung, geführt werden, hat die Körperschaft eine gesonderte Mittelverwendungsrechnung zu erstellen. Der AEAO Nr.27 zu § 55 AO Anhang 1 spricht ausdrücklich von einer Nebenrechnung (zum Vorschlag einer Einheitsrechnungslegung s. Orth DB 1997 s. 1341).
Für diese Nebenrechnung ist weder vom Gesetzgeber noch seitens der Finanzverwaltung eine besondere Form vorgegeben. Gemeinnützige Körperschaften unterliegen dem Gebot der zeitnahen Mittelverwendung nach § 55 AO auf der Grundlage des Zufluss- und Abflussprinzips im Sinne des § 11 EStG.
Es gibt in der Literatur mehrere Vorschläge für solche Mittelverwendungsrechnungen. Die Mittelverwendungsrechnung bei bilanzierenden Vereinen kann aus der Bilanz abgeleitet werden und berücksichtigt gleichzeitig das Zu- und Abflussprinzip. (Anlage 1)
Für nicht bilanzierende Vereine ist eine einfache Erfassung der nicht zeitnah verwendeten Mittel ausreichend. (Anlage 2)
Die Mittel einer steuerbegünstigten Körperschaft sind, wie erwähnt, spätestens in dem auf das Jahr des Zuflusses folgenden Wirtschaftsjahr für die satzungsmäßigen Zwecke zu verwenden. Kommt man nun nach Erstellen der Mittelverwendungsrechnung zu dem Ergebnis, dass ein Verwendungsrückstand oder anders gesagt, ein Mittelüberhang besteht, ist zu prüfen, ob dieser bereits im vorangegangene Wirtschaftsjahr vorhanden war oder erst in dem Jahr entstanden ist, für das diese Rechnung erstellt wurde. Bestand bereits im Vorjahr ein Mittelüberhang, so liegt in soweit eine gemeinnützigkeitsschädliche Anhäufung von Mitteln vor. Der Grundsatz der zeitnahen Mittelverwendung ist verletzt und die Finanzverwaltung kann eine Frist für die Verwendung dieser Mittel setzen (§ 63 Abs.4 AO). Verwendet die Körperschaft die Mittel dann innerhalb dieser Frist für ihre begünstigten Zwecke, so gilt die Geschäftsführung als ordnungsgemäß und die Steuerbegünstigung bleibt erhalten.
Ein negativer Endbestand, das heißt Verwendungsüberhang, führt nicht zu einem Verstoß gegen den Grundsatz der zeitnahen Mittelverwendung. Gegebenenfalls hat die Körperschaft jedoch dann ein wirtschaftliches Problem, das nicht weniger gefährdend sein kann.
Die Körperschaft hat in diesem Fall zu entscheiden, ob sie dieses Defizit beibehält oder aus den künftig zufließenden Mittel abdeckt.

Die Tätigkeitsbereiche einer gemeinnützigen Körperschaft
(Anlage 3)

Der ideelle Bereich

Diesem Bereich sind die Mittel zuzuordnen, die dem Verein für die Verwirklichung seiner Satzungszwecke zufließen. Die Zuwendungen dieser Mittel erfolgt ohne Gegenleistung.
Nur die Zusicherung der Verwendung dieser Mittel für satzungsgemäße Zwecke ist für den Zuwendungsgeber von Bedeutung.
Damit findet in diesem Bereich kein Leistungsaustausch statt.
Folgende Mittel erhält eine gemeinnützige Körperschaft regelmäßig im ideellen Bereich:

Einnahmen:

- echte Zuschüsse - in diesem Sinne sind Zahlungen die die Körperschaft allein und allgemein zur Förderung ihrer Zwecke erhält und die nicht an eine konkrete Leistung von ihr gebunden sind.

- Aufnahmegebühren
- Bauspenden für ein ausschließlich im steuerbegünstigten Bereich genutztes Vereinsheim
- Erbschaften
- Erstattung von Körperschaftsteuer, Vermögensteuer, Kapitalertragsteuer, Solidaritätszuschlag (außer Solidaritätszuschlag zur Lohnsteuer, wenn der Lohn im Zweckbetriebsbereich oder im steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb anfällt)
- steuerlichen Nebenleistungen (Erstattung von Säumniszuschläge, Verspätungszuschläge, Zinsen, Zwangsgelder) zu diesen Steuern
- Investitionszulagen
- Mitgliedsbeiträge, echte
- Schenkungen
- Spenden
- Umlagen (z.B. Mitgliederumlage für ideelle Zwecke)
- Verkaufserlöse aus im ideellen Bereich genutzten Wirtschaftsgütern
- Vermächtnisse
- Zuschüsse (z.B. der öffentlichen Hand oder von Verbänden)

Umlagen der Mitglieder ohne konkrete Gegenleistung des Vereins
Da diese Umlagen nicht für eine konkrete Gegenleistung des Vereins gewährt werden, sind sie im ideellen Bereich zu erfassen.
Umlagen können die Gemeinnützigkeit des Vereins gefährden, wenn sie hinsichtlich ihrer Höhe dazu führen, dass der Kreis der Mitglieder dauernd nur klein sein kann
(§ 52 Abs. 1 Satz 2 AO).
Sie werden i. d. R. von den Mitgliedern für die Durchführung konkreter Investitionen oder Veranstaltungen erhoben. Eine Umlage ist auch zur Deckung eines gemeinnützigkeitsschädlichen Verlustes aus steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben möglich. Sieht die Satzung die Möglichkeit einer Umlage vor und wird eine solche satzungsgemäß beschlossen, hat der Verein einen einklagbaren Anspruch auf Zahlung dieser Umlage. Wird eine Umlage ohne die entsprechende Satzungsbestimmung erhoben, ist die Bezahlung der Umlage fakultativ und als Spende zu werten, wenn keine konkrete Gegenleistung gewährt wird.
Umlagen, für die eine konkrete Gegenleistung des Vereins gewährt wird, sind selten anzutreffen. Werden Umlagen nicht aufgrund der Satzung, sondern freiwillig geleistet und erhält das Mitglied für diese Leistung keine Gegenleistung des Vereins, liegt eine Schenkung oder steuerbegünstigte Spende vor. Während eine satzungsmäßige Umlage, die von Vereinen, die als besonders förderungswürdig anerkannte gemeinnützige Zwecke nach Abschnitt B der Anlage 1 zu § 48 Abs. 2 EStDV verfolgen, erhoben wird (z.B. Kleingärtnervereine), nicht als abzugsfähige Spende nach § 10b EStG beim Mitglied behandelt werden kann, kann eine freiwillige (fakultative) Umlage, auf die der Verein keinen einklagbaren Anspruch hat, steuerlich abgezogen werden.
Auch Umlagen zur Deckung eines gemeinnützigkeitsschädlichen Verlustes aus steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben sind dem ideellen Bereich zuzuordnen und unterliegen weder der Körperschaft- noch der Umsatzsteuer. Diese Zuwendungen sind jedoch keine steuerbegünstigten Spenden (BMF vom 19.10.1998, BStBl.I S.1423 Tz. 3).

<u>Ausgaben:</u>

- Abschreibungen auf (teilweise) im ideellen Bereich genutzte Wirtschaftsgüter
- Anschaffungs- oder Herstellungskosten der ausschließlich im ideellen Bereich genutzten Wirtschaftsgüter
- Ausschusssitzungen, Beiratssitzungen
- Druckkosten für Aufnahmeanträge, Mitgliedsausweise, Mitgliederwerbung
- unentgeltlich abgegebene Vereinszeitschriften/Jubiläumsschriften ohne Werbung
- redaktionellen Teil unentgeltlich abgegebener Vereinszeitschriften mit Werbung
- Geldbußen
- Geschenke an Mitglieder und Funktionäre im Rahmen kleiner Aufmerksamkeiten

- Geschäftsstelle (Baukosten, Inventar, laufende Kosten), anteilig
- Gesellige Veranstaltungen von Mitgliedern (Übernahme der Kosten für Getränke und Essen, Tanzkapelle etc.), Zuschuss für Vereinsausflug
- Kapitalertragsteuer, Körperschaftsteuer, Solidaritätszuschlag
- Kranzspenden für verstorbene Mitglieder
- Löhne/Gehälter für im ideellen Bereich tätige Arbeitnehmer
- Mitgliederversammlungen
- Portokosten, Telefonkosten (soweit sie den ideellen Bereich betreffen)
- Reisekosten für Arbeitnehmer, ehrenamtliche Mitarbeiter oder Künstler
- Spenden an andere steuerbegünstigte Körperschaften (soweit nicht aus dem steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb geleistet)
- Sportveranstaltungen im ideellen Bereich (z.B. Jugendsport, Senioren)
- Steuerliche Nebenleistungen (Säumniszuschläge, Verspätungszuschläge, Zinsen, Zwangsgelder) auf nichtabziehbare Steuern
- Übungsleitervergütungen für Tätigkeiten im ideellen Bereich

Da die Körperschaft im ideellen Bereich keine nachhaltige Tätigkeit zur Erzielung von Einnahmen ausübt, ist dieser Bereich ihre nicht unternehmerische Sphäre.
Die Einnahmen sind somit nicht umsatzsteuerbar und ein Vorsteuerabzug ist ebenfalls ausgeschlossen.

Die Vermögensverwaltung
Die steuerunschädliche vermögensverwaltende Tätigkeit einer steuerbegünstigten Körperschaft ist dadurch gekennzeichnet, dass Vereinsvermögen Dritten zur Nutzung gegen Entgelt überlassen wird. Regelmäßig gehört dazu die verzinsliche Anlage von Geldvermögen oder die Vermietung und Verpachtung von Grundvermögen.

Weitere Einnahmen im Bereich der Vermögensverwaltung können sein:

- Bausparzinsen, Dividenden
- Erstattung von Vorsteuer, die auf die Vermögensverwaltung entfällt
- Erstattung Zinsabschlagsteuer (für Zinserträge im Vermögensverwaltungsbereich)
- Pacht für Werbeflächen
- Miete für Vermietung von Wohnungen und von unbebauten Grundstücken
- langfristige Vermietung von Räumen
- langfristige Vermietung von beweglichen Wirtschaftsgütern
- Verkaufserlöse aus in der Vermögensverwaltung genutzten Wirtschaftsgütern

Der Vermögensverwaltung zuzuordnende Ausgaben sind:

- Abschreibungen auf (teilweise) in der Vermögensverwaltung genutzte Wirtschaftsgüter
- Anzeigen für Vermietungsinserate
- Bankdepotmiete für Aktien, Bankspesen
- Geschäftsstelle (Baukosten, Inventar, laufende Kosten), anteilig
- Laufende Betriebskosten
- Löhne/Gehälter für in der Vermögensverwaltung tätige Arbeitnehmer
- Instandhaltungskosten
- Portokosten (soweit Vorgänge der Vermögensverwaltung betroffen sind)
- Reisekosten für Arbeitnehmer oder ehrenamtliche Mitarbeiter in der Vermögensverwaltung
- Steuerliche Nebenleistungen (Kosten, Säumniszuschläge, Verspätungszuschläge, Zinsen, Zwangsgelder) auf Umsatzsteuer, die auf die Vermögensverwaltung entfällt
- Telefonkosten (soweit auf Vermögensverwaltung entfallend)
- Umsatzsteuer, die auf die Vermögensverwaltung entfällt
- Maklercourtagen

- Zinsabschlagsteuer (für Zinserträge im Vermögensverwaltungsbereich)
- Zinsen (z.B. für Investitionen im Vermögensverwaltungsbereich)

Auch die Beteiligung an einer Kapitalgesellschaft ist grundsätzlich der Vermögensverwaltung zuzuordnen. Es kann sich jedoch auch um einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb handeln. Entscheidend für die Zuordnung ist der Grad der Einflussnahme auf die Geschäftsführung der Gesellschaft und natürlich deren Zweck.
Überschüsse aus der Vermögensverwaltung unterliegen nicht der Ertragsbesteuerung. Es ist jedoch offensichtlich, dass es der Körperschaft in diesem Bereich um die Erzielung von mit Einnahme geht. Er gehört somit zum unternehmerischen Bereich. Die Umsatzsteuerpflicht ist zu prüfen. Für die Einnahmen aus Geldanlagen gibt es die Befreiungsvorschrift des § 4 Nr.8 UStG und die Einkünfte aus der Vermietung und Verpachtung von Grundvermögen sind nach § 4 Nr.12 UStG umsatzsteuerfrei.
Für den Fall der Umsatzsteuerpflicht oder der Option zur Umsatzbesteuerung gem. § 9 UStG gilt auch hier die der ermäßigte Steuersatz gem. § 12 Abs.2 Nr.8a UStG.
Auch für diesen Bereich gilt das Aufteilungsgebot.

Der Zweckbetrieb
Der Zweckbetrieb ist ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb im Sinne von § 14 AO. Zeichnen ihn jedoch die Tatbestandsmerkmale des § 65 AO aus, die da sind:

1. Der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb dient in seiner Gesamtausrichtung dazu, die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke der Körperschaft zu verwirklichen
2. Die Zwecke können nur durch einen solchen Geschäftsbetrieb erreicht werden.
3. Der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb tritt nicht zu nicht begünstigten Betrieben derselben oder ähnlicher Art in größerem Umfang in Wettbewerb, als es bei Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke unvermeidbar ist.

so handelt es sich nicht um einen steuerbegünstigten Zweckbetrieb.

Sind diese Voraussetzungen insgesamt erfüllt, so unterliegen die Gewinne aus dem Zweckbetrieb nicht der Körperschaft- und Gewerbesteuer. Auch der Zweckbetrieb ist dem unternehmerischen Bereich zuzuordnen. Die Umsatzsteuerpflicht ist im Einzelfall zu prüfen. Wenn keine Befreiungsvorschrift des Umsatzsteuergesetzes zur Anwendung kommt, so unterliegen die Einnahmen aus dem Zweckbetrieb gemäß § 12 Abs.2 Nr.8 UStG dem ermäßigten Steuersatz in Höhe von 7 %.
In Kleingärtnerverbänden ist die Herausgabe einer Fachzeitschrift gegen gesondertes Entgelt ein üblicher Zweckbetrieb. Das gilt jedoch nur insoweit als ausschließlich über die satzungsmäßigen Zwecke der Körperschaft berichtet wird. Mit Anzeigenwerbung kann ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb begründet werden.
Auch Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen gegen Entgelt können regelmäßig einen Zweckbetrieb begründen.
Weiterhin können Eintrittsgelder für Botanische Gärten, Denkmale, Kulturelle Veranstaltungen und Einrichtungen, Museen, Schwimmbäder (auch für Nichtmitglieder), Sportliche Veranstaltungen im Zweckbetrieb, wissenschaftliche Vorträge, Zoologische Gärten Einnahmen im Zweckbetrieb sein. Gegebenfalls können Kleingartenvereine ähnliche Einrichtungen betreiben (Schreber-Museum in Leipzig).
Können Ausgaben nicht zu 100 % dem Zweckbetrieb zugeordnet werden, da sie auch andere steuerliche Tätigkeitsbereiche betreffen, sind die Ausgaben nach der (wirtschaftlichen) Veranlassung sachgerecht aufzuteilen. Maßstab für die Aufteilung können im Einzelfall auch die Einnahmen aus diesen Bereichen oder andere sachgerechte Aufteilungsmaßstäbe sein.

Der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb
Treffen die genannten besonderen Merkmale des § 65 AO auf den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb nicht zu und ist die Körperschaft selbständig nachhaltig mit der Absicht, Einnahmen oder

andere wirtschaftliche Vorteile zu erzielen, tätig und geht diese Tätigkeit über den Rahmen einer Vermögensverwaltung hinaus (§14 AO), so entfällt für diesen Bereich der Körperschaft jegliche steuerliche Vergünstigung.
Auf die Absicht, Gewinn zu erzielen, kommt es nicht an. § 64 Abs.3 AO sieht noch eine Erleichterung für kleine Geschäftsbetriebe vor. Überschreiten ihre Einnahmen nicht den Betrag von 30.678,00 Euro, so sind diese wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb wie Zweckbetriebe zu behandeln.
An dieser Stelle ist auf § 51 Satz 3 AO hinzuweisen. Dort heißt es, dass die Vorschriften der AO für steuerbegünstigte Körperschaften (somit auch die genannte) nur für Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen im Sinne des KStG gelten. Funktionale Untergliederungen (Abteilungen von Körperschaften gelten nicht als selbständige Steuersubjekte.
Die Vorschrift des § 51 Satz 3 AO gilt nicht für regionale Untergliederungen (Landes-, Kreis- und Ortsverbände), wenn die Untergliederung über eine eigene Satzung verfügt, die den gemeinnützigkeitsrechtlichen Anforderungen entspricht, eigene Organe und eigene Kassenführung hat und eigenes Vermögen besitzt (Märkle, Der Verein im Zivil- und Steuerrecht, S.117). Regionale Untergliederungen können daher unter den im BMF-Schreiben vom 18.10.1988 (BStBl.I S.443,) genannten Voraussetzungen weiterhin als selbständige Steuersubjekte anerkannt werden (Entenmann, Handbuch für die Vereinsführung, V.D.12.3. S.98).

Körperschaften können nach § 56 AO nur dann als steuerbegünstigt anerkannt werden, wenn sie ihre satzungsmäßigen Zwecke **ausschließlich** verfolgen. Das Unterhalten von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben, mit denen die Satzungszwecke nicht unmittelbar verwirklicht werden, werden nur als Nebenzweck geduldet werden.
Wenn die Verwirklichung der steuerbegünstigten Zwecke durch diese Tätigkeit behindert oder eingeschränkt wird oder die wirtschaftlichen Tätigkeiten bei einer Gesamtbetrachtung der Körperschaft das Gepräge geben, kann die Anerkennung der Gemeinnützigkeit entzogen werden (vgl. auch BMF -Schreiben vom 15.02.2002)

<u>Folgende Betätigungen werden dem steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zugeordnet:</u>

- Altmaterialsammlungen
- Anzeigen- und Inseratengeschäft in einer Vereinszeitschrift oder Festschrift
- Basare
- Besichtungsentgelte von Aussichtstürmen - Abgrenzung zu Denkmalen (Schlösser und Kirchen sind Zweckbetriebe; strittig)
- Beteiligung an einer gewerblichen Personengesellschaft oder an einer Festgemeinschaft
- Bewirtung bei kulturellen und sportlichen Veranstaltungen und Festveranstaltungen
- Vereinsgaststätte, selbst bewirtschaftet, Bewirtung in Festzelten, Vereinsfeste
- Gesellige Veranstaltungen, Jubiläumsveranstaltungen, Kirmesveranstaltungen
- Getränkeautomaten
- Rückvergütung für Getränkeabnahmeverpflichtungen in der selbstbetriebenen Vereinsgaststätte
- Sponsoring (unter bestimmten Voraussetzungen auch ideeller Bereich oder Zweckbetrieb)
- Vereinsausflug
- Verkauf:
  - von Ansichtskarten, Dias, Poster, Kalendern, Speisen und Getränken oder gebrauchten Wirtschaftsgütern aus dem steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb
  - Verkauf von gespendeten oder gesammelten Sachen (Basare, Flohmärkte, Straßenfeste) neuen Wirtschaftsgütern (Sportgeräte, Musikinstrumente etc.)
- Vermietung von:
  - Ausstellungsflächen auf Messen oder Kongressen
  - beweglichem Vereinsvermögen
  - Räumen für kurze Dauer
  - Vermittlung von Versicherungsschutz

Werbung, selbstbetriebene
Zentrale Gehaltsabrechnungs- und Buchstellen

An dieser Stelle ist nochmals auch auf die Gefährdung der Gemeinnützigkeit bei Verlusten im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb hinzuweisen.
Mehrere wirtschaftliche Geschäftsbetriebe sind zusammen zu betrachten.

Hinweis: Unter Umständen kann es hier zu einem Verlustausgleich kommen.
Mit den Gewinnen des steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes unterliegen die steuerbegünstigten Körperschaften der Gewerbesteuer und der Körperschaftsteuer.
Die Körperschaftsteuer wird jedoch nur dann erhoben, wenn das zu versteuernde Einkommen größer als 3.835,00 Euro ist. Dieser Freibetrag gemäß § 24 KStG ist jedoch nicht für gemeinnützige Kapitalgesellschaften anzuwenden. Bei der Gewerbesteuer gilt ein Freibetrag in Höhe von 3.900,00 Euro (§11 Abs.1 Nr.2 GewStG.

Die Aufzeichnungspflichten der steuerbegünstigten Körperschaften
Informationspflichten nach Zivilrecht
Vereine sind gegenüber Ihren Mitgliedern verpflichtet, Rechenschaft abzulegen. Die Pflicht zur Rechenschaft ist gesetzlich über § 27 Abs. 3 BGB angeordnet. Auf die Geschäftsführung des Vorstandes finden somit die gesetzlichen Vorschriften der §§ 662 ff BGB Anwendung.

Man kann grundsätzlich folgende drei Informationspflichten des Vorstandes unterscheiden:

a) die Benachrichtigungspflicht
Diese Verpflichtung ist aus gegebenem Anlass heraus zu befolgen ist. Sie ergibt sich immer bei besonderen Ereignissen außerhalb des regelmäßigen Zyklus der Mitgliederversammlungen oder Verbandstage.

b) die Auskunftspflicht
Diese Verpflichtung besteht auf Verlangen der Mitglieder. Meist sind in den Satzungen die Rechte der Mitglieder entsprechend ausgestaltet.
Auch seitens eines Beirates, wenn vorhanden, kann ein solches Auskunftsverlangen ausgeübt werden.

c) die Rechenschaftspflicht
Auch diese Verpflichtung besteht auf Verlangen und ist regelmäßig in den Satzungen als Verpflichtung des Vorstandes ausgestaltet.
Diese Rechenschaftslegung hat innerhalb eines angemessenen Zeitraumes nach Ablauf des Geschäftsjahres zu erfolgen. Meist sind in den Satzungen dazu entsprechende Fristen vorgegeben.
Zum Umfang der Rechenschaftspflicht ist wiederum auf das BGB § 259 Abs.1 zu verweisen.
Nach dieser Vorschrift wird die Rechenschaftspflicht dadurch erfüllt, dass alle Einnahmen und Ausgaben verständlich und übersichtlich aufgezeichnet werden und die üblichen Belege vorhanden sind. Ein bloßer Verweis auf Bücher, Belege und sonstige Unterlagen reicht nicht aus.
Darüber hinaus hat der Vorstand nach § 260 BGB auch ein Verzeichnis zu erstellen und zu führen, dass alle Bestände (Vermögensgegenstände und Schulden) enthält.

Aufzeichnungspflichten zum Nachweis der tatsächlichen Geschäftsführung gem. § 63 Abs. 3 AO
Diese Vorschrift der Abgabeordnung verpflichtet die steuerbegünstigte Körperschaft ebenfalls zur Führung gewisser Mindestaufzeichnungen. Entsprechend den Bestimmungen des Gemeinnützigkeitsrechtes muss die Körperschaft den Nachweis führen, dass die tatsächliche Geschäftsführung und die mit der satzungsmäßigen Vermögensbindung zusammenhängenden Verpflichtungen für die Inanspruchnahme von Steuervergünstigungen eingehalten werden.

Diese Nachweisführung folgt den gleichen Grundsätzen wie die Verpflichtung zur Rechenschaftslegung. Jedoch geht sie insofern darüber hinaus, als diese Aufzeichnungen getrennt nach Tätigkeitsbereichen zu führen sind.
Weiterhin gehören zu den Verpflichtungen gem. § 63 Abs.3 AO die Nachweisführung über die Ausstellung von Zuwendungsbescheinigungen.
Über Bildung und Verwendung von Rücklagen i. S. v. § 58 AO sind ebenfalls entsprechende Nachweise zu führen.

Aufzeichnungspflichten nach den Steuergesetzen

a) Umsatzsteuer

§ 22 UStG schreibt bestimmte Aufzeichnungen zur Feststellung der Umsatzsteuer und der Berechnungsgrundlagen vor. Neben einigen besonderen Verpflichtungen für bestimmte Sachverhalte gilt allgemein, dass sowohl für Umsätze als auch für Aufwendungen das Entgelt für den Umsatz und der auf diesen entfallende Steuerbetrag aufzuzeichnen sind. Entgelt und Steuerbetrag sind jeweils getrennt nach Steuersätzen zu erfassen. Am Schluss eines jeden Voranmeldezeitraumes sind diese Beträge zusammenzurechnen. Aufzeichnungen und Belege sind aufzubewahren.
Besonderes Augenmerk ist auf die ordnungsgemäße Rechnung im Sinne von § 14 UStG zu richten.
Ein inländischer Unternehmer hat die Rechnung folgendermaßen auszustellen:

Rechnungen für Umsätze, die nach dem 31. Dezember 2003 ausgeführt werden, müssen das Folgende enthalten:

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers. Den Anforderungen ist genügt, wenn sich auf Grund der in die Rechnung aufgenommenen Bezeichnungen der Name und die Anschrift sowohl des leistenden Unternehmers als auch des Empfängers der Leistung eindeutig feststellen lassen. Abkürzungen, Buchstaben, Zahlen und Symbole dürfen verwendet werden, wenn die Bedeutung in der Rechnung oder in anderen Unterlagen eindeutig festgelegt wird. Die erforderlichen anderen Unterlagen müssen beim Aussteller und Empfänger der Rechnung vorhanden sein.

2. die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundesamt für Finanzen erteilte ID-Nummer.

3. das Ausstellungsdatum.

4. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer).

5. den Umfang und die Art der sonstigen Leistung. Abkürzungen, Buchstaben, Zahlen oder Symbole dürfen verwendet werden, wenn die Bedeutung in der Rechnung oder in anderen Unterlagen eindeutig festgelegt wird. Die erforderlichen anderen Unterlagen müssen beim Aussteller und Empfänger der Rechnung vorhanden sein.

6. den Zeitpunkt der sonstigen Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts, sofern dieser Zeitpunkt feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung identisch ist. Als Zeitpunkt kann der Kalendermonat angegeben werden, in dem die sonstige Leistung ausgeführt wird.

7. das Entgelt für die sonstige Leistung (§ 10 UStG) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist. Werden verschiedene Leistungen zusammen abgerechnet, ist das Entgelt ggf. nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen aufzuschlüsseln.

8. den anzuwendenden Steuersatz und den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag. Werden verschiedene Leistungen zusammen abgerechnet und ist das Entgelt aufzuschlüsseln (Ziff.7), sind auch die Steuersätze und der Steuerbetrag aufgeschlüsselt anzugeben. Für steuerfreie Leistungen ist darauf hinzuweisen, dass eine Steuerbefreiung gilt.

9. In den Fällen des § 14b Abs.1 Satz 5 UStG (Leistungen an einem Grundstück an einen Leistungsempfänger, der nicht Unternehmer ist) einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers (zwei Jahre).

Wird über Leistungen, die verschiedenen Steuersätzen unterliegen, der Steuerbetrag durch Maschinen automatisch ermittelt und durch diese in der Rechnung angegeben, so ist der Ausweis des Steuerbetrages in einer Summe zulässig, wenn für die einzelnen Posten der Rechnung der Steuersatz angegeben wird.

Die Rechnung kann aus mehreren Dokumenten bestehen, aus denen sich die nach § 14 Abs. 4 UStG geforderten Angaben insgesamt ergeben. In einem dieser Dokumente sind das Entgelt und der darauf entfallende Steuerbetrag jeweils zusammengefasst anzugeben und alle anderen Dokumente zu bezeichnen, aus denen sich die übrigen Angaben nach § 14 Abs. 4 UStG ergeben. Die Angaben müssen leicht und eindeutig nachprüfbar sein.
Rechnungsvorschriften: § 14 Abs. 4 UStG; § 31, § 32 UStDV.
Rechnungspflicht: Für sonstige Leistungen an Unternehmer oder an juristische Personen muss eine Rechnung nach diesen Vorschriften erteilt werden. Für Lieferungen an andere Abnehmer darf eine solche Rechnung erteilt werden. Eine Verpflichtung dazu besteht aber nicht.

Vorsteuer kann nach § 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG nur dann abgezogen werden, wenn die Umsatzsteuer in einer Rechnung i.S.d. § 14 UStG gesondert ausgewiesen ist. Auf die gestiegenen Anforderungen an eine Rechnung nach § 14 Abs. 1 UStG ab 1.1.2004 wird besonders hingewiesen. Eine Ausnahme besteht nach § 33 UStDV nur für Rechnungen über Kleinbeträge bis 100 EUR. In diesen Fällen reichen der Gesamtbetrag und der Steuersatz aus.

Durch das Vereinsförderungsgesetz 1990 wurde für Vereine, deren steuerpflichtiger Vorjahresumsatz (Nettoumsatz) 30.678 EUR nicht überschritten hat, die Möglichkeit geschaffen, die Vorsteuer zu pauschalieren (§ 23a UStG). Die Umsatzsteuer ist dann wie folgt zu ermitteln:

Ausgangsumsatz netto x Steuersatz (7 % oder 16 %)
- Vorsteuerpauschale (7 % des steuerpflichtigen Nettoumsatzes)
= Umsatzsteuerschuld (Zahllast)

Für Einnahmen im Zweckbetriebsbereich fällt damit ab 1.1.1990 im Ergebnis keine Umsatzsteuer an. Die ermäßigte Umsatzsteuer in Höhe von 7 % wird durch die Möglichkeit der Vorsteuerpauschalierung in gleicher Höhe kompensiert.
Die Möglichkeit zur Inanspruchnahme der Vorsteuerpauschale ist auf nicht buchführungspflichtige steuerbegünstigte Einrichtungen (Vereine) mit einem steuerpflichtigen Vorjahresumsatz von höchstens 30.678 EUR beschränkt. Sind die Voraussetzungen für die Anwendung des Durchschnittsatzes gegeben, kann der Verein spätestens bis zum zehnten Tage nach Ablauf des ersten Voranmeldungszeitraums eines Kalenderjahres erklären, dass er den Durchschnittsatz in Anspruch nehmen will. Die Erklärung bindet den Verein mindestens für fünf Kalenderjahre. Sie kann nur mit Wirkung vom Beginn eines Kalenderjahres an widerrufen werden. Der Widerruf ist spätestens bis zum zehnten Tag nach Ablauf des ersten Voranmeldungszeitraums dieses Kalenderjahres zu erklären. Eine erneute Anwendung des Durchschnittsatzes ist frühestens nach Ablauf von fünf Kalenderjahren zulässig.

Hinweis: In dem Optionszeitraum (fünf Jahre) kann der Verein keine höheren Vorsteuern geltend machen als 7 % vom Nettoumsatz. Dies wirkt sich insbesondere dann negativ für den Verein aus,

wenn er in diesem Zeitraum größere Investitionen tätigt. Jeder Verein sollte sich deshalb gut überlegen, ob er von diesem Wahlrecht Gebrauch machen will. Im Zweifel wird sich der Verein gegen die Pauschalierung aussprechen.

b) Lohnsteuer

Diese Aufzeichnungspflichten sind in § 41 EStG geregelt. Weitere Ausführungen sind einem gesonderten Thema vorbehalten.

Die Rechnungslegung der gemeinnützigen Körperschaften

Die Rechnungslegung der gemeinnützigen Körperschaften ist nicht einheitlich geregelt. Sie richtet sich nach den jeweiligen spezifischen Rechtsvorschriften, die je nach Rechtsform der Körperschaft - Verein, Stiftung GmbH – verbindlich sind.

Stiftung und Verein sind grundsätzlich keine Kaufleute. Für sie reicht regelmäßig eine einfache Einnahmen- und Ausgabenrechnung (§ 4Abs.3 EStG) und nicht zu vergessen, die Vermögensaufstellung. Die GmbH jedoch behält auch als g GmbH ihre Kaufmannseigenschaft und unterliegt dem Handelsrecht sowie dem GmbHG. Damit besteht für eine GmbH kraft Gesetz Buchführungspflicht nach §§ 238 ff in Verbindung mit §§ 264 ff HGB. Sie ist also verpflichtet, einen Jahresabschluss, mindestens bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und Anhang zu erstellen. Auch für die übrigen Körperschaften kann es jedoch zu einer Buchführungspflicht nach § 141 AO kommen, wenn sie sich als gewerblicher Unternehmer oder Land- und Forstwirte betätigen und einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhalten. Überschreitet dieser eines der nachfolgenden Größenmerkmale überschreiten:

- Umsätze einschl. steuerfreie Umsätze, ausgenommen die Umsätze nach §§4 Nr.8-10 UStG **> 350.000,00 Euro** im Kalenderjahr
- selbstbewirtschaftete land- und forstwirtschaftliche Flächen mit einem Wirtschaftswert (§46 BewG) **> 25.000,00 Euro**
- Gewinn aus Gewerbebetrieb **> 30.000,00 Euro** im Wirtschaftsjahr
- Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft **> 30.000,00 Euro**

fordert das Finanzamt diese Körperschaften auf, Bücher zu führen und einen Jahresabschluss in Form des Betriebsvermögensvergleiches (Bilanz) zu erstellen. Die Buchführungspflicht beginnt in dem Wirtschaftsjahr, das der Mitteilung des Finanzamtes folgt.

Einheitliche **Aufstellungsfristen** für die geforderte Rechnungslegung gibt es nicht.

Ergeben sie sich nicht aus dem Gesetz (gGmbH – HGB - kleine GmbH – innerhalb von 6 Monaten) so finden sich meist Regelungen in den Satzungen. Mit der Aufnahme einer solchen Frist gehen die Vereine eine Selbstverpflichtung ein, die sie jedoch dann auch einhalten sollten.

Aufbewahrungspflichten

Die Aufbewahrungszeiträume für die Unterlagen, die für die Rechnungslegung relevant sind, ergeben sich aus § 147 AO. Danach sind die in Absatz 1 Nr. 1 und 4 der Vorschrift aufgezählten Unterlagen zehn Jahre aufzubewahren. Das sind hauptsächlich Jahresabschlüsse, Inventarlisten, Kassenbücher und Buchungsbelege sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und Organisationsunterlagen. Letzteres ist besonders bedeutsam, wenn die Aufzeichnungen oder, falls erforderlich, die Buchführung mittels der EDV auf Datenträgern geführt werden.

Weiterhin ist der Nachweis zu erbringen, dass die vereinnahmten Spenden zweckentsprechend verwendet worden sind. Die Duplikate der Zuwendungsbescheinigungen sind, wie bereits erwähnt, ebenfalls aufzubewahren.

Die Aufbewahrungsfristen des § 14 b UStG sind ebenfalls zu beachten.

Hiernach sind die Doppel der Ausgangsrechnungen und die Eingangsrechnungen ebenfalls 10 Jahre aufzubewahren.

Die zeitnahe Mittelverwendung ist, wenn erforderlich, mittels Mittelverwendungsrechnung zu dokumentieren und aufzubewahren.

Die Veranlagung steuerbegünstigter Körperschaften
Die Finanzverwaltung entscheidet für jeden Veranlagungszeitraum im Veranlagungsverfahren über die weitere Zuerkennung der Steuerbegünstigung.
Dazu ist von jeder Körperschaft auf der Grundlage der Abgabenordnung und der Einzelsteuergesetze eine Steuererklärung für jeden Veranlagungszeitraum - § 149 AO abzugeben.
Für den Fall, dass die Körperschaft auch im umsatzsteuerlichen Sinne Unternehmer ist, ist auch eine Umsatzsteuererklärung abzugeben - § 18 UStG. Gegebenenfalls sind auch unterjährig Umsatzsteuervoranmeldungen abzugeben.
Weiterhin sind die Anzeigepflichten der §§ 134 ff AO zu beachten. Auch die steuerbegünstigten Körperschaften sind verpflichtet, der Finanzverwaltung umgehend Informationen über Gründung, Aufnahme von gewerblichen Tätigkeiten, Erwerb von Beteiligungen u. a. zu geben.
Auf Informationen über Satzungsänderungen wurde bereits hingewiesen.
Verbleibt es bei der Steuerbefreiung erhält die Körperschaft einen Freistellungsbescheid. Dieser Bescheid enthält zugleich die Entscheidung über die Berechtigung der Körperschaft zur Ausstellung von Zuwendungsbescheinigungen über Spenden und Mitgliedsbeiträge.
Wird ein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb unterhalten und besteht für diesen eine partielle Steuerpflicht, so ist eine Körperschafts- und eine Gewerbesteuererklärung abzugeben und es ergehen entsprechende Bescheide.
Der Freistellungsbescheid kann endgültig oder unter dem Vorbehalt der Nachprüfung gem. § 164 AO ergehen. Ebenso kann er hinsichtlich bestimmter Sachverhalte vorläufig gem. § 165 AO erteilt werden. Die Vorschriften der Abgabenordnung im Festsetzungs- und Feststellungsverfahren gelten ebenso für Freistellungsbescheide.
Es ist üblich, dass die Veranlagung seitens der Finanzverwaltung nur aller drei Jahre durchgeführt wird (AEAO Nr.7 zu § 59 AO). Ratsam ist jedoch, die Steuererklärung mit den notwendigen Unterlagen jährlich abzugeben.

Kommt die Finanzverwaltung zu der Auffassung, dass erhebliche Sachverhalte einer Aufklärung bedürfen, so kann sie nach eigenem Ermessen eine **Außenprüfung** (§ 193 Abs.2 AO) durchführen. Im Rahmen dieser Außenprüfung ist sie berechtigt, auf die mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung erstellten Buchführung des Steuerpflichtigen mittels **Datenzugriff** zuzugreifen (BMF-Schreiben vom 16.07.2001, BStBl I S.415).

Spenden und Sponsoring
Spenden
Spenden sind neben den Mitgliedsbeiträgen ein wesentliches Finanzierungsmittel steuerbegünstigter Körperschaften. Sie wird definiert als eine freiwillige Leistung, die kein Entgelt für eine bestimmte Leistung darstellt und in keinem tatsächlichen wirtschaftlichen Zusammenhang mit der Leistung des Spendenempfängers steht.
Bezüglich der Umsatzsteuerbarkeit einer als Spende bezeichneten Zuwendung hat das Hessische FG mit Urteil vom 12.09.2005 entschieden, dass die Steuerbarkeit einer Leistung einen unmittelbaren Zusammenhang von Leistung und Gegenleistung voraus, der sich in einem Rechtsverhältnis zwischen dem Zuwendenden und dem Spender ausdrückt.
Die Ertragssteuergesetze ermöglichen eine Steuer mindernde Berücksichtigung von Spenden unter bestimmten Voraussetzungen beim Spender. Die Körperschaft kann Spenden sowohl im ideellen Bereich als auch im Bereich der Vermögensverwaltung oder im Zweckbetrieb vereinnahmen. Eine als Spende begünstigte Zuwendung an einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ist ausgeschlossen.
Die steuerliche Behandlung beim Spender regeln folgende Vorschriften:
§ 10b EStG in Verbindung mit §§ 48-50 EStDV, § 9 Abs.1 Nr.2 KStG und § 9 Nr. 5 GewStG.
Der Gesetzgeber gewährt die steuerliche Vergünstigung jedoch nur, wenn mit der Zuwendung als besonders förderungswürdig anerkannte Zwecke unterstützt werden sollen. Diese sind abschlie-

ßend in der Anlage 1 Abschnitt A und B zu § 48 EStDV aufgeführt. Die Kleingärtnerei fällt unter Ziffer 4 Anlage B.
Die Zuordnung zu Abschnitt A oder B ist entscheidend für die steuerliche Begünstigung von Mitgliedsbeiträgen. Während die Mitgliedsbeiträge an steuerbegünstigte Körperschaften, die die Zwecke lt. Abschnitt A der Anlage 1 zu § 48 EStDV verwirklichen, ebenfalls Steuer mindernd berücksichtigt werden können, entfällt dies für die Zwecke lt. Abschnitt B, also somit auch für die Mitgliedsbeiträge an Kleingartenvereine.
Die formelle Voraussetzung für die steuerliche Berücksichtigung von Spenden ist die Vorlage einer Zuwendungsbestätigung nach den im BStBl. I 1999, Seite 979 veröffentlichten verbindlichen Mustervordrucken.
Nur für Spenden, für die das so genannte vereinfachte Verfahren zur Anwendung kommt, reicht ein Bareinzahlungsbeleg oder die Buchungsbestätigung eines Kreditinstitutes als Nachweis aus. Der Durchschlag eines Überweisungsbeleges ist jedoch nicht ausreichend. Dieses Verfahren ist in § 50 EStDV geregelt und betrifft insbesondere für Spenden bis zu 100,00 Euro und für Zuwendungen bei Katastrophenfällen, die auf speziell eingerichtetes Spendenkonten geleistet werden. Das gilt immer nur für einen bestimmten, von der obersten Finanzbehörde festgelegten Zeitraum.
Die Berechtigung, derartige Zuwendungsbescheinigungen auszustellen, erhalten die steuerbegünstigten Körperschaften von ihrem zuständigen Finanzamt mit der Erteilung des Freistellungsbescheides.
An dieser Stelle ein *Hinweis* an die Spender:

In der Vergangenheit konnten bestandskräftige Steuerbescheide nach § 175 AO geändert werden, wenn nachträglich noch eine Zuwendungsbescheinigung vorgelegt wurde. Dies gilt nicht mehr für nach dem 28.10.2004 erteilte Zuwendungsbescheinigungen. Die Korrekturvorschrift wurde entsprechend geändert.

Für die Abzugsfähigkeit von Spenden gelten Höchstbeträge:

- 5 v.H. des Gesamtbetrages der Einkünfte natürlicher Personen oder des Einkommens einer Körperschaft

alternativ

- 2 v.T. der Summe der gesamten Umsätze und der im Kalenderjahr aufgewendeten Löhne

Für Spenden und Mitgliedsbeiträge zur Förderung wissenschaftlicher, mildtätiger und als besonders förderungswürdig anerkannter kultureller Zwecke erhöht sich der Abzugsbetrag auf 10 v.H..

Für Stiftungen gelten besondere Regelungen.

Spenden können sowohl in Geld als aber auch in Form von Sachleistungen gegeben werden.
Werden Sachspenden zugewendet, ist bezüglich ihrer Bewertung zu prüfen, ob sie aus dem Privatvermögen oder aus dem Betriebsvermögen stammen.

a) Sachspenden aus dem Privatvermögen
Als Wert der Spende ist grundsätzlich der gemeine Wert anzusetzen. Der Wertansatz ist anhand geeigneter Unterlagen nachzuweisen. Das können Wertgutachten aber auch Rechnungen oder andere Belege sein, aus denen Anschaffungszeitpunkt und Anschaffungskosten zu ersehen sind, sein.
Diese Unterlagen über die Wertbestimmung sind mit dem Duplikat der Zuwendungsbestätigung von der empfangenden Körperschaft aufzubewahren.

b) Sachspenden aus dem Betriebsvermögen
In diesem Falle hat der Spender ein Wahlrecht. Er kann den Wert der Sachspende mit dem Teilwert oder mit dem Buchwert (Buchwertprivileg) ansetzen.
Die Sachspende stellt eine Entnahme dar und ist umsatzsteuerlich einer Lieferung gleichgestellt. Unabhängig vom Wertansatz ist die Bemessungsgrundlage für die Umsatzsteuer der Wiederbe-

schaffungswert des gespendeten Gegenstandes. Diese Umsatzsteuer ist ebenfalls Bestandteil des Wertes der Sachspende. (Anlage 4)

Diese Angaben muss die gemeinnützige Körperschaft beim Spender regelmäßig erfragen. Bewertungsunterlagen braucht sie in diesen Fällen nicht aufbewahren.
Der Spender muss bei einer Zuwendung aus dem Betriebsvermögen in seiner Buchführung zwingend eine Entnahme verbuchen. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, auf der Zuwendungsbescheinigung anzugeben, ob die Sachspende aus einem Betriebsvermögen stammt. Damit kann die Finanzverwaltung prüfen, ob beim Spender eine korrekte Erfassung vorliegt.
Für Nutzungen und Leistungen ist gem. § 10 b Abs. 3 Satz 1 EStG eine Spendenabzug ausgenommen. Auch in diesem Fall bewirkt der Leistungserbringer eine steuerliche Entnahme, die mit dem Teilwert im dessen Buchführung zu erfassen ist. Für die Umsatzsteuer gelten die entstandenen Kosten als Bemessungsgrundlage.
Anders ist der Fall zu beurteilen, wenn der Spender gegenüber der Körperschaft einen Rechtsanspruch auf Vergütung seiner Leistung hat und auf diesen ausdrücklich verzichtet. Deutlich wird das, wenn ein entsprechendes Vertragsverhältnis zugrunde liegt.
Beim Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen handelt es sich faktisch um einen abgekürzten Geldfluss. Damit ist in der Zuwendungsbestätigung eine Geldspende in Höhe des Entgeltverzichts zu bescheinigen. Es muss jedoch ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass es sich um einen Aufwandsverzicht handelt. Auch hier ist der Empfänger wieder verpflichtet, entsprechende Unterlagen, Vertrag, Rechnung, Vereinbarung o. ä. aufzubewahren.

Haftung für fehlerhafte Zuwendungsbestätigungen
§ 10b EStG lautet wie folgt:
„Der Steuerpflichtige darf auf die Richtigkeit der Bestätigung über Spenden und Mitgliedsbeiträge vertrauen, es sei denn, dass er die Bestätigung durch unlautere Mittel oder falsche Angaben erwirkt hat oder dass ihm die Unrichtigkeit der Bestätigung bekannt war oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht bekannt war. Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Bestätigung ausstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Bestätigung angegebenen Steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer. Diese ist mit 40 von Hundert des zugewendeten Betrages anzusetzen.

Sponsoring
Unter Sponsoring versteht man üblicherweise die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Unternehmen zur Förderung von gemeinnützigen Körperschaften mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden. Diese Leistungen beruhen häufig auf einer vertraglichen Vereinbarung zwischen Sponsor und empfangender Körperschaft, in dem Art und Umfang der Leistung des Sponsors und des Empfängers geregelt ist.
Die aus einem solchen Vertragsverhältnis erhaltenen Leistungen können beim Empfänger steuerfreie Einnahmen des ideellen Bereiches, steuerfreie Einnahmen der Vermögensverwaltung oder Einnahmen eines steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes sein. Die steuerliche Behandlung beim Empfänger hängt nicht davon ab, wie diese Leistungen beim Sponsor behandelt werden.
Beim Empfänger liegt dann kein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb vor, wenn die steuerbegünstigte Körperschaft dem Sponsor nur die Nutzung ihres Namens zu Werbezwecken in der Weise gestattet, dass der Sponsor selbst auf seine Leistungen hinweist. Auch wenn der Empfänger der Leistung auf Plakaten, Veranstaltungshinweisen, in Katalogen oder in ähnlicher Weise auf die Unterstützung durch den Sponsor hinweist. Dieser Hinweis kann durch Verwendung des Namens oder/ und des Logos des Sponsor jedoch ohne besondere Hervorhebung erfolgen. Wirkt die steuerbegünstigte Körperschaft jedoch an den Werbemaßnahmen mit, so erbringt sie eine Werbeleistung für den Sponsor und es handelt sich um einen steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb (vgl. AEAO zu § 64 Abs.1 Nr.7-10).

Mittelverwendungsrechnung

	Bilanzwert	bereits für steuer-begünstigte Zwecke eingesetzt	noch keiner steuer-begünstigten Ver-wendung zugeführt
Immaterielle Wirtschaftgüter			
Sachanlagevermögen			
Vorräte			
Zwischensumme 1			
Summe I			
Finanzanlagen			
Bank, Kasse			
Summe II			
kurzfristige Forderungen			
übrige Forderungen			
Summe III			
Gesamtbetrag der Mittel Summe +I+ I+ III			

Übertrag	
abzüglich bereits für steuerbegünstigte Zwecke eingesetzte Mittel *Zwischensumme 1*	
abzüglich Verbindlichkeiten	
abzüglich Rückstellungen	
abzüglich Wirtschaftsgüter der Vermögensverwaltung	
abzüglich Wirtschaftsgüter des stpfl.wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes	
abzüglich Rücklagen § 58 Nr.6, 7 a,b AO	
Verwendungsrückstand oder Verwendungsüberhang	

Diese Mittelverwendungsrechnung bei bilanzierenden Körperschaften wird aus der Bilanz abgeleitet und und berücksichtigt gleichzeitig das Zu- und Abflussprinzip.
Die Darstellung ist in Buchna, Gemeinnützigkeit im Steuerrecht, S.129 ff zu finden

Anlage 1/2

Umsatzsteuer			
Ideeller Bereich	**Vermögens verwaltung § 14 AO**	**Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe § 14 AO**	
		Zweckbetriebe §§ 65, 66, 67, 67a und 68 AO	**Steuerpflichtige Geschäftsbetriebe §§ 14, 64 AO**
	z.B. Einnahmen aus:	z.B. Einnahmen aus:	z.B. Einnahmen aus:
	Mieteinnahmen z.B. aus Haus- und Grundstücks-vermietungen USt-frei § 4 Nr.12 UStG	Kursgebühren für Unterricht z.B. Berufsbildung	Verkauf von Speisen und Getränke (Vereinsfeste)
		Einnahmen aus Bildungsreisen	Betriebsauf-aufspaltung
	Pachteinnahmen z.B. Verpachtung der Vereinsgaststätte, von Werberechten	Einnahmen der Erholungsheime	Veranstaltung von Märkten
		Verkauf der Vereinszeitschrift	Eintrittsgelder gesellige Veranstaltungen Vereinsfeste
		Verkauf von Vereinsmaterialien	Übernahme von Dienstleistungen (z.B.Buchführung)
nicht umsatzsteuerbar	**7 v.H.** (§12 Abs.2 Nr.8 UStG)	**7 v.H.** (§12 Abs.2 Nr.8 UStG)	**16 v.H.** §12 Abs.1 UStG

ggf. greift die Keinunternehmerregelung gem. § 19 UStG, wenn die Umsätze im Vorjahr nicht größer als 17.500,00 Euro waren und im laufenden Jahr voraussichlich nicht größer als 50.000,00 Euro sein werden

Anlage 2

Für die nicht bilanzierenden Vereine ist diese einfache Erfassung der nicht zeitnah zu verwendenden Mittel ausreichend.

Beispiel:

Jahr	Anfangs-bestand	Zugang	Grund	Abgang	Verwendung für	End-bestand
2002	60.000 EUR					
				50.000 EUR	Bau Sport-platz	
		10.000 EUR	§ 58 Abs. 1 Nr. 7 a) 1 Alt. AO			
		5.000 EUR	§ 58 Abs. 1 Nr. 7 a) 2. Alt. AO			
						25.000 EUR
2003	25.000 EUR					
		20.000 EUR	Renovierung Gaststätte			
						45.000 EUR

Anlage 3

Die Tätigkeitsbereiche einer gemeinnützigen Körperschaft			
Ideeller Bereich	**Vermögens verwaltung § 14 AO**	**Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe § 14 AO**	
		Zweckbetriebe §§ 65, 66, 67, 67a und 68 AO	**Steuerpflichtige Geschäftsbetriebe §§ 14, 64 AO**
Mitgliedsbeiträge Umlagen	Zinsen Dividenen etc.	Kursgebühren aus Unterrichtsveranstaltungen	Verkauf von Speisen und Getränke (Vereinsfeste)
Spenden	Mieteinnahmen	Einnahmen aus Bildungsreisen	Betriebsauf-aufspaltung
echte Zuschüsse	Pachteinnahmen	Einnahmen aus dem Verkauf von Informations-material und Druckschriften	Veranstaltung von Märkten
Erbschaften		Einnahmen aus Wohlfahrtstätigkeiten	Eintrittsgelder gesellige Veranstaltungen Vereinsfeste
			Übernahme von Dienstleistungen (z.B.Buchführung)
Tätigkeitsfelder ohne Ertragssteuerpflicht (§ 5 Abs.1 Nr.9 KStG, § 3 Nr.6 GewStG)			KSt- und GewSt-Pflicht, wenn Einnahmen > 30.678 Euro

Anlage 4

Sachspende aus dem Betriebsvermögen

Ein Baumarkt wendet einem örtlichen Kleingärtnerverein einen großen Rasenmäher, der bisher als Vorführgerät genutzt wurde, zu. Der Kleingärtnerverein setzt dieses Gerät ausschließlich zur Pflege der Rasenflächen vor dem Vereinsheim und der Spielfläche der Gartenanlagen ein.
Zum Zeitpunkt der Zuwendung hat das Gerät einen Buchwert von 900,00 Euro. Für ein gleichwertiges Gerät incl. Zubehör müsste ein Einkaufspreis von 1.200,00 Euro aufgewendet werden. Der Teilwert beträgt 1.000,00 Euro.
Der Baumarkt erklärt, dass er die Entnahme des Gerätes mit dem Buchwert von 900,00 Euro angesetzt hat.
Umsatzsteuerlich hat der Baumarkt mit dieser Entnahme einen Umsatz im Sinne des § 3 Abs.1b Nr.1 UStG, Abschn.24b Abs.8 Satz 8 UStRL bewirkt. Die umsatzsteuerliche Bemessungsgrundlage ist, obwohl die Entnahme nach § 6 Abs.1 Nr.4 Satz 4 EStG mit dem Buchwert angesetzt wurde, der Wiederbeschaffungspreis im Sinne des § 10 Abs.4 Nr.1 UStG, Abschn.155 Abs.1 UStRL. Die Umsatzsteuer beträgt demzufolge 16 % von 1.200,00 Euro = 192,00 Euro.

In der Zuwendungsbestätigung sind somit folgende Wertangaben zu machen:

Buchwert	900,00 Euro	
Umsatzsteuer	192,00 Euro	(= 16 v. H. von 1.200,00 Euro)
	1.092,00 Euro	

Wenn der Baumarkt sich entschieden hätte, die Entnahme mit dem Teilwert zu bewerten, wäre die Zuwendungsbescheinigung wie folgt auszustellen:

Teilwert	1.000,00 Euro	
Umsatzsteuer	192,00 Euro	(= 16 v. H. von 1.200,00 Euro)
	1.192,00 Euro	

Lohnsteuer und sozialversicherungsrechtliche Behandlung

Hans-Dieter D e s e l
Steuerberater, Külsheim

Lohnsteuer und sozialversicherungsrechtliche Behandlung

1. Thema

Unsere Verbände / Vereine zahlen Vergütungen. Haben wir nicht alle die Sorge, dass wir die Vergütungen steuerlich und sozialversicherungsrechtlich richtig behandeln? Wenn nicht, was kann auf unseren Verband oder Verein zukommen? Muss ich – als Vorstand - persönlich dafür gerade stehen?

2. Beschäftigungsverhältnisse

Kleingarten–Verbände beschäftigen Mitarbeiter in der Geschäftsstelle oder im Lehrgarten. Vereine und Verbände zahlen Aufwandsentschädigungen an Vorstandsmitglieder. Vereine lassen von einem Mitglied – gegen Bezahlung - das Vereinsheim oder die Toiletten reinigen. Reparaturen und Instandhaltungen an Wasserleitung, Vereinsheim, Stromversorgung, Außenzaun, Gemeinschaftswegen und –einrichtungen – sind heute oft nicht mehr kostenlos im Rahmen der Gemeinschaftsarbeit möglich.

Wann entsteht ein Beschäftigungsverhältnis?

„Beschäftigung ist die nichtselbständige Arbeit, insbesondere in einem Arbeitsverhältnis. Anhaltspunkte für eine Beschäftigung sind eine Tätigkeit nach den Weisungen und eine Eingliederung in die Arbeitsorganisation des Weisungsgebers."

§ 7 Absatz 1 Sozialgesetzbuch IV

Die Rechtsprechung hat daraus Merkmale für die Abgrenzung des Beschäftigungsverhältnisses zu einer selbständigen Tätigkeit entwickelt:

- kann der Beschäftigte seine Arbeitszeit frei gestalten?
- trägt der Beschäftigte ein eigenes Unternehmerrisiko?
- hat der Beschäftigte eigenes Kapital eingesetzt?
- erhält der Beschäftige eine Erfolgsvergütung (statt Zeitvergütung)?

Maßgebend ist das Gesamtbild des Beschäftigungsverhältnisses.

3. Reguläres Beschäftigungsverhältnis

Darunter fallen Arbeitsverhältnisse mit einem regelmäßigen Arbeitslohn von mehr als 400 € im Monat.

Das Arbeitsverhältnis wird begründet mit einem Arbeitsvertrag. Der Arbeitnehmer hat einen gesetzlichen Anspruch auf einen schriftlichen Vertrag.

Es kann eine Probearbeitszeit vereinbart werden. Diese kann bis sechs Monate betragen und verlängert werden. Allerdings greift nach Ablauf von sechs Monaten der allgemeine Kündigungsschutz.

Die gesetzlichen Kündigungsfristen betragen

während der Probezeit	2 Wochen	
nach Ablauf der Probezeit	4 Wochen	zum 15. oder zum Monatsende
nach 2 Jahre Betriebszugehörigkeit	1 Monat	zum Monatsende
nach 5 Jahre Betriebszugehörigkeit	2 Monate	zum Monatsende
nach 8 Jahre Betriebszugehörigkeit	3 Monate	zum Monatsende
nach 10 Jahre Betriebszugehörigkeit	4 Monate	zum Monatsende

nach 12 Jahre Betriebszugehörigkeit	5 Monate	zum Monatsende
nach 15 Jahre Betriebszugehörigkeit	6 Monate	zum Monatsende
nach 20 Jahre Betriebszugehörigkeit	7 Monate	zum Monatsende

Längere Kündigungsfristen können im Arbeitsvertrag vereinbart werden. Kürzere nicht.

Ein Arbeitsverhältnis kann von vornherein befristet werden. Die Dauer muss genau bezeichnet sein, sonst ist die Befristung unwirksam. Sie kann maximal drei mal verlängert werden. Sie darf die Höchstdauer von zwei Jahren nicht überschreiten.

Arbeitnehmer haben Urlaubsanspruch von mindestens 24 Arbeitstagen im Kalenderjahr.

Arbeitnehmer haben Anspruch auf Lohnfortzahlung im Krankheitsfall für sechs Wochen.

Arbeitnehmer haben Anspruch auf eine individuelle Altersvorsorge. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, auf die Angebote hinzuweisen. Auf Verlangen des Arbeitnehmers erfolgt die Durchführung seiner Altersvorsorge über die Lohnabrechnung. Der Arbeitnehmer kann damit Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge sparen.

4. Der Verband / Verein als Arbeitgeber

Beschäftigt der Verband / Verein (künftig: Arbeitgeber) zum erstem Mal einen Arbeitnehmer, benötigt er eine Betriebsnummer. Die bekommt man beim Arbeitsamt.

Der Arbeitnehmer wird bei der Krankenkasse angemeldet. Die Wahl der Krankenkasse trifft der Arbeitnehmer.

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf eine monatliche Lohnabrechnung.

Der Brutto–Arbeitslohn unterliegt der Sozialversicherung und der Lohnsteuer.

Die gesetzliche Sozialversicherung umfasst

- die Krankenversicherung	Beitragssatz 13 % bis 14 %
- die Pflegeversicherung	Beitragssatz 1,7 %
- die Arbeitslosenversicherung	Beitragssatz 6,5 %
- die Rentenversicherung	Beitragssatz 19,5 %

Die Sozialversicherungsbeiträge tragen Arbeitnehmer und Arbeitgeber je zur Hälfte.

Arbeitnehmer zahlen daneben einen Zuschlag zur Krankenversicherung von 0,9 % allein. Kinderlose Arbeitnehmer zahlen zudem einen Zuschlag zur Pflegeversicherung von 0,25 % allein.

Arbeitgeber zahlen Umlagen für Lohnfortzahlung im Krankheitsfalle (2 %bis 3 %) und für Mutterschutz (bis zu 1 %) allein. Diese Umlagen werden jeweils an die Krankenkasse abgeführt, bei der der Arbeitnehmer versichert ist.

Dafür erstattet die Krankenkasse – auf Antrag – die fortgezahlten Arbeitsentgelte im Krankheitsfalle zu 50 % bis 80 % des Bruttoarbeitslohns. Während des Mutterschutzes übernimmt die Krankenkassen – auf Antrag – alle Aufwendungen.

Die Lohnsteuer trägt der Arbeitnehmer allein. Zur Lohnsteuer gehören auch der Solidaritätszuschlag und die Kirchensteuer.

Zur Berechnung der Lohnsteuer übergibt der Arbeitnehmer seine Lohnsteuerkarte an den Arbeitgeber. Sie enthält die notwendigen Daten wie zum Beispiel die Lohnsteuerklasse, die Kirchenzugehörigkeit, Anzahl der Kinderfreibeträge usw.

Die Lohnsteuerkarte wird zu Beginn des Beschäftigungsverhältnisses vorgelegt. Ebenso jeweils zu Beginn eines neuen Kalenderjahres.

Legt der Arbeitnehmer die Lohnsteuerkarte nicht vor, ist nach Lohnsteuerklasse sechs abzurechnen. Dies ist wegen des hohen Steuerabzugs ungünstig für den Arbeitnehmer.

Der Arbeitgeber trägt die Verantwortung für

- die ordnungsgemäße Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge und der Lohnsteuer
- den ordnungsgemäßen Einbehalt dieser Beiträge und Steuern (vom Arbeitslohn)
- die ordnungsgemäße (An-) Meldung dieser Beiträge und Steuern
- die ordnungsgemäße Zahlung dieser Beiträge und Steuern.

5. Anmeldung und Fälligkeit der Sozialversicherungsbeträge

Die Sozialversicherungs–Beiträge sind bis zum drittletzten Werktag eines Monats an die zuständige Krankenkasse zu melden (= Beitragsnachweis). Und zwar für den laufenden Monat.

Die Betriebsnummer wird angegeben. Sie ist der Schlüssel für die richtige Zuordnung der Beitragsnachweise und der Zahlungen.

Diese Fälligkeit ist neu seit 2006.

Steht der Arbeitslohn für den laufenden Monat zu diesem Zeitpunkt noch nicht fest, werden die Beiträge geschätzt. Die genaue Abrechnung erfolgt dann im nächsten Monat zusammen mit der Schätzung für den nächsten Monat.

Auch die Zahlung wird am drittletzten Werktag des Monats fällig. Die Zahlung erfolgt an die jeweils zuständige Krankenkasse. Es empfiehlt sich Einzugsermächtigung an die Krankenkassen zu erteilen.

Werden mehrere Arbeitnehmer beschäftigt, die bei verschiedenen Krankenkassen versichert sind, erhält jede Krankenkasse jeden Monat einen Betragsnachweis und die Zahlung.

6. Anmeldung und Fälligkeit der Lohnsteuer

Die Lohnsteuer ist jeweils spätestens zum. 10. des folgenden Monats an das Finanzamt zu melden.

Zuständig ist das Finanzamt des Arbeitgebers. Die Steuernummer wird bei diesem Finanzamt erfragt oder beantragt.

Die Zahlung wird ebenfalls zum 10. des Folgemonats fällig. Es empfiehlt sich Einzugsermächtigung zu erteilen.

Das Finanzamt kann die Abgabezeiträume auf vierteljährlich oder jährlich verlängern. Dies ist abhängig von der Höhe der Lohnsteuer.

7. Sonstige Pflichten des Arbeitgebers

Zum Jahresende übermittelt der Arbeitgeber das Jahres-Arbeitsentgelt (Jahres–Arbeitslohn) an die zuständige Krankenkasse. Beim Ausscheiden des Arbeitnehmers während des Jahres gilt das Gleiche. Der Arbeitnehmer erhält eine schriftliche Ausfertigung dieser Entgeltsmeldung.

Zum Jahresende (und beim Ausscheiden) übermittelt der Arbeitgeber die Lohn- und Lohnsteuerdaten an das Finanzamt.

Der Arbeitnehmer erhält eine schriftliche Ausfertigung dieser Lohnsteuerbescheinigung. Die Lohnsteuerkarte wird zum Jahreswechsel nicht mehr an den Arbeitnehmer ausgehändigt. Die Lohnsteuerkarten werden gesammelt für alle Arbeitnehmer an das Finanzamt übersandt.

Der Arbeitnehmer ist gesetzlich unfallversichert.

Zuständig ist für unsere Verbände und Vereine die Verwaltungs–Berufsgenossenschaft. Die bietet auch die Versicherung für Ehrenamtliche an.

Die Versicherung für Ehrenamtliche ist eine freiwillige Versicherung. Die Unfallversicherung für Arbeitnehmer ist dagegen eine Pflichtversicherung.

Zum 20. Januar des Folgejahres wird das Jahresentgelt aller Arbeitnehmer an diese Berufsgenossenschaft gemeldet. Über den Beitrag erstellt die Berufsgenossenschaft eine Rechnung mit individueller Fälligkeit.

Der Arbeitgeber führt ein Lohnkonto für jeden Beschäftigten. Er zeichnet Arbeitslöhne, Steuerabzüge, Sozialversicherungsbeiträge und sonstige Bezüge und Abzüge auf.

8. Elektronisches Verfahren, Programme

Sowohl Finanzamt als auch die Krankenkassen verlangen, dass alle Daten auf elektronischem Weg per Datenübertrag übermittelt werden.

Für das Finanzamt sind das die monatlichen Lohnsteuer–Anmeldungen sowie die Jahres–Lohnsteuerbescheinigungen.

Für die Krankenkassen sind dies die An- und Abmeldungen, die monatlichen Beitragsnachweise sowie die jährlichen Entgeltsmeldungen.

Ein PC mit Internetanschluss ist also erforderlich.

Übergangsregelungen auf Antrag (Anmeldungen und Beitragsnachweise in Papierform) gelten nur noch für Krankenkassen–Meldungen. Sie laufen zum 31.12.2006 aus.

Einzig die Berufsgenossenschaft kann (noch) in Papierform bedient werden.

Für die Datenübermittlung haben Finanzamt und Krankenkassen kostenlose Programme zur Verfügung gestellt.

Das Programm des Finanzamts heißt „ELSTER“. Es kann kostenlos aus dem Internet heruntergeladen werden. Die Nutzung von ELSTER muss beim Finanzamt angemeldet werden. Daten der Lohnsteuer-Anmeldung und der Lohnsteuer-Bescheinigung können in ELSTER erfasst und übertragen werden.
Das Programm der Krankenkassen heißt „SV–NET“. Es kann kostenlos aus dem Internet heruntergeladen werden. Die Nutzung von SV-NET muss bei den Krankenkassen angemeldet werden. Dazu haben die Krankenkassen eine zentrale Erfassungsstelle geschaffen, die „ITSG“. Die Daten der Bei-

tragsnachweise, der An- und Abmeldungen sowie der Jahresentgelts-Meldungen können in SV-NET erfasst und übertragen werden.

Lohnabrechnung per Hand oder mittels Exceltabelle: so gut wie nicht mehr möglich.

Der Fachhandel bietet Programme für die Lohnabrechnungen an. Mit diesen kann man nicht nur die monatlichen Lohnabrechnungen durchführen. Sie haben auch die Daten-Übertragungsprogramme ELSTER und SV-NET integriert.

Die Datenübertragung erfolgt dann aus diesem Lohnprogramm heraus. Vorteil: Fehler bei der manuellen Eingabe der Übertragungsdaten werden dadurch vermieden. Und Zeitersparnis.

Anbieter ist beispielsweise der Haufe Verlag, das Programm heißt „Lexware Lohn und Gehalt". Kosten Anschaffung ca. 300 €, jährliches Update ca. 200 €.

9. Altersvorsorge: Riester–Rente, Direktversicherung, Pensionsfonds

Die Notwendigkeit der privaten Altersvorsorge muss nicht diskutiert werden. Der Gesetzgeber hat verschiedene Möglichkeiten geschaffen:

Riester–Rente

Anbieter:	Versicherungsunternehmen (müssen speziell für die Riester-Rente zertifiziert sein)
Beiträge:	aus versteuertem und der Sozialversicherung unterlegenem Einkommen
Beitragsgrenzen:	mindestens 3 % des Jahresbruttolohns des Vorjahres (vereinfacht), höchstens 1.575 € (ab 2008: mindestens 4 %, höchstens 2.100 €)
Wer kann:	nur Arbeitnehmer, die einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung nachgehen, und deren Ehegatten
Vorteile:	Staat zahlt Zulage: Grundzulage: 114 € (ab 2008: 154 €) jährlich Kinderzulage: 138 € je Kind (ab 2008: 185 €) jährlich
Verfahren:	Dauerzulagen - Antrag beim Anbieter
Steuerliche Vorteile:	Sonderausgaben – Abzug (statt Zulage) lohnt sich meist nicht
Vorteile Sozialvers.:	keine

Direktversicherung

Anbieter:	Versicherungsunternehmen
Beiträge:	steuerfrei und sozialversicherungsfrei (Sonderregelung für Altverträge, die vor 2005 abgeschlossen wurden)
Beitragsgrenzen:	4 % der Beitrags-Bemessungsgrenze zur Rentenversicherung (2006: 4 % aus 63.000 € = 2.520 € zuzüglich 1.800 €, zusammen also 4.320 €)
Wer kann:	jeder Arbeitnehmer
Vorteile:	Arbeitnehmer kann auch die Zulage (siehe Riester–Rente) wählen, muss die Beiträge dann aber versteuern und der Sozialversicherung unterwerfen (nur bei Sozialversicherungspflicht des Arbeitnehmers möglich)
Verfahren:	Beiträge sind Bestandteil des Lohns / Gehalts, sie laufen über die Lohnabrechnung und werden vom Arbeitgeber an das Versicherungsunternehmen abgeführt
Steuerliche Vorteile:	Beitrag ist als Lohnbestandteil steuerfrei
Vorteile Sozialvers.:	Beitrag ist als Lohnbestandteil sozialversicherungsfrei

Unterstützungskasse

Anbieter:	Unterstützungskassen
Beiträge:	Steuerfrei und sozialversicherungsfrei
Beitragsgrenzen:	keine
Wer kann:	jeder Arbeitnehmer
Verfahren:	Beiträge zahlt der Arbeitgeber (zusätzlich zum Lohn), Arbeitnehmer erwirbt Rechtsanspruch gegen den Arbeitgeber
Steuerliche Vorteile:	Beitrag wird nicht versteuert (erscheint nicht in der Lohnabrechnung)
Vorteile Sozialvers.:	Beitrag wird nicht der Sozialversicherung unterworfen (erscheint nicht in der Lohnabrechnung)

Pensionskasse, Pensionsfonds

Anbieter:	Pensionskassen
Beiträge:	steuerfrei und sozialversicherungsfrei
Beitragsgrenzen:	4 % der Beitrags-Bemessungsgrenze zur Rentenversicherung (2006: 4 % aus 63.000 € = 2.520 € zuzüglich 1.800 €, zusammen also 4.320 €)
Wer kann:	alle Arbeitnehmer
Vorteile:	Arbeitnehmer kann auch die Zulage (siehe Riester–Rente) wählen, muss die Beiträge dann aber versteuern und der Sozialversicherung unterwerfen (nur bei Sozialversicherungspflicht des Arbeitnehmers möglich)
Verfahren:	Beiträge sind Bestandteil des Lohns / Gehalts, sie laufen über die Lohnabrechnung und werden vom Arbeitgeber an das Versicherungsunternehmen abgeführt
Steuerliche Vorteile:	Beitrag ist als Lohnbestandteil steuerfrei
Vorteile Sozialvers.:	Beitrag ist als Lohnbestandteil sozialversicherungsfrei

Alle Renten sind bei der Auszahlung steuerpflichtig!

Ausnahme: Altverträge Direktversicherung, wenn die Beiträge weiterhin pauschal versteuert werden.

Alle Renten sind bei Auszahlung krankenversicherungspflichtig!

10. Gleitzonenregelung

Die Gleitzonenregelung greift bei Arbeitslöhnen zwischen 400 € und 800 € monatlich.

Der Arbeitnehmer zahlt Sozialversicherungs-Beiträge von 4 % (bei 400,01 €) (ab 01.07.2006 = 9 %) langsam ansteigend auf den vollen Beitragssatz von ca. 21 % (bei 800 €)

Vorteil für den Arbeitnehmer: geringere Abzüge und höherer Nettolohn.

Der Arbeitgeber zahlt in jedem Fall den vollen Beitragssatz.

Der Arbeitslohn unterliegt auch in der Gleitzone der Lohnsteuer nach der Lohnsteuertabelle. Eine Pauschalierung ist nicht möglich.

Die Berechnung der Sozialversicherungs–Beträge des Arbeitnehmers innerhalb erfolgt nach einer komplizierten Formel. Erleichterung schafft auch hier ein Lohnabrechnungsprogramm.

11. Minijob

Arbeitsverhältnisse mit einem durchschnittlichen monatlichen Arbeitslohn von bis zu 400 € können als Minijob abgerechnet werden.

Bei einem Minijob betragen die Abgaben 25 %. Sie setzen sich zusammen aus Krankenversicherungs–Beitrag 11 %, Rentenversicherungs–Beitrag 12 % und pauschale Lohnsteuer 2 %.

Achtung: Ab 01. Juli 2006 erhöhen sich die Abgaben auf 30 % (Krankenversicherung 13 %, Rentenversicherung 15 %, pauschale Lohnsteuer 2 %)!

Die Abgaben trägt der Arbeitgeber.

Die pauschale Lohnsteuer kann auch vom Arbeitnehmer getragen werden.

Mit der Pauschalierung der Lohnsteuer ist die Besteuerung dieser Einkünfte abgeschlossen. Der Arbeitslohn aus einem Minijob wird nicht noch einmal in der Einkommensteuererklärung angeben.

Der Arbeitnehmer kann auch die Versteuerung auf Lohnsteuerkarte wählen. Dann muss der Arbeitslohn in der Steuererklärung angeben und mitversteuert werden. Das ist nur vorteilhaft für Arbeitnehmer, die kein oder nur ein geringes Einkommen haben.

Der Arbeitnehmer kann die Aufstockung der Rentenversicherungsbeiträge auf den regulären Satz wählen (zur Zeit 19,5 %). Den Aufstockungsbetrag muss der Arbeitnehmer selbst tragen.

Grundsätzlich soll ein Arbeitnehmer nur einen Minijob haben. Übt der Arbeitnehmer mehrere Minijobs aus, dürfen diese in Summe der Bezüge nicht mehr als 400 € im Monat betragen.

Aus diesem Grund wird von allen Seiten dringend empfohlen, den Arbeitnehmer eine Erklärung unterschreiben zu lassen. Darin bestätigt der Arbeitnehmer, keinem weiteren Minijob nach zu gehen und die Aufnahme eines weiteren Minijobs anzuzeigen.

Dagegen ist ein Minijob neben einem regulären Arbeitsverhältnis zulässig.

Minijobber haben Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit für sechs Wochen. Für die Erstattung dieser Kosten (70 %) zahlt der Arbeitgeber eine monatliche Umlage von 0,1 % der Minijob-Arbeitslöhne.

Minijobber haben Anspruch auf bezahlten Urlaub, mindestens 24 Tage.

Minijobber haben Anspruch auf freiwillige Leistungen, wenn sie im Betrieb des Arbeitgebers für regulär Beschäftigte üblich sind (z.B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld).

Das Verfahren für die:

- An- und Abmeldung der Minijobber
- Übermittlung der Beitragsnachweise
- Zahlung der Beiträge und Steuern
- Jahresentgeltmeldungen

ist identisch mit dem für reguläre Beschäftigungsverhältnisse.

Zuständige Krankenkasse ist die Knappschaft Bahn See. Sie kassiert auch die pauschale Lohnsteuer von 2 %.

12. Kurzfristige Beschäftigung

Eine kurzfristige Beschäftigung ist begrenzt auf 2 Monate oder maximal 50 Arbeitstage im Jahr. Sie darf nicht berufsmäßig ausgeübt werden (z.B. regelmäßig jeden Monat zwei oder drei Tage).

Die kurzfristige Beschäftigung ist sozialversicherungsfrei.

Sie kann pauschal mit 25 % versteuert werden, wenn:

- sie nicht länger als 18 zusammen hängende Arbeitstage ausgeübt wird und
- der durchschnittliche Stundenlohn nicht mehr als 12 € beträgt und
- der durchschnittliche Tageslohn nicht mehr als 62 € beträgt.

Die pauschale Lohnsteuer trägt der Arbeitgeber.

Ist die Pauschalierung der Steuer nicht möglich, erfolgt reguläre Besteuerung nach Lohnsteuerkarte.

13. Aufwandsentschädigungen

Pauschale Aufwandsentschädigungen an Vorstandsmitglieder unterliegen nicht der gesetzlichen Sozialversicherung. Sie sind aber steuerpflichtig.

Pauschalbesteuerung mit 20 % Lohnsteuer ist möglich, wenn die Aufwandsentschädigung 400 € monatlich nicht übersteigt.

Alternativ können die Aufwandsentschädigungen individuell vom Empfänger in Rahmen der Einkommensteuer versteuert werden.

Der Empfänger kann dann seine Ausgaben (z.B. Fahrtkosten, Telefonkosten, Verpflegungspauschalen) als Werbungskosten geltend machen. Mit geschickter Verhandlung erkennt das Finanzamt die Werbungskosten auch pauschal mit 25 % bis 40 % an.

Aufwandsentschädigungen gegen Einzelnachweis sind sozialversicherungsfrei und steuerfrei.

Die Erstattung erfolgt für nachgewiesene Fahrtkosten, Verpflegungspauschalen, Telefonkosten und Auslagen.

Beim Empfänger sind Vergütungen von bis 256 € im Jahr steuerfrei.

14. Gemeinschaftsarbeit, sonstige Leistungen

Gemeinschaftsarbeit ist bindender Bestandteil der Mitgliedschaft oder des Pachtvertrags in Kleingartenvereinen. Sie ist kostenlos zu erbringen.

Gelegentlich wird Gemeinschaftsarbeit von den Vereinen vergütet, soweit sie über die Pflichtstundenzahl hinausgeht.

Es liegt eine steuerpflichtige und ggf. sozialversicherungspflichtige Vergütung vor.

Es muss geprüft werden, ob eine Abrechnung:

- als Minijob (bis 400 €),
- als kurzfristige Beschäftigung (maximal 50 Arbeitstage / Jahr)
- als reguläres Arbeitsverhältnis

möglich bzw. erforderlich ist.

Einzelne Vereine erheben die Abgeltung der Gemeinschaftsarbeit im Voraus (zu Beginn des Jahres). Wer seine Gemeinschaftsarbeit erbringt, erhält die Vorausleistung zurück.

Die Vorausleistung hat den Charakter einer Kaution. Die Rückzahlung ist nicht steuerpflichtig.

Handwerklich versierte Mitglieder werden gern zu Spezialaufgaben herangezogen (z.B. Installation oder Reparatur von Versorgungsleitungen, Außenzaun, Vereinsheim).

Auch wenn das Mitglied keinen organisierten Gewerbebetrieb hat, kann eine selbständige Tätigkeit vorliegen. Entscheidungskriterien sind:

- Fachkenntnisse des Mitglieds
- Selbständige Erledigung der Arbeiten
- Keine Weisungsgebundenheit im Arbeitsablauf

Der Empfänger (das Mitglied) sollte in der Quittung bestätigen:

- dass er die Einkünfte selbst versteuert,
- dass er den Verein von Steuern und Sozialabgaben freistellt,
- seine Steuernummer,
- die erbrachte Leistung,
- Datum / Zeitraum der Erbringung der Leistung.

Liegen diese Voraussetzungen vor, handelt es sich nicht um Arbeitslohn. Der Verein muss die Vergütung nicht der Lohnsteuer oder der Sozialversicherung unterwerfen.

15. Form weiblich / männlich

Soweit in diesem Schriftsatz Bezeichnungen - aus Vereinfachungsgründen - in männlicher Form genannt werden, gelten diese gleichermaßen auch in weiblicher Form (Beispiel: Arbeitnehmer / Arbeitnehmerin)

Finanz- und Liquiditätsplanung im Verein

Manfred S c h m i d t
Landessportbund NRW und Fußball- und Leichtathletikverband Westfalen, Vereinsberatung Waltrop

Finanz- und Liquiditätsplanung im Verein

Übersicht

1 Der 5-Fragen-Selbsttest
2 Spuren im Steuer- und Sozialversicherungsrecht
2.1 Gewinnermittlungsart
2.2 Tätigkeitsbereiche im Verein
2.3 Verein als Unternehmer
2.4 Verein als Arbeitgeber / Mitglieder als Beschäftigte
3 Finanz- und Liquiditätsplanung im Verein
3.1 Vereinskonzept
3.2 Maßnahmenplan
3.3 Ziele des Finanzmanagements
3.3.1 Planungs- (rechnungs-) grundsätze
3.3.2 Liquiditätssicherung (Liquiditätsplanung)
3.3.3 Transparenz der Vereinsfinanzen
- Haushaltsplan
- Projektplanung

3.3.4 Schaffung von Grundlagen für (Vereins-) Führungsentscheidungen
- Kostenarten-, -stellen-, -trägerrechnung, Vereinsabrechnungsbogen (VAB)

Anlage 1: Verzeichnis der Zwecke, die als besonders förderungswürdig i. S. des § 10 b Abs. 1 EStG anerkannt sind (Anlage 1 zu § 48 Abs. 2 Einkommensteuerdurchführungsverordnung - EStDV)
Anlage 2: Beispiel Körperschaft- / Gewerbesteuerberechnung
Anlage 3: Maßnahmenplan
Anlage 4: Liquiditätsplanung
Anlage 5: Haushaltsplan
Anlage 6: Projektplanung

1 Der 5-Fragen-Selbsttest

→ **Waren Nachbesserungen bei finanziellen Planungen erforderlich?**
→ **Waren Einsparungen notwendig, um überraschend auftretende Finanzlöcher zu stopfen?**
→ **Sind Einnahmeausfälle durch nicht gezahlte Beiträge, Umlagen pp. entstanden?**
→ **Sind noch nicht verbindlich vereinbarte Einnahmen als sichere Eingänge behandelt worden?**
→ **Halten Ihre Finanzgeschäfte der Überprüfung der Finanzverwaltung bzw. der Sozialversicherung stand?**

Beantworten Sie eine Frage mit „JA“, besteht Optimierungsbedarf; Sie erhalten sonst die „rote Karte“ gezeigt.

2 Spuren im Steuer- und Sozialversicherungsrecht

Ist mein Verein...
A. Einnahmenüberschussrechner (§ 4 Abs. 3 EStG) oder Bilanzierer (§ 4 Abs. 1 EStG)?
B. „Grenzgänger“ der Besteuerungsgrenze von 30.678 € nach § 64 Abs. 3 AO?
C. (nicht umsatzsteuerpflichtiger) Kleinunternehmer (§ 19 Abs. 1 UStG) oder (umsatzsteuerpflichtiger) Unternehmer (§ 2 i. V. mit § 19 Abs. 2 UStG)?

D. Innergemeinschaftlicher Erwerber?
E. Investor für Anschaffungs- / Erhaltungsaufwand?
F. Arbeitgeber (Minijober § 8 SGB IV, § 40a EStG, Beschäftigte § 7 SGB IV, § 19 EStG)?
G. ...

Alle Antworten haben Auswirkungen auf Ihre Vereinsbuchführung und Finanz- und Liquiditätsplanung.

2.1 Gewinnermittlungsart

Nach § 20 Abs. 1 Nr. 10b EStG i. V. mit § 141 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 4 AO hat der Verein (Verband) seinen Gewinn **ab 01.01.04** gem. § 4 Abs. 1 EStG durch **Betriebsvermögensvergleich (Bilanzierung)** zu ermitteln, wenn der

- unternehmerische Umsatz >350.000 € oder
- Gewinn im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb >30.000 € beträgt und

das Finanzamt hierzu aufgefordert hat. Die Bilanzierung hat nach der Aufforderung mit dem darauf folgenden 01.01. zu beginnen.
Es gilt das **Zurechnungsprinzip** i. S. § 11 EStG i. V. mit EStH 116 (10-Tage-Regel zum Jahreswechsel), d.h. das Prinzip der wirtschaftlichen Zugehörigkeit, während der Zeitpunkt der Zahlung zunächst unerheblich ist (§ 252 HGB).

Ist der Verein (Verband) jedoch nicht buchführungspflichtig (Regelfall) ist er berechtigt, den Gewinn gem. § 4 Abs. 3 EStG als Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben anzusetzen **(Einnahmenüberschussrechnung - EÜR -).**
Es gilt das **Zufluss- / Abflussprinzip** i. S. § 11 EStG i. V. mit R 16 Abs. 2 EStR 2003 und § 63 AO, d.h. das Prinzip nach dem Zeitpunkt der Zahlung.
Hierdurch lassen sich Einkünfteverlagerungen zum Jahresende durch verzögerte Vereinnahmung von Betriebseinnahmen und vorgezogene Bezahlung von Betriebsausgaben unter Berücksichtigung der Zweckbetriebs- / Besteuerungsgrenze von 30.678 € zur Vermeidung der Körperschaft- / Gewerbesteuer erreichen.

Wird die Besteuerungsgrenze von 30.678 € (Grenze im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb) überschritten, ist die EÜR gem. §§ 60 Abs. 4 und 84 Abs. 3c EStDV i. V. mit dem BMF-Schreiben vom 24.01.05 ab 01.01.05 nach amtlich vorgeschriebenen Vordruck zu fertigen.

2.2 Tätigkeitsbereiche im Verein

Der nicht wirtschaftliche Verein (Verband), eine NON-PROFIT-ORGANISATION, erlangt Rechtsfähigkeit gem. § 21 BGB durch Eintragung in das Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichts. Die Verfassung des Vereins wird gem. § 25 BGB durch die Vereinssatzung bestimmt. Als Mindesterfordernis ist gem. § 57 BGB u. a. der Zweck des Vereins in der Vereinssatzung zu nennen.
Verfolgt der Verein (Verband) steuerbegünstigte Zwecke, kann er die in den §§ 51 – 68 AO genannten Gemeinnützigkeitsvergünstigungen in Anspruch nehmen.
Bedeutsam ist die Steuerbegünstigung wegen der zugelassenen Abzugsfähigkeit von Zuwendungen von der Steuerbemessungsgrundlage bei der Ermittlung des zu versteuernden Einkommens. § 10b Abs. 1 EStG und § 9 Abs. 1 Nr. 2 KStG knüpfen den Abzug z. T. an eine „besonders förderungswürdig anerkannte“ Gemeinnützigkeit i. S. der Anlage 1 zu § 48 Abs. 2 EStDV.
Für Kleingartenorganisationen trifft Abschnitt A Nr. 5 bzw. Abschnitt B Nr. 4 i. V. mit § 52 Abs. 2 Nr. 4 AO zu **(Anlage 1)**.
Gem. § 51 Satz 2 AO i. V. mit § 1 Abs. 1 Abs. 1 Nr. 4 KStG und Abschn. 2 Abs. 2 KStR 2004 sind Vereine (Verbände) unbeschränkt körperschaftsteuerpflichtig. Dies gilt jedoch nur, soweit sie gem. § 64 Abs. 1 und 3 AO i. V. mit § 5 Abs. 1 Nr. 9 Satz 2 KStG einen **wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb** i. S. des § 14 AO >30.678 €/Jahr Einnahmen einschließlich Umsatzsteuer unterhalten (sog. Besteuerungsgrenze).

Die Regel des § 64 AO gilt aber nicht für solche wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe, die allgemein (§ 65 AO) oder durch besondere Vorschriften (§§ 66 – 68 AO) zu **Zweckbetrieben** erklärt worden sind.
Da § 67a AO eine Freigrenze von •30.678 €/Jahr Einnahmen einschließlich Umsatzsteuer nur für sportliche Veranstaltungen definiert (Zweck nach Abschnitt B Nr. 1, sog. Zweckbetriebsgrenze Sport), besteht für Kleingartenorganisationen keine betragliche Obergrenze im Zweckbetrieb und keine hieraus resultierende Körperschaft- / Gewerbesteuerpflicht.

Wird ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb durch Gebrauch und Nutzung von Vereinsvermögen (Grundstücke, Geldanlagen) betrieben, aber es findet keine Teilnahme am Wettbewerb statt, liegt eine **Vermögensverwaltung** i. S. des § 14 Satz Nr. 3 AO vor.

Langfristige Vermietungen, Verpachtungen von Werberechten oder der Vereinsgaststätte (keine Eigenregie) und die verzinsliche Anlage von Kapital verbleiben von daher im steuerbegünstigten Bereich. Die steuerliche Begründung liegt darin, dass die wirtschaftliche Tätigkeit des Vereins unmittelbar im Vermögen realisiert und der Steuervorteil nicht zur Ausweitung des eigenen Marktanteils an den Markt weitergegeben wird.

Gem. § 5 Abs. 1 Nr. 9 Satz 1 KStG sind von der Körperschaftbesteuerung ebenso die Bereiche im Verein (Verband) ausgenommen, mit denen der Verein (Verband) unmittelbar und ausschließlich den satzungsmäßigen Zweck verfolgt (sog. **Ideeller Bereich**).

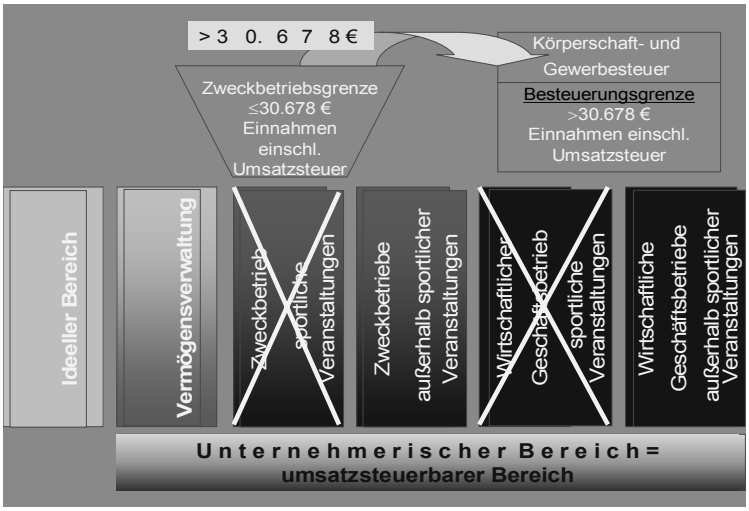


Schaubild 1

Tätigkeitsbereiche des Vereins (Verbands)

Folgen bei Überschreiten der Besteuerungsgrenze von 30.678 €/Jahr, **Siehe Anlage 2**

2.3 Verein als Unternehmer

Schaubild 2
Umsatzsteuerpflicht

Schaubild 3
Unternehmerbegriff, Steuergegenstand

Beabsichtigt der Verein (Verband), seine Tätigkeiten auf entgeltliche Leistungen für Mitglieder / Nichtmitglieder abzustellen (Verwendungsabsicht), beginnt mit dem ersten nach außen erkennbaren Handeln die **Unternehmereigenschaft des Vereins** *i. S. des § 2 UStG i. V. mit Abschn. 19 UStR 2005. Dies setzt allerdings voraus, dass ein sog. Leistungsaustausch mit anderen Unternehmern stattfindet, bei dem sich gem. § 1 UStG i. V. mit Abschn. 1 UStR 2005 die Leistung auf den Erhalt einer Gegenleistung richtet und die Kriterien der Nachhaltigkeit i. S. § 2 UStG i. V. Abschn. 18 UStR 2005 erfüllt sind (sog. gewerbliche Tätigkeit).*

Gewinnerzielungsabsicht ist nicht erforderlich.

Ein Leistungsaustausch und eine gewerbliche (Unternehmer-) Tätigkeit werden gem. Abschn. 4 und 22 UStR 2005 ausdrücklich verneint, soweit der Verein Mitgliedsbeiträge von seinen Mitgliedern zur Erfüllung seines Satzungszwecks erhebt (Ideeller Bereich).
Die Vermögensverwaltung, der Zweckbetrieb und der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb unterliegen somit der Umsatzbesteuerung.

Schaubild 4

Definitionen

Bemessungsgrundlage ist gem. § 10 UStG i. V. mit Abschn. 149 UStR 2005 das Entgelt.
Hierauf erhebt die Finanzverwaltung gem. § 12 Abs. 1 UStG i. V. mit Abschn. 160 UStR 2005 grundsätzlich den **Regelsteuersatz** von z. Z. **16%**.

Nach Anwendung des § 12 Abs. 2 Nr. 8a) **Satz 2** UStG bezieht sich die **Regelbesteuerung** jedoch **nur** auf den **wirtschaftlichen Geschäftbetrieb**.
Gem. § 12 Abs. 2 Nr. 8a) **Satz 1** UStG i. V. mit Abschn. 170 UStR 2005 ist der **ermäßigte Steuersatz von 7%** für den **Zweckbetrieb und** die **Vermögensverwaltung** anzuwenden, wenn nicht sogar eine **Steuerbefreiung** i. S. des:

- § 4 Nr. 22 UStG i. V. mit Abschn. 115 und 116 UStR 2005 für Veranstaltungen belehrender bzw. kultureller und sportlicher Art,
- § 4 Nr. 23 UStG i. V. mit Abschn. 117 UStR 2005 für die Beherbergung und Beköstigung von Jugendlichen oder
- § 4 Nr. 25 UStG i. V. mit Abschn. 119 UStR 2005 für Leistungen i. R. der Jugendhilfe

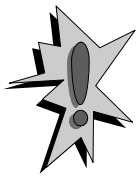
vorliegt.

Jugendliche i. S. des Abschn. 119 Abs. 2 UStR 2005 sind Personen vor Vollendung des 27. Lebensjahres oder Mitarbeiter in der Jugendhilfe.

Schaubild 5

Kleinunternehmerregelung

Die Umsatzsteuer wird gem. § 19 Abs. 1 UStG i. V. mit Abschn. 246 UStR 2005 vom Verein (Verband) nicht erhoben, der Vorsteuerabzug ausgeschlossen und kein Steuerausweis in den Rechnungen zugelassen, wenn der Umsatz zuzüglich der darauf entfallenden Steuer die rechts im Schaubild genannten Grenzen nicht überschreitet (sog. **Kleinunternehmerregelung***).*



Auf die Anwendung des § 19 Abs. 1 UStG sollte gem. § 19 Abs. 2 UStG i. V. mit Abschn. 247 UStR 2005 nach den dort genannten Formvorschriften und Bindungsfristen verzichtet werden, wenn die vom Verein abziehbare Vorsteuer die vom Verein geschuldete Umsatzsteuer der Entgelte überschreitet:

Einnahmenmehrwertsteuer
\- Ausgabensteuer

<0 € = Erstattungsanspruch des Vereins
>0 € = sog. Zahllast an die Finanzverwaltung

Dies gewinnt besondere Bedeutung bei Investitionsmaßnahmen des Vereins (Verbands) mit hohem Vorsteueranspruch, z. B. Bau von Anlagen und Vereinsheimen bzw. Beschaffung von Spielgeräten pp.. Der Verein kann auf Netto-Basis Entgelte kalkulieren und Projekte refinanzieren.

2.4 Verein als Arbeitgeber / Mitglieder als Beschäftigte

Als Beschäftigung ist die nicht selbständige Arbeit, insbesondere in einem Arbeitsverhältnis, anzusehen. Ein Arbeitsverhältnis wird durch die Wechselwirkung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, einschließlich einer angemessenen Entgeltzahlung, geprägt. Somit handelt es sich bei den sog. 1-€-Jobs nicht um Beschäftigungen i. S. der Sozialversicherung und auch nicht um Minijobs.

Minijobs sind sozialversicherungsfrei, d.h. sie begründen keinen eigenen Sozialversicherungsschutz. Sozialversicherungsfreiheit ist aber nicht gleichbedeutend mit Beitragsfreiheit.

Während der 400-€-Minijob der Beitragspflicht in der Kranken- und Rentenversicherung unterliegt, sind kurzfristige Minijobs unabhängig von der Höhe des Arbeitsentgelts beitragsfrei. Für die Bereiche der Pflege- und Arbeitslosenversicherung fallen i. R. eines Minijobs generell keine Beiträge an.

Darüber hinaus unterliegen beide Beschäftigungsverhältnisse der Steuerpflicht.

Schaubild 6 **Mitarbeiter als Beschäftigte**

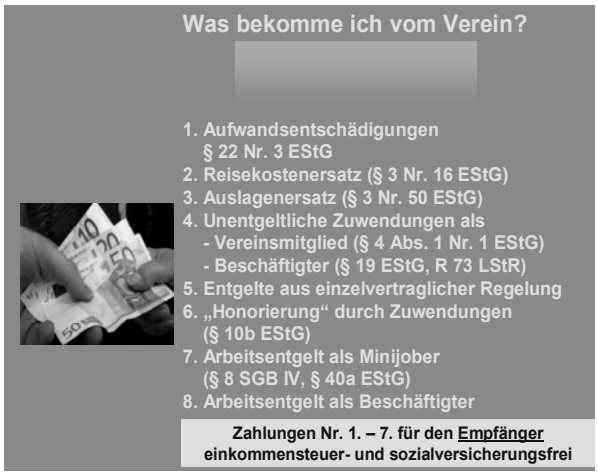


Schaubild 7 **(steuerfreie) Einkünfte**

Doch gerade das Steuerrecht bietet Möglichkeiten, i. R. von Steuer**freibeträgen** (persönlich zustehender Grenzbetrag, der immer steuerfrei bleibt) bzw. **-freigrenzen** (personenunabhängiger Grenzbetrag, der bis zum Grenzbetrag steuerfrei bleibt, aber ab Erreichen des Grenzbetrags insgesamt steuerpflichtig wird) Entgelte zu zahlen.

Aufwandsentschädigungen gem. § 22 Nr. 3 EStG sind sog. Überschusseinkünfte (Überschuss der Einnahmen über die Werbungskosten) i. R. des Zufluss- / Abflussprinzips bis zur **Freigrenze von <256 €/Jahr**, die bei zusammen veranlagten Ehegatten für jeden Ehegatten gesondert anzuwenden ist.

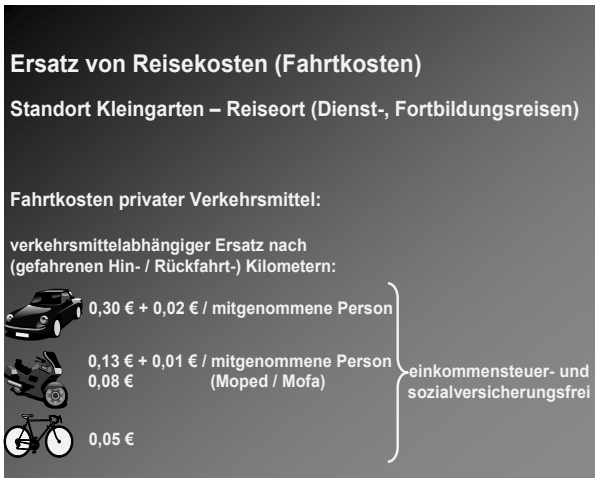


Schaubild 8 **Reisekosten**

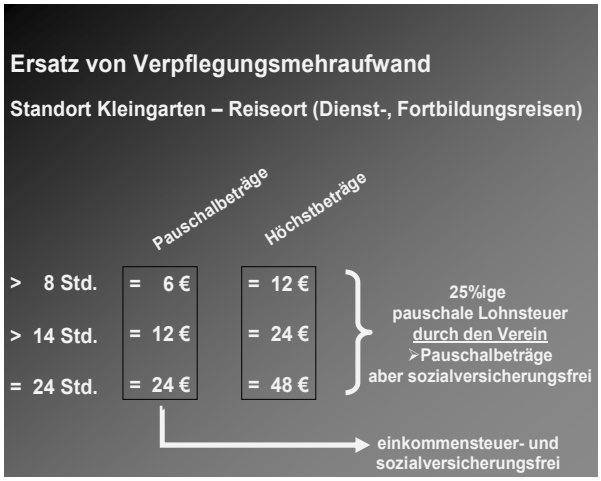


Schaubild 9 **Verpflegungsmehraufwand**

Die Regelungen des **Reisekostenersatzes** gem. § 3 Nr. 16 EStG berechtigen den Verein (Verband) i. R. der Steuerpauschalen, z.B. 0,30 €/gefahrene km, Fahrtkosten bzw. nach Zeitdauer gestaffelte sog. Verpflegungsmehraufwendungen Mitarbeitern / Mitgliedern zu ersetzen.

Beim **Auslagenersatz** gem. § 3 Nr. 50 EStG i. V. mit dem BMF-Schreiben vom 24.05.00 kann entweder die Einzelbeleg- oder die Zeitraum- (3-Monats-) Methode angewendet werden. Bei **Zuwendungen (Sachleistungen i. S. von §§ 4 und 19 EStG)** ist nach Mitgliedern und Arbeitnehmern bzw. nach persönlichen und Vereinsanlässen zu unterscheiden.

Ersatz von Auslagen, z.B. Telekommunikation, Porto,

Pauschalzahlungen = Arbeitslohn !!

einkommensteuerrechtliche Behandlung gem.
BMF-Schreiben vom 24.05.00 i.V. § 3 Nr. 50 EStG und R 22 LStR 2002

Belegvorlage, Einzelnachweis und / oder Erfassung über einen repräsentativen Zeitraum von 3 Monaten, danach Betrag festlegen (Unterlagen zum Lohnkonto nehmen)

→ einkommensteuer- und sozialversicherungsfrei

Schaubild 10 **Auslagenersatz**

Zuwendungen (Annehmlichkeiten, Geschenke) Freigrenzen ab 01.01.04:

- an Mitglieder gem. § 4 Abs. 5 Nr. 1 EStG
  aus Anlass eines persönlichen Ereignisses, z.B. Geburtstag, Hochzeit, Vereinsjubiläum usw.
  = 35 € (Netto ≅ 40,60 € Brutto bei 16% USt) je Ereignis
- an Arbeitnehmer gem. § 19 EStG i.V. mit R 73 LStR 2002
  aus besonderem Vereinsanlass, z.B. Jahreshauptversammlung, Weihnachtsfeier, Vereinsausflug
  = 40 € (Brutto ≅ 34,48 € Netto bei 16% USt) für alle Ereignisse

Praxisbeispiel auf Nettobasis:

Geschäftsstellenmitarbeiterin wird 30 Jahre alt, ist 10 Jahre im Verein, nimmt an der Mitgliederversammlung, Weihnachtsfeier und am Vereinsausflug teil:

Persönliche Ereignisse:	Geburtstag	35 €	
	Vereinsjubiläum	35 €	70 €
Vereinsanlässe:	Mitgliederversammlung	10 €	
	Weihnachtsfeier	10 €	
	Vereinsausflug	14 €	34 €
Zuwendungen als Sachleistungen insgesamt:			104 €

Achtung: Geldleistungen sind Arbeitslohn !!

Schaubild 11 **Zuwendungen**

Entgelte aus **einzelvertraglichen Regelungen** sind **u.a.** zur Übernahme einmaliger Tätigkeiten ohne Verpflichtung zur Regelmäßigkeit und längere Dauer **außerhalb der Mitgliedschaftsverpflichtungen** vereinbar.

Einzelvertragliche Regelung zwischen dem

Verein _____ e.V., vertreten durch die/den 1. Vorsitzende(n),

Frau/Herrn _____ (nachfolgend Verein) und

Frau/Herrn _____

wohnhaft in

_____
(Strasse), (PLZ, Ort)

Frau/Herr _____ verpflichtet sich als **Vereinsmitglied** zur Übernahme einer **einmaligen** ehrenamtlichen **Tätigkeit** ohne Verpflichtung zur Regelmäßigkeit und längeren Dauer, jedoch außerhalb der allgemeinen Vereinsübung, in der Form einer (Zutreffendes ergänzen)

Werklieferung _____ .
(nähere Bezeichnung der Werklieferung)

Werkleistung _____ .
(nähere Bezeichnung der Werkleistung)

Frau/Herr _____ erhält hierfür einen **Aufwendungsersatz gem. § 670 BGB** in Höhe von _____

€ **und** im Falle der selbst beschafften Hauptstoffe den **Ersatz der in den vorgelegten Rechnungen ausgewiesenen Beträge**.

Der Aufwendungsersatz ist fällig bei Billigung der ordnungsgemäßen Leistungserfüllung durch den Verein und ist unabhängig von der baubehördlichen Abnahme der gesamten Maßnahme zu zahlen.
Verein und Vereinsmitglied gehen von einer einkommen-, umsatzsteuer- und sozialversicherungsfreien Tätigkeit aus. Das Vereinsmitglied ist für die Dauer der Tätigkeit bei der zuständigen VBG versichert.

_____, den _____

_____ _____
Unterschrift 1. Vorsitzende(r) Unterschrift Vereinsmitglied

Eine **„Honorierung" durch Zuwendungen i. S. des § 10b EStG** ist in der Weise denkbar, dass Mitarbeiter bzw. Mitglieder auf Satzungs-, Vertragsleistungen oder Ansprüche aufgrund von Vorstandsbeschlüssen verzichten, dem Verein (Verband) eine Verzichts- und Zuwendungserklärung mit Verwendungszweck abgeben und hierfür vom Verein (Verband) eine nach amtlichen Vordruck ausgestellte Zuwendungsbescheinigung über eine Geldleistung erhalten, die als Sonderausgabe in der Einkommensteuererklärung des Zuwenders abzugsfähig ist.

Wird die Verzichts- und Zuwendungserklärung vor Beginn der Tätigkeit abgegeben, kann gem. BMF-Schreiben vom 07.06.99, Ziff. 4, (BStBl. I 99, S. 591) auf Geldmittelfluss verzichtet werden.

In der Vereinsbuchführung ist selbstverständlich der Entgeltabfluss und der Zuwendungszufluss getrennt zu buchen.

Arbeitsentgelte als Minijober bzw. als Beschäftigte richten sich nach den eingangs zu 2.4 gemachten Ausführungen und den hierzu ergangenen Rechtsnormen.

Die Darstellungen zu 2.1 – 2.4 sollen verdeutlichen, dass durch sinnvolle Anwendungen der Rechtsnormen im Steuer- und Sozialversicherungsrecht (= Gestaltungsrecht) die Finanz- und Liquiditätsplanung des Vereins (Verbands) im Vorfeld erheblich beeinflussbar ist.

3. Finanz- und Liquiditätsplanung im Verein

3.1 Vereinskonzept

In modernen Vereinen reicht es nicht mehr aus, den Blick nur auf die Einnahmen zu richten. **Vorausschauendes Finanzmanagement** orientiert sich an den Zielen und Bedürfnissen des ganzen **Vereins als Wertegemeinschaft**.
Werte, Bedürfnisse, Intentionen, Motivationen sind die Antriebskräfte, um etwas zu verändern. Ganz gleich, ob der Verein „von etwas weg will“ oder „nicht mehr haben will“ oder ein „bestimmtes Ziel ansteuert“. Die Kenntnis der - „manchmal noch unbewussten“ – Motivationsfaktoren fördert die Aktivitäten der Selbstlernkräfte.
Die Kenntnis der Werte des Einzelnen bietet die Basis für wirkungsvolle Lernprozesse im Verein (Verband).
Hierdurch wird auch die Argumentationsgrundlage für das **Vereinskonzept** geschaffen, der Philosophie des Vereins, die über die Satzung hinausgeht.

Das **Umfassende-Ressourcen-Management - URM - verzahnt** die **Finanzen** mit den Anforderungen aus den Vereinsanlagen auf der Basis der Mitglieder bzw. Mitarbeiter:

Schaubild 12

Finanz- und Liquiditätsplanung im Verein

Die darauf aufbauende Finanz- und Liquiditätsplanung unterliegt jedoch ständig „externen“ und „internen Störungen“.

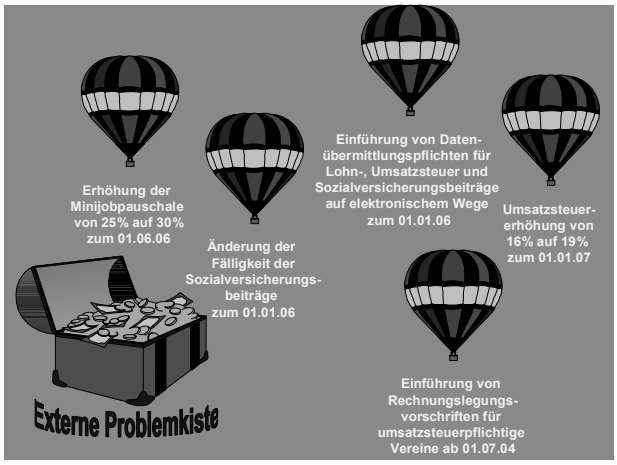


Schaubild 13 **Externe „Problemkiste“**

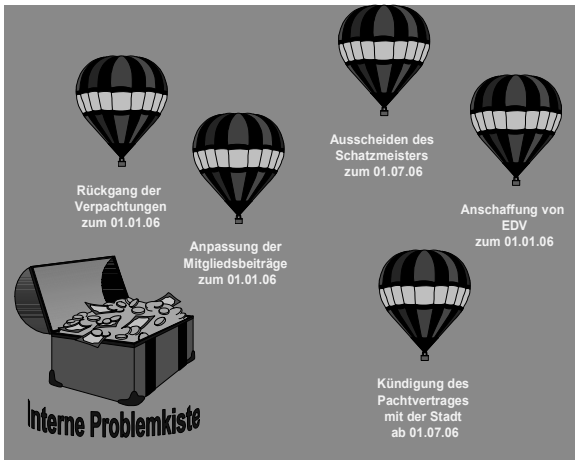


Schaubild 14 **Interne „Problemkiste“**

3.2 Maßnahmenplan

Damit im Jahresrhythmus Zielabstimmung und Zielerreichung kontrolliert und gesteuert realisiert werden, sollte ein „Maßnahmenplan“ nach dem Muster der **Anlage 3** für die lfd. Geschäfte und eine visuelle Jahreszeitrasterplanung für Projekte verwendet werden.
Der **Maßnahmenplan** lt. Anlage 3 wird jeweils **für ein Jahr mit lfd. TOP-Nr.** 1 ff. eingesetzt. Eine nicht erledigte TOP-Nr. wird auf den nächsten Maßnahmenplan gesetzt mit dem Vorteil, eine ständig „aktuelle“ Übersicht zu haben.
Unter Verzicht auf „Wortprotokolle“ wird ausschließlich mit den dargestellten Abkürzungen gearbeitet, die zu erledigende Tätigkeit (gfls. nach der SMART-Regel, vgl. Projektplanung unter 3.3.3) beschrieben und der für die Erledigung Betroffene mit Termin benannt. Durch die Abgabe an alle Beteiligten besteht ebenso „aktueller“ INFO-Stand. Jeder betroffener Mitarbeiter, jedes betroffene Mitglied weiß um seine Vereinbarungen unter welchen Bedingungen.

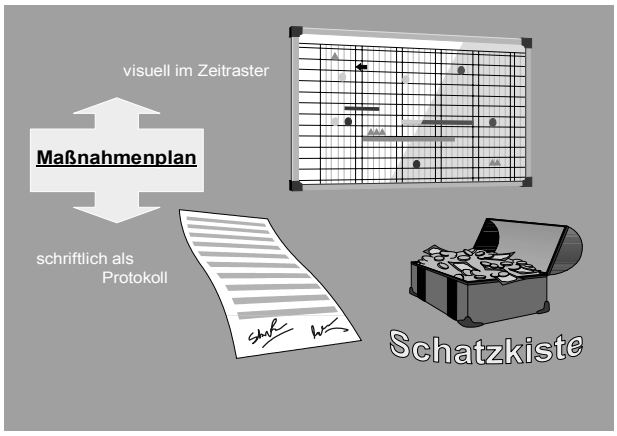


Schaubild 15

Maßnahmenplanung

3.3 Ziele des Finanzmanagements

Nach dem amerikanischen Managementberater Mintzberg gibt es drei Trugschlüsse für die Finanzplanung:

- Trugschluss der Vorhersagemöglichkeit – Planungszahlen können nicht mit letzter Sicherheit festgelegt werden,
- Trugschluss der Unabhängigkeit – Nützlichkeit von Informationen und die Haltbarkeit von Planungsansätzen hängt wesentlich von den Vereinsmitarbeitern ab,
- Trugschluss der Formalisierung – EDV-Programme und Planungsmethoden sind nur Hilfsmittel; Bewertung von Ergebnissen und Ableiten von Entscheidungen leisten Vereinsführungskräfte.

Trotzdem wird man an den Grundprinzipien, an den Zielen des Finanzmanagements vorbei, keinen Verein (Verband) führen können:

- **Liquiditätssicherung,**
- **Transparenz der Vereinsfinanzen,**
- **Schaffung von Grundlagen für (Vereins-) Führungsentscheidungen.**

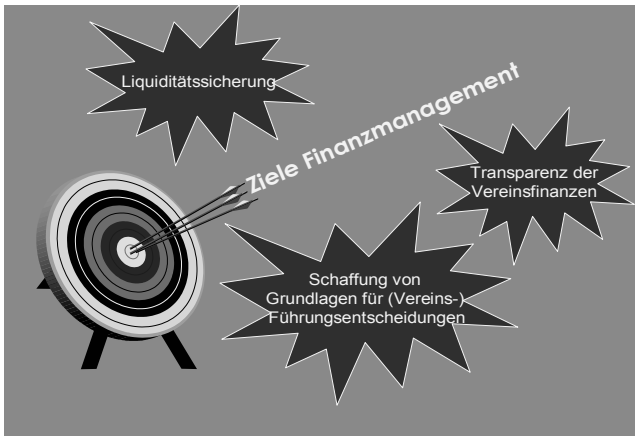


Schaubild 16

Ziele des Finanzmanagements

Nicht die Erhöhung der Einnahmen oder der Erhalt eines möglichst geringen Vereinsbeitrages ist das oberste Ziel, sondern die **Sicherung der Liquidität**.

Dies bedeutet die zukunftsorientierte Erfassung, Steuerung und Kontrolle der finanziellen Vorgänge des Vereins:

Erfassen zu erwartender Zahlungsströme (Einnahmen und Ausgaben) mit der daraus resultierenden Kapitalstruktur (Vermögen und Schulden)

Ein eher operatives Ziel ist die **Transparenz der Vereinsfinanzen,** d.h.

- Sicherung der Einnahmen und
- Wirtschaftlichkeit der Ausgaben

mit der Darstellung über Instrumente aus EDV-Programmen, z.B. Mitgliederverwaltung mit Beitragsmanagement (Beitragseinzug, -anpassung, -mahnung), Vereinsbuchführungsprogramm, Umlagesysteme und Budgetierungen.
Entscheidungen mit gutem Gewissen zu treffen geht der Alternative auf der Basis der Hoffnung vor („Es wird schon gut gehen"). Dies ist ohne ein Rechnungswesen mit Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) nicht zu erreichen und die **Schaffung von Grundlagen für (Vereins-) Führungsentscheidungen** undenkbar**.**

3.3.1 Planungs- (rechnungs-) grundsätze

Um die Ziele des Finanzmanagements mit ihrer mengen- und wertmäßigen Erfassung zukünftiger Vereinsentwicklung zu erreichen, sind folgende **drei Grundsätze** zu beachten:

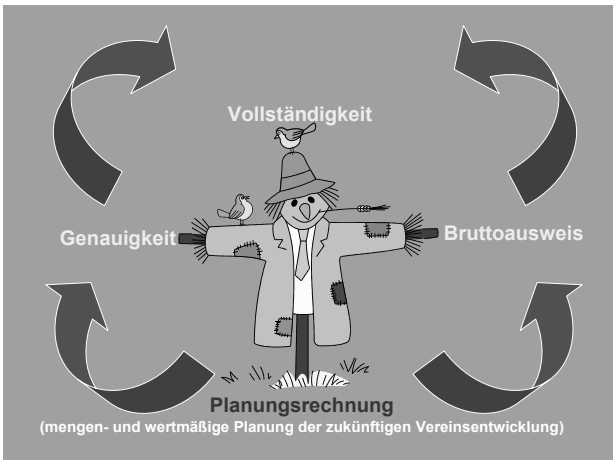


Schaubild 17

Planungs- (rechnungs-) grundsätze

- **Genauigkeit:**

Einnahmen und Ausgaben sind nach Zeitpunkt und Höhe realistisch zu schätzen. Unvorhersehbare Änderungen (z. B. gesetzliche Rahmenbedingungen, öffentliche Förderungen, Freizeitverhalten) müssen zur „Überplanung" führen.

- **Bruttobezogenheit:**

Einnahmen und Ausgaben sind unsaldiert (ohne vorherige Verrechnung) in die Finanzplanung aufzunehmen.

- **Vollständigkeit**:

Alle Vorgänge sind für den gesamten Planungszeitraum zu erfassen.

3.3.2 Liquiditätssicherung (Liquiditätsplanung)

Um folgende **Aufgaben** vom Verein leisten zu können:

- kurz-, mittel- und langfristigen **Finanzbedarf zu ermitteln,**
- **Finanzbedarf und Einnahmemöglichkeiten** zur optimalen Erreichung der Vereinsziele **abzustimmen,**
- **Unabhängigkeit** des Vereins, d. h. Erhaltung der Entscheidungsfreiheit und Flexibilität gegenüber Außenstehenden (z. B. Sponsoren, Spender, Zuschussgeber) zu **bewahren**,
- **Defizite und Überschüsse** an Finanzmitteln zu **verdeutlichen**, um Mittelengpässe zu vermeiden und Überschüsse vorübergehend gewinnbringend anzulegen ist die

jederzeitige Zahlungsfähigkeit des Vereins **(Liquiditätsplanung)** sicherzustellen.

Mit der Kontrolle aktueller Verfügbarkeit liquider Mittel ist nur eine zukunftsorientierte Planung des Finanzmittelbedarfs und der Finanzmittelverfügbarkeit erreichbar.

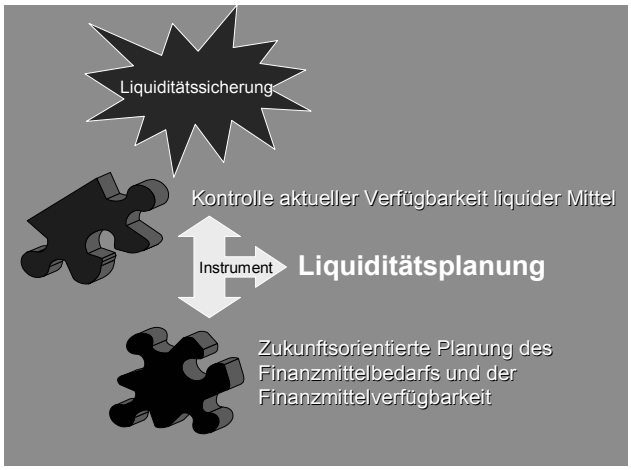


Schaubild 18

Liquiditätsplanung

Nicht der Vertragsabschluss, sondern das Datum der tatsächlichen Finanztransaktion ist entscheidend. Auch wenn der Haushalt formell ausgeglichen ist, kann im Zeitablauf zwischen Zahlungseingängen und -ausgängen eine Deckungslücke entstehen.

Liquiditätsplanung ist (Anlage 4) daher

- die monatsbezogene Summenbetrachtung zum
- tatsächlichen Zahlungszeitpunkt (Fälligkeit)
- für eine Wirtschaftsjahr durch
- Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben unter Berücksichtigung der Grundsätze
- Genauigkeit, Bruttobezogenheit und Vollständigkeit
- mit dem Ziel eines stets positiven Liquiditätssaldos (Einnahmen + Kreditlinie > Ausgaben).

Tipp: Wird die Liquiditätsplanung mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms dargestellt, kann durch Einfügen der tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben ein nützliches Controllinginstrument entstehen.

3.3.2 Transparenz der Vereinsfinanzen

Während die Liquiditätsplanung auf die jederzeitige (monatliche) Zahlungsfähigkeit abstellt, ist es gegenüber den Mitgliedern und den Entscheidungsgremien des Verein (Verbands) für die Gesamtperspektive in finanzieller Hinsicht wichtig, zwischen den regelmäßig wiederkehrenden und den außerordentlichen Vorhaben sowie den lang- und kurzfristigen Planungen zu unterscheiden. In der Vereinspraxis haben sich als Planungsinstrumente

- **Haushaltsplan** (Aufgaben innerhalb des nächsten Wirtschaftsjahres),
- **Projektplanung** (Aufgaben von kurzer Dauer, gfls. einmaliger Art) und die mit beiden oft verbundene
- **Budgetierung** (Aufgaben nach Bereichen bzw. Einzelmaßnahmen)

bewährt.

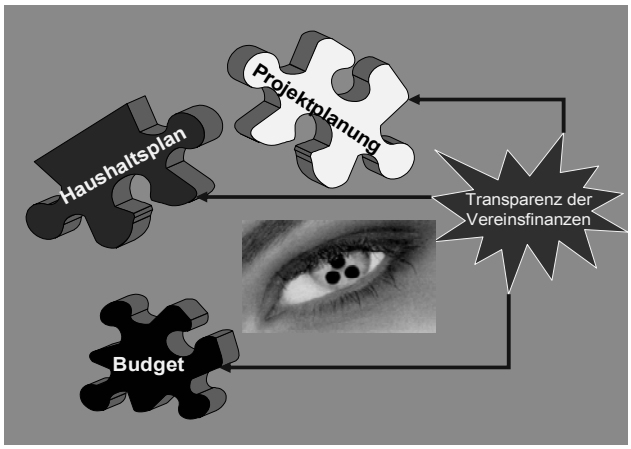


Schaubild 19

Transparenz der Vereinsfinanzen

Der **Haushaltsplan (Anlage 5)** wird für die unter 2.2 genannten Tätigkeitsbereiche in Einnahmen und Ausgaben des kommenden Wirtschaftsjahres **losgelöst von den Ansätzen des Vorjahres** aufgestellt.

Bei den Einnahmen wird dabei zwischen den Eigenmitteln und Fremdmitteln unterschieden.

Eigenmittel werden aus eigenen Aufgaben und Aktivitäten erwirtschaftet; Fremdmittel werden durch Dritte ohne oder mit Gegenleistung erbracht (Zuwendungen, Spenden; Sponsoring, Betriebskostenzuschüsse).

Der Anteil der Fremdmittel sollte nur so hoch sein, dass der Verein auch bei plötzlichem Wegfall (z. B. Streichung von Zuschüssen oder Spendenausfall) nicht gefährdet ist. Die Aufrechterhaltung des regulären Vereinsbetriebes sollte auf jeden Fall allein mit Eigenmitteln möglich sein.

Das Aufstellen des Haushaltsplans ist nachfolgendem Schaubild zu entnehmen:

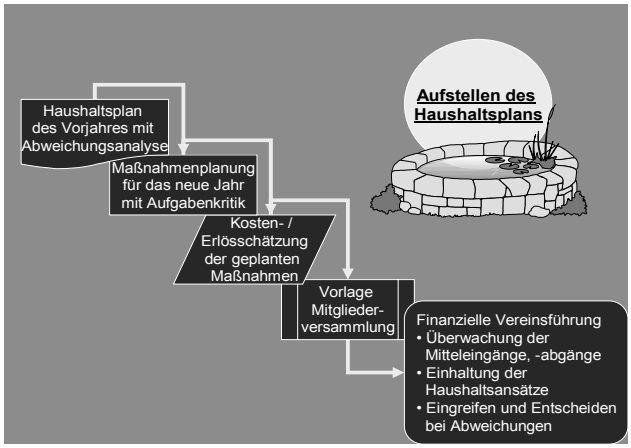


Schaubild 20

Haushaltsplanung

Vom Aufstellen eines Haushaltsplanes unterscheidet sich grundlegend die Aufstellung einer **Projektplanung (Anlage 6).** Außerordentliche Vorhaben (z. B. Großveranstaltungen, Vereinsjubiläen, **Bau eines Vereinsheims** pp.) unterliegen einer gesonderten Finanzplanung.

Zur Durchführung bietet sich an, in den Vorjahren Rücklagen gem. § 58 Nr. 6 AO zu bilden.

Hinweis: Rücklagen nach § 58 Nr. 6 AO mindern in einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gem. AEAO zu § 58 Nr. 6 Tz 12 **nicht** den Gewinn.

Das Aufstellen der Projektplanung ist nachfolgendem Schaubild zu entnehmen:

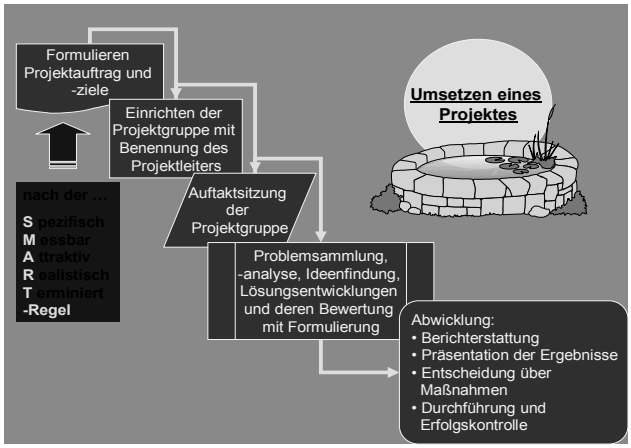


Schaubild 21

Projektplanung

Das Formulieren des Projektauftrags und -ziels nach der sog. SMART-Regel hat den Vorteil, dass ein Vereinsvorhaben für jedes Mitglied konkret beschrieben ist.

Beispiel (unter Anwendung des unter 3.2, Seite 9 dargestellten Maßnahmenplans):

S-pezifisch	Tag des Gartens mit
M-essbar	1.000 Besuchern (gfls. 200 Besucher mehr als bei der letzten Durchführung) bzw. 10 neuen Anwärtern für Kleingartenpachtungen (Mitgliederwerbung)
A-ttraktiv	mit Teams für Wertermittlungen, Bodenuntersuchungen mit Düngeempfehlungen, Vertretern der ARGE für Fachberaterausbildung, Kleingartenversicherungsdienst Köln (KVD Köln), Ausstellung des Deutschen Kleingartenmuseums Leipzig, Kleingarten als Beautyfarm über die Elemente Wasser, Erde, Luft, Feuer pp.
R-ealistisch	Budget mit Einnahmen und Ausgaben von 5.000 € ausgeglichen oder Einnahmenüberschuss von 1.000 €
T-erminiert	am Samstag, 02.09.06, 10.00 Uhr – 17.00 Uhr

Hinweis zur Anlage 6: Das Vorhaben führt bei einem Bauvorhaben von 170.000 € zu ausgewiesenen Umsatzsteuern in Rechnungen Dritter in Höhe von 27.200 € (vgl. Betrag in der Endspalte vor Ziff. 5). Der Verein sollte die unter 2.3, Seite 5, dargestellte Möglichkeit des Verzichts auf die Kleinunternehmer-regelung nach § 19 Abs. 2 UStG mit dem Ziel des Vorsteuerabzugs prüfen.

3.3.4 Schaffung von Grundlagen für (Vereins-) Führungsentscheidungen

Liquiditäts-, Haushalts- und Projektplanung treffen bei zunehmender Finanzknappheit, Rückgang ehrenamtlichen Engagements und „Konkurrenzdruck“ keine Aussage über den tatsächlichen Ressourcenverbrauch, d.h. Einsatz der Mittel im Vergleich zum Ergebnis.
Erst die Erfassung, Zurechnung und Auswertung von Kosten und Leistungen werden den Gremien im Verein (Verband) Grundlagen für ihre Entscheidungen bereitstellen.

Diese Steuerung der Wirtschaftlichkeit wird durch eine **Kosten- und Leistungsrechnung** erreicht. Die **drei Teilbereiche** mit ihren Aufgaben sind nachfolgendem Schaubild zu entnehmen:

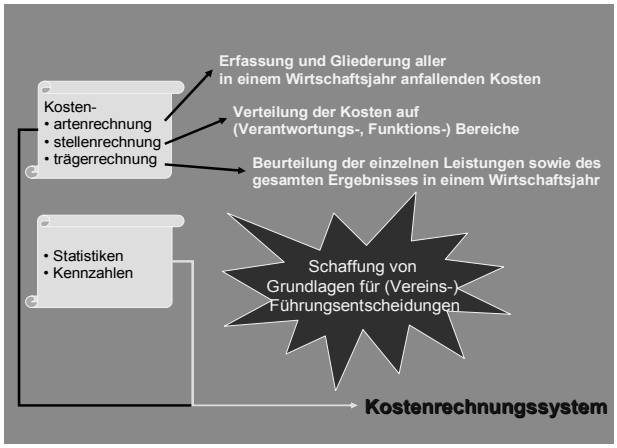


Schaubild 22

Schaffung von Grundlagen für (Vereins-) Führungsentscheidungen

Zur Darstellung des Zusammenwirkens von Kostenarten-, -stellen- und -trägerrechnung wird in der Praxis der Aufbau eines Vereins-Kostenrechnungssystems in der Form einer Tabelle angewendet, die als **Vereinsabrechnungsbogen (VAB)** bezeichnet wird.
In den Zeilen werden die Kostenarten und in den Spalten die Kostenstellen aufgeführt.
Der **VAB** bietet **drei Vorteile**:

- Kostensituation wird auf einem Blatt übersichtlich und vollständig dargestellt,
- als Matrix ist er mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms zu erstellen und
- auch ohne betriebswirtschaftliche Vorkenntnisse verständlich und in verschiedenen Vereins gremien (z. B. Abteilungen) als Informations- und Diskussionsgrundlage zu verwenden.

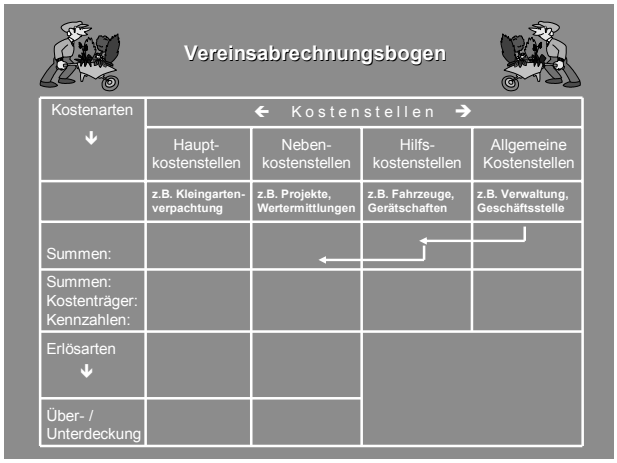


Schaubild 23

Kostenrechnungssystem (Vereinsabrechnungsbogen

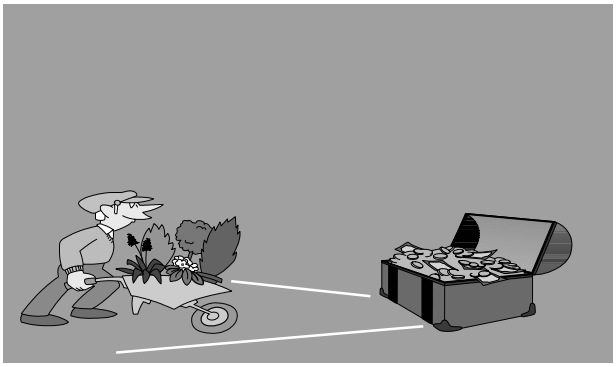


Schaubild 24

Der VAB kann als Grundlage dienen zur:

- Dokumentation *des vergangenen Haushaltsjahres*
- Kontrolle *des laufenden Haushaltsjahres*
- Planung *des nächsten Haushaltsjahres*

Viel Erfolg und Nutzen bei der Gestaltung des Vereinslebens

Verzeichnis der Zwecke, die
allgemein als besonders förderungswürdig i. S. des § 10b Abs. 1 Einkommensteuergesetzes (EStG) anerkannt sind (Anlage 1 zu § 48 Abs. 2 Einkommensteuerdurchführungsverordnung – EStDV)

Abschnitt A

1. Förderung der öffentlichen Gesundheitspflege, insbesondere die Bekämpfung von Seuchen und seuchenähnlichen Krankheiten, auch durch Krankenhäuser i. S. des § 67 der Abgabenordnung (AO), und von Tierseuchen;
2. Förderung der Jugend- und Altenhilfe;
3. Förderung kultureller Zwecke; dies ist die ausschließliche und unmittelbare

   Förderung der Kunst, die
   Förderung der Pflege und Erhaltung von Kulturwerten sowie die
   Förderung der Denkmalpflege;

   a) die Förderung der Kunst umfasst die Bereiche der Musik, der Literatur, der darstellenden und bildenden Kunst und schließt die Förderung von kulturellen Einrichtungen, wie Theater und Museen, sowie von kulturellen Veranstaltungen wie Konzerte und Kunstausstellungen, ein;

   b) Kulturwerte sind Gegenstände von künstlerischrer und sonstiger kultureller Bedeutung, Kunstsammlungen und künstlerische Nachlässe, Bibliotheken, Archive sowie andere vergleichbare Einrichtrungen;

   c) die Förderung der Denkmalpflege bezieht sich auf die Erhaltung und Wiederherstellung von Bau- und Bodendenkmälern, die nach den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften anerkannt sind; die Anerkennung ist durch eine Bescheinigung der zuständigen Stelle nachzuweisen;
4. Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe;
5. Förderung des Naturschutzes und der Landschaftspflege i. S. des Bundesnaturschutzgesetzes (BNSchG) und der Naturschutzgesetze der Länder, des Umweltschutzes, des Küstenschutzes und des Hochwasserschutzes;
6. Zwecke der amtlich anerkannten Verbände der freien Wohlfahrtspflege

   - Diakonische Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland e.V.,
   - Deutscher Caritasverband e.V.,
   - Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband e.V.,
   - Deutsches Rotes Kreuz e.V.,
   - Arbeiterwohlfahrt – Bundesverband e.V.
   - Zentralwohlfahrtsstelle der Juden in Deutschland e.V.,
   - Deutscher Blindenverband e.V.,
   - Bund der Kriegsblinden Deutschlands e.V.,
   - Verband Deutscher Wohltätigkeitsstiftungen e.V.,
   - Bundesarbeitsgemeinschaft Hilfe für Behinderte e.V.,
   - Sozialverband VdK der Kriegs- und Wehrdienstopfer, Behinderten und Rentner Deutschlands e.V.,

   ihrer Unterverbände und ihrer angeschlossenen Einrichtungen und Anstalten;
7. Förderung der Hilfe für politisch, rassisch oder religiös Verfolgte, für Flüchtlinge, Vertriebene, Aussiedler, Spätaussiedler, Kriegsopfer, Kriegshinterbliebene, Kriegsbeschädigte und Kriegsgefangene, Zivilbeschädigte und Behinderte sowie Hilfe für Opfer von Straftaten;
   Förderung des Andenkens an Verfolgte, Kriegs- und Katastrophenopfer einschließlich der Errichtung von Ehrenmalen und Gedenkstätten;
   Förderung des Suchdienstes für Vermisste;
8. Förderung der Rettung aus Lebensgefahr;
9. Förderung des Feuer-, Arbeits-, Katastrophen- und Zivilschutzes sowie der Unfallverhütung;
10. Förderung der Betreuung ausländischer Besucher in Deutschland,
    Förderung der Begegnung zwischen Deutschen und Ausländern in Deutschland,
    Förderung des Austausches von Informationen über Deutschland und das Ausland sowie
    Förderung von Einrichtungen, soweit diese Tätigkeiten oder Einrichtungen dazu bestimmt und geeignet sind, der Völkerverständigung zu dienen;
11. Förderung des Tierschutzes;
12. Förderung der Entwicklungshilfe;
13. Förderung von Verbraucherberatung und Verbraucherschutz;
14. Förderung der Fürsorge für Strafgefangene und ehemalige Strafgefangene;
15. Förderung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen;
16. Förderung des Schutzes von Ehe und Familie;
17. Förderung der Kriminalprävention.

Abschnitt B

1. Förderung des Sports;
2. Förderung kultureller Betätigungen, die in erster Linie der Freizeitgestaltung dienen;
3. Förderung der Heimatpflege und Heimatkunde;
4. Förderung der nach § 52 Abs. 2 Nr. 4 der Abgabenordnung (AO) gemeinnützigen Zwecke.

Berechnung der Körperschaft- und Gewerbesteuern für 2005 (Gewinnermittlung gem. § 4 Abs. 3 EStG)

A. Körperschaftsteuern

	Anmerkungen		Berechnungen
Gewinn aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben			**10.328,75 €**
Körperschaftsteuer Vorjahr (in 2005)	[1])	+	0,00 €
Solidaritätszuschlag Vorjahr (in 2005)	[1])	+	0,00 €
Körperschaftsteuer Vorauszahlungen 2005	[1])	+	0,00 €
Solidaritätszuschlag Vorauszahlungen 2005	[1])	+	0,00 €
			10.328,75 €
Freibetrag (§ 24 Abs. 1 KStG)		-	3.835,00 €
			6.493,75 €
Bemessungsgrundlage	(auf volle € abrunden)		6.493,00 €
x Steuersatz (§ 23 Abs. 1 KStG) [2])	25,0%	= Körperschaftsteuer	1.623,25 €
x Solidaritätszuschlag	5,5%	der Körperschaftsteuer) +	89,28 €
		Belastung aus Körperschaftsteuern:	**1.712,53 €**

[1]) nicht abziehbare Aufwendungen gem. § 10 KStG

[2])

Jahr	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Körperschaftsteuersatz	25,0%	25,0%	26,5%	25,0%	25,0%	25,0%

B. Gewerbesteuern

	Anmerkungen		Berechnungen
Gewinn aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben			**10.328,75 €**
Körperschaftsteuer Vorjahr (in 2005)		+	0,00 €
Solidaritätszuschlag Vorjahr (in 2005)		+	0,00 €
Körperschaftsteuer Vorauszahlungen 2005		+	0,00 €
Solidaritätszuschlag Vorauszahlungen 2005		+	0,00 €
Hinzurechnungen (§ 8 GewStG)		+	0,00 €
Kürzungen (§ 9 GewStG)		-	0,00 €
			10.328,75 €
Freibetrag (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 GewStG)		-	3.900,00 €
			6.428,75 €
Bemessungsgrundlage (§ 11 Abs. 1 GewStG)	(auf volle 100 € abrunden)		6.420,00 €
x Steuersatz (§ 11 Abs. 2 Nr. 2 GewStG)	5,0%	= Steuermessbetrag	321,00 €
x Hebesatz der Gemeinde, z.B.	450,0%	= Gewerbesteuern	1.444,50 €
		Belastung aus Gewerbesteuern:	**1.444,50 €**
		Belastung aus Körperschaft- und Gewerbesteuern für 2005 in €:	**3.157,03 €**
		Belastung aus Körperschaft- und Gewerbesteuern für 2005 in % v. Gewinn:	**30,57%**

Maßnahmenplan 2006

Sitzung:
Datum:
Ort:
Zeit:
Teilnehmer:

Abwesend:

Ergebniskurzbezeichnung: A = Auftrag, B = Beschluß, E = Empfehlung, F = Feststellung, T = Terminerinnerung

TOP Nr.	Ergebnis	Tätigkeiten	Betroffene (r) Frau / Herr	Termin TT.MM.JJ

Verteiler:

Liquiditätsplanung

Wirtschaftsjahr 2006

	Geschäftsvorfälle	Januar	Februar	...	Mai	...	Juli	August	...	November	Dezember	Gesamt summen
1.	Zahlungsmittelstand am Monatsanfang = Zahlungsmittelstand am Ende des Vormonats **(siehe 6.)**	**600,50 €**	**0,50 €**		**6.340,00 €**		**5.980,00 €**	**-2.990,00 €**		**350,00 €**	**2.880,00 €**	
1.1	Kasse	100,50 €	0,50 €		30,50 €		30,50 €	9,50 €		60,50 €	30,50 €	
1.2	Bank	500,00 €	0,00 €		6.309,50 €		5.949,50 €	-2.999,50 €		289,50 €	2.849,50 €	
2.	**Summe Liquiditätsbestand:**	**600,50 €**	**0,50 €**		**6.340,00 €**		**5.980,00 €**	**-2.990,00 €**		**350,00 €**	**2.880,00 €**	**13.161,00 €**
2.1	geplante Einnahmen:											
2.2	+ Mitgliedsbeiträge		3.000,00 €		3.000,00 €			3.000,00 €		3.000,00 €		12.000,00 €
2.3	+ Projektumlagen		5.000,00 €									5.000,00 €
2.4	+ ...	250,00 €	500,00 €		500,00 €		700,00 €	500,00 €		450,00 €	350,00 €	3.250,00 €
3.	**Summe Liquiditätszugang:**	**250,00 €**	**8.500,00 €**		**3.500,00 €**		**700,00 €**	**3.500,00 €**		**3.450,00 €**	**350,00 €**	**20.250,00 €**
4.	geplante Ausgaben:											
4.1	+ Personalausgaben	400,00 €	400,00 €		400,00 €		400,00 €	400,00 €		400,00 €	400,00 €	2.800,00 €
4.2	+ Minijobpauschale	100,00 €	100,00 €		100,00 €		120,00 €	120,00 €		120,00 €	120,00 €	780,00 €
4.3	+ Aufwandsentschädigung	100,00 €	100,00 €		100,00 €		100,00 €	100,00 €		100,00 €	100,00 €	700,00 €
4.4	+ Grundbesitzabgaben						5.850,00 €					5.850,00 €
4.5	+ Projektkosten				1.000,00 €		3.000,00 €	1.000,00 €				5.000,00 €
4.6	+ ...	250,00 €	500,00 €		300,00 €		200,00 €	250,00 €		300,00 €	1.500,00 €	3.300,00 €
5.	**Summe Liquiditätsabgang:**	**850,00 €**	**1.100,00 €**		**1.900,00 €**		**9.670,00 €**	**1.870,00 €**		**920,00 €**	**2.120,00 €**	**18.430,00 €**
6.	**Liqiditätssaldo (2.+ 3.- 5.)**	**0,50 €**	**7.400,50 €**		**7.940,00 €**		**-2.990,00 €**	**-1.360,00 €**		**2.880,00 €**	**1.110,00 €**	**14.981,00 €**
7.	**Kreditlinie (Dispositionskredit)**	**3.000,00 €**	**3.000,00 €**		**3.000,00 €**		**3.000,00 €**	**3.000,00 €**		**3.000,00 €**	**3.000,00 €**	**3.000,00 €**
8.	**Liquidität (6.+7.)**	**3.000,50 €**	**10.400,50 €**		**10.940,00 €**		**10,00 €**	**1.640,00 €**		**5.880,00 €**	**4.110,00 €**	**17.981,00 €**

Haushaltsplan

Wirtschaftsjahr 2006

	Geschäftsvorfälle	Ideeller Bereich	Vermögensverwaltung	Zweckbetriebe	Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe
1	2	3	4	5	6
1.	**Einnahmen**				
1.1	- Eigenmittel	Mitgliedbeitrag	Zinsen	Tombolen	Warenverkauf
1.2		Aufnahmegebühren	Pachteinnahmen		aus Speisen / Getränken
1.3		Umlagen	Mieten		Werbung
1.4					Eintrittsgelder
1.5					geselliger Veranstaltungen
1.6					
2.0	- Fremdmittel	Zuschüsse			
2.1		Spenden			
2.2					
3.	**Summe Einnahmen:**				
4.	**Ausgaben**	Mitgliederverwaltung	Darlehnszinsen	Tombolen	Wareneinkauf
4.1		Mitgliederpflege	Grundbesitzabgaben		Werbung
4.2		Öffentlichkeitsarbeit	Erhaltungsaufwand		Personal Vereinsheim
4.3		Verbandsbeiträge			Abschreibungen
4.4					
4.5					
4.6					
5.	**Summe Ausgaben:**				
6.	**Überschuss / Fehlbetrag (Zeile 3. - Zeile 5.)**				
7.	**Gesamtergebnis (Summe Sp. 3 bis Sp. 6.)**				

Projektplanung (Bau eines Vereinsheims)

Wirtschaftsjahr 2006

	Geschäftsvorfälle	Januar	Februar	...	Mai	...	Juli	August	...	November	Dezember	Gesamt summen
1.	Zahlungsmittelstand am Monatsanfang = Zahlungsmittelstand am Ende des Vormonats **(siehe 6.)**	**350,00 €**	**27.962,00 €**		**32.400,00 €**		**11.600,00 €**	**40,00 €**		**2.450,00 €**	**-812,80 €**	
1.1	Bank	350,00 €	27.962,00 €		32.400,00 €		11.600,00 €	40,00 €		2.450,00 €	-812,80 €	
2.	**Summe Liquiditätsbestand:**	**350,00 €**	**27.962,00 €**		**32.400,00 €**		**11.600,00 €**	**40,00 €**		**2.450,00 €**	**-812,80 €**	**73.989,20 €**
2.1	geplante Einnahmen:											
2.2	+ Projektumlagen		3.000,00 €		3.000,00 €			3.000,00 €		3.000,00 €		12.000,00 €
2.3	+ Spenden	200,00 €	200,00 €		300,00 €		500,00 €	500,00 €		500,00 €	800,00 €	3.000,00 €
2.4	+ Zuschüsse	4.500,00 €						4.500,00 €			16.000,00 €	25.000,00 €
2.5	+ Rücklage § 7g EStG	5.000,00 €	5.000,00 €									10.000,00 €
2.6	+ Rücklage § 58 Nr. 7 AO	20.000,00 €										20.000,00 €
2.7	+ Darlehen		50.000,00 €				50.000,00 €					100.000,00 €
2.8	+ ...	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
3.	**Summe Liquiditätszugang:**	**29.700,00 €**	**58.200,00 €**		**3.300,00 €**		**50.500,00 €**	**8.000,00 €**		**3.500,00 €**	**16.800,00 €**	**170.000,00 €**
4.	geplante Ausgaben (DIN 276):											
4.1	+ Grundstück (Erbpacht)											0,00 €
4.2	+ Herrichten und Erschließen	1.800,00 €	1.800,00 €									3.600,00 €
4.3	+ Bauwerk / Baukonstruktion		40.000,00 €				50.000,00 €					90.000,00 €
4.4	+ Bauwerk / Technische Anlagen				30.000,00 €			24.170,00 €		5.830,00 €		60.000,00 €
4.5	+ Außenanlagen										5.000,00 €	5.000,00 €
4.6	+ Austattung und Kunstwerke										2.000,00 €	2.000,00 €
4.7	+ Baunebenkosten		5.000,00 €				3.500,00 €					8.500,00 €
4.8	+ Sonstiges										900,00 €	900,00 €
	Zwischensumme (netto):	1.800,00 €	46.800,00 €		30.000,00 €		53.500,00 €	24.170,00 €		5.830,00 €	7.900,00 €	170.000,00 €
	Umsatzsteuer (16%):	288,00 €	7.488,00 €		4.800,00 €		8.560,00 €	3.867,20 €		932,80 €	1.264,00 €	27.200,00 €
5.	**Summe Liquiditätsabgang:**	**2.088,00 €**	**54.288,00 €**		**34.800,00 €**		**62.060,00 €**	**28.037,20 €**		**6.762,80 €**	**9.164,00 €**	**197.200,00 €**
6.	**Liqiditätssaldo (2.+ 3.- 5.)**	**27.962,00 €**	**31.874,00 €**		**900,00 €**		**40,00 €**	**-19.997,20 €**		**-812,80 €**	**6.823,20 €**	**46.789,20 €**
7.	**Kreditlinie (Dispositionskredit)**	**10.000,00 €**	**10.000,00 €**		**10.000,00 €**		**10.000,00 €**	**10.000,00 €**		**10.000,00 €**	**10.000,00 €**	**10.000,00 €**
8.	**Liquidität (6.+7.)**	**37.962,00 €**	**41.874,00 €**		**10.900,00 €**		**10.040,00 €**	**-9.997,20 €**		**9.187,20 €**	**16.823,20 €**	**56.789,20 €**

Reisekostenabrechnung nach Bundesreisekostengesetz

Doris L a n g e
Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V., Berlin

Reisekostenabrechnung nach Bundesreisekostengesetz

Inhaltsübersicht

Zielgruppe ehrenamtlich Tätige oder Beschäftigte

Dienstreisen/Geschäftsreisen bei ehrenamtlich Tätigen

Erstattungsansprüche

- Fahrtauslagen
- Tagegelder und Übernachtungskosten

Auszüge Reisekosten nach Einkommensteuergesetz

Erstattungsansprüche

- Fahrtkosten
- Mehraufwendungen für Verpflegung im Inland
- Mehraufwendungen für Verpflegung im Ausland
- Übernachtungskosten

Reisekosten nach Bundesreisekostengesetz

Erstattungsansprüche

- Fahrtkosten
- Tagegelder im Inland
- Tagegelder im Ausland

Zielgruppe ehrenamtlich Tätige oder Beschäftigte
Ehrenamtlich Tätige sind Personen, die entsprechend der Satzung des Verbandes/Vereins in eine Funktion gewählt worden sind.
Vorstandsmitglieder von gemeinnützigen, mildtätigen und kirchlichen Zwecken dienenden **Körperschaften** üben ihre Tätigkeit im Regelfall ehrenamtlich aus, oder können auf Grund eines zusätzlichen Vertrages zu ihrem Ehrenamt in ein Beschäftigungsverhältnis tätig sein.
Z.B. Geschäftsführer, der zusätzlich in ehrenamtlicher Funktion in der gleichen Körperschaft beschäftigt ist.
Ehrenamtlich Tätige haben Anspruch auf Ersatz ihrer Fahrtauslagen, Tagegelder und Übernachtungskosten, soweit sie mit der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeiten erforderlich sind. Z.B. trifft dieses beim BDG auf die Mitglieder des Präsidiums, des Gesamtvorstandes, der Arbeitsgruppen und die Teilnehmer an Tagungen zu.
Zu den ehrenamtlich Tätigen der **Unterorganisationen** des BDG zählen auch die Vorstandsmitglieder der Landesverbände, Bezirks- und Kreisverbände bis hinunter zu den Kleingärtnervereinen.
Im Einkommensteuerrecht gibt es für eine „ehrenamtliche Tätigkeit“ keine besonderen Vorschriften, d.h. die allgemeinen Regelungen des EStG gelten auch für die ehrenamtlich Tätigen.

Dienstreisen/Geschäftsreisen bei ehrenamtlich Tätigen
Der Begriff „Dienstreise“ wird nach EStG nur für abhängig Beschäftigte (Arbeitnehmer) verwendet. Dort heißt es: eine Dienstreise liegt vor bei einem Ortswechsel einschließlich Hin- und Rückfahrt bei vorübergehender Auswärtstätigkeit aus dienstlichem Gründen. Bei allen anderen Einkunftsarten spricht man von Geschäftsreisen.
Eine Auswärtstätigkeit besteht bei beruflicher Tätigkeit außerhalb der Wohnung und der regelmäßigen Arbeitsstätte.
Auf die ehrenamtlich Tätigen des BDG bezogen, kann gesagt werden: Dienstreisen/Geschäftsreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften für die Körperschaft innerhalb und außerhalb des Wohnortes des Ehrenamtlichen.
Ehrenamtliche, die zur Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit reisen müssen, bedürfen, wie bei Arbeitnehmern, einen Auftrag der Reise des im Vorstand für die Reisen Zuständigen (gemäß Geschäftsverteilungsplan).

Erstattungsansprüche
Erhalten die Ehrenamtlichen lt. Satzung oder auf Beschluss des hierfür zuständigen Vereinsorgans für Ihre Reisetätigkeit einen finanziellen Ausgleich, auch wenn dieser als Aufwandsentschädigung oder Auslagenerstattung bezeichnet wird, so kann es sich, je nach Art und rechtlicher Ausgestaltung der Tätigkeit, um Einkünfte aus:

- Selbständiger Tätigkeit (§ 18 EStG)
- Nichtselbständiger Tätigkeit (§ 19 EStG) oder um
- Sonstiger Tätigkeit (§ 22 EStG)

handeln.
Werden dem Ehrenamtlichen nur die tatsächlich angefallenen Aufwendungen im steuerlichen Sinn erstattet, liegen keine einkommensteuerrechtlich - relevanten Einkünfte vor, da kein Überschuss der Einnahmen über den Ausgaben erzielt wird.
Wird jedoch eine Erstattung gewährt, welche die Höhe des Auslagenersatzes übersteigt oder erfolgt eine pauschale Vergütung, die höher als der tatsächliche Aufwand ist, handelt es sich bei dem übersteigenden Betrag steuerlich um Einnahmen.

Fahrtauslagen
Der ehrenamtlich Tätige, soweit in der Satzung geregelt oder auf Beschluss des hierfür zuständigen Vereinsorgans, hat Anspruch auf Erstattung seiner tatsächlichen Aufwendungen für persönliche Benutzung eines Beförderungsmittel, d.h.:

- bei öffentlichen Verkehrsmittel mit dem Fahrpreis einschl. Zuschläge
- für Benutzung eines eigenen Fahrzeuges mit den tatsächlichen Km-Kosten oder pauschalen Km-Satz von 0,30 €.

Die entstandenen Kosten müssen aber gegenüber dem Verband, dem Verein, nachgewiesen werden.

Tagegelder und Übernachtungskosten
Zu den Erstattungen gehören auch die Übernachtungskosten und Mehraufwendungen für Verpflegung (Tagegeld) aus Anlass der ehrenamtlichen Tätigkeit.
Soweit diesen Erstattungen Aufwendungen gegenüberstehen, die tatsächlich entstanden sind, kommt eine Besteuerung nicht in Betracht.
Ehrenamtliche haben, entsprechend der jeweiligen Beschlusslage, bei Durchführung einer Dienstreise/Geschäftsreise Anspruch auf Erstattung ihrer tatsächlichen Übernachtungskosten. Die Übernachtungskosten müssen nachgewiesen werden.

Mehraufwendungen für Verpflegung (Tagegeld) dürfen seit 1996 nur noch mit den Pauschbeträgen nach § 4 Abs.5 Satz 1 Nr.5 oder nach § 9 EStG als Betriebsausgaben oder Werbungskosten (24,00 €; 12,00 €; 6,00 €) erstattet werden.
Übersteigt die Erstattung von Mehraufwendungen für Verpflegung diese Pauschbeträge, kann es daher bei dem übersteigenden Betrag zu steuerpflichtigen Einkünften aus sonstigen Leistungen nach § 22 Nr.3 EStG kommen.
Die Einkünfte werden jedoch nicht einkommensteuerpflichtig, wenn sie weniger als 256,00 € im Kalenderjahr betragen haben (§ 22 Nr. 3 EStG).

Hinweis:
Der Betrag von 256,00 € ist eine Freigrenze. Liegen die Erstattungen aus den Mehraufwendungen für Verpflegung abzgl. der gesetzlichen Pauschalen über 256,00 € im Kalenderjahr, werden die gesamten Mehrbeträge zu steuerpflichtigen Einkünften aus sonstigen Leistungen nach § 22 Nr.3 EStG.

Auszüge Reisekosten nach Einkommensteuergesetz
Nach § 4 EStG gehören zu den Reisekosten die:

- Fahrtkosten
- Mehraufwendungen für Verpflegung
- Übernachtungskosten
- Reisenebenkosten

die durch so gut wie ausschließlich einer beruflichen (ehrenamtlichen) Tätigkeit außerhalb der Wohnung und einer ortsgebundenen Arbeitsstätte veranlasst sind.

Bei der Berücksichtigung der Reisekosten nach EStG ist zu unterscheiden zwischen:

- Dienstreise/Geschäftsreise
- Fahrtätigkeit
- Einsatzwechseltätigkeit.

Schwerpunkt dieser Ausführungen wird die Dienstreise/Geschäftsreise sein, die Reisekosten bei Fahrtätigkeit und Einsatzwechseltätigkeit bleiben hier unberücksichtig.

Fahrkostenerstattung bei Dienstreisen/Geschäftsreisen nach EStG
Fahrkosten sind die tatsächlichen Aufwendungen, die einem Steuerpflichtigen durch die persönliche Benutzung eines Beförderungsmittel bei einer Dienstreise entstehen.
Bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist der zu entrichtende Fahrpreis einschließlich etwaiger Zuschläge erstattungsfähig.

Benutzt der Steuerpflichtige bei Dienstreisen sein eigenes Fahrzeug, kann er:

a) die tatsächlichen Kosten (Nachweis der gesamten Kosten des Fahrzeugs)
b) pauschale Kosten für das Fahrzeug

ansetzen.
Die tatsächlichen Kosten des Fahrzeugs werden auf Basis des Nachweises der Gesamtkosten eines Jahres durch den ermittelten Km-Satz errechnet. Dabei ist für das Fahrzeug grundsätzlich eine Nutzungsdauer von 6 Jahren anzusetzen.
Ohne Einzelnachweis der Gesamtkosten des Fahrzeuges können die Fahrkosten pauschal höchstens mit einem Km-Satz je gefahrener Km angesetzt werden:

PKW	0,30 €
Motorrad, Motorroller	0,13 €
Moped, Mofa	0,08 €
Fahrrad	0,05 €

Mit den Pauschbeträgen sind alle Fahrtkosten abgegolten.
Für jede Person, die aus beruflicher Veranlassung bei einer Dienstreise mitgenommen wird, erhöht sich der Km-Satz für den PKW um 0,02 € und für das Motorrad um 0,01 €.
Zusätzliche Aufwendungen, die durch die Mitnahme von Gepäck anfallen, sind durch die Km-Sätze abgegolten.

Mehraufwendungen für Verpflegung im Inland nach EStG
Dem Steuerpflichtigen können bei Dienstreisen/Geschäftsreisen Mehraufwendungen für Verpflegung bis zu den gesetzlichen Pauschbeträgen steuerfrei erstattet werden.
Bei Nachweis höherer Mehraufwendungen für Verpflegung dürfen diese nicht steuerfrei gezahlt werden.
Wird der Steuerpflichtige vorübergehend von seiner Wohnung oder dem Mittelpunkt seiner dauerhaft angelegten betrieblichen Tätigkeit entfernt betrieblich tätig, ist für jeden Kalendertag, an dem der Steuerpflichtige wegen dieser vorübergehenden Tätigkeit von seiner Wohnung und seinem Tätigkeitsmittelpunkt abwesend ist, ein steuerfreier Pauschbetrag für Verpflegungsmehraufwendung zu zahlen (§ 4 Abs.5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2).
Für das Inland gelten folgende Pauschbeträge für Mehraufwendungen für Verpflegung steuerfrei:
Bei Abwesenheit von:

24 Stunden	24,00 €
weniger als 24 Stunden, mindestens aber 14 Stunden	12,00 €
weniger als 14 Stunden, mindestens aber 8 Stunden	6,00 €
unter 8 Stunden	0,00 €

Beispiel:
Ein Steuerpflichtiger beginnt seine Dienstreise/Geschäftsreise am 1. Tag um 15.00 Uhr und beendet diese am 3. Tag um 17.00 Uhr.
Der Steuerpflichtige **kann** für den 1. Tag 6,00 €; für den 2. Tag 24,00 € und für den 3. Tag 12,00 €, zusammengerechnet: 42,00 €, erhalten.

Hinweis:
Erstattet ein Arbeitgeber seinem Arbeitnehmer einen höheren Betrag als den gesetzlich steuerfreien Verpflegungspauschalbetrag, kann dieser Betrag nach § 40 Abs. 2 Nr. 4 EStG pauschal versteuert werden.
Der Arbeitgeber kann die Lohnsteuer mit einem Pauschalsteuersatz von 25% erheben, soweit er „Vergütungen für Verpflegungsmehraufwendungen anlässlich einer Tätigkeit im Sinne des § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2 bis 4 EStG zahlt, soweit diese die dort bezeichneten Pauschbeträge um nicht mehr als 100 vom Hundert übersteigen“.

Beispiel:
Ein Arbeitnehmer erhält für eine Dienstreise, die weniger als 14 Stunden, aber mindestens 8 Stunden gedauert hat, von seinem Arbeitgeber eine Vergütung von 18,00 € für Mehraufwendungen für Verpflegung.
Für den Arbeitnehmer werden 6,00 € steuerfrei berechnet, weitere 6,00 € werden über den Arbeitgeber mit 25% pauschal versteuert. Die restlichen 6,00 € werden dem Arbeitnehmer als steuerpflichtiger Lohn zugerechnet.
Nach § 40 Abs.1 Satz 2 EStG ist bei der Ermittlung des Pauschalsteuersatzes zu berücksichtigen, dass die in Absatz 3 des § 40 EStG vorgeschriebene Übernahme der pauschalen Lohnsteuer durch

den Arbeitgeber für den Arbeitnehmer eine in Geldwert bestehende Einnahme darstellt (Netto). Die Pauschalierung ist ausgeschlossen, soweit der Arbeitgeber einem Arbeitnehmer sonstige Bezüge von mehr als 1.000,00 € im Kalenderjahr gewährt.

Mehraufwendungen für Verpflegung im Ausland nach EStG
Bei einer Dienstreise ins Ausland treten an die Stelle der Pauschalbeträge im Inland Länderweise unterschiedliche Pauschalbeträge.
Diese werden vom Bundesministerium der Finanzen bekannt gegeben und können als Tabellen z.B. auf den Internetseiten der IHK`s abgerufen werden.
Dabei bestimmt sich der Pauschalbetrag nach dem Ort, den der Steuerpflichtige vor 24 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht, oder, wenn dieser Ort im Inland liegt, nach dem letzten Tätigkeitsort im Ausland (§ 4 Abs. 5 Satz 4 EStG).

Übernachtungskosten
Bei einer Dienstreise im Inland können nur die tatsächlichen Übernachtungskosten angesetzt werden, bei einer Auslandsdienstreise/Auslandsgeschäftsreise können die Pauschalbeträge für Übernachtungen im Ausland angesetzt werden.

Hinweis:
Frühstückskosten sollten nicht im Gesamtpreis der Übernachtungskosten enthalten sein. Denn dieser Kostenanteil gehört nicht zu den Übernachtungskosten, sondern sind den Verpflegungskosten zuzurechnen.
Wird durch die Zahlungsbelege nur ein Gesamtpreis für Unterkunft und Frühstück ausgewiesen und lässt sich der Preis für das Frühstück nicht feststellen, so ist der Gesamtpreis zur Ermittlung der Übernachtungskosten bei der:

- Übernachtung im Inland um 4,50 € für das Frühstück zu kürzen,
- Übernachtung im Ausland um 20% der tatsächlichen Übernachtungskosten bzw. des für den Unterkunftsort maßgebenden Pauschalbetrag der Mehraufwendungen für Verpflegung bei einer mehrtätigen Dienstreise/Geschäftsreise.

Reisekosten nach Bundesreisekostengesetz
Der Bund hat sein Reisekostenrecht grundlegend modernisiert. Das neue Bundesreisekostengesetz (BRKG) trat zum 01.09.2005 in Kraft und kommt mit 16 statt 27 Vorschriften gegenüber dem alten Recht aus. Weniger Regelungen und einfachere Verfahren macht das neue BRKG übersichtlicher. Die Rechtsanwendung wird unkomplizierter.
Es gibt keine Differenzierung mehr zwischen Dienstreise und Dienstgang, es wird einheitlich nur noch von Dienstreise gesprochen. Jetzt sind auch die Erledigung von Dienstgeschäften am Dienstort oder Wohnort eine Dienstreise.
Die Vergleichsrechnung bei Benutzung eines Kfz ist weggefallen.
Für den Bundesbereich ist die Reisekostenabrechnung durch das neue BRKG geregelt. **Das BRKG gilt ebenfalls für die Länder Berlin, Brandenburg, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein**. Die anderen Bundesländer orientieren sich noch weitgehend am alten BRKG, ihre Regelungen weichen jetzt stark ab. Zunächst muss sich aber die Praxistauglichkeit des neuen Rechts noch erweisen.
Warum gilt auch für uns das neue BRKG?
Der BDG gehört grundsätzlich mit seinen Mitgliedern nicht zu der Zielgruppe des BRKG, jedoch werden 70% unserer Tagungen durch Zuschüsse des Bundes gefördert. In den Bewilligungsunterlagen wird eindeutig darauf hingewiesen, dass die Reisekosten der Teilnehmer nach gültigem BRKG abgerechnet werden müssen. In Zahlen ausgedrückt heißt das, bei 80% aller Reisekostenabrechnungen im Jahr gelten die Vorschriften des BRKG.

Für den BDG sowie für die vorgenannten Bundesländer gelten die nachfolgend relevanten Vorschriften des BRKG:

- Fahrkostenerstattung (§ 5 BRKG)
- Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung (§ 6 BRKG)
- Tagegeld Innland (§ 9 BRKG)
- Tagegeld Ausland (BRKG, Anlage 3, § 3)

Hinweis:
Nach § 3 Nr.3 EStG bleiben Reisekostenvergütungen, die aus öffentlichen Kassen mit finanziert werden für den Empfänger steuerfrei. Die als Reisekostenvergütungen gezahlten Vergütungen für Verpflegungsmehraufwendungen sind nur insoweit steuerfrei, als sie die Pauschalbeträge nach § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 (wie beim EStG darauf hingewiesen) nicht übersteigen.

Fahrkostenerstattung
Dienstreisen sollen grundsätzlich nicht vor 6:00 Uhr beginnen und nicht nach 24:00 Uhr enden. Dienstliche Gründe, hierzu zählt z.B. die Nutzung zweckmäßiger oder wirtschaftlicher Verkehrsmittel, können einen früheren Beginn und/oder ein späteres Ende jedoch rechtfertigen..

- **Erstattung Fahrkarten**

Kosten, die für Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln entstanden sind, werden bis **zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse** erstattet. Grundsätzlich ist bei **Zugfahrten die 2. Klasse** zu nutzen, dabei sind **mögliche Fahrpreisermäßigungen** zu berücksichtigen.
Deshalb zahl der BDG allen Teilnehmern an Schulungstagungen die Fahrkarte der Bahn 2. Klasse abzgl. des geltenden Spartarifs (Fahrpreis abzgl. 25%). Im Einladungsverfahren des BDG`s zu den Schulungstagungen wird darauf hingewiesen, dass die Fahrkarten mindestens 3 Tage vor Reiseantritt erworben werden sollten. Die Deutsche Bahn bietet bis 3 Tage vor Reiseantritt diese Spartarife an.

- **Wegstreckenentschädigung**

Nach BRKG heißt die Fahrkostenerstattung Wegstreckenentschädigung. Das BRKG gliedert diese Wegstreckenentschädigung in:

a) kleine Wegstreckenentschädigung
b) große Wegstreckenentschädigung.

a) kleine Wegstreckenentschädigung
Für Strecken, die mit einem Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 € pro Km, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 € für die gesamte Dienstreise gewährt (sog. kleine Wegstreckenentschädigung). Diese Höchstgrenze kann auf 150,00 € erhöht werden.
Mit dieser Wegstreckenentschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Dienstreisender sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten.
Parkgebühren können grundsätzlich nur bis 5,00 € pro Tag erstattet werden.
Der Gesetzgeber geht bei der Gewährung der kleinen Wegstreckenentschädigung davon aus, das viele Dienstreisende auf regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel bei längeren Fahrten umsteigen werden.

b) große Wegstreckenentschädigung
Bei erheblichen dienstlichen Interesse kann in Ausnahmefällen die große Wegstreckenentschädigung gewährt werden, dabei beträgt die Entschädigung 0,30 € je gefahrenen Km. Eine Begrenzung der Erstattungshöhe ist nicht vorgesehen.

Tagegeld im Inland nach BRKG
Die Höhe des Tagegeldes ergibt sich aus dem EStG § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2.

Besteht zwischen der Dienststätte oder der Wohnung und der Stelle, an der das Dienstgeschäft erledigt wird, nur eine geringe Entfernung, wird ein Tagegeld nicht gewährt (z.B. bei Entfernungen von weniger als 2 Km).
Für Schulung-/Tagungsteilnehmer des BDG bedeutet dieses, nimmt ein Tagungsteilnehmer an einer Veranstaltung teil, die in seinem Wohnort stattfindet, darf diesem kein Tagegeld mehr gezahlt werden.
Alle anderen Teilnehmer erhalten ein Tagegeld, dessen Höhe sich nach dem EStG bemisst:

24 Stunden	24,00 €
weniger als 24 Stunden, mindestens aber 14 Stunden	
weniger als 14 Stunden, mindestens aber 8 Stunden	6,00 €
unter 8 Stunden	0,00 €

Maßgebend für die Höhe des Tagegeldes bei Schulungstagungen ist die Dauer der Abwesenheit von der Wohnung und des Tagungsortes. Wohnung in diesem Sinne ist der Ort, wo der Tagungsteilnehmer seinen Lebensmittelpunkt hat.
Wird von Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung gewährt oder sind die Kosten für Verpflegung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt- und Übernachtungskosten enthalten, werden vom zustehenden Tagegeld anteilig für:

	Neues BRKG	Neues BRKG	Altes BRKG	Altes BRKG
das Frühstück	20 %	4,80 €		4,50 €
das Mittagessen	40 %	9,60 €	35 % vom TG	max. 8,40 €
das Abendessen	40 %	9,60 €	35 % vom TG	max. 8,40 €

des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag (24,00 €) einbehalten.
Einbehalten werden kann jedoch nur der Betrag bis zur Höhe des tatsächlich erhaltenen Tagegeldes, d.h. Teiltagegelder können durch diese Anrechnung nicht unter Null Euro sinken.
Negative Verrechnungen entfallen. Damit verbleibt künftig kein Restbetrag des erhaltenen Tagegeldes mehr (100% Abzug).
Erhält ein Tagungsteilnehmer kein Tagegeld, da er am Tagungsort wohnt, kann er unentgeltlich die Verpflegung in Anspruch nehmen.
Die anteiligen Prozentsätze werden auch dann vom Tagegeld abgezogen, wenn ein Tagungsteilnehmer eine unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung ohne triftigen Grund nicht in Anspruch nimmt.
Aus den in der Anlage beigefügten Mustern der neuen Reisekostenabrechnungen können die zulässigen Verrechnungen der Tagegelder nachvollzogen werden.

Tagegeld im Ausland nach BRKG
Tagegelder Ausland werden entsprechend dem EStG gewährt.

Tagegeldabrechnung 1. Beispiel

Reisebeginn **Reiseende:**

Datum: 02.06.2006 Uhrzeit: 8.30 Datum: 04.06.2006 Uhrzeit: 15.30

	Tage			EUR
1. Tag	1	14 Std. - weniger als 24 Std. a	12,00 €	12,00
2. Tag	1	ab 24 Std. a	24,00 €	24,00
3. Tag	1	14 Std. - weniger als 24 Std. a	12,00 €	12,00
Übernachtungen:		**2**		
				48,00
		Gesamt		**48,00**
Abzüge				
1. Tag		40 % von 24,00 €		**9,60**
2. Tag		100 % von 24,00 €		**24,00**
3. Tag		20 % von 24,00 €		**4,80**
				38,40
		Auszahlung		**9,60**

Tagegeldabrechnung 2. Beispiel

Reisebeginn				**Reiseende:**			
Datum:	02.06.2006	Uhrzeit:	10.30	Datum:	04.06.2006	Uhrzeit:	13.30
							EUR
	Tage						
1. Tag	1	8 Std. - weniger als 14 Std. a				6,00 €	6,00
2. Tag	1	ab 24 Std. a				24,00 €	24,00
3. Tag	1	8 Std. - weniger als 14 Std. a				6,00 €	6,00
Übernachtungen:					**2**		
							36,00
				Gesamt			**36,00**
	Abzüge						
	1. Tag	40 % von 24,00 €		maximal jedoch			**6,00**
	2. Tag	100 % von 24,00 €					**24,00**
	3. Tag	20 % von 24,00 €					**4,80**
							34,80
				Auszahlung			**1,20**

1-Euro-Job in Kleingärtnervereinen und -verbänden

Frank M ü l l e r
Präsidiumsmitglied des Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde e.V., Berlin
Vorsitzender des Kreisverbandes Leipzig Westsachsen e.V.

Rechtliche Grundlagen für den Ein-Euro-Job

Das Gesetz
Mit dem am 01. 01. 2005 in Kraft getretenen Sozialgesetzbuch II (SGB II) hat der Gesetzgeber die Grundsicherung für arbeitssuchende bzw. arbeitslose, aber arbeitsfähige Personen geregelt, die keinen Arbeitslosengeldanspruch besitzen bzw. deren Anspruch ausgelaufen ist.

Nach § 7 Absatz 1 SGB II sind leistungsberechtigt alle Personen zwischen dem 15. und 65. Lebensjahr, die erwerbsfähig sind, hilfebedürftig und ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland haben. Zusätzlich können nach § 7 Absatz 3 SGB II auch Personen Leistungen erhalten, die mit erwerbsfähigen Hilfebedürftigen in einer Bedarfsgemeinschaft leben.

Neben Geld- und Sachleistungen wie ALG II, Leistungen für Unterkunft und Heizung, Zuschüssen, Sozial- und Einstiegsgeld gehören zu den Leistungen der Grundsicherung auch Leistungen zur Eingliederung in Arbeit.

Nach § 14 SGB II müssen die Leistungsträger erwerbsfähige Hilfebedürftige umfassend unterstützen – mit dem Ziel der Eingliederung in Arbeit. Diese Leistungsträger haben unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit alle für die Eingliederung in Arbeit erforderlichen Leistungen zu erbringen.

Eine Form der Eingliederung ist **neben der Begründung von Arbeitsverhältnissen die Schaffung von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung** nach § 16 Absatz 3 SGB II.

Diese Form der Förderung wird im Volksmund und in der Öffentlichkeit als „Ein-Euro-Job“ bezeichnet. Dabei muss aber beachtet werden, dass neben der Mehraufwandsentschädigung von zum Beispiel ein Euro pro Stunde auch das ALG II gezahlt wird und die Leistungen als Einheit zu sehen sind.

In den nächsten Folgen soll diese Eingliederungsleistung und die Rechtsfolgen der entsprechenden Betätigung behandelt werden. Bei der Ausgestaltung hat sich der Gesetzgeber an die früheren Regelungen des § 19 Absatz II Bundessozialhilfegesetz (BSGH) angelehnt.

Beteiligte Personen
Mit der Schaffung und Durchführung von Arbeitsgelegenheiten im Sinne des § 16 Absatz 3 SGB II sind drei Rechtsträger im Sinne eines „Dreiecksverhältnisses“ beteiligt.

- Zunächst gibt es den Leistungsempfänger, das ist der „erwerbsfähige Hilfebedürftige“, das heißt die arbeitslose Person.
- Der zweite Beteiligte ist der „Leistungsträger“. Dieser ist für die Eingliederung in Arbeit und gegebenenfalls für die Leistungen zur Eingliederung verantwortlich. Es handelt sich dabei entweder um die

  (1) Agentur für Arbeit oder um die
  (2) Arbeitsgemeinschaft zwischen der Agentur für Arbeit und einem kommunalen Träger nach § 44 b SGB II oder um einen
  (3) kommunalen Träger, der von einer Option nach § 6 a SGB II Gebrauch macht und die Aufgaben nach dem SGB II selbst übernimmt (zum Beispiel Kreis-Job-Center).

- Bei den weiteren beteiligten „Dritten“ handelt es sich um die Person, die die Arbeit, die Arbeitsstelle oder den Betrieb zur Verfügung stellt und für die der Leistungsempfänger die Arbeit durchzuführen hat. In einem Arbeitsverhältnis, das der Ein-Euro-Job nicht ist, wäre dieses der Arbeitgeber. Hier könnte der betreffende als „Dienstherr“ bezeichnet werden.

Damit gibt es drei Rechtsverhältnisse:

- Das Verhältnis des Leistungsempfängers zum Leistungsträger (zum Beispiel Arbeitsagentur),
- das Verhältnis des Leistungsträgers zum Dritten / Dienstherren,
- das Verhältnis des Leistungsempfängers zum Dritten / Dienstherren.

Arbeitsgelegenheiten
Der „Ein-Euro-Job" wird in so genannten „Arbeitsgelegenheiten" durchgeführt. Für erwerbsfähige Hilfebedürftige, die keine Arbeit finden können, sollen nach § 16 Absatz 3 SGB II solche Arbeitsgelegenheiten geschaffen werden.

Bedingungen für Arbeitsgelegenheiten sind:

- Es müssen im öffentlichen Interesse liegende Arbeiten durchgeführt werden.
- Diese Arbeiten müssen zusätzliche Arbeiten sein.
- Sie dürfen nicht als Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen gefördert werden.

In diesen Fällen ist dem Arbeitslosen zuzüglich zum ALG II eine angemessene Entschädigung für Mehraufwendungen zu zahlen (Mehraufwendungsentschädigung). Es ist fraglich, ob die Baumschule Köhler diese Voraussetzung erfüllt. Sie müsste ein öffentliches Interesse an der Aufzucht von Gehölzen nachweisen. Dies scheitert aber schon deshalb, weil diese Arbeit die Hauptbeschäftigung der Baumschule ist und nicht eine neue, zusätzliche Tätigkeit.

Eingliederungsvereinbarung
Nach § 15 Absatz 1 SGB II soll die Arbeitsagentur mit jedem erwerbsfähigen Hilfebedürftigen eine Eingliederungsvereinbarung treffen und darin die für seine Eingliederung erforderlichen Leistungen vereinbaren. Es gilt insoweit zunächst das Prinzip der Freiwilligkeit (aber nur zunächst!).

Die Eingliederungsvereinbarung soll insbesondere bestimmen:

- welche Leistungen der Erwerbsfähige zur Eingliederung in die Arbeit von der Bundesagentur oder einem anderem Leistungsträger erhält;
- welche Arbeiten und Bemühungen der erwerbsfähige Hilfebedürftige unternehmen muss;
- in welcher Häufigkeit er zur Eingliederung in die Arbeit erscheinen oder tätig werden muss;
- in welcher Form er seine Bemühungen nachzuweisen hat.

Je genauer die Rechte und Pflichten des Arbeitslosen geregelt sind, umso weniger Probleme gibt es später. Dies gilt insbesondere hinsichtlich der Frage des Arbeitseinsatzes, der Zumutbarkeit, des Umfanges der Arbeitszeit und ihrer Lager etc.

Die Eingliederungsvereinbarung soll für 6 Monate geschlossen werden. Danach soll eine neue Eingliederungsvereinbarung wiederum für 6 Monate geschlossen werden. Bei jeder folgenden Eingliederungsvereinbarung müssen die bisher gewonnenen Erfahrungen berücksichtigt werden und die Eingliederungsvereingarung entsprechend angepasst bzw. verbessert werden.

In der Eingliederungsvereinbarung kann nach § 15 Absatz 2 SGB II auch geregelt werden, welche Leistungen die Personen erhalten, die mit dem Hilfebedürftigen in einer Bedarfsgemeinschaft leben.

Achtung: **In einer Eingliederungsvereinbarung kann auch eine Weiter- oder Fortbildungsmaßnahme vereinbart werden.**

In diesem Falle muss zusätzlich geregelt werden, in welchem Umfang und unter welchen Umständen der Hilfebedürftige schadenersatzpflichtig wird, wenn er die Maßnahme aus einem von ihm zu vertretenden Grunde abbricht oder nicht zu Ende führt.

Zumutbarkeit
In § 10 Absatz 1 SGB II hat der Gesetzgeber bestimmt, dass dem erwerbsfähigen Hilfebedürftigen grundsätzlich jede Arbeit zumutbar ist. Er hat davon nur wenige Ausnahmen gemacht. Diese Regel gilt nach § 10 Absatz 3 SGB II auch für die Teilnahme an Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit entsprechend.

Wichtiger Grund / Ausnahmen

(1) Die Arbeit ist unzumutbar, wenn der betreffende dazu körperlich, geistig oder seelisch nicht in der Lage ist.

(2) Die Arbeit ist weiter unzumutbar, wenn die Ausübung dem Arbeitslosen die künftige Ausübung seiner bisher überwiegenden Arbeit wesentlich erschweren würde, weil die bisherige Tätigkeit besondere körperliche Anforderungen stellt.

(3) Die Arbeitsgelegenheit ist unzumutbar, wenn die Ausübung der Arbeit die Erziehung des eigenen Kindes oder des Kindes eines Partners gefährden würde. Die Erziehung eines Kindes, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, ist in der Regel nicht gefährdet, soweit seine Betreuung in einer Tageseinrichtung oder in der Tagespflege oder auf sonstige Weise sichergestellt ist. Die Agentur für Arbeit soll im Zusammenhang mit dem örtlichen Träger der Sozialhilfe darauf hinwirken, dass Erziehenden vorrangig ein Platz zur Tagesbetreuung des Kindes angeboten wird.

(4) Die Arbeitsgelegenheit ist weiter unzumutbar, wenn die Ausübung der Arbeit mit der Pflege eines Angehörigen nicht vereinbar wäre und die Pflege nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann.

(5) Auch eine Ganztagsarbeit kann im Rahmen einer Arbeitsgelegenheit unzumutbar sein. Der Gesetzgeber hat dies zwar nicht geregelt.
Allerdings hat das Bundesverwaltungsgericht dies für die ähnlich gelagerte Problematik des § 19 Absatz 2 BSHG angenommen. Danach darf eine vollschichtige Arbeit nicht verlangt werden, weil dies dem Zweck der „Hilfe zur Arbeit“ widerspricht. Dies gilt vor allem dann, wenn im Rahmen der Zusatzarbeit nur eine Mehraufwandsentschädigung gezahlt wird.

Nach der bisherigen Rechtsprechung ist darauf abzustellen, dass eine nichtvergütete Arbeit nur begrenzt zumutbar sei. Zu den Arbeitsgelegenheiten nach SGB II gibt es noch keine abschließende Rechtssprechung. Es spricht jedoch vieles dafür, die bisherige Rechtsprechung auch hier zu übernehmen und Arbeitslose nicht gegen ihren Willen zu einem vollschichtigen Ein-Euro-Job zu zwingen. Zwar ist jede Arbeit zumutbar. Diese Regelung betrifft jedoch nicht den Arbeitsumfang.

(6) Sonstige wichtige Gründe könnten im Einzelfall bestehen. Dies muss genau geprüft werden.

Keine Ablehnungsgründe / Zumutbarkeit
Der Gesetzgeber hat in § 10 Absatz 2 SGB II ausdrücklich formuliert, was aus seiner Sicht alleine kein Ablehnungsgrund sei:

(1) Unzumutbar ist eine Arbeitsgelegenheit nicht schon deshalb, weil sie nicht einer früheren beruflichen Tätigkeit entspricht, für die der Arbeitslose ausgebildet ist oder die er ausgeübt hat.

(2) Eine Arbeit bleibt auch zumutbar, wenn sie im Hinblick auf die Ausbildung des hilfebedürftigen Arbeitslosen als geringwertig anzusehen ist.

(3) Unzumutbarkeit entsteht nicht, wenn der Beschäftigungsort vom Wohnort des Hilfebedürftigen weiter entfernt ist, als sein früherer Beschäftigungs- oder Ausbildungsort.

(4) Unzumutbarkeit liegt auch dann nicht vor, wenn die neuen Arbeitsbedingungen ungünstiger sind, als bei den bisherigen Beschäftigungen des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen.

Sanktionen
Weigert sich der erwerbsfähige Hilfebedürftige, einen Eingliederungsvertrag abzuschließen und eine zumutbare Arbeitsgelegenheit anzutreten oder durchzuführen, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so muss er mit massiven Kürzungen des Arbeitslosengeldes II rechnen.

Das gleiche gilt, wenn der Arbeitslose eine Arbeitsgelegenheit zwar antritt, aber ohne wichtigen Grund abbricht oder wenn er durch vertragswidriges oder rechtswidriges Handeln Anlass zum Abbruch der Tätigkeit gibt.

Die Einzelheiten sind in § 31 SGB II geregelt. Danach ist der Hilfsbedürftige zunächst über die Rechtsfolgen seiner Weigerung, des Abbruchs der Tätigkeit etc. zu belehren. Bleibt der Hilfebedürftige dabei, sich zu weigern bzw. Abzubrechen ohne wichtigen Grund oder hat er einen Anlass für den Abbruch gegeben, so kann in einer ersten Stufe das Arbeitslosengeld II um 30 Prozent abgesenkt werden. Weitere Absenkungen können bei wiederholter Pflichtverletzung trotz Belehrung ohne wichtigen Grund erfolgen.

Haftung bei Schadensverursachung
Der Gesetzgeber hat die in Arbeitsgelegenheiten arbeitenden Arbeitslosen bei der Frage der Schadensverursachung und der Haftung mit den Arbeitsnehmern in § 16 Absatz 3 Satz 2 SBG II gleichgestellt. Diese haften nur wie Arbeitnehmer, das heißt nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit in vollem Umfange für die verursachten Schäden. Bei leichtester Fahrlässigkeit haften sie für die Schäden nicht, bei mittlerer Fahrlässigkeit haften sie anteilig nach Quoten. Diese Quoten sind im Einzelnen von den Gerichten festzusetzen und hängen von der Art des Verschuldens, den speziellen Vorgängen und der Schadenshöhe ab.
Für Personenschäden im Betrieb bei Arbeitsverhältnissen gilt eine besondere Privilegierung für Arbeitgeber und Arbeitnehmer nach den §§ 104, 105 SGB VII. Danach haften für Personenschäden (Verletzungen des Körpers, der Gesundheit, der Psyche, Tod) bei betrieblichen Tätigkeiten Arbeitgeber und Arbeitnehmer nur für vorsätzliche Handlungen. Im Übrigen wird der Schaden durch die Berufsgenossenschaft abgewickelt.

Diese privilegierenden Vorschriften dürften auch auf die Arbeitsgelegenheiten und die dabei beschäftigten Arbeitslosen und Maßnahmeträger anzuwenden sein. Dies folgt unter anderem daraus, dass die Anspruchsberechtigten in das System der Berufsgenossenschaften gemäß § 2 Absatz 1 Nr. 14 SGB VII einbezogen sind.

Arbeitsschutz
Der Arbeitsschutz und die damit zusammenhängenden Gesetze gelten nach § 16 Absatz 3 SGB II ausdrücklich auch für Arbeitsgelegenheiten und die soweit mitarbeitenden Arbeitslosen. Diese Regelung ist weit auszulegen. Zum einen gelten die gesamten öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutzregeln auch für Arbeitsgelegenheiten. Dies betrifft sowohl Gesetze wie auch die Vorschriften der Berufsgenossenschaften. Damit sind auch Pflichten verbunden, zum Beispiel Rauch- und Alkoholverbote.

Zum Arbeitsschutzrecht fällt auch die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes und der darin vorgesehenen Begrenzungen.
Zum Arbeitsschutz gehört auch, dass der Arbeitgeber die notwendige Arbeitsschutzkleidung stellt. Der Maßnahmeträger muss schon im eigenen Interesse für die Einhaltung des Arbeitsschutzes

sorgen. Er könnte sich sonst gegebenenfalls schadenersatzpflichtig machen, soweit nicht die Haftungsbeschränkung nach den §§ 104, 105 SGB II vorliegt.

Beendigung / Kündigung

- Der erwerbsfähige Hilfebedürftige muss generell die mit dem Leistungsträger vereinbarte befristete Zeit von in der Regel 6 Monaten durchhalten. Eine ordentliche Kündigungsmöglichkeit bzw. Beendigungsmöglichkeit dürfte nach Sinn und Zweck des Gesetzes in § 1 Absatz 1 SGB II nur dann gegeben sein, wenn der Arbeitslose eine Stelle auf dem ersten Arbeitsmarkt gefunden hat und antritt.

- Ähnliches dürfte gelten, wenn der Arbeitslose aus dem Arbeitsleben endgültig ausscheiden will und Altersrente aus der Sozialversicherung bezieht.

- Dagegen hat der Dienstverpflichtete bei groben Vertragsverletzungen von Seiten des Dienstherrn die Möglichkeit, die Arbeitsgelegenheit durch fristlose Kündigung gemäß § 626 BGB sofort zu beenden.
- Auch für den Maßnahmeträger ist ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nach § 626 BGB die vorzeitige Beendigung der Arbeitsgelegenheit durch ordentliche Kündigung nicht vorgesehen. Auch er ist an die Befristung des Vertragsverhältnisses gebunden. Allerdings ist schon in § 31 Absatz 1 Nr. 2 SGB II geregelt, dass eine Beendigungsmöglichkeit besteht, wenn der Anspruchsberechtigte Anlass für den Abbruch“ der Arbeitsgelegenheit gegeben hat. Daraus folgt das Recht zur außerordentlichen Kündigung auch für di Unternehmensseite.

- Bevor der Maßnahmeträger kündigt, hat er jedoch die Pflicht, auf den Arbeitslosen einzuwirken und sein Verhalten zu ändern oder zu verbessern. Das gilt gerade dann, wenn Arbeitnehmer unangenehme Erscheinungen zutage treten lassen.

- Eine Pflicht zur Abmahnung besteht jedoch dann nicht, wenn das Fehlverhalten des Dienstverpflichteten so erheblich ist, dass die Zerstörung des Vertrauensverhältnisses eine Fortsetzung der Arbeitsgelegenheit auch nur für einen kürzeren Zeitraum nicht mehr zulässt.

- Eine einvernehmliche Beendigung der Arbeitsgelegenheit aufgrund Vereinbarung zwischen dem Maßnahmeträger und dem Dienstverpflichteten kann zu Sanktionen, das heißt Absenkung des Arbeitslosengeldes II führen, wenn dafür ein gewichtiger Grund nicht vorliegt. Eine solche Maßnahme sollte stets nur mit Zustimmung des Leistungsträgers, der Arbeitsverwaltung etc. stattfinden.

Fazit

Was „zusätzliche Arbeit“ ist, definiert das SGB II nicht. Allerdings verweist § 16 Absatz 1 SGB II für alle Leistungen zur Eingliederung auch auf die Regelung von Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen im SGB III. Dort ist in § 261 Absatz 2 SGB III gesetzlich definiert, dass Arbeiten dann zusätzlich sind, wenn sie ohne die Förderung nicht, nicht in diesem Umfange oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden.

Für die Schaffung von Arbeitsgelegenheiten ist außerdem ein öffentliches Interesse an den zusätzlichen Arbeiten vom Gesetz gefordert. Auch dieses öffentliche Interesse ist nicht im SGB II, sondern wiederum in § 261 Absatz 3 SGB III definiert. Danach liegen Arbeiten im öffentlichen Interesse, wenn das Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient.

Die Mehraufwandsentschädigung kann laut Gesetz bis zu zwei Euro betragen, wird aber generell von der Agentur für Arbeit regional eingeordnet, jeweils zum Verhältnis der Niedriglöhne. Sie beträgt in Leipzig und Umland einen Euro pro Stunde.

Sie soll den Mehraufwand abdecken, den der nunmehr werktätige Arbeitslose durch seine Arbeit hat, zum Beispiel zusätzliche Fahrtkosten, einen erhöhten Verpflegungsaufwand, Arbeitskleidung, Reinigung der Arbeitskleidung und ähnliches.

Das ALG II (ab Juni diesen Jahres 345,00 Euro ohne Zuschlag) bleibt dem Leistungsempfänger erhalten; somit kann er zusätzlich im Monat rund 85 Euro als „Ein-Euro-Jobber" erhalten.

Die praktische Herangehensweise für Verbände und Vereine
Nach Kenntnis des bisher genannten muss nunmehr der jeweils gültige Katalog förderbarer Maßnahmefelder der Agenturen unter Beachtung des SGB § 16 Absatz 3 SGB II für die Einordnung und Umsetzung eigener Maßnahmen in den Vereinen und Verbänden herangezogen werden.

Anhand des oben benannten Maßnahmekataloges kommen für uns nur der

Punkt 2

„Freie Kulturarbeit"

zur Anwendung

- Ehrenamtliche Verbands- und Vereinsarbeit (jedoch keine administrativen Pflichtaufgaben wie zum Beispiel Geschäftsführer – Geschäftsstellen – Vorstandstätigkeit, Mitgliederbewerbung, Einziehen von Mitgliedsbeiträgen, Schreiben von Satzungsprotokollen)

und

Punkt 7

„Landschafts- und Naturschutz, Umfeldunterhaltung und –verbesserung"

(nur nach Prüfung durch IHK / HWK und dem Verband für Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau Sachsen)

- Umfelderhaltung und –verbesserung,
- Anlegen von Sonderflächen und Gärten in den Kleingärtnervereinen,
- Unterstützung von Aktivitäten zu Kinder- und Jugendnaturschutz,
- einfache, keine Fach- und Sachkunde erforderlichen Renaturierungsarbeiten zur Erhaltung und Verbesserung des Landschafts- und Naturschutzes einschließlich der Gewässer
- Pflege leer stehender Gärten,

Ohne vorherige Prüfung der fachkundigen Stellen:

- Beseitigung wilder Müllablagerungen,
- Begehungen von Parkflächen, Kinderspielplätzen und Kleingartenanlagen zur Erhöhung der Ordnung und Sauberkeit (zum Beispiel: Meldung von Schäden, Aufklärungsarbeit),
- Unkrautbeseitigung im öffentlichen Verkehrsraum.

Anhand dieser Grundsätze und Vorgaben gilt es nun mit den Vereinen gemeinsam die vorgesehenen Projekte antragsgemäß und nachvollziehbar zu formulieren und berechtigte Leistungsempfänger aus den Vereinen vorzuschlagen.
In der Regel setzt der Verband nur Gartenfreunde in den Vereinen ein, wobei auch die Möglichkeit besteht, externe Berechtigte aus den Städten und Gemeinden einzusetzen; diese wiederum werden uns von der Agentur vorgeschlagen.

Verfahrensschritte
1. Vorabstimmung mit der Agentur für Arbeit

2. Abschluss einer Unfallversicherung für alle Teilnehmer

3. Anmeldung bei der zuständigen Berufsgenossenschaft

4. Antragsstellung an die ARGE (Vordruck)

   Teilnehmerzahl maximal 25 pro Maßnahme
   wöchentliche Beschäftigungsdauer 20 bis 25 Stunden
   Regelförderdauer 6 Monate bei Umfelderhaltung und –verbesserung und 9 Monate bei ehrenamtlicher Verbands- und Vereinsarbeit

- *Maßnahmebeschreibung:*
  Konzept mit genauen Angaben zu den Einsatzstellen für die Teilnehmer
  (Anzahl, Beginn, Dauer, Einsatzort, Umfang und Verteilung der Arbeitszeit, Arbeitsinhalte gegebenenfalls Betreuung und Qualifizierung) Dem Erstantrag sind Satzung, Registerauszug und Freistellungsbescheid zur Körperschaftssteuer und Gewerbesteuer des Finanzamtes des Maßnahmeträgers beizulegen.

- *Unbedenklichkeitsbescheinigungen:*
  Der Maßnahmeträger wendet sich zur Beantragung direkt an den GALA-Verband. Die Kammerbewilligung holt die ARGE Leipzig ein.

Die Unbedenklichkeitsbescheinigung des Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau Sachsen e. V. beinhaltet immer die Prüfung, dass generell alle Arbeitsgelegenheiten und Stellen zusätzlich sind und nicht zum Abbau vom Stammpersonal führen.

Danach würde die Erneuerung der Dachfläche eines Vereinsheimes die Vergabe von Aufträgen an Wirtschaftsunternehmen einschränken und somit als Maßnahme abgelehnt werden.

Nach Erhalt dieser Bescheinigung, welche kostenpflichtig ist, erfolgt durch den Maßnahmeträger die Antragstellung bei der ARGE / Agentur für Arbeit.

Anhand der zwei vorliegenden Projekte lässt sich feststellen, dass im Kleingartenverein und im Verband eine Vielzahl von zusätzlichen Arbeiten für das Gemeinwohl vorhanden ist.

Man muss sie nur aufspüren, projektieren und konzeptionell umsetzen und die ARGE als Partner dazu gewinnen.

Beachtet man die Verfahrensschritte und Hinweise, bestehen berechtigte Chancen, dass alle Maßnahmen befürwortet werden.

Nur auf diesem Wege konnten wir in dem Bereich ehrenamtliche Verbands- und Vereinsarbeit unter anderem die Aufarbeitung alter Ablagen, Schriften des Vereines, Digitalisierung von Fotoarchiven, Erstellung von Chroniken und organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen erfolgreich als Maßnahmen aufnehmen.

Praktiziert wird dies zurzeit im Museum des Fördervereins und in meiner Geschäftsstelle in Leipzig für jeweils 9 Monate.

Nach Absprache mit der ARGE sollen nunmehr Begehdienste ab Oktober 2006 auf der Grundlage von Ein-Euro-Jobs für mehr Sicherheit in den Kleingärtnervereinen sorgen.

5. Rücklauf des Bewilligungsbescheides für die beantragte Maßnahme:

Erwähnenswerte Daten hierzu:
Bewilligter Förderumfang
Anzahl der Zusatzjobs: 25 Förderbeginn: 01. 05. 2006
Monatliche Maßnahmekostenpauschale je Teilnehmer: 75 Euro
Dauer der Förderung: 6 Monate
Arbeitsförderbetrag der Maßnahme: Plätze x Pauschale x Förderdauer:
11.250,00 Euro
Mehraufwandsentschädigung: 1,00 Euro je geleisteter Beschäftigungsstunde
Wöchentliche Beschäftigungszeit je Zusatzjob: 20 Stunden

Die Zuweisungsdauer für die Hilfeempfänger wird individuell festgelegt.

Die ARGE stellt eine rechtzeitige Teilnehmerauswahl sicher, wobei die vom Verband benannten Gartenfreunde hier im ARGE-Bereich Leipzig und Umland den Vorrang haben. Zugleich organisiert sie in Absprache mit dem Träger eine termingerechte Zuweisung.

Nach dem erfolgten Vermittlungsvorschlag durch die ARGE erfolgt durch den Kreisverband das Personalgespräch.

Mit Beginn der Maßnahme in den Vereinen erfolgt der schriftliche Abschluss einer:

a. Kooperationsvereinbarung mit dem Verein

b. Abschluss der Vereinbarung zum berufspraktischen Einsatz mit dem Teilnehmer
(Beginn und Dauer der Maßnahme, Einsatzort, Umfang und Verteilung der Beschäftigungszeit, Arbeitsinhalte gegebenenfalls Qualifizierung / Betreuung, Höhe der Mehraufwandsentschädigung, Hinweise zum Arbeitsschutz, Hinweise zur Unfallversicherung und Haftung, Urlaub, Ansprechpartner beim Träger, Zeugnis und Beurteilung, Informations- und Mitteilungsverpflichtung.)

Am ersten Arbeitstag die Einweisung in die Projekte, die Arbeitsschutzbelehrung, Vorstellung des Verbandes ...
Die von der ARGE zugewiesenen erwerbsfähigen Hilfebedürftigen sind ausschließlich in der zugewiesenen Arbeitsgelegenheit einzusetzen.

Bei Arbeitsunfähigkeit hat der Teilnehmer der Arbeitsgelegenheit ab dem ersten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beim Träger vorzulegen, der diesen an die ARGE weiterleitet.
Bei einer durchgängigen Krankheitsdauer von mehr als 14 Kalendertagen gilt die Arbeitsgelegenheit ab dem 15. Kalendertag als nicht mehr besetzt. Der Arbeitnehmer ist somit abberufen. Die Stelle kann nach Rücksprache mit der ARGE neu besetzt werden.

Für jeden vollen Kalendermonat kann der Teilnehmer bis zu zwei unbezahlte Urlaubstage erhalten **(nur nach Rücksprache mit Maßnahmeträger und ARGE)**.

Mehr als zwei unentschuldigte Fehltage bewirken den Abbruch der Arbeitsgelegenheit für den Teilnehmer.

Die Auszahlung der gesamten Förderung erfolgt monatlich nachträglich auf der Basis eines vom Kreisverband zu erstellenden und spätestens bis zum 10. des Folgemonats an die ARGE zu übersendenden Monatsbericht.
Hierzu ist der Vordruck „Monatsbericht Zusatzjobs SGB II“ zu verwenden.

Mit dem Monatsbericht ist eine Anwesenheitsliste einzureichen, aus der bei Fehltagen der Grund und die Dauer der Abweichung ersichtlich sind.

Kontrollmaßnahmen der ARGE
Die ARGE hat jederzeit das Recht, Maßnahmeprüfungen vorzunehmen. Der Träger hat die Einsicht in Geschäftsunterlagen sowie den Zutritt zu den Geschäftsräumen bzw. zu den Arbeitsorten der Teilnehmer zuzulassen oder zu gewährleisten.

Bei Leistungsstörungen, zum Beispiel Durchführung nicht durch die ARGE genehmigter Arbeiten, sind gegenüber dem Träger Sanktionen möglich (zum Beispiel: Abmahnung, ergänzende Auflagen, teilweise oder vollständige Rückforderung der Fördergelder, Abbruch der Maßnahme).

- *Ende der Maßnahme:*
  Der Träger hat für den jeweiligen Teilnehmer ein individuelles Zeugnis mit Kompetenzprofil und für die ARGE / AA eine Teilnehmerbeurteilung zur Ergänzung des Kundenprofils sowie einen Ergebnisbericht und eine Dokumentation (zum Beispiel: Vorlauf, Arbeitsergebnisse, Wirkungen, Erfahrungen) zu erstellen.

  Erst nach Eingang dieser erfolgt eine Rückmeldung an die ARGE / AA und anschließend die Schlussrechnung für die Maßnahme.

Zusammenfassende Verwaltungsaufgaben des Maßnahmeträgers / Verband

- Erstgespräche in den Vereinen
- Antragstellung ARGE
- Personalgespräche
- Ausfertigung Einsatzvereinbarung
- Einweisung der Teilnehmer
- regelmäßige Kontrollen in den Vereinen (Arbeitszeitkontrollen, Einhaltung Arbeitsschutz)
- finanzielle Abrechnung monatlich
- Buchführung
- Zwischenberichte
- Abschlussberichte
- Zeugnisse
- finanzielle Endabrechnung der Maßnahme

Rentabilität der Maßnahmen
Zusatzjobs sind zwar kein Ersatz für eine reguläre Arbeit; dennoch nehmen viele Kleingartenfreunde aus den Vereinen das Angebot gerne an.
Mit ihrer Tätigkeit betätigen sie sich am Arbeitsleben und erhalten sich die Chance auf Rückkehr in den regulären Arbeitsmarkt. Zusatzjobber übernehmen in den Kleingartenvereinen Aufgaben, die zusätzlich sind und sonst unerledigt bleiben.

In dem Einsatzort Kleingarten entstehen dadurch eine Vielzahl neuer Projekte wie u. a. Begegnungsgärten mit Insektenwänden und Kräuterspiralen.
Sondergärten: für Gemeinschaftskompostieranlagen, Lehr- und Schaugärten, Schulgärten, Seniorengärten, Vogelvolieren und vieles andere.

- Für Ein-Euro-Jobber ist vor allem der soziale Aspekt der Maßnahme herauszustellen.
  Sie erhalten eine Anerkennung ihrer Person durch die anderen Vereinsmitglieder.

- Die Teilnehmer der Maßnahmen integrieren sich mit ihren Kleingartenvereinen und achten auch nach Ablauf der Maßnahmen auf Ordnung und Sauberkeit in ihren Kleingärten.
  Die Gartenfreunde lernen sich untereinander besser kennen.

- Durch die Mehraufwandsentschädigung sind die Gartenfreunde in der Lage, ihren Unterhalt für die eigene Parzelle zu sichern.

- Im Durchschnitt erhalten die Gartenfreunde 85 Euro zusätzlich zu ihren ALG II-Leistungen.

- Das Erscheinungsbild und der Pflegezustand der Vereine verändern sich positiv.

  - Durch die Anwesenheit der Arbeitskräfte kam es während der Maßnahmezeit zu keinen Einbrüchen und Sachbeschädigungen.

  - So pflegten die Teilnehmer die Vereinswege, die öffentlichen Flächen des Vereins, legten Vereinskompostplätze an, pflegten leer stehende Gärten und beseitigten Müllablagerungen im Verein und um das Vereinsgelände herum.

Auf Grund der Vielzahl der benannten Projekte haben wir über eine ABM einen Landschaftsarchitekten einstellen können.

Die Teilnehmer im Bereich der Verbands- und Vereinsarbeit (Punkt: Freie Kulturarbeit) arbeiten die zum Teil über Jahre liegen gebliebenen Unterlagen auf und passen sie der neuen Technik an.

So werden bei uns in der Geschäftsstelle und im Museum momentan alte Fotos und alte Unterlagen digitalisiert bzw. archiviert und bleiben dadurch der Nachwelt erhalten.

Die Teilnehmer dieser Maßnahmen haben durch die Tätigkeit im Büro die Möglichkeit, ihre Computerkenntnisse anzuwenden und zu erweitern. So erlangen diese Teilnehmer wieder bessere Chancen, um in den ersten Arbeitsmarkt einzusteigen.

Ab Oktober 2006 planen wir den Beginn der Begehdienste für Sicherheit in den Kleingartenanlagen. Die dafür notwendige Ausbildung wird zum Teil durch die AA über die Qualifizierungskosten getragen.

Die Teilnehmer werden bei einer Wachgesellschaft geschult und sollen nach vier Wochen ein Zertifikat für den Wachdienst erhalten. Damit ist der Einstieg in den ersten Arbeitsmarkt bei einem Wachdienst möglich.

Im Jahr 2005 konnten wir 45 Teilnehmer in Arbeitsgelegenheiten bringen; im laufenden Jahr 2006 sind momentan 50 Teilnehmer in den Vereinen beschäftigt.

Zuzüglich laufen beim Kreisverband seit 2003 jährlich 15 ABM-Stellen für die Erstellung von Vereinschroniken und Festschriften.

Mit dieser Maßnahme beteiligen wir uns gemeinsam mit der Arbeitsagentur an der Arbeitsmarktentlastung durch Bereitstellung von ABM und Arbeitsgelegenheiten. In diesem genannten Zeitraum haben wir in 47 Kleingartenvereinen die Vereinsgeschichte aufgearbeitet.

Durch enge und konstruktive Zusammenarbeit mit der ARGE Leipzig ist es möglich, die Teilnehmer der Arbeitsgelegenheiten (Ein-Euro-Jobber) in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen überzuleiten.

Dies ist für unseren Verband ebenfalls eine lohnenswerte Aufgabe im Interesse der Kleingartenfreunde.

Anlagen

§ 7 SGB II Berechtigte

(1) Leistungen nach diesem Buch erhalten Personen, die

1. das 15. Lebensjahr vollendet und das 65. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
2. erwerbsfähig sind,
3. hilfebedürftig sind und
4. ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland haben
(erwerbsfähige Hilfebedürftige). Ausländer haben ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland und erhalten Leistungen nach diesem Buch, wenn die Voraussetzungen nach § 8 Abs. 2 vorliegen; dies gilt nicht für Leistungsberechtigte nach § 1 des Asylbewerberleistungsgesetzes. Aufenthaltsrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

(4) Leistungen nach diesem Buch erhält nicht, wer für länger als sechs Monate in einer stationären Einrichtung untergebracht ist oder Rente wegen Alters bezieht.

§ 10 SGB II Zumutbarkeit

(1) Dem erwerbsfähigen Hilfebedürftigen ist jede Arbeit zumutbar, es sei denn, dass
1. er zu der bestimmten Arbeit körperlich, geistig oder seelisch nicht in der Lage ist,
2. die Ausübung der Arbeit ihm die künftige Ausübung seiner bisherigen überwiegenden Arbeit wesentlich erschweren würde, weil die bisherige Tätigkeit besondere körperliche Anforderungen stellt,
3. die Ausübung der Arbeit die Erziehung seines Kindes oder des Kindes seines Partners gefährden würde; die Erziehung eines Kindes, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, ist in der Regel nicht gefährdet, soweit seine Betreuung in einer Tageseinrichtung oder in Tagespflege im Sinne der Vorschriften des Achten Buches oder auf sonstige Weise sichergestellt ist; die zuständigen kommunalen Träger sollen darauf hinwirken, dass erwerbsfähigen Erziehenden vorrangig ein Platz zur Tagesbetreuung des Kindes angeboten wird,
4. die Ausübung der Arbeit mit der Pflege eines Angehörigen nicht vereinbar wäre und die Pflege nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann,
5. der Ausübung der Arbeit ein sonstiger wichtiger Grund entgegensteht.

(2) Eine Arbeit ist nicht allein deshalb unzumutbar, weil
1. sie nicht einer früheren beruflichen Tätigkeit des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen entspricht, für die er ausgebildet ist oder die er ausgeübt hat,
2. sie im Hinblick auf die Ausbildung des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen als geringerwertig anzusehen ist,
3. der Beschäftigungsort vom Wohnort des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen weiter entfernt ist als ein früherer Beschäftigungs- oder Ausbildungsort,
4. die Arbeitsbedingungen ungünstiger sind als bei den bisherigen Beschäftigungen des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die Teilnahme an Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit entsprechend.

§ 15 SGB II Eingliederungsvereinbarung

(1) Die Agentur für Arbeit soll im Einvernehmen mit dem kommunalen Träger mit jedem erwerbsfähigen Hilfebedürftigen die für seine Eingliederung erforderlichen Leistungen vereinbaren (Eingliederungsvereinbarung). Die Eingliederungsvereinbarung soll insbesondere bestimmen,
1. welche Leistungen der Erwerbsfähige zur Eingliederung in Arbeit erhält,
2. welche Bemühungen der erwerbsfähige Hilfebedürftige in welcher Häufigkeit zur Eingliederung in Arbeit mindestens unternehmen muss und in welcher Form er die Bemühungen nachzuweisen hat. Die Eingliederungsvereinbarung soll für sechs Monate geschlossen werden. Danach soll eine neue Eingliederungsvereinbarung abgeschlossen werden. Bei jeder folgenden Eingliederungsvereinbarung sind die bisher gewonnenen Erfahrungen zu berücksichtigen. Kommt eine Eingliederungsvereinbarung nicht zu Stande, sollen die Regelungen nach Satz 2 durch Verwaltungsakt erfolgen.

(2) In der Eingliederungsvereinbarung kann auch vereinbart werden, welche Leistungen die Personen erhalten, die mit dem erwerbsfähigen Hilfebedürftigen in einer Bedarfsgemeinschaft leben. Diese Personen sind hierbei zu beteiligen.

(3) Wird in der Eingliederungsvereinbarung eine Bildungsmaßnahme vereinbart, ist auch zu regeln, in welchem Umfang und unter welchen Voraussetzungen der erwerbsfähige Hilfebedürftige schadenersatzpflichtig ist, wenn er die Maßnahme aus einem von ihm zu vertretenden Grund nicht zu Ende führt.

§ 16 SGB II Leistungen zur Eingliederung

(1) Als Leistungen zur Eingliederung in Arbeit kann die Agentur für Arbeit alle im Dritten Kapitel , im Ersten bis Dritten und Sechsten Abschnitt des Vierten Kapitels , im Fünften Kapitel , im Ersten , Fünften und Siebten Abschnitt des Sechsten Kapitels und die in den §§ 417 , 421g , 421i , 421k und 421m des Dritten Buches geregelten Leistungen erbringen. Für Eingliederungsleistungen an erwerbsfähige behinderte Hilfebedürftige nach diesem Buch gelten die §§ 97 bis 99 , 100 Nr. 1 bis 3 und 6 , § 101 Abs. 1 , 2 , 4 und 5 , §§ 102 , 103 Satz 1 Nr. 3, Satz 2 , § 109 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 des Dritten Buches entsprechend. Soweit dieses Buch für die einzelnen Leistungen nach den Sätzen 1 und 2 keine abweichenden Voraussetzungen regelt, gelten diejenigen des Dritten Buches. Die §§ 8 und 37 Abs. 4 des Dritten Buches sind entsprechend anzuwenden. § 41 Abs. 3 Satz 4 des Dritten Buches ist mit der Maßgabe entsprechend anzuwenden, dass an die Stelle des Arbeitslosengeldes das Arbeitslosengeld II tritt. Den zugelassenen kommunalen Trägern obliegt auch die Arbeitsvermittlung für Bezieher von Leistungen nach diesem Buch.

(2) Über die in Absatz 1 genannten Leistungen hinaus können weitere Leistungen erbracht werden, die für die Eingliederung des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen in das Erwerbsleben erforderlich sind. Dazu gehören insbesondere 1. die Betreuung minderjähriger oder behinderter Kinder oder die häusliche Pflege von Angehörigen,2. die Schuldnerberatung,3. die psychosoziale Betreuung,4. die Suchtberatung,5. das Einstiegsgeld nach § 29 ,6. Leistungen nach dem Altersteilzeitgesetz.

(3) Für erwerbsfähige Hilfebedürftige, die keine Arbeit finden können, sollen Arbeitsgelegenheiten geschaffen werden. Werden Gelegenheiten für im öffentlichen Interesse liegende, zusätzliche Arbeiten nicht nach Absatz 1 als Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen gefördert, ist den erwerbsfähigen Hilfebedürftigen zuzüglich zum Arbeitslosengeld II eine angemessene Entschädigung für Mehraufwendungen zu zahlen; diese Arbeiten begründen kein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts; die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz sind entsprechend anzuwenden; für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften erwerbsfähige Hilfebedürftige nur wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

(4) Entfällt die Hilfebedürftigkeit des Erwerbsfähigen während einer Maßnahme zur Eingliederung nach den Absätzen 1 bis 3, kann sie durch Darlehn weiter gefördert werden, wenn bereits zwei Drittel der Maßnahme durchgeführt sind und der Erwerbsfähige diese voraussichtlich erfolgreich abschließen wird.

Berichte aus den Arbeitsgruppen zu den Themen:

AG I „Kleingartensoftware“

AG II „Gemeinnützigkeit und ihre Folgen
Finanz- und Liquiditätsplanung“

AG III „1-Euro-Job“

Arbeitsgruppe I

Leiter der Arbeitsgruppe: Lothar Fritzsch
Landesverband Sachsen der Kleingärtner e.V.

„Kleingartensoftware“

Vorstandswechsel in den Vereinen verknüpft man meist mit dem Bemühen jüngere, engagierte Mitglieder für die Vorstandsämter zu gewinnen.
Oftmals sind diese Mitglieder (zum Glück) noch berufstätig, wollen sich zwar im Verein einbringen, aber die Zeit für das Ehrenamt sollte dann schon effektiv genutzt werden. Aus diesem Grund sollen die bürotechnischen Arbeiten, wie Mitglieder- und Inventarverwaltung, statistische Auswertungen usw. weitestgehend automatisiert werden, d. h., jeder Verein muss mit der Zeit gehen und kommt am Einsatz moderner Technik für die Verwaltungstätigkeit nicht vorbei.
Niemand muss diese Techniken nutzen – sie bringt aber Ersparnis an Zeit, Geld und schafft Freiräume, die es ermöglichen, den Verein interessanter und zeitgemäßer zu machen. Besonders ältere Mitglieder kostet es zunächst Überwindung, sich vor einen Computer zu setzen.
Einfach den ersten Schritt wagen, dieser muss nicht mit großen Investitionen einhergehen. Testen Sie die gebotenen Möglichkeiten und entscheiden Sie dann kritisch, welche für Sie und Ihren Verein Sinn machen.

Für den Computer selbst (die Hardware) ist kein großes Finanzbudget notwendig. Manche Gewerbebetriebe veräußern ihre gebrauchten Computer nach einer gewissen Zeit sehr günstig. Für eine besondere Erwähnung im nächsten Zeitungsartikel oder der Vereinszeitung haben schon so manche Computer den Besitzer gewechselt.

Für unsere Zwecke ist fast jeder „abgelegte“ Computer geeignet, auch der der Kinder und Enkel. Es sollte ein Windows-Rechner mit einem Prozessor, zumindest Pentium 500, wenigstens 64 MB Hauptspeicher, besser 128 MB und einem 3,5’’-Diskettenlaufwerk zur Datensicherung ausgerüstet sein. Als Grafikkarte ist bereits eine VGA-Karte mit Mindestauflösung 800 x 600 Pixel, besser 1024 x 768 Pixel geeignet.
Natürlich ist auch ein CD-ROM- oder noch besser ein DVD-Laufwerk notwendig, denn die meisten Programme (Software) werden jetzt auf diesem Medium geliefert.

Als Betriebssystem ist Windows zu empfehlen. Für andere gibt es wenig Anwendungssoftware, von Windows jedoch sind fast alle Versionen geeignet. Gerade auf älteren Computern findet man heute noch das System Windows 95 oder Windows 98, notfalls sind diese noch verwendungsfähig. Ein sehr sicheres System ist Windows 98 SE (Second Edition), es ist die zweite Ausgabe dieses Systems, es läuft deutlich stabiler und fehlerfreier als die Normalversion. Die modernen Varianten sind natürlich ebenfalls verwendbar.

Zur Grundausstattung eines Computers gehören neben dem Betriebssystem noch ein Textprogramm und eine Tabellenkalkulation. Die meisten Anwender verwenden „Word“ und „Excel“, da diese am bekanntesten sind, am meisten zur Anwendung kommen und somit auch mit vielen anderen Programmen konvertibel sind.
Für die spezielle Arbeit der Vereine ist es empfehlenswert eine entsprechende Vereinsverwaltung zu nutzen. In Deutschland existieren z. Z. ca. 6.000 unterschiedliche Programme für diesen Zweck. Schwerpunkt dabei sind die Sportvereine, da diese in Deutschland am meisten verbreitet sind. Zwischenzeitlich wurden jedoch auch für Kleingartenvereine genügend Programme geschaffen, sodass auch diese Vereine eine respektable Auswahl haben.
Ein wichtiges Auswahlkriterium ist sicherlich auch der Preis der Software. Hier gibt es große Unterschiede, von nahezu kostenlos bis zu einigen tausend Euro. Der Preis bietet jedoch keine Aussage über die Qualität des Programms und dessen Einsatzmöglichkeiten. Aus diesem Grund sollten sich

die Vorstände bei anderen Vereinen erkundigen, mit welchen Programmen sie arbeiten und über Schwächen und Stärken dieser Software nachfragen.
Die meisten (seriösen) Softwareproduzenten stellen Demoversionen zum testen zur Verfügung, hier hat jeder künftige Anwender die Möglichkeit zu prüfen, inwieweit diese Software für die Bedingungen des eigenen Vereins anwendbar ist.

Auch die Landesverbände haben Erfahrungen gesammelt und wissen, welche Vereinssoftware für die Bedingungen des jeweiligen Landes geeignet ist. Besonders in den neuen Bundesländern sind oftmals zusätzliche Verwaltungsmodule notwendig, wie z. B. für öffentlich-rechtliche Lasten oder Erfassungsmerkmale für den Bestandsschutz.
Ein wichtiger Faktor bei jeder Software ist die Bedienerfreundlichkeit, dabei sollte sich der Anwender nicht von bunten Bildern und Videosequenzen beeinflussen lassen. Diese blähen das Programm unnütz auf, binden Rechenleistung, verzögern den Bildaufbau und erhöhen zusätzlich nur den Preis der Software. Auf derartige Programme kann und sollte man verzichten.

Nicht ganz uninteressant sind die Möglichkeiten, in kritischen Situationen Hilfe zu erhalten. Ein übersichtliches, für den nicht versierten Anwender verständliches Handbuch, ist dabei wichtig. Auch eine kostenlose Hotline und Schulungen zur Weiterbildung der Anwender helfen ungemein. Natürlich kann die beste Software nicht die Grundkenntnisse des Anwenders ersetzen. Hier sind die Landesverbände gefragt. Regelmäßig Schulungen für Kassierer und Schatzmeister vermitteln zunächst Grundwissen. Ebenso wichtig ist die Weiterbildung, damit auch die ständigen Veränderungen, beispielsweise im Steuerrecht, vermittelt werden. Zu den Dienstleistungen der Landesverbände gehört, einem interessierten Publikum geeignete Vereinssoftware vorzustellen.

Mit dieser Schulung hat der BDG neue Maßstäbe gesetzt, nun sollten die Landesverbände nachziehen. Dabei brauchen sie sich auch nicht scheuen, Hilfe Dritter in Anspruch zu nehmen, wie die Volkshochschule, Steuerfachberater oder Softwareproduzenten.
In Vereinen gibt es nicht selten kompetente und begabte Mitglieder, die selbst in der Lage sind eigene Programme, konkret zugeschnitten auf die besonderen Bedingungen des Vereins, zu erstellen. Diese Methode funktioniert zunächst hervorragend, zumindest so lange, wie dieses Mitglied dem Verein zur Verfügung steht. Mit seinem Weggang ist der Einsatz dieser Software meist beendet, denn zur weiteren Pflege des Programms ist selten jemand in der Lage, egal ob es die Umstellung von DM auf Euro war oder es künftig die Erhöhung der Mehrwertsteuer auf 19 % sein wird. Deshalb ist es empfehlenswert Software zu nutzen, wo eine Programmpflege garantiert ist, ansonsten beginnt der Verein mit einer neuen Software bei „Null“.

Noch eine Schlussbemerkung. Die Einführung moderner Technik braucht Zeit. Eine eingehende Prüfung des geplanten Vorhabens ist unerlässlich. Die einmal getroffene Entscheidung ist ein Projekt mit dem der Verein über Jahre arbeiten wird, eine Fehlentscheidung hätte unter Umständen erhebliche Auswirkungen auf finanziellem Gebiet. Dies ist aber kein Grund, dass der Verein seine „Uraltmethoden“ fortsetzen soll. Vielleicht war es früher manchmal besser. Sicher war es früher aber anders. Der Computer und die neuen Medien bieten auch neue Möglichkeiten, wollen wir sie sinnvoll für uns und unseren Verein nutzen.

Niemand sollte Angst vor Computern oder dem Internet haben. Doch ein Verein, der sich vor den Möglichkeiten der Technologie verschließt, wird es in der heutigen Zeit schwer haben, weiter zu existieren.

Arbeitsgruppe II

Leiter der Arbeitsgruppe: Heinrich Striegl
Landesverband Rheinland der Kleingärtner e.V.

„Gemeinnützigkeit und ihre Folgen
Finanz- und Liquiditätsplanung“

Gemeinnützigkeit
Es ist zu unterscheiden zwischen der steuerlichen Gemeinnützigkeit und der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit.

1. Steuerliche Gemeinnützigkeit

Die Voraussetzung für die steuerliche Gemeinnützigkeit ist in der Abgabenordnung geregelt. Die steuerliche Gemeinnützigkeit ist nur dann gegeben, wenn der Verein oder der Verband in seiner Satzung, die dem Finanzamt bei Abgabe der ersten Steuerklärung vorzulegen ist, folgende Regelung getroffen hat:

a.)
Der Verein oder Verband ist für die Allgemeinheit offen. Das heißt, in den Verein kann grundsätzlich jeder Mitglied werden.
Hohe Aufnahmegebühren dürfen daher nicht erhoben werden, da dann möglicherweise Personen, die finanziell nicht gut gestellt sind, nicht in den Verein eintreten können.
Selbstverständlich ist davon nicht berührt, dass ein Verein jederzeit über einen Beitritt entscheiden kann und auch einen solchen ablehnen kann, wenn die Bewerber anscheinend nicht in den Verein passen.
Gegen diesen möglichen Ausschluss muss aber die Möglichkeit in der Satzung geben sein, dass auf Antrag der Bewerber die Mitgliederversammlung endgültig über die Aufnahme entscheidet. Das gilt sinngemäß auch für den Verband.

b.)
Der Verein muss unmittelbar für satzungsmäßige Zwecke tätig werden.
Das heißt, der Verein darf zum Erreichen seiner satzungsmäßigen Zwecke keine fremden Dritten gegen Entgelt einsetzen.
Das bedeutet aber nicht, dass ein Verein oder Verband auf die Hilfe fremder Dritter verzichten muss, wenn z.B. Häuser oder infrastrukturelle Dinge wie Beleuchtung oder Wasserversorgung erstellt beziehungsweise angeschafft werden.

c.)
Der Verein muss ausschließlich für satzungsmäßige Zwecke tätig werden.
Das heißt, der Verein muss seine Mittel für satzungsmäßige Zwecke einsetzen.
Wenn ein Verein nur noch Einnahmen hat und keine Ausgaben, handelt es sich um eine Kapitalsammlungsvereinigung. Damit ist eine Voraussetzung nicht erfüllt.

d.)
Der Verein muss selbstlos tätig sein.
Das heißt, der Verein darf seine Mittel nicht an Mitglieder verteilen. Er darf auch keine Mittel nur an ausgewählte Mitglieder vergeben.
Zulässig ist aber z.B. Gelder an Mitglieder für Tätigkeiten zu geben, wenn alle Mitglieder diese Tätigkeiten hätten ausführen können und die Mitgliederversammlung einen entsprechenden Beschluss gefasst hatte, in solchen Situationen eine Bezahlung vorzunehmen.

Auch nachgewiesene Aufwendungen von Mitgliedern: z.B. Arbeiten des Vorstandes im Interesse des Vereins dürfen erstattet werden.
Nach der Rechtssprechung ist auch zulässig, dass an Vorstandsmitglieder pauschale Entschädigungssummen bis zu einer jährlichen Höhe von ca. 250,- Euro gezahlt werden.
Dieser Betrag kann zusätzlich zu den für den Verein dem Einzelnen entstandenen Werbungskosten gezahlt werden.
Die Anerkennung der steuerlichen Gemeinnützigkeit hat zur Folge, dass z.B. bei der Körperschaftssteuer und der Gewerbesteuer bei wirtschaftlicher Tätigkeit des Vereins erst nach Erreichen bestimmter Einnahmensgrenzen aus dieser Tätigkeit (30.678,- Euro) pro Jahr eine mögliche Versteuerung beginnen könnte.
Die steuerliche Gemeinnützigkeit hat weiterhin zur Folge, dass der Verein Spendenquittungen ausstellen kann.

Kleingärtnerische Gemeinnützigkeit
Verschiedene Verbände haben erreicht, dass diese Gemeinnützigkeit vorliegt, wenn der Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes bei dem Verein vorliegt.
Das gilt auch für den Verband.

II.
Gemeinnützigkeit des Verbandes
Ein Verband ist dann gemeinnützig, wenn alle Mitgliedervereine ebenfalls gemeinnützig im Sinne des Steuerrechtes sind. Ist dies nicht der Fall und weigert sich der Verein, diese Voraussetzungen zu erfüllen, so kann dieser Verein aus dem Verband ausgeschlossen werden.
Deshalb sollten die Dachverbände darauf achten, dass in allen Vereinen diese steuerliche Gemeinnützigkeit vorhanden ist.

III.
Aufgaben des Verbandes
Nach der Rechtsauffassung der Arbeitsgruppe hat der Verband nicht die Pflicht auf eine ordnungsgemäße Kassen- und Buchführung in den Vereinen zu achten.
Damit würde die Vereinsautonomie in Frage gestellt beziehungsweise aufgehoben.
Jeder Verein, der steuerlich geführt wird, hat in eigener Verantwortung für solche Ordnungsmäßigkeit zu sorgen.

IV.
Verbindung zu anderen.
Es war in der Arbeitsgruppe unbestritten, dass Vertreter von Vereinen, wenn kein Verband vorhanden ist, die politischen Kontakte zu pflegen haben.
Ist ein Verband vorhanden, so ist dies dessen Aufgabe.
Das gilt auch für die Öffentlichkeitsarbeit soweit sie über die Ankündigung von Sommerfesten hinausgeht.

V.
Verlust der steuerlichen Gemeinnützigkeit.
Auch wenn die steuerliche Gemeinnützigkeit vorhanden ist, interessiert dies den Grundstückseigentümer in der Regel überhaupt nicht. Auch bei Verlust fehlt ein solches Interesse. Wichtig für den Eigentümer ist die Pachtzahlung- ob mit oder ohne Gemeinnützigkeit.
Auch bei Insolvenz des Vereins hat der Eigentümer außer Pachtausfall nichts von anderen Gläubigern zu befürchten.

VI.
Finanzplanung
Jeder gut geführte Verein sollte vor Beginn eines jeden Jahres einen Haushaltsplan aufstellen.

Mit einem solchen Plan, den die Mitgliederversammlung zu beschließen hat, legt der Verein fest, welche Dinge zwangsläufig auch im kommenden Jahr in welcher Höhe anfallen werden. Maßstab dafür sind die tatsächlichen Aufwendungen im Vorjahr. Gleichzeitig legt der Verein fest, welche sonstigen Vorhaben des Vereins im kommenden Jahr durchgeführt werden sollen.
Wenn Rücklagen gebildet worden sind, so können die Mittel für zweckgebundene Rücklagen nur für diese Zwecke verwandt werden.
Die Mittel in den freien Rücklagen stehen dagegen in vollem Umfang für den Verein zur Verfügung.
Nach Auffassung der Arbeitsgruppe benötigt der Verein keinen Liquiditätsplan.
Da alle Mittel im Haushaltsplan außer die ständig wiederkehrenden Dinge gegenseitig deckungsfähig sind, das heißt auch im Notfall für andere unabweisbare Zwecke verwandt werden können, wird der Verein immer liquide sein.
Im Übrigen können auch Mittel aus den freien Rücklagen genutzt werden.

Arbeitsgruppe III

Leiterin der Arbeitsgruppe: Ute Simon
Landesverband der Gartenfreunde Sachsen-Anhalt e.V.

„1-Euro-Job“

In der Arbeitsgruppe wurden die nachfolgenden Schwerpunkte und Modelle diskutiert.

Dabei konnten die Teilnehmer von eigenen und über einen längeren Zeitraum gesammelten Erfahrungen ausgehen.

→ Notwendige Voraussetzungen um eine entsprechende Maßnahme zu beantragen sind

- der Antragsteller muss als gemeinnütziger Verein im Vereinsregister des zuständigen Gerichts eingetragen sein,
- die vorgesehene Maßnahme muss einem öffentlichen Charakter Rechnung tragen und zusätzlich zur Arbeit des Vereines nötig sein und darf nicht der „normalen notwendigen“ Vereinsarbeit entsprechen. Die Förderfähigkeit ist in jedem Jahr neu zu prüfen. Der Zeitraum der Maßnahme ist vor der Beantragung genau zu prüfen um eine Beschäftigungssicherheit zu garantieren.

Maßnahmen könnten z. B. sein:

- Schaffung von Gemeinschaftsflächen, mit verschiedenen Nutzungsmöglichkeiten, auf Flächen von freien Gartenparzellen, wo eine erneute Verpachtung aussichtslos ist,
- Schaffung von Spielplätzen und Sitzbereichen,
- Anlegen bzw. Umgestaltung von Informationsgärten oder von Biotopen,
- Schaffung von Streuobstwiese,
- Schaffung, Bearbeitung von „Tafelgärten“, Ernten von Obst und Gemüse für die jeweiligen Suppenküchen,
- Erarbeitung von Chroniken der Vereine oder Verbände,
- Erarbeitung von Informationsmaterialien und Dokumentationen,
- Erarbeitung von Entwicklungskonzeptionen für die Verbände.

→ In Vorbereitung einer Maßnahme ist es empfehlenswert
mit der zuständigen Agentur für Arbeit bzw. einer Nachfolgeeinrichtungen oder einer Beschäftigungsgesellschaft im Territorium Kontakt aufzunehmen. Dort ist zu erfahren, welche Förderungen in einem bestimmten Zeitraum möglich sind.
Die Erfahrungen belegen, dass es immer von Vorteil ist, mit den entsprechenden Stellen einen „guten und informativen“ Kontakt zu pflegen.

→ Als Antragsteller ist immer zu beachten,
dass die genannten Maßnahmen die Grundlage zur Wiedereingliederung von Bürgern in das Arbeitsleben - die Gewöhnung an Pünktlichkeit und Kollektivität - bzw. eine Vorbereitung für den ersten Arbeitsmarkt darstellt. Somit kann mit einer differenzierten Arbeitseinstellung gerechnet werden. Jeder Antragsteller sammelt eigene Erfahrungen und die Erfahrungen anderer Personen sollten nicht Grundlage des eigenen Denkens werden.

→ Eine wesentliche Aufgabe in Vorbereitung
einer erfolgreichen Beschäftigungsmaßnahme ist die Einstellung der Vereinsvorstände zu den Maßnahmen, die im Interesse der Vereinsmitglieder liegen. Hierzu ist angeraten, den Vorständen die Vorzüge der Arbeitsmarktpolitischen Angebote darzustellen und andererseits die soziale Kompetenz des Kleingartenwesens offen zu legen.

Modelle zur Trägerschaft einer Maßnahme

	Möglichkeit I	**Möglichkeit II**
Antragsteller	- der Verband auf der Grundlage seiner Konzeption,	- eine Beschäftigungsgesellschaft im Territorium, auf der Grundlage der Konzeption des Verbandes,
Träger der Maßnahme	- der antragstellende Verband,	- die antragstellende Beschäf tigungsgesellschaft,
Abstimmung der Arbeitsaufgaben	- zwischen Verein und Verband,	- zwischen Verein, dem Verband und der Beschäftigungsgesellschaft,
Sachkosten	- die durch den gewährten Sachkostenanteil angeschafften Geräte und Maschinen verbleiben beim Verband bzw. dem Verein, Ersatz bzw. Reparaturen sind durch den Träger der Maßnahme, dem Verband, zu realisieren,	- werden durch die Beschäftigungsgesellschaft gebunden, die auch für die Bereitstellung der Technik verantwortlich ist,
Verwaltung und Berichterstattung	- die notwendigen Antragstellungen bzw. Verwaltungsaufgaben obliegen dem Verband,	- obliegt der Beschäftigungsgesellschaft,
Arbeitsverträge	- der jeweilige Verband tritt als Arbeitgeber mit allen Rechten und Pflichten auf,	- obliegt der Beschäftigungsgesellschaft,
Arbeitskräfte	- können durch den Verband vorgeschlagen werden bzw. zugeordnet werden,	- können durch den Verband vorgeschlagen werden bzw. werden zugeordnet,

In beiden Modellen gilt der Verband als Ideengeber für eine Beschäftigungsmaßnahme.
Im Rahmen der Umgestaltung von Gartenanlagen für die Zukunft sollten diese Möglichkeiten nicht außer Acht gelassen werden.

Leitthemen der Schriftenreihe

137	1999	Dresden	(Kleine) Rechtskunde für Kleingärtner
138	1999	Rostock	Gute fachliche Praxis im Kleingarten
139	1999	Würzburg	Kind und Natur (Klein)Gärten für Kinder
140	1999	Braunschweig	Zukunft Kleingarten mit naturnaher und ökologischer Bewirtschaftung
141	1999	Hildesheim	Biotope im Kleingartenbereich - ein nachhaltiger Beitrag zur Agenda 21
142	1999	Freiburg	Zukunft Kleingarten
143	2000	Mönchengladbach	Recht und Steuern im Kleingärtnerverein
144	2000	Oldenburg	Pflanzenzüchtung und Kultur für den Kleingarten von einjährigen Kulturen bis zum immergrünen Gehölz
145	2000	Dresden	Die Agenda 21 im Blickfeld des BDG
146	2000	Erfurt	Pflanzenschutz im Kleingarten unter ökologischen Bedingungen
147	2000	Halle	Aktuelle kleingarten- und vereinsrechtliche Probleme
148	2000	Kaiserslautern	Familiengerechte Kleingärten und Kleingartenanlagen
149	2000	Erfurt	Natur- und Bodenschutz im Kleingartenbereich
150	2001	Rüsselsheim	Vereinsrecht
151	2001	Berlin	Kleingartenanlagen als umweltpolitisches Element
152	2001	Mönchengladbach	Natur- und Pflanzenschutz im Kleingarten
153	2001	St. Martin	Das Element Wasser im Kleingarten
154	2001	Gelsenkirchen	Frauen im Ehrenamt - Spagat zwischen Familie, Beruf und Freizeit
155	2001	Erfurt	Verbandsmanagement
156	2001	Leipzig	Zwischenverpachtungen von Kleingartenanlagen - Gesetzliche Privilegien und Verpflichtungen
157	2002	Bad Mergentheim	Kleingartenpachtverhältnisse
158	2002	Oldenburg	Stadtökologie und Kleingärten – verbesserte Chancen für die Umwelt
159	2002	Wismar	Miteinander reden in Familie und Öffentlichkeit – was ich wie sagen kann
160	2002	Halle	Boden – Bodenschutz und Bodenleben im Kleingarten
161	2002	Wismar	Naturnaher Garten als Bewirtschaftsform im Kleingarten

162	2002	Berlin	Inhalt und Ausgestaltung des Kleingartenpachtvertrages
163	2003	Dessau	Finanzen
164	2003	Rostock	Artenvielfalt im Kleingarten – ein ökologischer Beitrag des Kleingartenwesens
165	2003	Hamburg	Rosen in Züchtung und Nutzung im Kleingarten
166	2003	Rostock	Wettbewerbe – Formen, Auftrag und Durchführung
167	2003	Limburgerhof	Die Wertermittlung
168	2003	Bad Mergentheim	Soziologische Veränderungen in der BRD und mögliche Auswirkungen auf das Kleingartenwesen
169	2004	Braunschweig	Kleingärtnerische Nutzung (Rechtsseminar)
170	2004	Kassel	Öffentlichkeitsarbeit
171	2004	Fulda	Kleingärtnerische Nutzung durch Gemüsebau
172	2004	Braunschweig	Mein grünes Haus
173	2004	Dresden	Kleingärtnerische Nutzung durch Gemüsebau
174	2004	Magdeburg	Recht aktuell
175	2004	Würzburg	Der Kleingarten als Gesundbrunnen für Jung und Alt
176	2004	Münster	Vom Aussiedler zum Fachberater – Integration im Schrebergarten (I)
177	2005	Kassel	Haftungsrecht
178	2005	München	Ehrenamt – Gender-Mainstreaming im Kleingarten
179	2005	Mannheim	Mit Erfolg Gemüseanbau im Kleingarten praktizieren
180	2005	München	Naturgerechter Anbau von Obst
181	2005	Erfurt	Naturschutzgesetzgebung und Kleingartenanlagen
182	2005	Dresden	Kommunalabgaben
183	2005	Bonn	Vom Aussiedler zum Fachberater – Integration im Schrebergarten (II)
184	2006	Dessau	Düngung, Pflanzenschutz und Ökologie im Kleingarten – unvereinbar mit der Notwendigkeit der Fruchtziehung?