BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e. V.

Gemeinnützige Organisation für das Kleingartenwesen

> 198

Finanzen

Schriftenreihe des Bundesverbandes

Deutscher Gartenfreunde e.V., Berlin

(BDG)

Heft / 2008
30. Jahrgang

Tagung: **Recht II**
vom 17. bis 19. Oktober 2008 in Gotha

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

Präsident: Dr. sc. agr. Achim Friedrich

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.

Auskunftsersuchen an das Finanzamt 7

Bernhard **Suck**
Referent im Bildungszentrum der
Thüringer Steuerverwaltung

Steuerliche Gemeinnützigkeit 13

Hans-Dieter **Desel**
Steuerberater, Külsheim

Buchführungs- und Aufzeichnugspflicht eines Vereins 39

Werner **Siggelkow**
Stellvertretender Vorsitzender des Landesverbandes
Rheinland der Kleingärtner e.V.

Aufgaben der Revision 45

Günter **Wodrich**
Schatzmeister im Landesverband
Berlin der Gartenfreunde e.V.

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe **57**

Werner **B o l d e r**
Vorsitzender des Landesverbandes Westfalen und Lippe
der Kleingärtner e.V.

AG I Steuerliche Gemeinnützigkeit **73**

Leiter der Arbeitsgruppe I: Rainer **F ö l l m e r**
Landesverband der Gartenfreunde Bremen e.V.

AG II Buchführung und Aufzeichnungspflicht / Revision **75**

Leiter der Arbeitsgruppe II: Martin **W e i s s e r t**
Landesverband der Gartenfreunde Baden-Württemberg e.V.

AG III Beitragserhöhung – eine verbandspolitische Aufgabe **77**

Leiter der Arbeitsgruppe III: Günter **L a n d g r a f**
Landesverband Berlin der Gartenfreunde e.V.

Praktische Hinweise für Softwarenutzung in Kleingärtnervereinen

Arbeitsgruppenempfehlungen *(Quelle: Grüne Schriftenreihe 185)* **81**

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

Vereins-Meyer-Software *(Quelle: Grüne Schriftenreihe 188)* **85**

Wolgang **M e y e r**
Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

LSK-Software *(Quelle: Grüne Schriftenreihe 188)* **87**

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

Vereinsprogramm für Kleingärtner *(Quelle: Grüne Schriftenreihe 188)* **91**

Martin **P ä l m k e**
Landesverband Westfalen und Lippe der Kleingärtner e.V.

Vorwort

Das Seminar Recht II „Finanzwesen im gemeinnützigen Verein“ fand vom 17. bis 19.10.2008 in Gotha statt.
Landrat Konrad Gießmann begrüßte die bundesweit angereisten Schulungsteilnehmer und stellte die Region vor.

Gotha ist der Sitz des Bildungszentrums der Thüringer Steuerverwaltung. Dies nahm der Bundesverband zum Anlass, einen Referenten des Bildungszentrums einzuladen. **Bernhard Suck** referierte über das Auskunftsersuchen an das Finanzamt. Er legte die Voraussetzungen und Folgen des einfachen und des gebundenen Auskunftsersuchens an das Finanzamt dar und erläuterte die Arbeitsweise des Finanzamtes.

Den Freitagnachmittag gestaltete **Hans-Dieter Desel**, Steuerberater und Schatzmeister des Landesverbandes Hessen der Kleingärtner e.V. Im ersten Teil seines Vortrages stellte er die steuerliche und kleingärtnerische Gemeinnützigkeit dar, die Vor- und Nachteile der steuerlichen Gemeinnützigkeit, der Vermögensverwaltung, des Zweckbetriebs, der Rücklagenbildung und des wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. Im zweiten Teil des Vortrag befasste er sich mit den einzelnen im Kleingartenverein anliegenden Geschäftsvorgängen, wie Strom- und Wasserabrechnungen, Mitgliedsbeiträge, Spenden, Umsatzsteuer, Vereinsfeste. Dank der langjährigen Praxis im Kleingartenwesen waren die Ausführungen konkret auf die Belange des Kleingartenvereins ausgerichtet.

Werner Siggelkow, stellvertretender Vorsitzender des Landesverbandes Rheinland der Kleingärtner e.V. widmete sich am Samstagmorgen dem Thema: „Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten eines Vereins“. Siggelkow bildet selbst für den Landesverband Rheinland Kassierer und Revisoren aus. Er wies darauf hin, wie wichtig es ist, die Vereinsvorstände zu diesem Thema auszubilden. Die Buchführung muss richtig, vollständig geordnet und jeder Geschäftsvorfall durch den entsprechenden Beleg nachgewiesen werden. Siggelkow selbst sprach sich für die doppelte Buchführung in den Vereinen aus, damit jederzeit die Kosten für bestimmte Bereiche nachvollziehbar sind. Er empfahl den Kleingärtnervereinen auch mit entsprechenden Buchhaltungsprogrammen zu arbeiten.

Erstmals nahm der BDG auf diesem Seminar das Thema „Aufgaben der Revisionen“ ins Programm. Über die Aufgaben der Revision sprach **Günter Wodrich**, Schatzmeister im Landesverband Berlin der Gartenfreunde e.V. Die Revisoren sind von der Mitgliederversammlung beauftragt zu überprüfen, ob das Vereinsvermögen entsprechend der Satzung, den Beschlüssen der Mitgliederversammlung und einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung verwendet wurde. Somit kommt der Revision eine wichtige Aufgabe zu.

„Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe“ – so lautet das Referat von **Werner Bolder**, Vorsitzender des Landesverbandes Westfalen und Lippe der Kleingärtner e.V. Der Landesverband Westfalen und Lippe ist für eine vorausschauende gute Beitragspolitik bekannt. Durch seine Landesschule mit Tagungsraum, Übernachtungsmöglichkeiten und Lehrgarten braucht er auch besonders ein vernünftiges Finanzpolster. Bolder erläuterte, dass Vereine und Verbände auf solide finanzielle Grundlagen gestellt werden müssen, damit sie ihre Aufgaben erfüllen können. In einem mitreißenden Vortrag gab er Hinweise und Erläuterungen, wie man eine Beitragserhöhung im Verein oder Verband vorbereitet und die Mitglieder dafür gewinnt. Auf Grund seiner langjährigen Tätigkeit als Vereinsvorsitzender und als Vorsitzender des Landesverbandes Westfalen und Lippe verfügt er über hinreichend Erfahrungen.

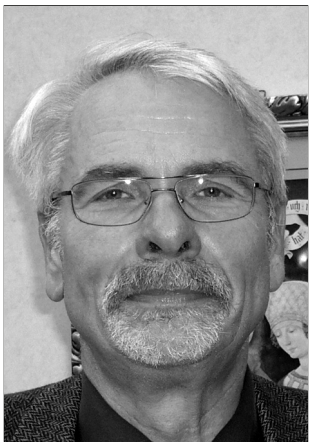
In drei Arbeitsgruppen konnten sich die Teilnehmer im kleineren Kreise über das Gehörte austauschen, weitere Fragen an die Referenten stellen und Handlungsrichtlinien erarbeiten.

Wie sich aus den Diskussionen der Teilnehmer ergab, sind Verwaltungsprogramme für Kleingärtnervereine von besonderer Bedeutung. Wir haben zur Abrundung dieser Vortragsreihe die Vorstellung der Vereinsverwaltungsprogramme aus der Grünen Schriftenreihe Nr. 188 und die Empfehlungen zur Erstellung von Verwaltungsprogrammen aus der Grünen Schriftenreihe 185 übernommen.

Die Teilnehmer gaben der Tagungsleiterin am Ende der Veranstaltung eine positive Rückmeldung, insbesondere dahingehend, dass diese Tagung die konkreten Verbandsthemen aufgegriffen habe.

Theresia Theobald
Geschäftsführerin des Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde e.V.

Auskunftsersuchen an das Finanzamt



Bernhard Suck
Referent im Bildungszentrum der Thüringer Steuerverwaltung

A. Allgemeines

Auf dem Gebiet der Besitz- und Verkehrsteuern waren vor Einführung der verbindlichen Auskunft nach § 89 Abs. 2 der Abgabenordnung (AO) nur die verbindliche Zusage nach einer Außenprüfung nach den §§ 204 ff. AO und die lohnsteuerliche Anrufungsauskunft nach § 42e des Einkommensteuergesetzes (EStG) **gesetzlich** geregelt. Diese Vorschriften bestehen weiterhin.

B. Die verbindliche Zusage nach einer Außenprüfung

Nach § 204 AO soll die Finanzbehörde im Anschluss an eine Außenprüfung dem Steuerpflichtigen auf Antrag verbindlich zusagen, wie ein für die Vergangenheit geprüfter und im Prüfungsbericht dargestellter Sachverhalt in Zukunft steuerrechtlich behandelt wird, wenn die Kenntnis der künftigen steuerrechtlichen Behandlung für die geschäftlichen Maßnahmen des Steuerpflichtigen von Bedeutung ist.

C. Die lohnsteuerliche Anrufungsauskunft

Nach § 42e EStG hat das Betriebsstättenfinanzamt auf Anfrage eines Beteiligten – in der Regel des Arbeitgebers - darüber Auskunft zu geben, ob und inwieweit im einzelnen Fall die Vorschriften über die Lohnsteuer anzuwenden sind. Eine solche Auskunft ist nur bindend für das Lohnsteuerabzugsverfahren, nicht für das Einkommensteuer-Veranlagungsverfahren der Arbeitnehmer.

D. Die verbindliche Auskunft nach § 89 Abs. 2 AO

I. Allgemeines

Die Finanzämter und das Bundeszentralamt für Steuern können auf Antrag verbindliche Auskünfte über die steuerliche Beurteilung von genau bestimmten, noch nicht verwirklichten Sachverhalten erteilen, wenn daran im Hinblick auf die erheblichen steuerlichen Auswirkungen ein besonderes Interesse besteht.

- Es besteht kein Rechtsanspruch auf Auskunftserteilung. Das Finanzamt muss über den Auskunftsantrag nach pflichtgemäßem Ermessen entscheiden.

- Die Ablehnung einer Auskunftserteilung ist ermessensgerecht, wenn der Antragsteller kein berechtigtes Interesse (Dispositionsinteresse) hat, die an einen Auskunftsantrag zu stellenden formellen Anforderungen nicht erfüllt oder sich von vornherein weigert, Gebühren zu bezahlen. Dagegen ist es unschädlich, wenn der Antragsteller den Gebührenbescheid mit Einspruch anficht.

II. Der Antrag

Der Antrag auf Erteilung einer verbindlichen Auskunft ist schriftlich beim zuständigen Finanzamt zu stellen und muss nach der **Steuer-Auskunftsverordnung (StAuskV)** enthalten,

1. die genaue Bezeichnung des Antragstellers – Name, bei Personenvereinigungen Sitz oder Ort der Geschäftsleitung, soweit vorhanden die Steuernummer –.
2. eine umfassende und in sich abgeschlossene Darstellung des zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht verwirklichten Sachverhalts.
3. die Darlegung des besonderen steuerlichen Interesses des Antragstellers.
4. eine ausführliche Darlegung des Rechtsproblems mit eingehender Begründung des eigenen Rechtsstandpunktes des Antragstellers.
5. die Formulierung konkreter Rechtsfragen.
6. die Erklärung, dass über den zur Beurteilung gestellten Sachverhalt bei keiner anderen Finanzbehörde eine verbindliche Auskunft beantragt wurde.
7. die Versicherung, dass alle für die Erteilung der Auskunft und für die Beurteilung erforderlichen Angaben gemacht wurden und der Wahrheit entsprechen.

Zusätzlich soll der Antragsteller den Gegenstandswert und die für seine Bestimmung erheblichen Umstände in seinem Antrag auf Erteilung einer verbindlichen Auskunft darlegen.

Zu 2. Darstellung des geplanten Sachverhalts

Der Sachverhalt darf noch nicht abgeschlossen sein. Über abgeschlossene Sachverhalte wird im Veranlagungsverfahren entschieden.

Zu 3. Darlegung des eigenen steuerlichen Interesses

Der Antragsteller muss erläutern, welche wirtschaftlichen Folgen die steuerliche Behandlung des geplanten Sachverhalts hätte; das heißt in welcher Art wirtschaftliche Dispositionen tangiert sind. Das Finanzamt muss anhand des Auskunftsantrags in der Lage sein, das vom Antragsteller erklärte Interesse nachvollziehen zu können.
Berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn von der beantragten Auskunft wirtschaftliche Dispositionen des Antragstellers abhängig sind und in steuerrechtlicher Hinsicht **Unsicherheit** besteht, die ausnahmsweise eine **Vorabfestlegung durch die Finanzbehörde** rechtfertigt.

Zu 4. und 5. Bezeichnung konkreter Rechtsfragen und des eigenen Rechtsstandpunktes

Es reicht nicht aus, einen geplanten Sachverhalt zu schildern und ohne weitere Angaben, insbesondere ohne Darlegung einer eigenen steuerrechtlichen Würdigung um Auskunft über die steuerliche Behandlung zu bitten.
Die Auskunftserteilung nach § 89 Abs. 2 AO soll keine **Steuerberatung** ersetzen, sondern lediglich Rechtssicherheit vermitteln.
Auch der eigene Rechtsstandpunkt ist zu erläutern. Der Antragsteller muss selbst Antworten auf die von ihm zuvor dargelegten Rechtsfragen geben.

III. Erteilung der verbindlichen Auskunft

Die Erteilung der verbindlichen Auskunft – wie auch die Ablehnung – stellt Verwaltungsakt dar. Sie ist schriftlich zu erteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Das bedeutet, dass gegen die verbindliche Auskunft – oder die Ablehnung – Einspruch eingelegt werden kann.

IV. Inhalt der verbindlichen Auskunft

Die verbindliche Auskunft muss enthalten:

1. Den ihr zugrunde liegenden Sachverhalt – auf den im Antrag dargestellten Sachverhalt kann Bezug genommen werden,

2. die Entscheidung über den Antrag, die zugrunde liegenden Vorschriften und die maßgebenden Gründe,

3. einen Hinweis darauf, für welche Steuern und für welchen Zeitraum die verbindliche Auskunft gilt.

V. Bindungswirkung der verbindlichen Auskunft

Hat das zuständige Finanzamt eine verbindliche Auskunft erteilt, ist die Auskunft für die Besteuerung des Antragstellers grundsätzlich bindend, wenn der später verwirklichte Sachverhalt von dem der Auskunft zugrunde gelegten Sachverhalt nicht oder nur unwesentlich abweicht.
Hat eine – sachlich oder örtlich – unzuständige Finanzbehörde eine Auskunft erteilt, tritt **keine Bindungswirkung** ein; das gilt auch für Auskünfte **vorgesetzter Finanzbehörden.**
Die Bindungswirkung einer Auskunft gilt nur **einseitig zugunsten des Steuerpflichtigen,** der den der Auskunft zugrunde gelegten Sachverhalt später verwirklicht.

Dabei sind folgende Fälle zu unterscheiden:

- Ist die Auskunft **rechtmäßig oder zugunsten des Steuerpflichtigen rechtswidrig,** ist sie für das Finanzamt verbindlich.
- Ist die Auskunft **zuungunsten des Steuerpflichtigen rechtswidrig,** tritt **keine** Bindungswirkung **zulasten des Steuerpflichtigen** ein; in diesem Fall ist die Steuer nach Maßgabe der Gesetze und den in diesem Zeitpunkt geltenden Verwaltungsanweisungen zutreffend festzusetzen.

Die Bindungswirkung der verbindlichen Auskunft **entfällt ab dem Zeitpunkt,** in dem die **Rechtsvorschriften,** auf denen die Auskunft beruht, **aufgehoben oder geändert** werden.
Die Korrektur einer **rechtswidrigen** verbindlichen Auskunft **mit Wirkung für die Vergangenheit** kommt z. B. in Betracht, wenn die Auskunft durch unlautere Mittel wie arglistige Täuschung erwirkt worden ist.
Die verbindliche Auskunft kann **mit Wirkung für die Zukunft aufgehoben oder geändert** werden, wenn sich herausstellt, dass die Auskunft **unrichtig war;** z. B. wenn sie ohne Rechtsgrundlage erlassen wurde.

VI. Gebühren für verbindliche Auskünfte

1. Allgemeines

Die Gebührenpflicht gilt für die Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung einer verbindlichen Auskunft nach § 89 Abs. 2 AO, die **nach dem 18.12.2006** bei dem zuständigen Finanzamt eingegangen sind.

Für Anträge auf **verbindliche Zusagen aufgrund einer Außenprüfung** oder für **Lohnsteueranrufungsauskünfte** sind **keine Gebühren** zu entrichten. Dies gilt auch für **unverbindliche Auskünfte.**

2. Tatbestand der Gebührenpflicht

Die Gebührenpflicht wird nicht nur ausgelöst, wenn eine verbindliche Auskunft **erteilt** wird. Die Gebührenpflicht knüpft an die **Bearbeitung** eines solchen Antrags an, auch wenn das Finanzamt in seiner verbindlichen Auskunft eine andere Rechtsauffassung als der Antragsteller vertritt, wenn es den Antrag ablehnt oder wenn der Antrag zurückgenommen wird.
Eine Gebühr wird für jeden Auskunftsantrag festgesetzt.

3. Gegenstandswert

Maßgebend ist die steuerliche Auswirkung des vom Antragsteller dargelegten Sachverhalts. Dabei sind die Grundsätze der **Streitwertermittlung im Verfahren vor dem Finanzgericht entsprechend** anzuwenden. Danach ist als Gegenstandswert die **Differenz** zwischen dem Steuerbetrag, der sich bei Anwendung der Rechtsauffassung des Antragstellers, und dem Steuerbetrag, der sich bei der entgegen gesetzten Rechtsauffassung des Finanzamts ergeben würde, anzusehen.
Der Gegenstandswert beläuft sich auf mindestens 5.000 € und ist in analoger Anwendung des § 39 Abs. 2 Gerichtskostengesetz (GKG) auf 30 Mio € begrenzt. Danach beträgt die Gebühr mindestens **121 €** und höchstens **91.456 €.**
Bei einem Gegenstandswert von 10.000 € entstehen Gebühren von **196 €.** § 34 GKG ist entsprechend anzuwenden.

4. Angaben zum Gegenstandswert im Auskunftsantrag

Der Antragsteller soll bereits in seinem Antrag den Gegenstandswert und die für seine Bestimmung maßgebenden Umstände darlegen. Fehlen entsprechende Angaben, ist der Antragsteller um Ergänzung seines Antrags zu bitten.
Den Angaben des Antragstellers über die Höhe des Gegenstandswertes ist in der Regel zu folgen.
Will das Finanzamt von dem erklärten Gegenstandswert **abweichen,** ist dem Antragsteller **vor Erlass** des Gebührenbescheids **rechtliches Gehör** zu gewähren. Die Bearbeitung des Auskunftsantrags ist **zurückzustellen.**

5. Zeitgebühr

Hat der Antragsteller keinen Gegenstandswert angegeben und ist der Gegenstandswert seitens des Finanzamts auch nicht durch Schätzung bestimmbar, ist ausnahmsweise eine Zeitgebühr zu berechnen. Diese beträgt 50 € je angefangene halbe Stunde Bearbeitungszeit und mindestens 100 €. Die Zeitgebühr ist **nicht nach oben begrenzt.**
Bei Ansatz der Zeitgebühr ist der **zeitliche Aufwand** für die Bearbeitung des Auskunftsantrags innerhalb der Finanzverwaltung zu ermitteln und zu **dokumentieren.**
Zur Bearbeitungszeit rechnen nur Zeiten, in denen der vorgetragene Sachverhalt ermittelt und dessen rechtliche Würdigung geprüft wurde.
Waren vorgesetzte Finanzbehörden wegen der besonderen Bedeutung des Einzelfalles oder der grundsätzlichen Bedeutung hinzuzuziehen, ist die dort angefallene Bearbeitungszeit nur zu berücksichtigen, soweit sie dem konkreten Auskunftsantrag Individuell zugeordnet werden kann.

6. Gebührenfestsetzung

Die Gebühr ist durch schriftlichen Bescheid gegenüber dem Antragsteller festzusetzen. Die Gebühr ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe dieses Bescheids zu entrichten. Gegen die Gebührenfestsetzung ist Einspruch möglich. Die Entscheidung über den Auskunftsantrag soll bis zur Zahlung der Gebühr zurückgestellt werden, wenn der Zahlungseingang nicht gesichert erscheint.

In solchen Fällen ist im Gebührenbescheid darauf hinzuweisen, dass über den Auskunftsantrag erst nach Zahlungseingang entschieden wird.

7. Ermäßigung der Gebühr

Wird ein Antrag **vor Bekanntgabe** der Entscheidung über den Auskunftsantrag zurückgenommen, kann die Gebühr ermäßigt werden. Dabei gilt Folgendes:

- Hat das Finanzamt noch nicht mit der Bearbeitung des Antrags begonnen, ist die Gebühr auf 0 € zu ermäßigen. Aus Vereinfachungsgründen kann von der Erteilung eines Gebührenbescheids abgesehen werden.

- Hat das Finanzamt bereits mit der Bearbeitung des Antrags begonnen, ist der bis zur Rücknahme des Antrags angefallene Bearbeitungsaufwand angemessen zu berücksichtigen und die Gebühr anteilig zu ermäßigen.

Wird vom Antragsteller unter Hinweis auf den Verhältnismäßigkeitsgrundsatz die Ermäßigung der Gebühr verlangt, weil die Fragestellung „relativ einfach und überschaubar sei", kann dem **nicht** gefolgt werden. Mit der Bemessung der Gebühr nach dem Gegenstandswert hat sich der Gesetzgeber bewusst gegen eine Bemessung nach dem tatsächlichen Aufwand im Finanzamt oder dem Schwierigkeitsgrad der rechtlichen Fragen entschieden.

E. Unverbindliche Auskunft

Wird zur Vermeidung der Gebührenfolge ein Antrag auf „unverbindliche Auskunft" gestellt, gilt Folgendes:

Die Abgabenordnung kennt – außerhalb der o. a. Vorschriften – keine **allgemeine Pflicht** der Finanzbehörden zur Auskunftserteilung. Ob eine Auskunft dennoch (freiwillig) erteilt wird, entscheidet dar Finanzamt nach pflichtgemäßem Ermessen. **Bei der Entscheidung, ob die unverbindliche Auskunft erteilt oder abgelehnt wird, sind im konkreten Einzelfall u. a. die berechtigten Interessen des Antragstellers gegen die berechtigten Belange der Finanzbehörde abzuwägen.** Da die unverbindliche Auskunft nicht geeignet ist, dem Antragsteller Rechts- und Planungssicherheit bezüglich der steuerlichen Behandlung eines geplanten Sachverhalts zu verschaffen, sondern die endgültige steuerliche Beurteilung des (später verwirklichten) Sachverhalts dem (nachgelagerten) Besteuerungsverfahren vorbehalten bleibt, wird die Ablehnung einer unverbindlichen Auskunft jedenfalls immer dann ermessensgerecht sein, wenn die Erteilung der Auskunft – z. B. wegen der Komplexität des Sachverhalts und/oder der zu beurteilenden Rechtsfragen – bei dem zuständigen Finanzamt voraussichtlich zu einem unverhältnismäßig großen zusätzlichen Arbeitsaufwand führen und dadurch den ordnungsgemäßen Fortgang des eigentlichen Besteuerungsverfahrens über Gebühr beeinträchtigen würde. Wird in einem solchen Fall der Antrag abgelehnt, ist dagegen der Einspruch gegeben.

Zu beachten ist auch, dass der Gesetzgeber mit der Einführung des § 89 Abs. 2 AO erreichen wollte, dass die steuerliche Beurteilung von genau bestimmten, noch nicht verwirklichten Sachverhalten einer verbindlichen Auskunft vorbehalten bleiben soll.

F. Allgemeine Auskünfte

Allgemeine Auskünfte sind Meinungsäußerungen des Finanzamts. Die Behörde sagt nicht, wie sie entscheiden wird, sondern wie nach ihrer derzeitigen Auffassung in Zukunft zu entscheiden sein wird. Solche Auskünfte werden **ohne Rechtsbindungswillen** erteilt.

G. Tatsächliche Verständigung

Eine tatsächliche Verständigung ist möglich bei Vorliegen von Sachverhalten, die nur unter erschwerten Umständen ermittelt werden können.

H. Hinweise und Ergänzungen

- Steuergesetze (einschließlich der Rechtsverordnungen) sind bindend für die Steuerpflichtigen, die Finanzbehörden als Teil der vollziehenden Gewalt sowie die Finanzgerichte. Verwaltungsanweisungen (Richtlinien) binden lediglich die nachgeordneten Behörden (Finanzbehörden).
  Beispiel: Die vom Bundesministerium der Finanzen herausgegebenen Einkommensteuerrichtlinien binden alle Finanzbehörden in der Bundesrepublik Deutschland, nicht dagegen die Steuerpflichtigen und (in der Regel) nicht die Finanzgerichte.

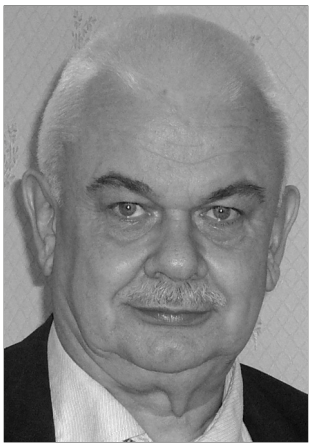
- Die Finanzbehörden sind an Gesetz und Recht gebunden (Art. 20 Abs. 3 des Grundgesetzes). Hinsichtlich der Entscheidungen der Finanzämter wird zwischen gebundenen Entscheidungen und Ermessensentscheidungen unterschieden. Bei gebundenen Entscheidungen ist im Einzelfall nur eine Entscheidung des Finanzamts zulässig (kein Entscheidungsspielraum), bei Ermessensentscheidungen wird dem Finanzamt im Einzelfall ein Ermessensspielraum eingeräumt.

  Beispiel: Steuerbescheide stellen gebundene Entscheidungen dar, weil die jeweilige Steuer mit **einem bestimmten** Betrag festgesetzt wird.
  Stundungen und Erlasse sind Ermessensentscheidungen (im Gesetz ist das Wort „kann“ zu finden).

- Bei unterschiedlichen Entscheidungen verschiedener Finanzämter ist es denkbar, dass die Finanzämter jeweils von einem anderen Sachverhalt ausgegangen sind, sodass jeweils eine andere Rechtsfolge eintritt.
  Sollten die Finanzämter bei identischen Sachverhalten unterschiedliche steuerliche Folgen gezogen haben, stellt sich die Frage, welche Entscheidung rechtswidrig (= fehlerhaft) ist, und wie diese Entscheidung korrigiert werden kann.
  Bezüglich der **Bindungswirkung** einer rechtswidrigen verbindlichen Auskunft wird hingewiesen auf die Ausführungen im Punkt 5 zur verbindlichen Auskunft nach § 89 Abs. 2 AO.

- Finanzministerien und Oberfinanzdirektionen haben kraft ihrer Leitungsfunktion gegenüber den Finanzämtern **ein verwaltungsinternes Weisungsrecht**, z. B. eine verbindliche Auskunft zu erteilen oder zu versagen.
  Sie sind aber selbst **funktional unzuständig** für die Erteilung einer verbindlichen Auskunft gegenüber dem Antragsteller.

Steuerliche Gemeinnützigkeit



Hans-Dieter Desel
Steuerberater, Külsheim

Steuerliche Gemeinnützigkeit

Vereinsvorstände fragen sich oft, warum sie die steuerliche Gemeinnützigkeit beantragen sollen. Was hat man davon? Was hat der Verein davon? Welche Vorteile bringt die steuerliche Gemeinnützigkeit? Gibt es nicht schon genug Arbeit, dass man sich auch noch mit dem Finanzamt rumschlagen muss?

Um es kurz zu machen, die steuerliche Gemeinnützigkeit bringt nicht nur ernorme Vorteile für den Verein, sie ist heute geradezu zwingend notwendig.

Notwendig deswegen, weil die steuerliche Gemeinnützigkeit durch Freibeträge und Freigrenzen gerade die Vereinsvorstände vor Steuervergehen schützt, deren sie sich oft gar nicht bewusst sind.

Gerade Kleingartenvereine haben regelmäßig einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb durch Vereinsfeste, Vereinsheime und anderen wirtschaftlichen Betätigungen. Gewinne aus diesem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb sind steuerpflichtig und unterliegen der Körperschaftsteuer und der Gewerbesteuer. Diese Gewinne sind dann steuerfrei, wenn die Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb die Grenze vom 35.000 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigen. Diese Freigrenze können aber nur steuerbegünstigte Vereine in Anspruch nehmen, denen das Finanzamt also die steuerliche Gemeinnützigkeit zuerkannt hat.

Notwendig ist die Anerkennung auch deswegen, weil davon die steuerliche Gemeinnützigkeit der Dachorganisationen abhängt, also der Stadt-, Kreis- und Bezirksverbände, der Landesverbände und des Bundesverbandes.
Ein Verband kann nur dann gemeinnützig sein, wenn seine Mitgliedsvereine bzw. Mitgliedsverbände steuerlich gemeinnützig sind (§ 57 Absatz 2 der Abgabenordnung).

Die Vorteile sind so bedeutend, dass Vereine und Verbände nicht auf die steuerliche Gemeinnützigkeit verzichten können:

- Die sogenannte Ehrenamtspauschale können nur steuerlich gemeinnützige Vereine in Anspruch nehmen (Zahlungen bis 500 Euro im Jahr für ehrenamtliche Tätigkeiten bleiben steuerfrei und sozialversicherungsfrei).

- Zinsen und andere Kapitalerträge gemeinnütziger Vereine unterliegen nicht der Zinsabschlagsteuer.

- Für Spenden können steuerlich gemeinnützige Vereine Zuwendungsbestätigungen (Spendenquittungen) ausstellen. Das bringt Steuervorteile für die Spender und erhöht die Spendenbereitschaft.

- Einnahmen aus Vermögensverwaltung (z. B. aus der Verpachtung eines Vereinsheimes, Zinsen und andere Kapitalerträge) bleiben steuerfrei.

- Gewinne aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb sind steuerfrei, wenn die Einnahmen aus diesem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb 35.000 € nicht übersteigen.

- Gewinne aus wirtschaftlichem Zweckbetrieb sind steuerfrei, wenn die Einnahmen aus diesem Zweckbetrieb 35.000 € nicht übersteigen.

- Einnahmen aus der Vermögensverwaltung und wirtschaftlichem Zweckbetrieb unterliegen dem ermäßigten Steuersatz bei der Umsatzsteuer.

- Im Rahmen der Umsatzsteuer kann die Vorsteuer pauschaliert werden.

- Dachorganisationen (Kreis-, Bezirks-, Stadt-, Landes- und Bundesverband) dürfen Zuwendungen (finanzielle Mittel) nur an gemeinnützige Vereine und Verbände geben.

Abgrenzung von kleingärtnerischer und steuerlicher Gemeinnützigkeit

Für Kleingartenvereine wird zwischen der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit und der steuerlichen Gemeinnützigkeit unterschieden. Beide gemeinnützigen Bereiche sind nicht identisch, haben unterschiedliche Voraussetzungen und auch unterschiedliche Folgen. Ihnen gemeinsam ist die Gemeinnützigkeit, ein selbstloses Dienen der Allgemeinheit.

Die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit ergibt sich aus § 2 Bundeskleingartengesetz (BKleingG).

Die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit setzt voraus, dass

- der Verein im Vereinsregister eingetragen ist,

- sich der Verein der regelmäßigen Prüfung der Geschäftsführung unterwirft,

- die Satzung des Vereins bestimmt, dass

  - der Verein ausschließlich oder überwiegend die Förderung des Kleingartenwesens sowie die fachliche Betreuung ihrer Mitglieder bezweckt,

  - erzielte Einnahmen kleingärtnerischen Zwecken zugeführt werden,

  - bei Auflösung des Vereins dessen Vermögen für kleingärtnerische Zwecke verwendet wird.

Die Anerkennung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit ist Voraussetzung dafür, dass mit dem Verein oder dem Verband überhaupt ein Zwischenpachtvertrag wirksam abgeschlossen werden kann (§ 4 Absatz 2 Bundeskleingartengesetz) und dass er damit in den Genuss der Vorteile des Bundeskleingartengesetzes kommt (§ 5 Pachtpreisbindung, §§ 9 ff Kündigungsschutz und Ent-

schädigungsregelungen). Letztlich machen Länder und Kommunen auch die Vergabe von Zuschüssen für Investitionen von der Anerkennung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit abhängig.

Die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit wird von den zuständigen Landesbehörden anerkannt. Diese prüfen regelmäßig die Geschäftsführung der Vereine. Einzelheiten sind in den Bundesländern unterschiedlich geregelt.

Die steuerliche Gemeinnützigkeit setzt die Anerkennung des für den Verein oder Verband zuständigen Finanzamts voraus.

Steuerliche Gemeinnützigkeit

Die Rechtsgrundlage ist in der Abgabenordnung zu finden. Diese Abgabenordnung schafft die Rechtsgrundlage für alle Einzelsteuergesetze und regelt die Verfahrensfragen im deutschen Steuerrecht.

Die steuerliche Gemeinnützigkeit ist dort im dritten Abschnitt "Steuerbegünstigte Zwecke" in den §§ 51 bis 68 geregelt. Die Vorraussetzungen sind im Einzelnen:

- Steuerbegünstigte (gemeinnützige) Zwecke verfolgen;
- Ausschließlich steuerbegünstigte (gemeinnützige) Betätigungen;
- Förderung der Allgemeinheit;
- Unmittelbarkeit der Zweckverwirklichung
- Selbstlosigkeit der Zweckverwirklichung;
- Steuerbegünstigte (gemeinnützige) Mittelverwendung;
- Aufnahme dieser Voraussetzungen in die Satzung.

Gemeinnützige Zwecke

Der Gesetzgeber bezeichnet die gemeinnützige Tätigkeit als "**steuerbegünstigte Tätigkeit**". Vereine verfolgen "**steuerbegünstigte**" Zwecke

Die Kleingärtnervereine und – verbände verfolgen den steuerbegünstigten Zweck der Kleingärtnerei. Der Gesetzgeber hat die Förderung der Kleingärtnerei als steuerbegünstigten Zweck ausdrücklich in § 52 Absatz 2 Nummer 23 der Abgabenordnung in das Gesetz aufgenommen.

Ein Gutachten des wissenschaftlichen Beirats des Finanzministeriums vom Sommer 2006 hatte die Förderungswürdigkeit der Kleingärtnerei und damit die Steuerbegünstigung generell in Frage gestellt. Diese Überlegungen sind jedoch mit dem Inkrafttreten des Gesetzes zur weiteren Stärkung des bürgerlichen Engagements zum 01.01.2007 vom Tisch.

Die Kleingärtnerei ist weiterhin förderungswürdig und als steuerbegünstigter Zweck anerkannt.

Ausschließlich steuerbegünstigte Zwecke (§ 56 AO)

Der Verein darf nur **(ausschließlich)** steuerbegünstigte Zwecke verfolgen. Und zwar die steuerbegünstigten Zecke, die der Verein selbst in seiner Satzung festgelegt hat. Neben diesen satzungs-

gemäßen Zwecken kann der Verein andere steuerbegünstigte Vereine und Organisationen unterstützen. Will aber ein Verein neben der Kleingärtnerei einen weiteren steuerbegünstigten Zweck verfolgen, muss er diesen ausdrücklich in seine Satzung aufnehmen.

Andere Zwecke dürfen nicht verfolgt werden.

Diese können wirtschaftliche und eigennützige Betätigungen sein. Dazu gehören auch gesellige Veranstaltungen, wenn diese der Pflege der Gemeinschaft und der Werbung für die Vereinsziele dienen.

Wirtschaftliche und eigennützige Betätigungen sind aber unschädlich, wenn sie nur gelegentlich erfolgen und nicht der Hauptzweck des Vereins sind. Der Gesetzgeber hat dazu ausgeführt, dass wirtschaftliche Betätigungen für die Steuerbegünstigung unschädlich sind, wenn sie im Vergleich zur gemeinnützigen Tätigkeit von untergeordneter Bedeutung sind (§ 54 Nummer 8 Abgabenordnung).

Eine wirtschaftliche Betätigung kann beispielsweise das Betreiben eines Vereinsheims sein, wenn der Verein das Vereinsheim selbst bewirtschaftet. Die Verpachtung eines Vereinsheims ist keine wirtschaftliche Betätigung.

Auch der Verkauf von Speisen und Getränken bei geselligen Veranstaltungen gehört zu den wirtschaftlichen Betätigungen, beispielsweise bei in Kleingartenvereinen üblichen Garten- oder Grillfesten, Erntedankfeiern oder auch Faschingsveranstaltungen. Es ist unerheblich, ob zu diesen geselligen Veranstaltungen nur Vereinsmitglieder oder die Allgemeinheit Zutritt hat.

Die Finanzverwaltung zeigt sich bei der Frage in der Regel kulant, ob diese wirtschaftlichen Betätigungen nur gelegentlich als Nebenzweck verfolgt werden. Einzelfälle, nach denen die Steuerbegünstigung wegen des Betriebs von Vereinsheimen aberkannt wurde, sind bisher nicht bekannt geworden. Im Zweifelsfall können Einschränkungen beim Zutritt nur auf Vereinsmitgliedern und Angehörige und bei den Öffnungszeiten hilfreich sein.

Es gilt zu bedenken, dass der Betrieb von Vereinsheimen und Durchführung von Festen in Konkurrenz zu den örtlichen Gastwirtschaften steht. Dem Gastgewerbe sind die Vereinsheime und die geselligen Veranstaltungen – nicht ganz unbegründet – ein Dorn im Auge.

Vereinsheime werden von den Vereinen auf kostengünstig gepachteten Grundstücken errichtet und der Bau oft durch öffentliche Mittel gefördert. Durch die geringeren Kosten können die Vereine ihre Speisen und Getränke günstiger anbieten. Darin sieht das Gastgewerbe einen nicht gerechtfertigten Wettbewerbsvorteil der Vereine. Dies fördert Unzufriedenheit und Missliebigkeit der Vereine beim Gastgewerbe. Eine gewisse Selbstbeschränkung der Vereine ist daher angebracht.

Förderung der Allgemeinheit (§ 52 Absatz 1 Satz 2 AO)

Die Vereinstätigkeit muss der Allgemeinheit zugute kommen. Darunter ist zu verstehen, dass der Verein allen Bevölkerungsschichten, allen interessierten Personen die Möglichkeit geben muss, Mitglied in dem Verein zu werden.

Grundsätzliche Einschränkungen, die sich beispielsweise auf das Geschlecht, die Herkunft oder die Religion eines Interessenten beziehen, dürfen nicht gemacht werden. Wohlgemerkt, es geht hierbei um grundsätzliche Einschränkungen durch die Satzung oder Beschlüsse der Mitgliederversammlung oder des Vorstands.

Selbstverständlich hat jeder Verein das Recht, einem Einzelbewerber die Mitgliedschaft zu verweigern, wenn besondere Umstände in der Person des Interessenten vorliegen, die beispielsweise den Vereinsfrieden nachhaltig gefährden könnten.
Die Aufnahme von Mitgliedern darf auch nicht durch hohe Aufnahmegebühren oder Mitgliedsbeiträgen eingeschränkt werden. Eine Förderung der Allgemeinheit liegt nicht mehr vor, wenn die Mitgliedsbeiträge zusammen 1.023 € je Mitglied und Jahr und die daneben erhobenen Aufnahmegebühren 1.534 € übersteigen. Allerdings hält der Gesetzgeber Investitionsumlagen in Höhe von bis zu 5.113 € innerhalb eines Zeitraums von 10 Jahren je Mitglied noch für zulässig.

Diese Beitrags- und Umlagengrenzen sind aber so hoch, dass sie in den Kleingärtnervereinen in der Regel nicht erreicht werden. Allerdings werden auch alle Umlagen als sogenannte Pflichtbeiträge als Mitgliedsbeiträge angesehen und in die Beitragsgrenze von 1.023 € einbezogen.

Ebenso werden alle (Pflicht-) Zahlungen bei Aufnahme des Mitglieds, z. B. Wertermittlungsgebühren, Sonderumlagen, Ablösebeträge für bereits vorhandene Investitionen des Vereins wie Wasser- und Stromnetz und sonstige Gemeinschaftseinrichtungen, in die Grenze für Aufnahmegebühren von 1.534 € einbezogen.

In Grenzfällen wird nicht auf den Einzelfall abgestellt. Es wird vielmehr eine Durchschnittsberechnung der Mitgliedsbeiträge für alle aktiven Mitglieder bzw. der Aufnahmegebühren für alle Neuaufnahmen in einem Jahr vorgenommen.

Unmittelbarkeit der Zweckverwirklichung (§ 57 AO)

Vereine müssen ihren steuerbegünstigten Zweck selbst verwirklichen. Dies trifft auf Kleingartenvereine immer zu, indem sie ihren aktiven Mitgliedern Gartenparzellen zur Eigenbewirtschaftung im Sinne des § 1 Absatz 1 Bundeskleingartengesetz verpachten.

Denkbar sind als Unterschied dazu auch sogenannte Förder- oder Spendensammelvereine. Sie dienen mittelbar einem steuerbegünstigten Zweck, wenn sie Spenden und andere Mittel beschaffen, um diese einem steuerbegünstigten Verein zur Verfügung zu stellen. Sie können ebenfalls als steuerbegünstigt anerkannt werden. Im Kleingartenwesen sind solche Fördervereine wenig bekannt.

Auch Dachorganisationen als Zusammenschluss von mehreren Vereinen bzw. Verbänden können unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke verfolgen. Bezirks-, Stadt- oder Kreisverband, Landesverband und der Bundesverband sind solche Dachorganisationen. Voraussetzung ist, dass alle angeschlossenen Vereine und Verbände selbst sämtliche Voraussetzungen für die Steuerbegünstigung erfüllen. Sie müssen also die Anerkennung der Steuerbegünstigung / Gemeinnützigkeit durch die Finanzverwaltung besitzen.

Bisher hat die Finanzverwaltung diese Voraussetzungen nicht immer so genau geprüft. Im Zusammenhang mit der geänderten Spendenpraxis sowie in den Zeiten knapper Kassen muss jedoch mit einer verstärkten Prüfungstätigkeit der Finanzverwaltung gerechnet werden; auch durch Außenprüfungen. Daher kann allen Verbänden nur empfohlen werden, die Anerkennung der steuerlichen Gemeinnützigkeit aller angeschlossenen Vereine bzw. Verbände zu verlangen und die nötige Hilfestellung für das Anerkennungsverfahren zu leisten.

Denkbar ist auch, dass ein Verband (also eine Dachorganisation) selbst unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke verfolgt. Dies kann er beispielsweise erreichen durch die Einrichtung und Unterhaltung eines eigenen Lehrgartens mit entsprechender Ergänzung der Satzung. In diesem Fall ist die bloße Mitgliedschaft eines nicht steuerbegünstigten Vereins / Verbands für die Steuerbegünstigung des Verbands steuerunschädlich.

Allerdings mit der folgenschweren Einschränkung "der Verband darf dem nicht steuerbegünstigten Verein / Verband **nicht** mit Rat und Tat fördern (z. B. Zuweisung von Mitteln, Rechtsberatung)" (Tz. 3 zu §57 AO – Anwendungserlass).

Selbstlose Zweckverwirklichung (§ 55 der Abgabenordnung)

Das Gesetz – das heißt die Abgabenordnung – verlangt, dass der steuerbegünstigte Verein die Allgemeinheit in selbstloser Weise fördert.

Negativ abgegrenzt bedeutet dies, dass der Verein nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke verfolgen darf. Unter eigenwirtschaftlichen Zwecken versteht man gewerbliche oder sonstige Erwerbszwecke. Das sind alle Betätigungen, die darauf gerichtet sind, Gewinne zu erzielen.

Aus dieser Formulierung ergibt sich aber auch, dass eigenwirtschaftliche Zwecke als Nebenzweck sehr wohl verfolgt werden dürfen. Im Kleingartenbereich sind dies in aller Regel gesellige Veranstaltungen oder auch das Betreiben von Vereinsheimen (vergl. Erläuterungen zum Thema „Ausschließlichkeit“).

Allerdings dürfen solche wirtschaftlichen Betätigungen nicht in die Satzung aufgenommen werden, auch nicht als Nebenzweck. Satzungsbestimmungen wie

„Der Verein veranstaltet Gartenfeste und andere gesellige Veranstaltungen"

sind daher schädlich für die Steuerbegünstigung des Vereins.

Selbstlos bedeutet aber auch, dass der Verein seinen Mitgliedern keine Zuwendungen machen darf; und zwar weder Geld- noch Sachzuwendungen.

Davon gibt es aber Ausnahmen. Aufwandsentschädigungen und Auslagenersatz für tätige Mitglieder und Vorstände sind erlaubt, wenn diese angemessen sind. Auslagenersatz kann beispielsweise die Erstattung von Fahrtkosten und Verpflegungsmehraufwendungen sein. Unbedenklich sind die Erstattung der Fahrtkosten und Verpflegungsmehraufwendungen, wenn sie im Rahmen der steuerlich anerkannten Höchstbeträge bleiben.

Das sind bei PKW-Kosten 0,30 € je gefahrene Kilometer, bei Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln die tatsächlichen Aufwendungen. An Verpflegungspauschalen erkennt das Finanzamt 6,00 € an, wenn eine „Dienstreise“ für den Verein länger als 8 Stunden dauert, 12,00 € bei einer Reise, die länger als 14 Stunden dauert und 24,00 € bei ganztägiger Abwesenheit (24 Stunden). Unproblematisch ist auch die Erstattung tatsächlich nachgewiesener Kosten, beispielsweise für Büromaterial, Telefonkosten, Anschaffungen usw.

Schwieriger ist die Frage der pauschalen Aufwandsentschädigungen für Mitglieder oder Vorstände.

Sowohl die Finanzverwaltung als auch die Sozialversicherung (Deutsche Rentenversicherung) gehen davon aus, dass auch bei pauschalen Zahlungen immer nur Auslagen des Mitglieds ersetzt werden dürfen. Ausgaben also, die dem Grunde nach entstanden sind; in der Höhe aber nicht exakt bestimmt werden können.

Die Höhe muss sich aber an den tatsächlich angefallenen Ausgaben orientieren. Im Zweifelsfall können Aufzeichnungen der tatsächlichen Ausgaben über einen repräsentativen Zeitraum von drei oder sechs Monaten bei der Argumentation gegenüber dem Finanzamt oder der Deutschen Rentenversicherung hilfreich sein.

Gehen die pauschalen Aufwandsentschädigungen über einen bloßen Auslagenersatz hinaus, kann die Finanzverwaltung die Steuerbegünstigung des Vereins / Verbands versagen und die Deutsche Rentenversicherung Sozialversicherungsbeiträge nacherheben.

Unschädlich für die Steuerbegünstigung und sowohl steuerfrei (ab 1.1.2007) als auch sozialversicherungsfrei (ab 1.1.2008) sind pauschale Aufwandsentschädigungen, wenn die Summe aller Zahlungen im Jahr 500 € je Mitglied nicht übersteigen. Voraussetzung ist immer, dass die Zahlungen sowohl der Höhe als auch dem Grunde nach durch Satzungsbestimmung oder Beschluss der Mitgliederversammlung / des Vorstands festgelegt sind.

Verdiente Mitglieder erhalten oft aus Anlass persönlicher Ereignisse wie z. B. Geburtstag, Hochzeit oder Vereinsjubiläum ein Geschenk des Vereins. Das sind sogenannte Annehmlichkeiten, wie sie im Rahmen der Mitgliederbetreuung allgemein üblich sind. Geldgeschenke sind aber nicht zulässig. Dagegen sind Aufmerksamkeiten wie z. B. Blumen, Geschenkkorb, Buch, Weinpräsent grundsätzlich nicht schädlich für die Steuerbegünstigung, ebenso wenig die im Rahmen der Mitgliederbetreuung übliche unentgeltliche oder verbilligte Bewirtung von Vereinsmitgliedern.

Allerdings gilt auch hier, dass die Höhe der Aufwendung angemessen sein muss. Als angemessen kann es angesehen werden, wenn der Wert des Geschenks den Mitgliedsbeitrag eines einzelnen Mitglieds nicht übersteigt, bei mehreren an ein Mitglied Geschenken – aus verschiedenen Anlässen – soll die Summe für alle Geschenke den Mitgliedsbetrag nicht übersteigen. Kranz- und Grabgebinde unterliegen keiner Begrenzung.

Mittelverwendung

Die Mittel des Vereins dürfen nur für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden.

Die Verwendung für den steuerbegünstigten Zweck der Kleingärtnerei liegt immer dann vor, wenn die Vereinsmittel für die Verwaltung des Vereins, die Betreuung seiner Mitglieder, für die Erneuerung, Erhaltung und Pflege der Kleingartenanlagen (Wege, Zäune, Wasserleitungen, Gemeinschaftsflächen und Rabatten, Vereinsheime, Gartengeräte und Lauben bzw. Werkstätten zur Unterbringung von Maschinen und Gartengeräten) verwendet werden.

Der Verein muss alle seine Einnahmen für steuerbegünstigte Zwecke verwenden. Dazu gehören neben seinen Mitgliedsbeiträgen, Spenden auch die Zinserträge aus Kapitalanlagen, eventuell Miet- und Pachterträge, aber insbesondere auch Überschüsse aus Veranstaltungen und Gewinne aus Zweckbetrieben oder wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben.

In keinem Fall dürfen aber diese Mittel dazu verwendet werden, um Verluste aus einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb auszugleichen. Daher muss die Preisgestaltung bei geselligen Veranstaltungen oder dem Betrieb einer Gaststätte in einem Vereinsheim so gestaltet werden, dass Überschüsse erzielt werden oder zumindest Verluste aus diesen Bereichen vermieden werden.

Es ist aber unschädlich für die Steuerbegünstigung, wenn der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb in den vorangegangenen sechs Jahren Gewinne mindestens in Höhe des entstandenen Verlusts erwirtschaftet hat (Tz. 4 zu § 55 Absatz 1 Nr. 1 AO – Anwendungserlass).

Sollte das nicht er Fall sein, ist es ebenfalls unschädlich für die Steuerbegünstigungen, wenn der Verlust im folgenden Wirtschaftsjahr durch einen Gewinn im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb wieder ausgeglichen wird und der Verlust auf einer Fehlkalkulation beruht (Tz. 6 zu § 55 Absatz 1 Nr. 1 AO – Anwendungserlass).

Es ist auch unschädlich für die Steuerbegünstigung, Verluste durch Aufnahme eines Darlehens auszugleichen. Das Darlehen muss aber dann aus künftigen Gewinnen des wirtschaftlichen Ge-

schäftsbetriebs zurückgezahlt werden. Wegen der Risiken für den Verein / Verband kann dieser Weg nicht empfohlen werden.

Bei der Auflösung des Vereins dürfen Ausschüttungen an die Mitglieder nicht vorgenommen werden. Eventuell vorhandenes Vereinsvermögen muss auch bei Auflösung des Vereins für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden. Das kann dadurch geschehen, dass das Vermögen anderen steuerbegünstigten Organisationen übertragen wird.

In Verbindung mit § 2 Bundeskleingartengesetz kommt als Empfänger nur ein Kleingartenverband oder –verein in Frage, gegebenenfalls die Kommune oder der Landkreis mit entsprechender Zweckbestimmung.

Rücklagen

Die steuerbegünstigte Mittelverwendung verlangt auch, dass alle Einnahmen sofort für gemeinnützige Zwecke eingesetzt werden. Das bedeutet, der steuerbegünstigte Verein darf keine Mittel ansammeln und großes Vereinsvermögen aufbauen.

Der Gesetzgeber hat aber vom Grundsatz der "zeitnahen Mittelverwendung" Ausnahmen zugelassen. Vereine dürfen Rücklagen bilden:

- Zweckgebundene Rücklagen § 58 Nr. 6 AO
- Freie Rücklagen § 58 Nr. 7 a AO
- Sonstige Rücklagen § 58 Nr. 11 AO
- Andere freie und sonstige Rücklagen nach § 58 Nr. 7 b und Nr. 12 AO

Ein Verein kann damit Vermögen anhäufen in der Höhe, in der er diese gesetzlich zulässigen Rücklagen bildet und in seinem Kassenbericht ausweist.

1. Zweckgebundene Rücklagen

Hierzu zählen Betriebsmittelrücklagen und projektbezogene Rücklagen.

1.1 Betriebsmittelrücklage

Die Betriebsmittelrücklage darf gebildet werden, um unwägbare Risiken abzudecken. Und zwar für periodisch wiederkehrende Ausgaben, die für die Verwirklichung des gemeinnützigen Zwecks zwingend erforderlich sind. Dazu gehören insbesondere Zahlungen für die Grundstückspacht, Vereinsversicherungen, Versicherungen der Mitglieder, Beiträge an Dachorganisationen, Wasser, Strom, Löhne und Gehälter mit Sozialabgaben und Steuern, Leasingraten, Unterhaltung und Pflege der Gartenanlage.

Die Betriebsmittelrücklage darf maximal in Höhe eines Jahresbetrags der Summe dieser periodisch wiederkehrenden Ausgaben gebildet werden. Entsprechend ist die Rücklage am Ende des folgenden Wirtschaftsjahres aufzulösen. Sie kann dann aber wieder neu gebildet werden. Die Höhe der Rücklage wird – anhand der Ausgaben des abgelaufenen Jahres – neu berechnet.

1.2. Projektbezogene Rücklagen

Die projektbezogene Rücklage kann gebildet werden, um Mittel anzusammeln für größere Anschaffungen oder Projekte. Dazu gehören insbesondere Baumaßnahmen wie der Neubau Vereinsheim, Toilettenanlage, Werkstatt, Geräteschuppen, Spielplatz, Außenzaun, Wege, Wasserleitung. Die projektbezogene Rücklage kann auch gebildet werden für größere Reparaturen und Ausbauten an

bestehenden Bauten und Anlagen sowie für Anschaffungen von Ausrüstungsgegenständen wie beispielsweise größere Gartengeräte und Maschinen.
Voraussetzung ist immer, dass die Investition dem gemeinnützigen Zweck dient und der Umfang der finanziellen Mittel die Möglichkeiten des Vereins nicht überschreitet. Die Rücklage soll dem Verein ermöglichen, für solch große Projekte über einen überschaubaren Zeitraum die notwendigen Finanzierungsmittel anzusammeln. Als überschaubarer Zeitraum gelten maximal sechs Jahre. Zur Glaubhaftmachung gegenüber der Finanzverwaltung sollte ein Beschluss der Mitgliederversammlung (bei kleineren Investitionen des Vorstandes) über die Verwirklichung, die Gesamtkosten und den zeitlichen Rahmen der geplanten Investition herbeigeführt werden.
Die Höhe der jährlichen Zuführung zur projektbezogenen Rücklage muss nicht durch Beschluss der Mitgliederversammlung im Voraus festgelegt werden. Sie kann unterschiedlich hoch sein und sich nach den finanziellen Möglichkeiten des Vereins richten. Die Rücklage darf die voraussichtlichen Gesamtkosten nicht überschreiten.

2. Freie Rücklagen

Mit der Bildung von freien Rücklagen kann sich der Verein ein Vermögenspolster schaffen, beispielsweise für Notfälle. Er ist nicht verpflichtet, eine konkrete spätere Verwendung dieser Mittel nachzuweisen. Freie Rücklagen können aus den Überschüssen der Vermögensverwaltung und aus den sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel gebildet werden.

Die freien Rücklagen werden für jedes Jahr neu berechnet und aufgestockt, d.h. die neu berechnete Rücklage für das aktuelle Jahr wird dem Vortragswert aus der Summe der bereits in Vorjahren gebildeten freien Rücklagen hinzu addiert. Auf diese Weise kann der Verein über einen längeren Zeitraum legal große Rücklagen anhäufen.

2.1. Rücklage aus Überschüssen der Vermögensverwaltung

Diese Rücklage kann gebildet werden in Höhe eines Drittels (1/3) des Überschusses aus der Vermögensverwaltung. Zur Vermögensverwaltung zählen Erträge aus Kapitalanlagen und aus der langfristigen Vermietung und Verpachtung von beweglichen und unbeweglichen Vermögen, also Zinsen, Dividenden, andere Kapitalerträge sowie Miet- und Pachteinnahmen (z. B. aus der Verpachtung des Vereinsheims).
Zur Ermittlung des Überschusses werden zunächst die Ausgaben abgezogen, die mit den Einnahmen aus der Vermögensverwaltung im wirtschaftlichen Zusammenhang stehen.

2.2. Rücklage aus sonstigen zeitnah zu verwendenden Mitteln

Diese Rücklage kann gebildet werden in Höhe von zehn Prozent (10 %) der sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel.

Sonstige zeitnah zu verwendende Mittel sind

- alle Einnahmen aus dem ideellen Bereich des Vereins (z. B. Beiträge, Spenden, Zuschüsse, Umlagen u. a.)

- Überschüsse aus Zweckbetrieben (z. B. Wasserabrechnung, genehmigte Tombola)

- Überschüsse aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben (z. B. Vereinsfeste, eigenbewirtschaftetes Vereinshaus)

Zu beachten ist, dass Berechnungsgrundlage für den ideellen Bereich die Einnahmen, für Zweckbetriebe und wirtschaftliche Geschäftsbetriebe die Überschüsse sind.

3. Sonstige Rücklagen

Darunter fallen bestimmte außerordentliche Zuwendungen an den Verein. Diese Zuwendungen können im vollen Umfang den sonstigen Rücklagen zugeführt werden. Diese Mittel müssen nicht zeitnah verwendet werden:

- Zuwendungen von Todes wegen (also Erbschaften), wenn der/die Verstorbene nichts anderes bestimmt hat;
- Zuwendungen, bei denen der Spender ausdrücklich bestimmt hat, dass die Zuwendung für die Aufstockung des Vermögens zu verwenden ist;
- Zuwendungen aufgrund eines Spendenaufrufs, der ausdrücklich für die Aufstockung des Vermögens bestimmt ist;
- Sachzuwendungen, die ihrer Natur nach zum Vermögen gehören, also körperliche Gegenstände, Grundvermögen;

4. Andere freie und sonstige Rücklagen

Stiftungen können im Jahr ihrer Errichtung und den beiden folgenden Jahren ihre Überschüsse aus Vermögensverwaltung und wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb vollständig den Rücklagen zuführen.

Mittel zum Erwerb von Gesellschaftsrechten (z. B. GmbH-Anteile, Aktien) zur Erhaltung der prozentualen Beteiligung an Kapitalgesellschaften können in Rücklagen eingestellt werden.

Bildung und Darstellung der Rücklagen

Die in Punkten 1. bis 4. erläuterten Rücklagen können nebeneinander gebildet werden. Die Rücklagen können wieder aufgelöst werden; auch in Teilbeträgen, wenn es die finanzielle Situation des Vereins erfordert.

Die Bildung und die Auflösung der Rücklagen erfolgt durch Ausweis im Kassenbericht.

Beispiel: Kassenbericht 2008

Projektbezogene Rücklage

Spielplatz Verwirklichung in 2013 gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung, Kosten 18.000 €		
Zuführung zur projektbezogenen Rücklage		**6.500 €**
Betriebsmittelrücklage 2007		**25.500 €**
Auflösung der Betriebsmittelrücklage 2007		**- 25.500 €**
Regelmäßig wiederkehrende Ausgaben 2008		
• Grundstückspacht	8.400 €	
• Vereinsversicherungen	600 €	
• Versicherungen der Mitglieder	12.000 €	
• Beiträge Kreisverband, Landesverband	2.000 €	
• Wasser, Strom	4.300 €	
• Unterhaltung der Gartenanlage	700 €	
Summe der wiederkehrenden Ausgaben	28.000 €	
Betriebsmittelrücklage 2008 (Neubildung)		**28.000 €**

Freie Rücklage aus Vermögensverwaltung			
(Zinseinnahmen 2008, keine Ausgaben)		600 €	
Einnahmen aus Verpachtung Vereinsheim 2008			
(ohne Heiz- und Betriebskosten)	6.000 €		
Erhaltungsaufwendungen	- 1.600 €		
Abschreibung	- 1.400 €		
Überschuss	3.000 €	3.000 €	
Summe Überschuss Vermögensverwaltung		3.600 €	
(Zuführung zur Rücklage 1/3)			1.200 €
Freie Rücklage aus sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel			
• Beiträge, Spenden, Umlagen, Zuschüsse 2008		16.900 €	
• Überschuss aus Wasserabrechnung 2008		300 €	
• Überschuss Vereinsfeste 2008		2.800 €	
Summe Einnahmen		20.000 €	
Zuführung zur Rücklage (10 %)			2.000 €
Summe Zuführung freie Rücklagen 2008 (1.200 € + 2.000 €)			3.200 €
Bis einschließlich 31.12.2007 gebildete freie Rücklagen			8.300 €
Stand freie Rücklagen am 31.12.2008 (3.200 € + 8.300 €)			**11.500 €**
Summe aller Rücklagen zum 31.12.2008			
• Projektbezogene Rücklage		6.500 €	
• Betriebsmittelrücklage		28.000 €	
• Freie Rücklagen		11.500 €	
Summe aller Rücklagen zum 31.12.2008			**46.000 €**

Die Finanzverwaltung wird nicht sofort die steuerliche Gemeinnützigkeit versagen, wenn Vereine Rücklagen angehäuft haben, die nicht die oben dargestellten Voraussetzungen erfüllen. Die Finanzverwaltung wird vielmehr dem Verein eine Frist setzen, diese schädlichen Rücklagen innerhalb einer bestimmten Frist für gemeinnützige Zwecke zu verwenden und aufzulösen.

Verfahren zur Anerkennung der steuerlichen Gemeinnützigkeit

Der Antrag auf Anerkennung der steuerlichen Gemeinnützigkeit kann formlos beim örtlichen Finanzamt gestellt werden.

Die Prüfung der Anerkennung durch das Finanzamt erstreckt sich auf die Satzung und die tatsächliche Geschäftsführung des Vereins. Also verlangt das Finanzamt die aktuelle Satzung, den letzten Kassenbericht mit einer Vermögensübersicht sowie letzten Geschäftbericht. Da Vereine in der Regel keine Geschäftsberichte erstellen, genügt das Protokoll der letzten Mitgliederversammlung.

Die Satzung muss dem gemäß die o. a. Merkmale der steuerlichen Gemeinnützigkeit enthalten und bestimmen, dass der Verein / Verband

- den steuerbegünstigten Zweck der Kleingärtnerei verfolgt,
- ausschließlich und selbstlos den Satzungszweck verfolgt,
- die Allgemeinheit fördert,
- den Satzungszweck unmittelbar selbst verwirklicht,
- seine Mittelverwendung während des Bestehens und bei Auflösung des Vereins nur für steuerbegünstigte Zwecke gemäß der Satzung verwendet.

Liegen alle Voraussetzungen vor, erteilt das Finanzamt eine „vorläufige Steuerfreistellung", die auf ein bis zwei Jahre befristet ist (in der Regel bis Ende des folgenden Kalenderjahres).
Sie ist gleichbedeutend mit einer vorläufigen Anerkennung der steuerlichen Gemeinnützigkeit.

Mit Ablauf der Gültigkeit der vorläufigen Steuerfreistellung wird eine Steuererklärung eingereicht. Ihr werden wiederum der neue Kassenbericht mit Vermögensaufstellung und Geschäftsbericht / Protokoll der Mitgliederversammlung sowie eventuelle Satzungsänderungen beigefügt.

Ergeben sich keine Beanstandungen, erteilt das Finanzamt nunmehr eine auf drei Jahre befristete Steuerfreistellung. In der Folge werden Steuererklärungen mit Anlagen nur noch alle drei Jahre beim Finanzamt eingereicht.

Übersicht über die Tätigkeiten eines Vereins

Die Tätigkeiten eines gemeinnützigen Vereins werden aus steuerlicher Sicht in vier Bereiche aufgeteilt:

- Ideeller Bereich;
- Vermögensverwaltung;
- Wirtschaftliche Tätigkeit als Zweckbetrieb;
- Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb.

Alle Tätigkeiten eines Vereins werden aus steuerlichen Gesichtspunkten einem dieser vier Bereiche zugeordnet und haben die entsprechenden steuerlichen Folgen.

Ideeller Bereich

Die eigentliche Vereinstätigkeit eines steuerbegünstigten Vereins umschreibt man als „ideeller Bereich".

Bei den Kleingärtnern gehören dazu insbesondere

- die Verwaltung der Kleingartenanlage, der Pachtverträge und des Vereins,
- die Erhaltung und Pflege der Kleingartenanlagen,
- die Betreuung der Mitglieder,
- die Fortbildung der Mitglieder; also die Fachberatung,
- alle Vereinsaktivitäten, die der Förderung des Kleingartenwesens und der Allgemeinheit dienen, die nicht auf Gewinnerzielung gerichtet sind.

Diese ideellen Aufgaben werden insbesondere aus Mitgliedsbeiträgen, Umlagen, Spenden und Zuschüssen finanziert, aber auch aus Überschüssen aus der Vermögensverwaltung und dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. Diesen Einnahmen stehen die für die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben erforderlichen Ausgaben gegenüber.

Der gesamte ideelle Bereich ist aus der Besteuerung herausgenommen.

Die Einnahmen und Ausgaben müssen aufgezeichnet werden. Dies ergibt sich aus den Rechnungslegungsvorschriften des BGB (§ 27 in Verbindung mit §§ 259, 666) sowie der Abgabenordnung. Die Verpflichtung zur Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben gilt auch für nicht steuerbegünstigte Vereine.

Eine bloße Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben in der zeitlichen Reihenfolge zusammen mit der Erstellung eines Kassenberichts mit Vermögensübersicht sind ausreichend.

Einnahmen im Rahmen des ideellen Bereichs unterliegen nicht der Umsatzsteuer. Sie sind nicht „steuerbar" mangels Gegenleistung.

Vermögensverwaltung

Erträge aus Geldanlagen (aus Bank- und Sparguthaben sowie Wertpapieren) und aus der langfristigen Verpachtung von Vermögen (z. B. Vereinsheim).

Die Erträge aus der Vermögensverwaltung sind steuerfrei, wenn der Verein / Verband als steuerbegünstigt anerkannt ist.

Demgemäß unterliegen Überschüsse aus der Vermögensverwaltung nicht steuerbegünstigter Vereine der Körperschaft- und Gewerbesteuer.

Einnahmen aus der Vermögensverwaltung und die mit diesen Einnahmen im Zusammenhang stehenden Ausgaben (z. B. Bankgebühren für Kapitalanlagen, Erhaltungsaufwendungen und Abschreibungen für das verpachtete Vereinsheim) werden wie im ideellen Bereich fortlaufend aufgezeichnet und in den jährlichen Kassenbericht integriert.

Die Steuerfreiheit erstreckt sich zwar grundsätzlich nicht auf die Umsatzsteuer; dennoch sind Kapitalerträge und Einnahmen aus der langfristigen Verpachtung generell umsatzsteuerfrei, auch für nicht steuerbegünstigte Organisationen.

Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Erträge (= Gewinne) aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb sind grundsätzlich steuerpflichtig. Sie unterliegen der Körperschaft- und Gewerbesteuer. Das gilt sowohl für steuerbegünstigte (gemeinnützige) wie auch für nicht steuerbegünstigte Vereine.

Den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb kann man wie folgt definieren:

- **Jede Tätigkeit (Leistung) eines Vereins / Verbands, für die er ein Entgelt (Gegenleistung) bekommt.**

- Die Tätigkeit wird nachhaltig ausgeführt (regelmäßig, mehrmals oder einmalig mit Wiederholungsabsicht).

Wird eine Leistung gegen Entgelt erbracht, geht das Finanzamt im Regelfall von einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb aus. Wird behauptet, die Tätigkeit sei nicht nachhaltig, muss der Verein dies dem Finanzamt schlüssig darlegen.

Für steuerbegünstigte Vereine unterscheidet der Gesetzgeber noch einmal zwischen einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb und einer wirtschaftlichen Tätigkeit als Zweckbetrieb.

Wirtschaftliche Tätigkeit als Zweckbetrieb

Ganz bestimmte wirtschaftliche Tätigkeiten hat der Gesetzgeber noch einmal in einem eigenen Bereich zusammengefasst, im sogenannten „steuerbegünstigten Zweckbetrieb".

Zum Zweckbetrieb gehören insbesondere Erträge (Überschüsse), die der Verein aus seiner eigentlich steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zweckverwirklichung erzielt. Was damit gemeint ist, wird am deutlichsten aus dem Beispiel der Sportvereine. Die Förderung des Sports ist ebenfalls ein steuerbegünstigter (gemeinnütziger) Zweck.

Die Durchführung von sportlichen Veranstaltungen (wie z. B. Fußballspiele) gehört daher zum ideellen Bereich. Sportvereine verlangen aber von Zuschauern Eintritt. Die sportliche Betätigung ist die eigentlich steuerbegünstigte Aufgabe des Vereins. Einnahmen aus der unmittelbaren Zweckverwirklichung „Förderung des Sports", also der Eintritt, sollen besonders begünstigt sein, auch wenn nach Definition eigentlich ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb vorliegt.

Im Bereich der Kleingärtnerei sind vergleichbar Eintrittsgelder für kleingärtnerische Veranstaltungen, z. B.

- der Tag des Gartens,
- ein Erntedankfest,
- Ausstellungen zum Thema Gärten,
- Fachvorträge.

Voraussetzung ist, dass der gemeinnützige Zweck, also die Kleingärtnerei, im Vordergrund steht. Dient die Veranstaltung in erster Linie wirtschaftlichen Zwecken (z. B. Verkaufsveranstaltung) und ist der „Kleingarten" nur Nebenzweck, dann ist der Eintritt und die gesamte Veranstaltung dem (echten) wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zuzurechnen.
Wesentliche Folge: Umsatzsteuersatz für den Eintritt 19 % (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) statt 7 % (Zweckbetrieb).

Im Bereich der Kleingärten gehört der Verkauf des Wassers an die Kleingärtner zum steuerbegünstigten Zweckbetrieb. Wasser ist für die Verwirklichung des steuerbegünstigten Zwecks „Kleingärtnerei" zwingend erforderlich.

Unter diesem Gesichtspunkt gehört auch die entgeltliche Überlassung von Gartengeräten und -maschinen zum Zweckbetrieb, beispielsweise Häcksler, Motorsägen, Heckenscheren, Rasenmäher.

Daneben gehören auch genehmigte Lotterien und Ausspielungen zum steuerbegünstigten Zweckbetrieb. Voraussetzung ist, dass der gemeinnützige Verein Lotterien, Ausspielungen oder eine Tombola maximal zweimal im Jahr durchführt und dass die Veranstaltungen bei der zuständigen Kommune angezeigt und genehmigt sind.

Überschüsse aus dem Zweckbetrieb müssen dem steuerbegünstigten ideellen Bereich zugeführt werden.

Die Überschüsse aus dem steuerbegünstigten Zweckbetrieb sind von der Körperschaft- und Gewerbesteuer befreit, wenn die Einnahmen aus diesem Zweckbetrieb **35.000 € im Kalenderjahr** nicht übersteigen. Dies gilt nur für steuerbegünstigte Vereine.

Die Einnahmen aus dem Zweckbetrieb unterliegen jedoch grundsätzlich der Umsatzsteuer. Allerdings gilt (nur) für steuerbegünstigte Vereine der ermäßigte Steuersatz von 7 % für diese Einnahmen.

Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Alle anderen wirtschaftlichen Betätigungen eines Vereins gehören zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

Grundsätzlich sind die Erträge (Gewinne) aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb steuerpflichtig. Das bedeutet, dass die Gewinne (der Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben) der Körperschaftsteuer und der Gewerbesteuer unterliegen.

Der Verkauf von Speisen und Getränken im Rahmen von Gartenfesten oder ähnlichen Veranstaltungen gehört zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb des Vereins. Es spielt dabei keine Rolle, ob zu der Veranstaltung nur Vereinsmitglieder oder auch die Öffentlichkeit zugelassen ist.

Maßgebendes Kriterium ist, dass Speisen und Getränke gegen Entgelt abgegeben werden.

Vereine betreiben oft ein Vereinsheim, das an einzelnen Wochentagen und für bestimmte Veranstaltungen für Vereinsmitglieder, manchmal auch für die Öffentlichkeit, geöffnet ist. In vielen Fällen wird das Vereinsheim von den Vereinsmitgliedern selbst bewirtschaftet. Der Verkauf der Speisen und Getränke erfolgt im Namen und auf Rechnung des Vereins. Diese Form der Bewirtschaftung gehört zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

Nur am Rande soll hier erwähnt werden, dass Vergütungen, die Vereinsmitglieder für die Bewirtschaftung des Vereinsheims erhalten, steuerpflichtig uns sozialversicherungspflichtig sein können.

Auch eine kurzzeitige Überlassung des Vereinsheims beispielsweise für eine Familienfeier gegen ein Entgelt oder Unkostenbeitrag gehört zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

Dagegen ist die langfristige Verpachtung an einen Pächter der Vermögensverwaltung zuzurechnen, und Erträge daraus sind steuerfrei, wenn der Verein als steuerlich gemeinnützig anerkannt ist.

Aus steuerlichen Gründen daher ist die langfristige Verpachtung des Vereinsheims die optimale Lösung. Vereine möchten jedoch gerne mitbestimmen bei der Preisgestaltung, den Öffnungszeiten, sogar beim Angebot der Speisen und Getränke. Diese Wünsche kollidieren aber mit den Interessen des Pächters, der auf seine eigene Rechnung wirtschaftet und Gewinne für seinen Lebensunterhalt erzielen muss.

Einschränkungen in dieser freien Gestaltung können und dürfen zwischen Verein und Pächter nur in dem Rahmen vereinbart werden, wie sie auch fremde, dritte Gaststättenbetreiber abschließen würden.

Eine solche zulässige Einschränkung könnte beispielsweise eine Brauereibindung sein. Brauereien streben danach, Gaststätten also auch Vereinsheime vertraglich an sich zu binden. Darin verpflichtet sich der Verein, sämtliche oder bestimmte Getränke ausschließlich von dieser Brauerei für einen bestimmten Zeitraum zu beziehen. In der Regel werden langfristige Verträge bis zu 10 Jahren abgeschlossen. Im Gegenzug stellt die Brauerei den Gaststätten Mobiliar in Form von Tischen und Bestuhlung, Thekeneinrichtungen oder sonstigen Sachwerten zur Verfügung. Dies bedeutet für den Verein, dass er diese Brauereibindung an den Pächter weitergeben muss.

Die Inventargestellung durch eine Brauereien oder Getränkelieferanten gehört ebenfalls zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. Soweit die Brauerei / der Getränkelieferant Eigentümer der Gegenstände für die Laufzeit des Belieferungs- bzw. Abnahmevertrags bleibt, entstehen zunächst keine steuerpflichtigen Erträge aus der Überlassung des Inventars. Vielmehr zahlt der Verein durch entsprechend höhere Einkaufspreise für die Getränke ein Entgelt für die Überlassung des Inventars.

Erst beim Eigentumsübergang auf den Verein am Ende der Vertragslaufzeit fließt dem Verein ein Entgelt in Form von Sachwerten zu, das steuerpflichtig ist. Jedoch haben am Ende der Laufzeit diese Einrichtungsgegenstände oft nur noch einen geringen Wert, der der Besteuerung zugrunde zu legen ist.

Zahlen Brauereien oder Getränkelieferanten Zuschüsse in bar oder in Sachwerten ohne Eigentumsvorbehalt, sind diese Entgelte im Rahmen des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs steuerpflichtig. Bei Inventar und anderen Sachwerten ist immer der tatsächliche Wert (steuerlicher Ausdruck „Teilwert") zum Zeitpunkt des Eigentumsübergangs maßgebend.
Zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gehören auch Inserate in Vereinszeitungen oder Festzeitschriften. Die Einnahmen aus den Inseraten sind steuerpflichtig. In der Regel stehen diesen Einnahmen nur geringe Ausgaben gegenüber.
Zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gehört auch die Belieferung von Strom an die Pächter. Ähnlich wie bei der Belieferung von Wasser wird der Verein hieraus regelmäßig aber keine oder nur geringe Gewinne erzielen.

Die Zuordnung der Strombelieferung zum steuerbegünstigten Zweckbetrieb kann das Finanzamt nicht akzeptieren; auch wenn die Versorgung sich nur auf Arbeitsstrom für den Betrieb von Gartengeräten beschränkt. Im Gegensatz zu Wasser sind die Kleingärtner nicht zwingend auf den Strom angewiesen, da es genügend Alternativen zu strombetriebenen Arbeitsgeräten gibt.

Allerdings sind Wasser- und Strombelieferung umsatzsteuerpflichtig (vergleiche Abschnitt „Umsatzsteuer)".

Auch der Verkauf von Düngemitteln, Komposterde usw. in Sammelbestellungen kann zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gehören. Abgesehen davon, dass regelmäßig keine oder nur geringe Gewinne entstehen, kann man hier die Steuerpflicht vermeiden, in dem solche Sammelbestellungen über einen einzelnen Kleingärtner abgewickelt werden.

Auch Automatenprovisionen gehören zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. Das sind Provisionen, die Automatenaufsteller für Zigaretten-, Kaugummi- oder Musikautomaten im Vereinsheim oder auf dem Vereinsgelände an den Verein bezahlen.

Ebenso gehören Versicherungsprovisionen und Verwaltungskostenzuschüsse zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb; also Provisionen, die für die Vermittlung, Bearbeitung und Verwaltung von Versicherungsverhältnissen gezahlt werden.

Gewinnermittlung, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben

Steuerpflichtig ist der Gewinn, der durch Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben ermittelt wird. Ermittelt wird der Gewinn des einheitlichen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs, in dem alle wirtschaftlichen Betätigungen zusammengefasst werden.

Dabei kommt man aus steuerlichen Gründen nicht umhin, sowohl auf der Einnahmenseite als auch auf der Ausgabenseite zwischen bestimmten Arten von Einnahmen und Ausgaben zu unterscheiden. So sollte bei den Einnahmen getrennt werden die Erlöse aus dem Betrieb einer Vereinsgaststätte, aus Veranstaltungen einschließlich Tombola, aus Lieferungen und Leistungen an die Mitglieder, Einnahmen aus Inseraten, Provisionen und gegebenenfalls sonstige Einnahmen.

Den Einnahmen können alle Aufwendungen gegenübergestellt werden, die im Zusammenhang mit den Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb stehen. Dazu gehören insbesondere

- Ausgaben für den Einkauf von Waren (Getränke, Lebensmittel usw. für die Gaststätte), von Düngemitteln, Strom usw. sowie von Preisen für die Tombola (Sachgewinne),

- Energiekosten (Strom, Gas, Öl für Heizungen usw.),
- Lohnkosten (auch gezahlte Vergütungen für die Mithilfe von Mitgliedern; bei unentgeltlicher Mitarbeit der Mitglieder dürfen Lohnaufwendungen nicht berücksichtigt werden),
- Betriebssteuern wie Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Getränkesteuer und Grundsteuer,
- Ausgaben für Musik (Kapelle, Alleinunterhalter usw.) sowie Gebühren für die GEMA (soweit die Musik bei steuerpflichtigen Veranstaltungen gespielt wird),
- Kosten für Reparaturen und Erneuerungen am Stromnetz in der Gartenanlage,
- Schuldzinsen (wenn ein Kredit für einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb aufgenommen wurde),
- Büromaterial, Porto, Telefongebühren usw. (soweit dem steuerpflichtigen Betrieb zuzurechnen),
- Steuer- und Rechtsberatungskosten,
- anteilige Druckkosten für Zeitschriften, soweit sie auf Anzeigenwerbung entfallen,
- Aufwendungen für Reparaturen am Vereinsgebäude einschließlich Außenanlagen.

Absetzbare Betriebsausgaben sind auch Absetzungen für Abnutzung („AfA“ oder „Abschreibung“) für Gebäude sowie für Maschinen, Geräte und Einrichtungsgegenstände (bewegliche Anlagegüter). Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten für abnutzbare Anlagegüter können im Jahr der Anschaffung oder Herstellung nicht voll abgezogen werden. Es sind vielmehr nur Absetzungen für Abnutzung zulässig, deren Höhe sich nach der Nutzungsdauer der betreffenden Wirtschaftsgüter richtet.
Das gilt für alle Investitionen, deren Anschaffungskosten mehr als 150 € betragen. Wird ein Wirtschaftsgut angeschafft, beispielsweise ein Kühlschrank für die Vereinsgaststätte, muss zunächst die Nutzungsdauer dieses Geräts bestimmt werden, die wir in diesem Fall mit fünf Jahren annehmen wollen. Folgerichtig kann der Verein jedes Jahr 20 % der Anschaffungskosten als Betriebsausgaben absetzen. Im Jahr der Anschaffung ist der Absetzungsbetrag zeitanteilig nach Monaten zu berechnen.

Für Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungskosten zwischen 150 € und 1.000 € betragen, werden sogenannte „Sammelposten“ gebildet und mit 20 % jährlich abgeschrieben.

Solche Investitionsgüter müssen zudem in ein besonderes Verzeichnis aufgenommen werden, das Jahr für Jahr fortgeführt werden muss. Aus diesem Verzeichnis muss für jedes Wirtschaftsgut der Tag der Anschaffung, die Höhe der Anschaffungskosten, die Nutzungsdauer, der jährliche Abschreibungssatz, und die Entwicklung des sogenannten Buchwerts über den gesamten Zeitraum der betrieblichen Nutzung ersichtlich sein.

Der Buchwert ist immer der Wert, der sich aus den Anschaffungskosten abzüglich der bis zum Ende des jeweiligen Jahres abgesetzten Abschreibungsbeträge ergibt. Ist dieses Wirtschaftsgut nach seiner im voraus bemessenen Nutzungsdauer abgeschrieben, wird aber noch vom Verein genutzt, darf es nicht aus diesem Verzeichnis entfernt werden.

Aus der Summe der einzelnen Gruppen von Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben wird eine sogenannte Einnahme-Überschussrechnung erstellt. Eine Einnahme-Überschussrechnung ist die einfachste Art einer Gewinnermittlung. Alle Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb

abzüglich aller Betriebsausgaben, die dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zuzurechnen sind, ergeben im Ergebnis den Gewinn oder gegebenenfalls auch den Verlust.

Nur größere Vereine, die einen Jahresumsatz im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb von mehr als 500.000 € oder einen Gewinn von mehr als 50.000 € erzielen, müssen zur Ermittlung des Gewinns eine Bilanz aufstellen. Es ist aber davon auszugehen, dass kein Verein im kleingärtnerischen Bereich von dieser Regelung betroffen ist.

Betragen die Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb nicht mehr als 35.000 €, ist der Gewinn steuerfrei. Das gilt aber nur für steuerbegünstigte Vereine, deren steuerliche Gemeinnützigkeit anerkannt ist.

Auf eine Ermittlung des Gewinns kann aber dennoch nicht verzichtet werden für die Prüfung, dass auch tatsächlich ein Gewinn entstanden ist. Im Rahmen der Mittelverwendung ist festzustellen, dass Verluste aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb nicht mit Mitteln des ideellen Bereichs ausgeglichen werden dürfen.

Freigrenze, Freibetrag, Steuerberechnung, Steuererklärungen

Betragen bei einem steuerbegünstigten Verein die Einnahmen mehr als 35.000 €, bleibt von dem Gewinn noch einmal ein Betrag von 3.835 € steuerfrei. Dieser Freibetrag wird auch nicht steuerbegünstigten Vereinen gewährt.

Das bedeutet, liegt der Gewinn aus allen wirtschaftlichen Geschäftsbetätigungen unter 3.835 €, ist der Gewinn körperschaftsteuerfrei. Übersteigt der Gewinn aus allen wirtschaftlichen Betätigungen den Betrag von 3.835 €, wird zunächst ein Freibetrag in dieser Höhe vom Gewinn abgezogen. Nur der verbleibende Gewinn unterliegt der Körperschaftsteuer. Der Körperschaftsteuersatz beträgt ab 2008 = 15 % (bis 2007: 25 %).

Für die Gewerbesteuer beträgt der Freibetrag 3.900 € (§ 11 Absatz 1 Nummer 2 Gewerbesteuergesetz). Für Zwecke der Gewerbesteuer wird zunächst ein Gewerbesteuermessbetrag in Höhe von 3,5 % ab 2008 bis 2007 = 5 %) des den Freibetrag übersteigenden Gewinns festgesetzt und darauf der Hebesatz der Gemeinde angewendet.

Beispiel

- **Körperschaftsteuer**

Gewinn aus allen wirtschaftlichen Betätigungen eines Jahres	8.835,00 €
Freibetrag	3.835,00 €
verbleibt	5.000,00 €
▪ darauf Körperschaftsteuer 15 %	750,00 €

- **Gewerbesteuer**

Gewinn aus allen wirtschaftlichen Betätigungen eines Jahres	8.835,00 €
Freibetrag	3.900,00 €
verbleibt	4.935,00 €
gerundet	4.900,00 €
Gewerbesteuermessbetrag 3,5 % aus 5.000,00 €	175,00 €

Hebesatz der Gemeinde beispielsweise 400 % angewendet auf 175,00 €	700,00 €
▪ **gesamte steuerliche Belastung für den Verein**	1.450,00 €

Gewinne aus den wirtschaftlichen Betätigungen müssen dem gemeinnützigen Verein zugewendet werden. Natürlich dürfen auch im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb Rücklagen gebildet werden, soweit sie für den laufenden Betrieb oder für bestimmte Investitionen im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb erforderlich sind.

Für den Bereich des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs müssen nicht nur zur Rechenschaft gegenüber den Vereinsmitgliedern sondern auch aus steuerlichen Gründen Aufzeichnungen angefertigt werden. Alle dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zugehörigen Einnahmen und Ausgaben werden in der zeitlichen Reihenfolge fortlaufend aufgezeichnet.

Größere Kleingartenvereine besitzen oft mehrere Gartenanlagen, die eine bestimmte Selbstverwaltung haben. Unabhängig von den Vereinsaktivitäten führen auch diese Gartenanlagen oft wirtschaftliche Betätigungen durch, die dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zuzurechnen sind. Das können Gartenfeste und sonstige Veranstaltungen sein. Oft rechnen diese Anlagen selbständig die Umlagen mit den Kleingartenparzellen ab wie beispielsweise Wasser, Strom, Telefon. Auch organisieren Anlagen oft Sammelbestellungen für Dünger, Pflanzen usw.

Auch die Aktivitäten der Unterorganisationen, sprich der Gartenanlagen, sind dem Verein zuzurechnen. Das bedeutet, dass alle Aktivitäten dieser Kleingartenanlagen, die dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zuzurechnen sind, in der Einnahme-Überschussrechnung des Vereins erscheinen und eingerechnet werden müssen.

Körperschaftsteuer- und Gewerbesteuererklärungen verlangt das Finanzamt nur, wenn die Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsverkehr die Freigrenze von 35.000 € übersteigen. Dann verlangt das Finanzamt die Steuererklärungen mit Gewinnermittlung jährlich statt im Drei-Jahres-Zeitraum.

Umsatzsteuer

Auch wenn ein Verein unter die Besteuerungsgrenze für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb von 35.000,00 € (bis 2006: 30.678,00 €) fällt, kann er bereits zur Abgabe von Umsatzsteuererklärungen und Zahlung von Umsatzsteuer verpflichtet sein.

Zunächst einmal zur Begriffsbestimmung.
Die Umsatzsteuer ist gemeinhin als Mehrwertsteuer bekannt. Der Begriff Umsatzsteuer rührt noch aus dem alten Besteuerungsrecht vor 1967 her, der Name wird aber in allen Bereichen der Verwaltung, Gesetzgeber und Rechtsprechung beibehalten.

Die Umsatzsteuer gilt zunächst für alle steuerbegünstigten und nicht steuerbegünstigten Vereine gleichermaßen.

Leistungsaustausch

Die Umsatzsteuer knüpft an einen Leistungsaustausch an. Das bedeutet, immer wenn der Verein gegenüber seinen Mitgliedern, außen stehenden Dritten, anderen Vereinen oder sonstigen Institutionen

- eine Leistung (die auch in einer Lieferung bestehen kann) erbringt,
- dafür ein Entgelt erzielt,

unterliegt dieser Vorgang der Umsatzsteuer.

Also kurz gesagt, der Verein erbringt eine Leistung und verlangt für diese Leistung ein Entgelt.

Der Umsatzsteuer unterliegt nicht nur der Leistungsaustausch im Rahmen des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs, sondern auch im Rahmen der Vermögensverwaltung und des steuerbegünstigten Zweckbetriebs.

Beispiele hierfür gibt es genug:

- Eigenbewirtschaftung einer Vereinsgaststätte oder Vereinskantine, auch wenn diese nur Mitgliedern zugänglich ist, sowie Vereinsfeste;

- Verkauf von Waren (z. B. Getränke, Würstchen), Vereinsabzeichen, Gartengeräten, Festschriften und Fachbüchern, auch wenn der Verkauf nur an Mitglieder erfolgt (z. B. im Rahmen von Veranstaltungen);

- Verkauf von gebrauchten Gegenständen aus dem unternehmerischen Bereich sowie von gesammeltem Altpapier und dergleichen;

- Verkauf von Losen für eine Vereinstombola;

- Abhaltung von kulturellen Veranstaltungen gegen Erhebung von Eintrittsgeldern oder Teilnehmergebühren;

- Vermietung und Verpachtung (auch stundenweise) von Grundstücken, Gebäuden, Räumen, Sportanlagen und sonstigen Einrichtungen und Gegenständen des Vereins (z. B. Gartengeräte);

- Überlassung von Flächen zur Anbringung von Reklame gegen Entgelt (z. B. Werbung, Inserate in der Vereinszeitschrift oder einer Festschrift)

- Entgeltliche Überlassung des Rechts an Dritte, bei Veranstaltungen des Vereins bzw. in Räumen des Vereins Waren zu verkaufen und dergleichen (Beispiel: Provision eines Automatenaufstellers);

- Erteilung von Unterricht und dergleichen gegen Entgelt (auch für Vereinsmitglieder);

- Verkauf von Dünger usw. an Mitglieder und gegebenenfalls an Nichtmitglieder;

- Versorgung der Mitglieder mit Wasser und gegebenenfalls mit Strom

- Selbstbewirtschaftung der Vereinsgaststätte

- Verpachtung der Vereinsgaststätte

- Lieferung der Vereinszeitschrift, Fachzeitschrift oder Festschrift gegen Entgelt.

Allerdings ist die langfristige Verpachtung eines Vereinsheims an einen ständigen Pächter steuerfrei. Dagegen ist die Verpachtung eines Vereinsheims oder eines bestimmten Raums kurzzeitig für die Durchführung einer Veranstaltung oder Feier nicht von der Umsatzsteuer befreit. Die Steuerbefreiung gilt nur für die langfristige Vermietung oder Verpachtung.

Bei der langfristigen Verpachtung des Vereinsheims kann der Verein auf diese Steuerbefreiung verzichten. Das kann wirtschaftlich sinnvoll sein, wenn der Verein das Vereinsheim neu errichtet oder mit größerem finanziellen Aufwand renoviert.

Vorsteuer

Dies hängt mit dem Umsatzsteuersystem zusammen. Alle steuerbaren und steuerpflichtigen Lieferung und Leistungen des Vereins unterliegen der Umsatzsteuer, die an das Finanzamt abgeführt werden muss.

Der Verein kann sich dagegen

- alle Umsatzsteuerbeträge,
- die ihm von anderen Unternehmern,
- in einer ordnungsgemäßen Rechnung,
- in Rechnung gestellt werden,
- für Leistungen an den Verein,
- die im Zusammenhang mit steuerpflichtigen Umsätzen des Vereins stehen

vom Finanzamt erstatten lassen.

Die Umsatzsteuer, die von anderen Unternehmern in Rechnung gestellt wird, nennt man **„Vorsteuer“**. Es sind die Umsatzsteuerbeträge, die auf dem Vorumsatz an den Verein enthalten sind.

Es können aber nur Vorsteuerbeträge vom Verein abgezogen werden, die im Zusammenhang mit steuerbaren und steuerpflichtigen Umsätzen stehen.

Vorsteuern, die zum nichtunternehmerischen oder zum steuerfreien Bereich gehören und damit nicht geltend gemacht werden können, sind insbesondere Vorsteuern aus dem Einkauf von Material für die Gartenanlagen (beispielsweise Pflanzen, Sträucher und Bäume), Kies und Sand für die Gartenwege, Maschendraht für die Umzäunung, Büromaterial für die allgemeine Vereinstätigkeit usw. Das gleiche gilt für Vorsteuern aus der Errichtung und der Instandhaltung der Vereinsgaststätte, wenn diese steuerfrei verpachtet ist.

Der andere Unternehmer muss über die erbrachten Leistungen eine ordnungsgemäße Rechnung erstellen mit folgenden Mindestangaben:

- Name und Anschrift des Unternehmers, der die Leistung erbringt und die Rechnung erstellt,
- Name und Anschrift des Rechnungsempfängers (Verein / Verband),
- Steuernummer,
- Datum der Rechnung,
- Datum der Leistungserbringung,
- Beschreibung der erbrachten Leistung,

- Einzelpreis je Leistung,

- Gesamtpreis je Leistung,

- Rechnungsbetrag netto,
- Umsatzsteuersatz,

- Umsatzsteuerbetrag (kann bei Rechnungen bis 150 € entfallen),

- Rechnungsbetrag einschließlich Mehrwertsteuer.

Steuerbegünstigte Vereine können die Vorsteuer pauschalieren mit 7 % der umsatzsteuerpflichtigen Einnahmen, wenn diese Einnahmen im Vorjahr 35.000 € nicht überschritten haben (§ 23 a Umsatzsteuergesetz). Die Pauschalierung muss der Verein / Verband dem Finanzamt bis spätestens 10. April für das laufende Kalenderjahr schriftlich anzeigen. Der Verein / Verband ist dann fünf Jahre an diese Pauschalierung gebunden.

Die Pauschalierung der Vorsteuer ist jedoch regelmäßig ungünstiger als der Vorsteuerabzug in tatsächlicher Höhe.

Um nun noch einmal auf die Neuerrichtung oder Renovierung eines verpachteten Vereinsheims zurückzukommen, muss man sich klar machen, dass in den Baukosten Umsatzsteuerbeträge enthalten sind, die der Verein an Bauunternehmer, Ausbauunternehmer oder Baumärkte für Materiallieferungen gezahlt hat. Da die Verpachtung des Vereinsheims grundsätzlich steuerfrei ist, können Sie diese Vorsteuerbeträge auch nicht im Rahmen der Umsatzsteuererklärung geltend machen.

Verzichtet aber der Verein in diesem Fall aber auf die Steuerfreiheit der Vermietungsumsätze, kann er auch die Vorsteuerbeträge geltend machen und sie sich beim Finanzamt wieder holen. Letztlich bedeutet dies, dass die Baukosten um die darin enthaltenen Mehrwertsteuerbeträge niedriger werden und den Verein finanziell entlasten.

Der Verein ist dann allerdings 10 Jahre lang an diese sogenannte „Option“ gebunden, das heißt, er muss die Gaststätte 10 Jahre lang steuerpflichtig verpachten (oder sie alternativ selbst betreiben).

Der Pächter wiederum ist von der Steuerpflicht der Pachteinnahmen grundsätzlich nicht betroffen. Er muss zwar zusätzlich zum Pachtzins die Umsatzsteuer an den Verein bezahlen, kann aber selbst diese Umsatzsteuer wieder als Vorsteuer geltend machen. Für den Verein bedeutet diese Umsatzsteuer ebenfalls keine finanzielle Belastung. Der Verein muss zwar die Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen, bekommt aber diese Mehrwertsteuer zusätzlich zum Pachtzins vom Pächter.

Steuerfrei, nicht steuerbar

Nicht der Umsatzsteuer unterliegen die Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen, Zuschüssen und Spenden. Hier fehlt es an dem oben erwähnten Leistungsaustausch. Zwar erhält der Verein diese Einnahmen. Er bringt aber dafür keine konkrete Gegenleistung.

Dieses Thema ist durch die aktuelle Rechtsprechung stärker in die Diskussion geraten. Diese Rechtsprechung stellt klar, dass in den Mitgliedsbeiträgen eine Gegenleistung (= Entgelt) zu sehen ist, wenn Vereinsmitglieder mit diesen Beiträgen konkrete Leistungen des Vereins bezahlen. Dann liegt ein Leistungsaustausch vor, mit der Folge, dass die Beiträge umsatzsteuerpflichtig werden.

In der Rechtsprechung ging es konkret um Tennisvereine und Golfclubs, an die die Mitglieder hohe Mitgliedsbeiträge gezahlt und dafür konkrete Spielberechtigungen auf den Plätzen erhalten haben.

In einem Rundschreiben hat sich der Bundesverband Deutscher Gartenfreunde mit diesem Thema auseinandergesetzt. Als (nicht realisiertes) vergleichbares Beispiel ist angeführt, dass in einem Kleingartenverein im Mitgliedsbeitrag die kostenlose Pflege der Gartenparzelle enthalten ist.

Im Zusammenhang mit der kostenlosen Mitgliederzeitung kann sich allerdings auch für Kleingartenvereine diese Frage stellen. Soweit die Mitgliederzeitung in allgemeiner Information aus dem Vereins- und Verbandsgeschehen berichtet, fällt sie unter die nicht steuerbare Mitgliederbetreuung.

Dagegen kann in der Fachberatung für die Kleingärtner, die regelmäßig einen nicht unbedeutenden Teil der Mitgliederzeitung einnimmt, eine konkrete Gegenleistung des Vereins an seine Mitglieder zu sehen sein, auch wenn die Fachberatung zu den (ideellen) satzungsgemäßen Aufgaben des Vereins gehört. Allerdings ist dieser Teil der Leistungen des Vereins im Vergleich zum Gesamtumfang seiner Leistungen an die Mitglieder von untergeordnetem Umfang und bleibt damit insgesamt nicht steuerbar.

Zinsen und andere Wertpapiererträge sind umsatzsteuerfrei (gilt auch für nicht steuerbegünstigte Vereine).

Kleinunternehmerregelung

Der Gesetzgeber hat aber auch im Bereich der Umsatzsteuer eine sogenannte Kleinunternehmerregelung geschaffen. Hat der Verein / Verband im Vorjahr steuerpflichtige Einnahmen im Sinne dieses Umsatzsteuerrechts von weniger als 17.500 € erzielt, verzichtet der Gesetzgeber vollständig auf die Umsatzbesteuerung. Voraussetzung ist zudem, dass im laufenden Jahr der steuerpflichtige Gesamtumsatz voraussichtlich 100.000 € nicht übersteigt.

Übersteigt in einem Jahr der steuerbare und steuerpflichtige Gesamtumsatz die 17.500 €-Grenze, unterliegen die Einnahmen in dem folgenden Jahr der Umsatzsteuer.

Steuersätze

Die Umsatzsteuer auf die Einnahmen des Vereins betragen in der Regel 19 %. Dieser Steuersatz trifft auf alle Umsätze zu, mit Ausnahme der Umsätze aus der Vermögensverwaltung und dem steuerbegünstigten Zweckbetrieb, z. B.

- die Einnahmen aus dem Verkauf der Vereinszeitschriften, Fachzeitschriften und Bücher,
- die Einnahmen aus dem Verkauf von Wasser (Leitungswasser für die Kleingartenparzellen) und von natürlichen, tierischen oder pflanzlichen Düngemitteln (außer Guano),
- der Verkauf von Speisen zum Mitnehmen,
- Erlöse aus einer genehmigten Tombola.

Diese Umsätze unterliegen dem „ermäßigten Steuersatz“ von 7 %.

Beispiele für den ermäßigten Steuersatz sind auch Eintrittsgelder für kulturelle und speziell kleingärtnerische Veranstaltungen.

Den ermäßigten Steuersatz von 7 % für die Einnahme aus der Vermögensverwaltung und dem steuerbegünstigten Zweckbetrieb können nur gemeinnützige Vereine anwenden.

Speisen zum Mitnehmen sind solche Speisen, die in einer selbst bewirtschafteten Vereinsgaststätte in einer Verpackung ausgehändigt und von dem Gast mitgenommen wird. Fallen in einer Gast-

stätte solche Umsätze an, müssen die Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen zum Mitnehmen gesondert aufgezeichnet werden.

Zu beachten ist bei der Berechnung der Mehrwertsteuer und der Vorsteuer, dass in dem Gesamtbetrag der Einnahme (dem sogenannten Bruttobetrag), die Umsatzsteuer bereits enthalten ist. Beträgt eine steuerpflichtige Einnahme brutto 1.000,00 €, beträgt die Mehrwertsteuer eben nicht 19 % aus 1.000,00 € = 190,00 €. Vielmehr muss die Umsatzsteuer aus dem Bruttobetrag herausgerechnet werden. Den Nettobetrag kann man mit der Formel „Bruttobetrag geteilt durch 119 %“ errechnen, also „Bruttobetrag : 1,19“. Die Umsatzsteuer beträgt dann 19 % vom Nettobetrag oder „Bruttobetrag x 19 : 119“. Bei der Anwendung des Steuersatzes von 7 % muss entsprechend verfahren werden.

Aufzeichnungen, Steuererklärungen

Wie für die Gewerbe- und Körperschaftsteuer im Rahmen der Gewinnermittlung müssen auch für die Umsatzsteuer Aufzeichnungen geführt werden. Aus diesen Aufzeichnungen müssen leicht und eindeutig die steuerpflichtigen und die steuerfreien Einnahmen (Umsätze) sowie die Ausgaben ersichtlich sein, aus denen die Vorsteuer geltend gemacht wird; ebenso alle geltend gemachten Vorsteuerbeträge.

Allerdings wird man keine gesonderten Aufzeichnungen speziell nur für die Umsatzsteuer anlegen. Vielmehr wird man einheitliche Aufzeichnungen vornehmen, die sowohl den Ansprüchen der Gewinnermittlung für die Körperschaft- und Gewerbesteuer als auch für die Ermittlung der Umsatzsteuer verwendet werden können.

Die Umsatzsteuer wird nicht nur in Form einer Steuererklärung dem Finanzamt eingereicht, vielmehr muss der Verein bereits im Laufe des Jahres Umsatzsteuervoranmeldungen abgeben, wenn die Jahressteuer im Vorjahr über 512,00 € lag. Hat die Umsatzsteuerschuld im Vorjahr unter 6.136 € gelegen, muss der Verein für jedes Kalendervierteljahr eine Umsatzsteuervoranmeldung einreichen, selbst dann, wenn keine Umsatzsteuer in diesem Vierteljahr angefallen ist.

Die Umsatzsteuervoranmeldung ist spätestens am 10. des auf das Kalendervierteljahr folgenden Monats abzugeben, also für das erste Kalendervierteljahr bis 10. April. Der Verein kann allerdings eine Fristverlängerung für die Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen beantragen, eine sogenannte Dauerfristverlängerung. In diesem Fall hat der Verein jeweils einen Monat länger Zeit für die Abgabe der Voranmeldung.

Übersteigt die Umsatzsteuerschuld des Vorjahres den Betrag von 6.136,00 €, müssen die Umsatzsteuervoranmeldungen sogar monatlich abgegeben werden. Auch in diesem Fall kann eine sogenannte Dauerfristverlängerung beantragt werden. Allerdings ist in diesem Fall zum 10. Februar eine Sondervorauszahlung in Höhe 1/11 der Vorjahressteuerschuld an das Finanzamt anzumelden und zu bezahlen.

Trotz dieser Voranmeldungen ist der Verein verpflichtet, für jedes Jahr noch einmal eine Umsatzsteuererklärung abzugeben. Auf einige Besonderheiten möchte ich Sie im Zusammenhang mit der Umsatzbesteuerung noch hinweisen.

Das Finanzamt unterwirft Betreiber und Mitarbeiter von Gaststätten dem sogenannten Eigenverbrauch. Das bedeutet, dass Gaststättenbesitzer oder deren Mitarbeiter Speisen und Getränke versteuern müssen, die sie selbst verzehren. Hierzu hat die Finanzverwaltung Erfahrungswerte gesammelt, die sie in Monats- oder Jahresbeträgen für den Eigenverbrauch ansetzt. Hier wird den Vereinen dringend empfohlen, Nachweise zu schaffen, dass die Vereinsmitglieder, die eine vereinseigene Gaststätte auf Rechnung des Vereins betreiben, für die Speisen und Getränke, die sie selbst verzehren, wie andere Gaststättenbesucher bezahlen müssen.

Entschädigungszahlungen Gartenübergabe

Ganz besonders muss im Zusammenhang mit der Umsatzsteuer auf die Entschädigungszahlungen der Nachpächter für Baulichkeiten und Bepflanzungen hingewiesen werden.

Nach den Grundsätzen wird der Leistungsaustausch zwischen Verein und den Mitgliedern oder Außenstehenden der Umsatzsteuer unterworfen. Ein solcher Leistungsaustausch kann auch im Zusammenhang mit der Neuverpachtung einer Kleingartenparzelle entstehen.

Ganz problematisch ist der Vorgang, wenn der Verein vom Nachpächter die Entschädigungszahlung einfordert. In diesem Fall nimmt das Finanzamt einen steuerbaren und steuerpflichtigen Leistungsaustausch zwischen Verein und Nachpächter an. Der Verein überlässt dem Nachpächter die Baulichkeiten und Bepflanzungen, und erhält als Gegenleistung die Entschädigungszahlung des Pächters.

Nun wird der Verein argumentieren, „aber wir als Verein haben doch nichts davon. Wir vereinnahmen die Entschädigungszahlung doch nur für den Vorpächter, an den wir diesen Betrag dann weiterleiten".

Das ist zwar grundsätzlich richtig. Wenn die Entschädigungszahlung beim Verein ein durchlaufender Posten ist, unterliegt sie nicht der Umsatzsteuer. Bei einem durchlaufenden Posten fehlt es nämlich am Leistungsaustausch. In diesem Fall wird das Entgelt, das heißt die Entschädigungszahlung im Namen und auf Rechnung des Vorpächters vereinnahmt, das heißt der Verein selbst erbringt keine Leistung gegenüber dem Nachpächter.

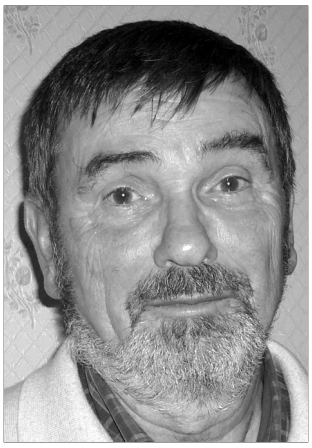
Das Finanzamt erkennt die Entschädigungszahlung aber nur dann als durchlaufenden Posten an, wenn für alle Beteiligten eindeutig nachgewiesen ist, dass es sich um einen durchlaufenden Posten handelt. Das heißt, der Verein muss gegenüber dem Nachpächter eindeutig dartun, dass er die Entschädigungszahlung nicht für sich, sondern für den Vorpächter vereinnahmt und an diesen weiterleiten wird. Die Finanzverwaltung und auch einige Finanzgerichte haben entschieden, dass ein durchlaufender Posten beim Verein nicht vorliegt, wenn der Nachpächter nicht Namen und Anschrift des Vorpächters kennt.

Daher wird den Vereinen empfohlen, dass sie schriftliche Nachweise über die Vorgänge um die Entschädigungszahlungen schaffen. Dem Nachpächter sollte schriftlich die Höhe der Entschädigungszahlung mitgeteilt werden. Ebenso der Name und die Anschrift des Vorpächters, an den diese Entschädigungszahlung zu leisten ist.

Zudem sollte ausdrücklich aufgeführt werden, dass der Verein die Entschädigungszahlung im Namen und auf Rechnung des Vorpächters vereinnahmt und an diesen weiterleitet. Nur wenn diese Kriterien erfüllt sind, ist sichergestellt, dass die Finanzverwaltung und Rechtsprechung die Zahlung der Entschädigung an den Verein als durchlaufenden Posten anerkennt.

Die Vereine können durch diesen Weg auch sicherstellen, dass rückständige Zahlungen des Vorpächters einbehalten werden können vor Weiterleitung der Entschädigungszahlung an den Vorpächter.

Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht eines Vereins



Werner Siggelkow
Stellvertretender Vorsitzender des Landesverbandes Rheinland der Kleingärtner e.V.

I. Allgemein

Die Pflicht zur Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen steht auch für unsere Vereine und Verbände an oberster Stelle.
Diese Verpflichtung ist manchmal lästig, sie verursacht Arbeit und kostet Zeit und Geld. Ihre Realisierung ist aber unerlässlich.

II. Warum Aufzeichnungen?

1. Jeder, der mit Geld anderer Leute arbeitet, sollte schon zum eigenen Schutz alles schriftlich festhalten, um Dritten gegenüber jederzeit dokumentieren zu können, wo das Geld geblieben ist und was damit angefangen worden ist.

2. Im übrigen hat der Gesetzgeber vorgeschrieben, dass die gewählten Vorstände in den Vereinen und Verbänden verpflichtet sind, den Mitgliedern gegenüber Rechenschaft über die Herkunft und Verwendung der Gelder abzulegen.
   (§§27 Abs. 3 i.V. m. 259-260, 664, 670 BGB)

   Mit solchen schriftlichen Rechenschaftsberichten wird das Recht jedes Mitgliedes respektiert, erfahren zu können, was mit seinem Geld geschehen ist.

   Mit schriftlichen Rechenschaftsberichten kann jedes Mitglied im Einzelnen erfahren, für welche Zwecke und Aufgaben des Vereins / Verbandes die Beiträge verwandt worden sind.

   Kritik kann durch solche Rechenschaftsberichte ausgelöst werden. Der muss man sich stellen.

   Solche Rechenschaftsberichte können nur dann erfolgen, wenn aufgrund von Aufzeichnungen die Einzelheiten in dem Bericht belegbar sind.

   Das Erfordernis der ordnungsmäßigen Buchführung ist deshalb von großer Bedeutung, da damit erreicht werden soll, dass Fremde sehr schnell und ohne großen Aufwand die Buchführung überprüfen können.

Das gilt sowohl für die Kassenprüfer als auch z. B. für Prüfungen von Finanzämtern. Verstöße gegen diesen Grundsatz führen zu empfindlichen Strafen. Die erklärten Überschüsse oder Gewinne werden nicht anerkannt, Vergünstigungen, die eine ordnungsmäßige Buchführung voraussetzen, werden gestrichen. Eine ordnungsmäßige Buchführung dient nicht nur den eigenen Interessen, sondern soll auch Dritte vor Schaden bewahren.

3. Neben den Vorschriften aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch gibt es noch eine weitere gesetzgeberische Tat, mit der Aufzeichnungen gefordert werden.
In den Steuergesetzen werden Aufzeichnungen ausdrücklich verlangt. Trotz mancher Zweifel an der Sinnhaftigkeit von Steuergesetzen ist es sicherlich notwendig, durch Aufzeichnungen z. B. für die Köperschaftsteuer, Gewerbesteuer und Umsatzsteuer nachweisen zu können, dass bestimmte steuerliche Konsequenzen für die gemeinnützigen Vereine nicht erfolgen.

4. Nicht zuletzt fordert die Gewährung der steuerlichen Gemeinnützigkeit, alle Vorgänge in dem Verein / Verband aufzuzeichnen und damit auch nachprüfbar werden zu lassen.

5. Auch die Anerkennung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit setzt voraus, das entsprechende Aufzeichnungen in dem Verein / Verband über alle finanziellen Vorgänge des Vereins/ Verbands vorliegen und überprüft werden können.

6. Die Verpflichtung, Aufzeichnungen anzufertigen und Bücher zu führen, die das Handelsgesetzbuch für Kaufleute ausspricht, trifft grundsätzlich für unsere gemeinnützigen Vereine und Verbände nicht zu, weil ihnen die Eigenschaft eines Vollkaufmannes nicht zuerkannt wird.

III. Art der Buchführung

1. Man kann zwischen der einfachen und der doppelten Buchführung unterscheiden.

2. Die einfache Buchführung wird dadurch gekennzeichnet, dass in der Regel alle Aufzeichnungen der Geschäftsvorgänge in einem Buch erfolgen ohne eine weitere Aufteilung.

3. Die doppelte Buchführung beinhaltet, dass bei der Aufzeichnung von Einnahmen und Ausgaben zwei Buchungen erfolgen.

Zum Beispiel:

a.) Es werden Mitgliedsbeiträge vereinnahmt.
Die Aufzeichnung erfolgt in der Weise, dass der Betrag auf einem Geldkonto (Kasse oder Bank) und unter Beiträge in gleicher Höhe aufgezeichnet wird.

b.) Bezahlung von Kopierpapier
Die Aufzeichnung erfolgt in der Weise, dass der Betrag auf einem Geldkonto und unter Kopierpapier in gleicher Höhe aufgezeichnet wird.

IV. Die Buchführung

1. In der Buchführung, die der umfassende Begriff für die genannten Aufzeichnungsverpflichtungen ist, gibt es den sehr wichtigen Grundsatz der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung.

2. Dieser Grundsatz gilt für jede Buchführung, das heißt für jede Art der Aufzeichnung. Unabhängig ob es sich ausschließlich um Gelder aus dem ideellen Bereich, aus der Vermögensverwaltung, dem Bereich des Zweckbetriebes oder des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes handelt, für alle Aufzeichnungen sind zu uneingeschränkt zu beachten:

a) Die Vollständigkeit

Das bedeutet, dass alle Geschäftsvorfälle ohne jede Einschränkung festzuhalten sind. Als negativer Verstoß gegen diesen Grundsatz sei auf die sogenannten Schwarzgeschäfte hingewiesen. Bei diesen Schwarzgeschäften werden Ausgaben und Einnahmen nicht in vollem Umfange aufgezeichnet.

b) Die Richtigkeit

Das bedeutet, dass bei der Aufzeichnung die richtige Bezeichnung des jeweiligen Vorganges aufgezeichnet wird. Wenn z. B. ein Vorstandsmitglied Weingläser für sich privat gekauft hat, dann kann dies nicht unter der Bezeichnung Inventar für den Verein als Ausgabe gebucht werden.

c) Zeitgerecht

Das bedeutet, dass alle Geschäftsvorfälle in einer zutreffenden zeitlichen Reihenfolge aufzuzeichnen sind. Als Verstoß würde z. B. die Verbuchung von Geschäftsvorfällen nach einem Vierteljahr gewertet werden, wenn dann Vorfälle aus Januar hinter Februar oder aus März vor Februar oder ein Vorgang mit Datum 23. März vor dem Beleg mit Datum 14. März aufgezeichnet wird.

d) Geordnet

Das bedeutet, dass alle Geschäftsvorfälle ordentlich aufbewahrt werden.

V. Zeitraum der Buchführung

Die Aufzeichnungspflicht gilt generell solange der Verein / Verband existiert. Grundsätzlich sind periodengerechte Abschlüsse zu fertigen; das heißt in der Regel muss nach Ablauf eines Kalenderjahres auch ein Schlussstrich gezogen werden.

VI. Für welchen Bereich des Vereins welche Buchführung?

1. Die Art der Buchführung unterscheidet sich hinsichtlich der Bereiche des Vereins / Verbandes.

2. Für den ideellen Bereich, den Zweckbetrieb und die Vermögensverwaltung bedarf es nicht eines so großen Aufwandes, wie er für den Bereich des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes erforderlich ist.

VII. Buchführung für den ideellen Bereich, für den Zweckbetrieb und die Vermögensverwaltung

1. Diese Buchführung soll die Einnahmen, die sich aus dem ideellen Bereich (das heißt Mitgliedsbeiträge), aus dem Zweckbetrieb und aus der Vermögensverwaltung (das heißt Zinserträge, Mieteinnahmen) ergeben, ausweisen.

2. In der einfachsten Form kann dies mit Hilfe eines Kassenbuches erfolgen. Der Nachteil dieser Aufzeichnungsart besteht u. a. darin, dass es nicht immer leicht ist, alle Mitgliedsbeiträge oder Zinserträge auf einen Blick zu erfassen und auszuweisen. Um dies korrekt wiederzugeben, bedarf es bei diesem Verfahren einiger Rechenarbeit.

3. Um mit der Buchführung eine schnelle Überschaubarkeit zu erreichen, könnte mit Hilfe eines Journals Abhilfe getroffen werden. Ein Journal lässt die Möglichkeit zu, genau festzuhalten, aus welchem Bereich welche Einnahmen stammen und zu welchem Bereich welche Ausgaben gehören.

Zum Beispiel:

- Spalten für Mitgliedsbeiträge, Zinserträge und Mieteinnahmen.
- Spalten für Kontogebühren, Mietaufwendungen u. a. Ausgaben.
- Gleichzeitig würden für die Geldbereiche – Kasse, Bank, Post – Spalten genutzt.

Bei einer Buchung würden dann die jeweiligen Beträge sowohl in den Geldkonten als auch in den zutreffenden Einnahmen oder Ausgeben ausgewiesen – doppelte Buchführung.
Als großer Vorteil dieser Aufzeichnungsart erweist sich ein schnellerer Überblick über die einzelnen Einnahmen oder Ausgaben. Die Kassenprüfer und das Finanzamt werden es Ihnen danken.

4. Bei allen Aufzeichnungsmethoden kann man sich verschreiben. Fehler und Irrtümer sind nie auszuschließen.

Wichtig:

- Streichungen / Änderungen müssen mit Namenszeichen und Datum versehen werden.
- Sie dürfen nie etwas überschreiben!
- Sie dürfen nie etwas überkleben!
- Sie dürfen nie etwas weißen!
- Wenn Sie etwas ändern ohne Namenszeichnen und Datum ist die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung in großer Gefahr.

5. Um möglichen Fehlern aufgrund der manuellen Tätigkeit aus dem Wege zu gehen, können Sie sich auch der EDV-Buchführung bedienen. Solche Buchführungssysteme sind in der Regel nach einem Kontensystem aufgebaut.

Zum Beispiel:

- Geldkonten, Anlagekonten, Konten für Erträge und Ausgaben.
- Fehler entstehen beim Eingeben. Diese Fehler können durch die Eingabe von Stornierungen berichtigt werden.
- Für jede Stornierung muss ein Beleg in der Buchführung aufbewahrt werden.
- Wenn es finanziell möglich ist, sollte versucht werden, die Buchführung durch Steuerberater durchführen zu lassen, da diese der DATEV angeschlossen sind.

6. Für diesen Bereich werden keine Gewinne sondern nur die Überschüsse der Einnahmen gegenüber den Ausgaben oder die Verluste aus diesem Vergleich ermittelt.

VIII. Buchführung für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb

1. Für diese Buchführung gelten die steuerlichen Vorschriften, da für alle Betriebe und damit auch für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb die Steuergesetze maßgebend sind.

2. Die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe ermitteln grundsätzlich keine Überschüsse sondern Gewinne. Der Begriff „Gewinn“ wird in § 4 Abs. 1 ESTG definiert. Danach ist der Gewinn der Unterschiedsbetrag zwischen dem Betriebsvermögen am Schluss des Wirtschaftsjahres und dem Betriebsvermögen am Schluss des vorhergegangenen Wirtschaftsjahres, vermehrt um den Wert der Entnahmen und vermindert um den Wert der Einlagen. Ferner wird in § 4 Abs. 2. ESTG der Begriff „Vermögensübersicht“ das heißt die Bilanz angesprochen. Das Gesetz räumt die Möglichkeit ein, diese Bilanz auch nach ihrer Einreichung bei dem Finanzamt noch ändern zu können.

3. Dieser Vermögensvergleich, das heißt die Bilanzierung ist nicht in allen Fällen zwangsläufig. In §4 Abs. 3 ESTG wird ausgeführt, dass Steuerpflichtige, das heißt der Verein mit seinem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb Steuerpflichtiger i. S. des Gesetzes ist, soweit er nicht aufgrund gesetzlicher Vorschriften zur Führung von Büchern verpflichtet ist und als Gewinn den Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben ermittelt. Es handelt sich um die sogenannte **Überschuss-Rechnung.**

4. Die Form dieser Rechnung kann in der Regel in der bereits dargestellten Art und Weise erfolgen. Ob eine einfache oder doppelte Buchführung gewählt wird, hängt letzten Endes von den Verhältnissen des Einzelnen ab. Gelegentliche Betätigung als wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb (z. B. nur einmal im Jahr ein Vereinsfest) ist sicherlich anders zu bewerten als ein ständiger Geschäftsbetrieb (z. B. selbst geführtes Vereinslokal).

   Aber auch für diese Gewinnermittlungsart sollte darüber nachgedacht werden, ob es nicht sinnvoll sein kann, mit Hilfe der EDV die Buchführung zu gestalten.

5. Neben der Aufzeichnung von Einnahmen und Ausgaben können bei der Überschussrechnung auch Abschreibungen geltend gemacht werden. Unter Abschreibungen versteht man, die Verteilung der Kosten für die Anschaffung bzw. Herstellung von abnutzbaren Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens über einen längeren Nutzungszeitraum. Jährlich können diesen Aufwendungen mit einem bestimmten Prozentsatz als Aufwand ausgewiesen werden.

6. Neben dieser Überschuss-Rechnung müssen folgende Aufzeichnungen erfolgen:

- Aufstellung nicht abzugsfähiger Betriebsausgaben.

- Aufstellung über geringwertige Wirtschaftsgüter, wenn dies nicht bereits aus der Buchführung zu ersehen ist.

- Aufstellung über bewegliche Wirtschaftsgüter, die keine geringwertigen Wirtschaftsgüter sind, wenn dies nicht bereits aus der Buchführung zu ersehen ist.

Diese zusätzlichen Aufzeichnungen ergeben sich aus §6 ESTG. Die Vorschrift regelt die Bewertung und gilt auch für die Überschuss-Rechnung.
Das gilt im übrigen grundsätzlich auch für alle anderen Bewertungsbereiche und Abschreibungen, die im Einkommensteuergesetz (ESTG) geregelt sind.
Bei geringwertigen Wirtschaftsgütern handelt es sich um selbständige, bewegliche, abnutzbare Gegenstände des Anlagevermögens, die nach Abzug der Vorsteuer einen Betrag von 410,- Euro nicht übersteigen dürfen.

7. Zur Einnahme- / Überschussrechnung sollte immer eine Vermögensaufstellung des Vereins / Verbandes beigefügt werden. Das setzt voraus, dass in jedem Verein / Verband ein Inventarverzeichnis geführt wird. In diesem Verzeichnis sind alle angeschafften oder hergestellten Wirtschaftsgüter zu erfassen.

Festzuhalten sind:

- Datum der Anschaffung / der Herstellung,
- Preis / Betrag ohne Umsatzsteuer,
- mögliche Abschreibung,
- Wert am 31. Dezember eines Jahres.

8. Diese Überschuss-Regelung kann dann von den Vereinen und Verbänden nicht weiter angewandt werden, wenn die nachfolgenden Grenzen von allen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben des Vereins / Verbandes im Wirtschaftsjahr überschritten werden:

- Umsätze über 500.000,00 Euro
- Gewinn über 50.000,00 Euro (ab 01.01.2008)

Nach entsprechender Aufforderung durch das Finanzamt hat in dem Jahr nach der Aufforderung der Übergang zum Betriebsvermögensvergleich, das heißt zur Bilanzierung zu erfolgen. Es ist wichtig, dass das Finanzamt dazu aufordert. Selbstverständlich kann jeder Verein / Verband auch freiwillig eine Bilanz erstellen.

9. Das Führen von Lohnkonten bei der Beschäftigung von Arbeitnehmern sowie die Aufzeichnungspflichten bei der Umsatzsteuer sollten nicht unerwähnt bleiben. Die EDV-Buchführungssysteme berechnen automatisch die Umsatzsteuer bei Lieferungen und sonstigen Leistungen des Vereins / Verbandes je nach maßgebendem Steuersatz von dem Gesamtbetrag. Ebenso erfolgt ein gesonderter Ausweis der Vorsteuern bei erhaltenen Rechnungen für Lieferungen und Leistungen. Arbeitet der Verein nicht mit dieser Buchführung müssen diese gesonderten Ausweise der Umsatzsteuer manuell in den Buchführungsunterlagen durchgeführt werden. Die Umsätze des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes sind immer ohne Umsatzsteuer auszuweisen.

IX. Aufbewahrungszeiten

Sämtliche Buchführungsunterlagen sind über einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Für Belege sind dies sechs Jahre, wenn diese Belege nicht die Grundlagen für den Inhalt der geführten Bücher bilden, die zehn Jahre aufbewahrt werden müssen. Ausgangsrechnungen sind als Doppel zehn Jahre aufzubewahren. Für größere Anschaffungen im ideellen Bereich bzw. nicht unternehmerischen Bereich sind die Rechnungen mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

Aufgaben der Revision

Günter Wodrich
Schatzmeister im Landesverband Berlin der Gartenfreunde e.V.

Wer kontrolliert den Vorstand?

Rechtliche Grundlage

Kapitalgesellschaften (u. a. Aktiengesellschaften) haben drei Organe, die das Aktiengesetz vorschreibt:

1. Die Hauptversammlung (Versammlung der Aktionäre)
2. Der Vorstand (führt die Geschäfte)
3. Der Aufsichtsrat (kontrolliert den Vorstand)

Vereine sind ebenfalls juristische Personen und haben Organe, die das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) vorgegeben hat.

1. Die Mitgliederversammlung
2. Der Vorstand

Weitere Organe sind gesetzlich nicht erforderlich, denn die „Väter des BGB“ haben dies am Ende des 19. Jahrhunderts nicht vorgesehen.

Dennoch ergibt sich aus den Vereinsabläufen der Bedarf, eine **Kontrolle des Vereinsvorstandes** vorzunehmen.

* Wie kann eine Kontrolle erfolgen?
* Wo werden die Regeln festgehalten, wenn sie nicht von Gesetzes wegen festgelegt werden?

Die Regeln für die Kassenprüfer (auch Kassenprüfungs-Ausschuss oder Revision) werden mehr oder weniger in den Satzungen der Vereine festgehalten.

Dazu zwei Beispiele aus Satzungen von Vereinen:

1. Die Kassenprüfer haben die Aufgabe, die Vereinskasse mindestens einmal im laufenden Geschäftsjahr, spätestens vor der ersten Mitgliederversammlung im Jahr, zu prüfen sowie die Kassenbücher und Belege zu kontrollieren. Über die Prüfungen der gesamten Buch- und

Kassenführung haben sie der Mitgliederversammlung schriftlich Bericht zu erstatten und gegebenenfalls die Entlastung des Vorstandes vorzuschlagen...

2. Der Rechnungsprüfungsausschuss wird von einem Ordentlichen Landesverbandstag für vier Jahre gewählt, ihm gehören drei Personen an, von denen eine Mitglied einer Bezirksgruppe sein muss. Gleichzeitig werden zwei Ersatzmitglieder gewählt. Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder des Erweiterten bzw. Geschäftsführenden Vorstandes sein. Der Ausschuss ist ausschließlich dem Landesverbandstag gegenüber verantwortlich. Der Rechnungsprüfungsausschuss überwacht die Kassenführung. Hierzu prüft er die Kasse, die Belege und die Buchhaltung vierteljährlich mindestens einmal, davon mindestens einmal im Jahr unvermutet. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat auf jedem Ordentlichen Landesverbandstag über die Prüfungen Bericht zu erstatten und die Entlastung des Vorstandes zu beantragen...

Aus diesen Beispielen der Satzungen geht hervor, dass vom Grundsatz die Arbeit des Vorstandes regelmäßig kontrolliert wird.

Die gewählten Kassenprüfer oder Revisoren sollten, um ihre Aufgabe ausführen zu können, Sachkenntnis mitbringen. Eine kaufmännische Ausbildung ist durchaus erwünscht.

Die Kassenprüfer sind vom Vorstand unabhängig und sind einzig und allein den Vereinsmitgliedern gegenüber verantwortlich.

Die Durchführung der Kassenprüfung erfolgt grundsätzlich auf Wunsch der Kassenprüfer. Sie stimmen mit dem Kassierer des Vereins den Termin ab. Schwierig wird die unangemeldete Kassenprüfung. Sollten die „Daten“ nicht im Vereinshaus zur Verfügung stehen, ist eine unangemeldete Kassenprüfung kaum möglich.

Durchführung der Prüfung

An der Kassenprüfung nehmen in der Regel alle Kassenprüfer und der Vorstand, mindestens jedoch der Kassierer, teil.

1. **Bestandsaufnahme der Bargeldbestände**
2. **Bewegungen (keine großen Beträge über die Kasse leiten)**
   Große Beträge erhöhen das Risiko des Diebstahls oder die Versuchung der Untreue.
3. **Sind alle Belege im Kassenbuch eingetragen und vorhanden?**
4. **Bei handschriftlicher Führung des Kassenbuches:**
   Stichprobenweise Additionen prüfen
5. **Sind Einzahlungen/Abhebungen bei der Bank im Kassenbuch vermerkt und in der Buchhaltung erfasst?**
6. **Keine Buchung ohne Beleg**
7. **Gibt es Zahlungen an Vorstandsmitglieder außerhalb der von der Mitgliederversammlung beschlossenen Aufwandsentschädigungen?**
8. **Sind die Belege ordnungsgemäß ausgefüllt? (Betragsüberschreibungen auf den Belegen sind immer zu beanstanden)**
   Manipulationen können durchaus zu Verlusten am Vereinsvermögen führen.
9. **Belege (besonders Verfügungen) sollten/müssen immer eine/zwei Unterschrift(en) tragen.**
   Die Unterschrift des Kassierers sollte mindestens auf dem Beleg sein. Besser ist es, wenn ein weiteres Vorstandsmitglied mit unterschreibt.
10. **Wer darf unterschreiben?**
    Der geschäftsführende Vorstand (§ 26 BGB). Gegenüber der Bank ist es wünschenswert, dass zwei Personen gemeinsam jede Verfügung unterschreiben.
11. **Auf wen lautet das Bankkonto? (eingetragener /nicht eingetragener Verein)**

Ist der Verein im Vereinsregister eingetragen, so sind die Konten grundsätzlich auf den Verein lautend einzurichten.
Beim nicht eingetragenen Verein sollte versucht werden, die Konten auch auf den Namen des Vereins einzurichten. Hier ist die Rücksprache mit den Kreditinstituten erforderlich. Die Mindestanforderungen beim nicht eingetragenen Verein sind:

- Satzung,
- Protokoll der Mitgliederversammlung,
- Mitgliederliste.

12. Stimmen die Kontoauszüge mit der Eintragung im Journal überein?

13. Ist ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb vorhanden?
Eine Vermischung des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes mit dem „normalen" Verein ist auszuschließen.

14. Kassenprüfer haben nicht das Recht, z. B. Einkäufe zu monieren, wenn sie glauben, dass der Vorstand zu viel für eine Ware ausgegeben hat.
Die Entscheidung hat nur der geschäftsführende Vorstand zu treffen.

Auskunftsersuchen

Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, den Kassenprüfern alle Fragen zu den Geschäftsabläufen zu beantworten.

Bericht

Die Kassenprüfer haben nach der Prüfung einen Bericht zu verfassen. Zur Jahreshauptversammlung des Vereins ist ein schriftlicher Bericht über die abgehaltenen Kassenprüfungen vorzulegen.

Antrag auf Entlastung

Den Kassenprüfern fällt die Aufgabe zu, den Antrag zur Entlastung des gesamten Vorstandes zu stellen.

Die Vereinsmitglieder stimmen über diesen Antrag anschließend ab. Wenn die Kassenprüfer der Meinung sind, dass auf Grund von Unregelmäßigkeiten, meistens im Kassenbereich, eine Entlastung nicht vorgeschlagen werden kann, sollte eine Abstimmung vorgenommen werden.

Folgen des Antrages

Der gesamte Vorstand wird in seiner Arbeit bestätigt. Bei späteren Unstimmigkeiten ist ein Rückgriff auf Termine vor der letzten Entlastung nicht mehr möglich. Bei Ablehnung des Antrages geht der Vorstand zur „Tagesordnung" über. Eine persönliche Haftung der Vorstandsmitglieder ist beim eingetragenen Verein in der Regel ausgeschlossen.

Zum Schluss ist festzustellen, dass die Kassenprüfer, auch wenn sie gesetzlich nicht vorgeschrieben sind, eine äußerst wichtige Aufgabe in den Vereinen wahrnehmen.
Sie sind das Bindeglied zwischen den Vereinsmitgliedern und dem Vorstand im laufenden Geschäftsjahr.

Allgemeine Hinweise des BDG`s für die Revisionsprüfung

Die Revisoren haben zwar nicht alle Buchführungsvorgänge nachzuprüfen, sie sollten sich aber über die Angelegenheiten des Vereins unterrichten, soweit es der Prüfungszweck erfordert. So ist z. B. nicht jede Beitragseinzahlung zu kontrollieren, sondern es ist eine Plausibilitätsprüfung derart vorzunehmen, dass man den Mitgliedsbeitrag mit der Zahl der Mitglieder multipliziert, um das jährliche Beitragsaufkommen festzustellen.

Die Revisoren können Barbestände, die Kontenstände bei den Banken und Sparkassen und das Vorhandensein von Anlagegütern überprüfen. Insbesondere sollten aber die Überträge der Bar- und Kontenbestände am Ende des alten Geschäftsjahres auf die Anfangsbestände des neuen Geschäftsjahres überprüft werden.

Die Revisoren sollten zumindest – wie nachfolgend dargestellt – eine Kontrollrechnung durchführen, um festzustellen, ob die Kassenführung rechnerisch zutreffent ist.

Beispiel 1
Kassen- und Bankbestände

Anfang des Jahres	10.000,00 €
+ Überschuss laut Kassenbericht	5.000,00 €
= Summe „Neuer Bestand“	15.000,00 €

Beispiel 2

Kassen- und Bankbestände

Anfang des Jahres	10.000,00 €
./. Verlust laut Kassenbericht	2.000,00 €
= Summe „Neuer Bestand“	8.000,00 €

Die Summe „Neuer Bestand“ muss mit den Kassen- und Bankbeständen am Ende des Geschäftsjahres genau übereinstimmen. Ist dies nicht der Fall, stimmt die Kassenführung nicht.

Erstellt der Verein eine Vermögensübersicht (Bilanz), so haben die Revisoren nicht nur zu prüfen, ob die Buchungsbelege und Bücher ordnungsgemäß geführt wurden, sondern auch, ob sie mit dem Jahresabschluss (= Vermögensübersicht oder Bilanz) übereinstimmen. Hier ist insbesondere die Umbuchungsliste einer eingehenden Überprüfung zu unterziehen.

Auch Vorgänge, die sich nicht aus dem Kassenbericht ergeben, sind zu überprüfen, z. B. können Provisionen für den Verkauf von Waren aus Automaten oder für ähnliche Dinge gezahlt worden sein, die kassenwirksam nicht erfasst worden sind.

Ferner sollten die Revisoren darauf hinweisen, dass Geldbestände verzinslich anzulegen sind.

Den Revisoren sind auch die Inventar- oder Anlageverzeichnisse vorzulegen, aus denen die Anschaffung von Wirtschaftsgütern ersichtlich ist. Die Abgänge der Wirtschaftsgüter sind im Anlageverzeichnis festzuhalten.

Die Revisoren haben nach Abschluss der Prüfung einen Prüfbericht zu erstellen, den sie der Mitgliederversammlung vorzutragen haben. Darin müssen sie mitteilen, wie und in welchem Umfang sie die Kasse und die Bücher geprüft haben und ob wesentliche Beanstandungen zu verzeichnen

waren. Was eine wesentliche Beanstandung ist, ist Frage des Einzelfalles. Ein Weisungsrecht gegenüber den Vereinsorganen haben die Revisoren nicht.

Der Prüfbericht ist Grundlage für die Entlastung des Vorstandes. Den entsprechenden Antrag haben die Prüfer in der Mitgliederversammlung zu stellen.

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 1

Wer kontrolliert den Vorstand?

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin
2

Die rechtliche Grundlage

Kapitalgesellschaften (u.a. Aktiengesellschaft) haben drei Organe, die hier das Aktiengesetz vorschreibt.

1. Die Hauptversammlung

2. Der Vorstand

3. Der Aufsichtsrat

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 3

Vereine sind ebenfalls juristische Personen und haben Organe, die das BGB vorgegeben hat.

1. Mitgliederversammlung

2. Vorstand

Weitere Organe sind gesetzlich nicht erforderlich, denn die Väter des BGB haben dies am Ende des 19. Jahrhunderts nicht vorgesehen.

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 4

Dennoch ergibt sich aus den Vereinsabläufen der Bedarf, eine Kontrolle des Vorstandes vorzunehmen.

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 5

*** Wie kann eine Kontrolle erfolgen?**
*** Wo werden die Regeln festgehalten, wenn nicht von Gesetzes wegen ?**

Die Regeln für die Kassenprüfer (auch Kassenprüfungs-Ausschuss oder Revision) werden mehr oder weniger in den Satzungen der Vereine festgehalten.

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 6

Hier zwei Beispiele aus Satzungen von Vereinen:

…Die Kassenprüfer haben die Aufgabe, die Vereinskasse mindestens einmal im laufenden Geschäftsjahr, spätestens vor der ersten Mitgliederversammlung im Jahr, zu prüfen sowie die Kassenbücher und Belege zu kontrollieren. Über die Prüfungen der gesamten Buch- und Kassenführung haben sie der Mitgliederversammlung schriftlich Bericht zu erstatten und gegebenenfalls die Entlastung des Vorstandes vorzuschlagen . …..

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 7

…… Der Rechnungsprüfungsausschuss wird von einem Ordentlichen Landesverbandstag für vier Jahre gewählt, ihm gehören drei Personen an, von denen einer Mitglied einer Bezirksgruppe sein muss. Gleichzeitig werden zwei Ersatzmitglieder gewählt. Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder des Erweiterten bzw. Geschäftsführenden Vorstandes sein. Der Ausschuss ist ausschließlich dem Landesverbandstag gegenüber verantwortlich .

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 8

Der Rechnungsprüfungsausschuss überwacht die *Kassen*führung. Hierzu prüft er die Kasse, die Belege und die Buchhaltung vierteljährlich mindestens einmal, davon mindestens einmal im Jahr unvermutet.
Der Rechnungsprüfungsausschuss hat auf jedem Ordentlichen Landesverbandstag über die Prüfungen Bericht zu erstatten und die Entlastung des Vorstandes zu beantragen.
…….

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 9

Aus diesen Beispielen der Satzungen geht hervor, dass vom Grundsatz die Arbeit regelmäßig kontrolliert wird.

Die gewählten Kassenprüfer, Revisoren sollten, um ihre Aufgabe ausführen zu können, <u>Sachkenntnis</u> mitbringen.

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 10

Die Kassenprüfer sind vom Vorstand unabhängig und sind einzig und allein den Vereinsmitgliedern gegenüber verantwortlich.

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 11

Die Durchführung der Kassenprüfung erfolgt auf Wunsch der Kassenprüfer. Sie stimmen mit dem Kassierer des Vereins den Termin ab. Schwierig wird die <u>unangemeldete</u> Kassenprüfung.

Sollten die „Daten" nicht im Vereinshaus zur Verfügung stehen, ist eine unangemeldete Kassenprüfung nicht möglich.

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 12

Durchführung der Prüfung

Prüfung der Bargeldgeschäfte

1. **Bestandsaufnahme**
2. **Bewegungen (keine großen Beträge über die Kasse leiten)**
3. **Sind alle Belege im Kassenbuch eingetragen und vorhanden?**
4. **Bei handschriftlicher Führung des Kassenbuches: Stichprobenweise Additionen prüfen**

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 13

5. **Sind Einzahlungen/Abhebungen bei der Bank im Kassenbuch vermerkt und in der Buchhaltung erfasst?**
6. **Keine Buchung ohne Beleg**
7. **Gibt es Zahlungen an Vorstandsmitglieder außerhalb der Aufwandsentschädigungen?**
8. **Sind die Belege ordnungsgemäß ausgefüllt? (Betragsüberschreibungen sind immer zu beanstanden)**

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 14

9. **Belege (besonders Verfügungen) sollten/müssen immer eine/zwei Unterschrift(en) tragen**
10. **Wer darf unterschreiben?**
11. **Auf wen lautet das Bankkonto? (eingetragener /nicht eingetragener Verein)**
12. **Stimmen die Kontoauszüge mit der Eintragung im Journal überein?**
13. **Ist ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb vorhanden?**

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 15

<u>Auskunftsersuchen</u>
Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, den Kassenprüfern alle Fragen zu den Geschäftsabläufen zu beantworten.

<u>Bericht</u>
Die Kassenprüfer haben nach der Prüfung einen Bericht zu verfassen. Zur Jahreshauptversammlung des Vereins ist ein Bericht über die abgehaltenen Kassenprüfungen vorzulegen.

Antrag auf Entlastung

Den Kassenprüfern fällt die Aufgabe zu, den Antrag zur Entlastung des gesamten Vorstandes zu stellen.

Die Vereinsmitglieder stimmen über diesen Antrag anschließend ab.

Wenn die Kassenprüfer der Meinung sind, dass auf Grund von Unregelmäßigkeiten , meistens im Kassenbereich, eine Entlastung nicht vorgeschlagen werden kann, sollte eine Abstimmung vorgenommen werden.

Folgen des Antrages

Der gesamte Vorstand wird in seiner Arbeit bestätigt.
Bei späteren Unstimmigkeiten ist ein Rückgriff vor der letzten Entlastung nicht mehr möglich.

Bei Ablehnung des Antrages geht der Vorstand zur „Tagesordnung“ über. Eine persönliche Haftung der Vorstandsmitglieder ist beim eingetragenen Verein in der Regel ausgeschlossen.

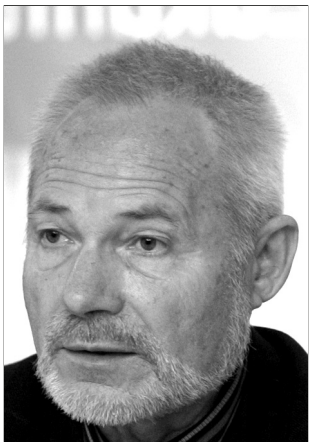
Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 19

Zum Schluss stellen wir fest, dass die Kassen-Prüfer, auch wenn sie gesetzlich nicht vorgeschrieben sind, eine äußerst wichtige Aufgabe in unseren Vereinen wahrnehmen.
Sie sind das Bindeglied zwischen den Vereinsmitgliedern und dem Vorstand im laufenden Geschäftsjahr.

Aufgaben der Revision
Günter Wodrich, Schatzmeister LV Berlin 20

Ich danke Ihnen für die Aufmerksamkeit.

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe



Werner Bolder
Vorsitzender des Landesverbandes Westfalen und Lippe der Kleingärtner e.V.

Zur Abwicklung der Vereinsgeschäfte benötigen Verbände und Vereine Geld und die wichtigste Geldquelle sind neben Zuschüssen, Spenden und Umlagen die Mitgliedsbeiträge.
Dabei wird sich die Höhe des Mitgliedsbeitrages nach dem Verbands-/Vereinszweck und nach allen damit verbundenen notwendigen Ausgaben richten. Hierbei ist der Beitrag so zu bemessen, dass eine *ständige* Gewinnerzielung nicht beabsichtigt wird, sehr wohl aber der Verein ein finanzielles Polster haben muss, denn er muss bis zur Fälligkeit des jeweiligen Beitrages handlungsfähig sein.
In der Praxis sieht es so aus, das der Tagesordnungspunkt Haushaltsplan und eine darin etwa enthaltende Anpassung der Beitragshöhe zu den heftigsten Diskussionen führt. Die Erfahrungen zeigen, dass häufig die Kosten für die bei den Diskussionen verbrauchten Genussmittel die Höhe der vorgeschlagenen Anhebung um einiges übersteigen.
Viele Vorstände fürchten diese Diskussionen und schieben notwendige Erhöhungen und Anpassungen vor sich her. Sie warten so lange, bis der Verein sich der Zahlungsunfähigkeit nähert und notwendige Ausgaben nicht getätigt werden können. Sie schränken ihre Dienstleistungen für die Mitglieder ein, diese wiederum nehmen dieses zum Anlass, die Notwendigkeit der Anhebung in Frage zu stellen. Ein Teufelskreis hat sich entwickelt.

Das Thema „Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe“ soll in enger Zusammenarbeit mit den Seminarteilnehmern behandelt werden. Eigene Erfahrungen aus dem Zuhörerkreis sollten eingebracht werden.

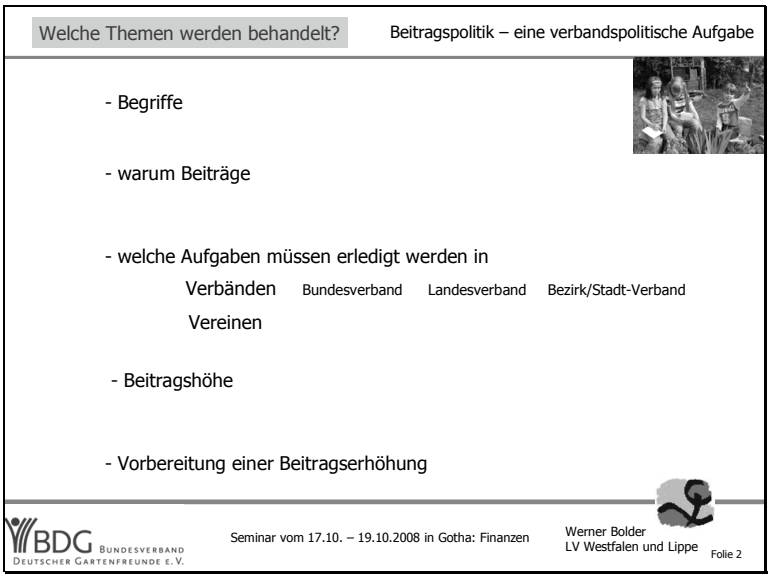
Anhand von Beispielen zur „Beitragsgestaltung“ aus dem „Landesverband Westfalen und Lippe der Kleingärtner“ sollen sowohl die Ebene Landesverband als auch die Ebene Verein dargestellt werden.

Der Vortrag gliedert sich in

- Begriffe
- Warum Beiträge?
- Welche Aufgaben müssen erledigt werden in
    - den Verbänden
      im Bundesverband, Landesverband, Bezirks- / Stadt-Verband
    - den Vereinen
- Beitragshöhe

- Vorbereitung einer Beitragserhöhung

Der Schwerpunkt dieses Vortrages liegt darin, aufzuzeigen, wie durch Schaffung eines positiven Klimas des Miteinander im Verein sowie durch Stärkung des „Wir-Gefühls“ gute Voraussetzungen für eine sachliche, auch Kontroverse Diskussion geschaffen werden können.



Begriffe

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Beitrag

Ein **Beitrag** ist eine Sache, die man selbst irgendwo hinzusteuert, mit der man sich an etwas beteiligt. Zum Beispiel zahlt man Beiträge in Form von Geld Wikipedia

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 3

Begriffe

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Mitgliedsbeitrag

bei Vereinen oder anderen Organisationen meist jährlich (Jahresbeitrag) erhobener finanzieller Anteil der Mitglieder Wikipedia

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 4

Begriffe

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Politik

Der Begriff Politik bezeichnet ganz allgemein ein vorausberechnendes, innerhalb der Gesellschaft auf ein bestimmtes Ziel, gerichtetes Verhalten. Wikipedia

„Politik ist der Kampf um die Veränderung oder Bewahrung bestehender Verhältnisse." Christian Graf von Krockow, 1976

„Politik ist Kampf um die rechte Ordnung." Otto Suhr, 1950

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 5

Notwenigkeit von Beiträgen

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Zur Abwicklung der Vereinsgeschäfte benötigt der Verein Geld

Eine erfolgreiche Vereinsentwicklung ist nur mit einer soliden Planung der Finanzen möglich

die wichtigste Geldquelle sind die Mitgliedsbeiträge
daneben gibt es noch Zuschüsse, Spenden und Umlagen

die Höhe des Mitgliedsbeitrages soll sich nach dem Vereinszweck und nach allen damit verbundenen notwendigen Aufgaben richten

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 6

Aufgabenumfang

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Aufgaben von

Vereinen

Verbänden

Bundesverband

Landesverband

Bezirk/Stadt-Verband

ergeben sich aus der jeweiligen Satzung

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 7

Aufgabenumfang eines Vereins

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Aufgaben und Zweck des Vereins

Mustervereinssatzung LV Westfalen

§ 2 Der Zweck des Vereins

(1) Der Kleingärtnerverein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke der Abgabenordnung".
Zweck des Vereins ist die Förderung des Kleingartenwesens und die Förderung des Umwelt- und Landschaftsschutzes

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 8

Aufgabenumfang eines Vereins

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Aufgaben und Zweck des Vereins

Mustervereinssatzung LV Westfalen

§ 3 Die Aufgaben des Vereins

(1) Darüber hinaus hat der Verein folgende Aufgaben:
a) die Vergabe von Einzelparzellen an seine Mitglieder
– als Zwischenpächter oder Verwalter der Anlagenflächen begründet der Verein mit seinen Mitgliedern Pachtverträge nach Maßgabe des § 4 Abs. 2 Bundeskleingartengesetz auf der Grundlage des geschlossenen Zwischenpacht- oder Verwaltungsvertrages –
b) die fachliche Beratung der Mitglieder,
c) die Leistungsangebote des Landesverbandes und der Bezirks-/Stadtverbände anzubieten, dazu gehören insbesondere die Schulungen an der Landesschule in Lünen und Versicherungsangebote aus Gruppenverträgen,
d) die Belieferung der Mitglieder mit der Verbandszeitung.
(2) Der Kleingärtnerverein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
(3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 9

Aufgabenumfang eines Stadtverbandes

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

aus der Satzung:

Musterverbandssatzung LV Westfalen

§ 2 Aufgaben und Zweck des Verbandes

(1) …
(2) …
(3) Der Zweck des Verbandes wird insbesondere verwirklicht durch:
a) die Schaffung und Sicherung von öffentlich zugänglichen Kleingartenanlagen in Verbindung mit Wohngebieten,
b) die Förderung des Interesses für Naturzusammenhänge bei jungen Menschen durch Zusammenarbeit mit Schulen und Jugendgruppen,
c) die Förderung des Umwelt- und Naturschutzes sowie der Landschaftspflege,
d) die Förderung der Gesundheit durch Gartenarbeit, das Erleben der Gartengemeinschaft und das Erzeugen von gesundem Obst und Gemüse,
e) die Eingliederung von Mitbürgern, um deren gesellschaftliche Ausgrenzung zu vermeiden,

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 10

Aufgabenumfang eines Stadtverbandes

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

aus der Satzung:

Musterverbandssatzung LV Westfalen

f) die Übertragung der Verwaltung oder die Weiterverpachtung angepachteter Flächen an seine als kleingärtnerisch und steuerlich gemeinnützig anerkannten Mitgliedervereine im Sinne des § 4 Abs. 2 Satz 3 BKleingG sowie die Überwachung der Einhaltung kleingarten- und pachtrechtlicher Vorschriften und der Gartenordnung,

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 11

Aufgabenumfang eines Stadtverbandes | Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

aus der Satzung:

Musterverbandssatzung LV Westfalen

g) die fachliche und rechtliche Betreuung seiner Mitglieder durch Schulung und Fachberatung; dabei sind die Leistungsangebote des Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde e. V. und des Landesverbandes anzubieten. Dazu gehören insbesondere die Belieferung der Mitgliedervereine mit der BDG-Verbandszeitschrift „Der Fachberater" und Schulungen des Landesverbandes an der Landesschule in Lünen.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e. V. | Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen | Werner Bolder LV Westfalen und Lippe | Folie 12

Aufgabenumfang eines Stadtverbandes | Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

aus der Satzung:

Musterverbandssatzung LV Westfalen

h) die Interessenvertretung seiner Mitglieder in der Öffentlichkeit, gegenüber Städten und Gemeinden, politischen Gremien auf Landes- und Kommunalebene sowie Landesbehörden, in Zusammenarbeit mit dem Landesverband Westfalen und Lippe der Kleingärtner e.V.,

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e. V. | Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen | Werner Bolder LV Westfalen und Lippe | Folie 13

Aufgabenumfang eines Stadtverbandes | Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

aus der Satzung:

Musterverbandssatzung LV Westfalen

i) die Unterstützung der Städte und Gemeinden bei Erstellung von der Öffentlichkeit zugänglichen Kleingartenanlagen.
Zu einer Kleingartenanlage gehören in der Regel im Sinne von § 1 Abs. 1 Ziff. 2 BKleingG ein Gemeinschaftshaus – insbesondere zur fachlichen Betreuung der Vereinsmitglieder – Geräteraum, Spielflächen, Toilettenanlagen und Wege.

k) Maßnahmen zum Erhalt der Kleingarteneigenschaft von Anlageflächen gegebenenfalls durch Grunderwerb seitens der kleingärtnerischen Organisationen.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e. V. | Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen | Werner Bolder LV Westfalen und Lippe | Folie 14

Aufgabenumfang

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Aufgaben des BDG

Es gibt uns aus gutem Grund (Auszug aus dem Leitbild)

Unsere Ziele und Aufgaben
Wir treten ein für ein nachhaltiges Kleingartenwesen als Bestandteil der sozialen Stadt. Als unsere vordringliche Aufgabe sehen wir an, den Bestand der vorhandenen Kleingartenanlagen zu sichern und bedarfsgerecht in Wohnungsnähe zu erweitern.
Wir wollen, dass der Kleingarten auch in Zukunft für alle Schichten der Bevölkerung bezahlbar bleibt.

Für den erforderlichen Informationsaustausch bieten wir als Dachorganisation ein Forum, sowohl zur Beratung und Betreuung unserer Mitgliedsverbände als auch für die weiteren Organisationsebenen.
Unsere Aufmerksamkeit richtet sich auf die Unterstützung der Vereinsarbeit in allen Bereichen. Wir betrachten den Kleingarten u.a. als Erlebnisraum für Kinder und als Angebot zur Naturpädagogik.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 15

Aufgabenumfang

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Aufgaben des BDG

Es gibt uns aus gutem Grund (Auszug aus dem Leitbild)

Unsere Öffentlichkeitsarbeit
Nur als gut informierte Gartenfreunde können wir Dritten gegenüber gut argumentieren. Die Stärkung und Erweiterung des "Wir-Gefühls", bei dem sich alle mit dem Geschehen in der Kleingärtnerorganisation identifizieren, ist das Ziel unserer Öffentlichkeitsarbeit nach innen. Dazu bedienen wir uns der Verbandszeitschrift DER FACHBERATER sowie der Zeitschriften der Landesverbände. Mittelfristig streben wir die Herausgabe einer einheitlichen Mitgliederzeitschrift an. Rundschreiben zu aktuellen Anlässen und fachbezogene Merkblätter runden das interne Informationsangebot ab.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 16

Aufgabenumfang

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Landesverband

Der Landesverband Westfalen und Lippe der Kleingärtner e.V.
• **unterhält** Geschäftsstelle und eigene Schulungsstätte mit Lehr- und Lerngärten in Lünen.
•**ist** die mitgliederstärkste Organisation im Hobbygartenbereich.
•**vertritt** die Interessen seiner Mitglieder im politischen Raum und gegenüber verschiedenen Organisationen und Verbänden.
•**veranstaltet** Lehrgänge an seiner verbandseigenen Schule zu Fragen des naturnahen Gärtnerns sowie zu Themen des Natur und Umweltschutzes.
•**ist Herausgeber** der Verbandszeitschrift "Gartenfreund".
•**informiert und berät** Mitglieder, Bürger, Medien und Städte zu zentralen Fragen des Kleingartenwesens durch Publikationen, Ausstellungen und Info-Service.
•**ruft Städte / Gemeinden auf**, aus sozialer Verantwortung, städtebaulichen und ökologischen Gründen, mehr wohnungsnahe Kleingärten zu errichten.
•**finanziert** seine Aufgaben zum Großteil durch Mitgliedsbeiträge.
•**erhält** öffentliche Mittel für Schulungszwecke.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 17

Aufgabenumfang > Leistungen

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Leistungen des Landesverbands LBK

1. Im Jahresbeitrag ist eine Haftpflichtversicherung für Ihren Kleingartenverein oder-verband enthalten.
2. Mitglieder können zu sehr günstigen Konditionen zusätzliche Versicherungen abschließen.
3. Ebenfalls im Jahresbeitrag enthalten ist die Fachzeitschrift *Bayerischer Kleingärtner*.
4. In der Zeitschrift können Mitgliedsvereinigungen Nachrichten und Termine bekannt geben.
5. Der LBK bietet Schulungen zu allen wichtigen Themen des Kleingartenbereichs an.
6. Mitglieder können Broschüren, Merkblätter und Dia-Serien über den Landesverband beziehen.
7. Der LBK berät kostenfrei in Fach-, Rechts- und Vereinsfragen.
8. Der LBK berät bei der Planung von Neuanlagen, Anlagenergänzungen und Biotopen.
9. Die jährlichen Bezirkstagungen bieten ein Forum für aktuelle Referate und den Informationsaustausch.
10. Der LBK hat für Bayern verbindliche Richtlinien für die Bewertung von Gärten entwickelt, um willkürlichen und unsozialen Schätzungen vorzubeugen.
11. Der LBK leistet als Interessenvertreter der bayerischen Kleingartenvereine wichtige Lobbyarbeit.
12. Als Solidargemeinschaft bietet der LBK den Zusammenhalt einer großen Gemeinschaft.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 18

Aufgabenumfang Verein

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Instrumente der Finanzplanung im Verein

Aufstellung des Vereins-Haushaltsplans:
Die Gegenüberstellung der im nächsten Wirtschaftsjahr zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben ergibt den Haushaltsplan
Der Haushaltsplan sollte sich aus den Aufgaben, sowie der Angebots- und Maßnahmenplanung für das neue Wirtschaftsjahr ergeben- und nicht umgekehrt

Bei einem Defizit sollten zunächst Möglichkeiten der Eigenmittelerhöhung (z. B. durch eine **Beitragsanpassung**) geprüft werden, bevor eine gut durchdachte Angebots- und Maßnahmenplanung verworfen wird oder Aufgaben vernachlässigt werden.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 19

Beitragshöhe

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Verein:

Beitragsgestaltung aus der Satzung:

c) Genehmigung des Haushaltsplanes mit den im Geschäftsjahr zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben, Festsetzung der Aufnahmegebühr, des Jahresbeitrages, sonstiger Beiträge und Umlagen sowie die Beschlussfassung über Rücklagen

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 20

Beitragshöhe — Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Stadtverband:

Beitragsgestaltung aus der Satzung:

§ 5 Beiträge und Umlagen
(1) Vereine zahlen Jahresbeiträge und ggf. Umlagen soweit diese zur Erreichung des Verbandszweckes und der Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind. Die Höhe richtet sich nach der Anzahl der Mitglieder, der dem Bezirks-/Stadtverband angehörenden Kleingärtnervereine.
(2) Beiträge und Umlagen sind getrennt nach Mitgliederarten festzusetzen.
(3) Zahlungstermine werden vom Vorstand festgelegt.

§ 11 Mitgliederversammlung

d) Verabschiedung der jährlichen Haushaltspläne, (ggf. Doppelhaushalt) mit den im Geschäftsjahr zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben unter Festsetzung der Aufnahmegebühr, Beiträge und Umlagen

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. — Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen — Werner Bolder, LV Westfalen und Lippe — Folie 21

Vorbereitung einer Beitragserhöhung — Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Beispiel einer gelungenen Beitragserhöhung in einem Landesverband

Beschluss auf der MV im April 2008
Erhöhung um 5 € pro Mitglied pro Jahr ab 1.1.2009 auf 21.50 €

Vorgehensweise:

Herbsttagung 2006 des Vorstandsrates bereitet die wirtschaftliche Sicherung des Landesverbandes durch den Verbandstag 2008 vor

Schwerwiegende Entscheidungen bedürfen langfristiger Vorbereitung. Deshalb setzte der Vorstandsrat auf seiner Herbsttagung Anfang Dezember 2006 die schon im Frühjahr begonnene Diskussion über die Beitragsgestaltung für die kommenden Jahre fort.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. — Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen — Werner Bolder, LV Westfalen und Lippe — Folie 22

Vorbereitung einer Beitragserhöhung — Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Der Kassierer erläuterte den Vorsitzenden der Stadt- und Bezirksverbände eine Vorlage über die Entwicklung der Ausgaben und Einnahmen des Landesverbandes bis zum Jahre 2011. Danach ist abzusehen, dass bei gleich bleibenden Standards der Leistungen des Verbandes durch voraussehbare Kostensteigerungen bei abnehmenden Einnahmen durch rückläufige Mitgliederzahlen und Kürzungen oder sogar Wegfall der Landeszuschüsse erhebliche Verluste erwirtschaftet werden.

Eine Beitragserhöhung schon ab dem Jahre 2008 in einer Größenordnung von 4€ bis 7€ sei unabdingbar. In der Diskussion stellte sich daher die Frage, ob die Leistungen des Landesverbandes zurückgefahren oder die Einnahmen durch diese Beitragserhöhung verbessert werden müssen.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. — Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen — Werner Bolder, LV Westfalen und Lippe — Folie 23

Vorbereitung einer Beitragserhöhung — Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

➡ Positives erstes Ergebnis

Standards und Dienstleistungen des Landesverbandes müssen erhalten bleiben

Die deutlich überwiegende Mehrheit der Teilnehmer brachte zum Ausdruck, dass die bisherigen Standards des Landesverbandes, insbesondere bei der Schulungsarbeit und der Öffentlichkeitsarbeit, erhalten werden sollen. Es wurde die Befürchtung geäußert, dass eine Einschränkung der Schulungsarbeit eine Herabsetzung oder Einstellung der **Landeszuschüsse** provozieren könne.

Nach allen Erfahrungen können Zuschüsse nur aus einer Position der ideellen und materiellen Stärke heraus erwartet werden

Wer selbst nichts leistet, der kann auch keine Förderung erwarten

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. — Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen — Werner Bolder, LV Westfalen und Lippe — Folie 24

Argumentationshilfen einer Beitragserhöhung — Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

➡ Wegen der grundsätzlichen Bereitschaft, über eine Beitragserhöhung mit der Basis zu diskutieren, wurden Argumentationshilfen für die Überzeugung der Basis entwickelt

Was bekommt der Gartenfreund für seinen Mitgliedsbeitrag?

- *Schulungsveranstaltungen an der Landesschule*

Angebot für alle Gartenfreunde zu unterschiedlichen Themen.
Wert eines 2-Tagelehrganges, incl. Unterbringung, Verpflegung, Fahrtkostenerstattung, Referentenhonorar 90,00 €/Teilnehmer (Minimum)

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. — Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen — Werner Bolder, LV Westfalen und Lippe — Folie 25

Argumentationshilfen einer Beitragserhöhung — Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Was bekommt der Gartenfreund für seinen Mitgliedsbeitrag?

- *Verbandszeitschrift – Der Fachberater*

Alle Vereine, Verbände erhalten 4 x im Jahre kostenlos die Verbandszeitschrift „Der Fachberater".
Das sind ca. 4000 Exemplare pro Jahr im Landesverband.
Wert je Verein: ca. 42,00 €

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. — Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen — Werner Bolder, LV Westfalen und Lippe — Folie 26

Argumentationshilfen einer Beitragserhöhung | Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Was bekommt der Gartenfreund für seinen Mitgliedsbeitrag?

▪ *Mitgliederzeitschrift*
Jedes Vollmitglied erhält Monat für Monat seine Mitgliederzeitschrift „Gartenfreund", Produktion und Vertrieb sind im Mitgliedsbeitrag enthalten.
Wert eines Jahresabo (für Nichtmitglieder): 15,00 €
„Gartenfreund"-Leser haben Kostenvorteile, z. B. Gartenkalender 2008, 50 % Ermäßigung,
Wertvorteil: 5,00 €

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. | Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen | Werner Bolder LV Westfalen und Lippe | Folie 27

Argumentationshilfen einer Beitragserhöhung | Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Was bekommt der Gartenfreund für seinen Mitgliedsbeitrag?

▪ *Schulungsmittel der Landesregierung*
Je Beitragszahler/Vollmitglied gewährt die Landesregierung dem Landesverband einen Zuschuss von ca. 1,50 €

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. | Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen | Werner Bolder LV Westfalen und Lippe | Folie 28

Argumentationshilfen einer Beitragserhöhung | Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Was bekommt der Gartenfreund für seinen Mitgliedsbeitrag?

• *Haftpflichtversicherungsschutz für alle Vereine/Verbände*
Sie schützt den Vorstand für die Folgen seiner Handlungen/Anordnungen.
Die Privathaftpflicht von Vorstandsmitgliedern würde im Streitfall nicht greifen, deshalb automatisch Vereinshaftpflichtversicherungsschutz über die Mitgliedschaft im Landesverband.
Wert: 0,35 € je Vollmitglied

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. | Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen | Werner Bolder LV Westfalen und Lippe | Folie 29

Argumentationshilfen einer Beitragserhöhung | Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Was bekommt der Gartenfreund für seinen Mitgliedsbeitrag?

Hinzu kommen die Kosten für Vereinsfachberatung, Rechtsberatung usw. Maßgeschneiderte Versicherungsangebote für die Lauben, Unfall- Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherung bietet der Landesverband in Kooperation mit *einem Versicherungsunternehmen*. Bei individueller Versicherung entstünden ganz erhebliche Mehrkosten pro Mitglied.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. | Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen | Werner Bolder LV Westfalen und Lippe | Folie 30

Vorbereitung einer Beitragserhöhung | Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

> vom Kassierer

> für den Vorstand

Folgende Fragen müssen im Vorstand gestellt und beantwortet werden:

– Ist die Transparenz bei der Darstellung des Haushaltsplanes als Begründung für die notwendige Erhöhung gegeben?

– Sind Einsparpotentiale aufgezeigt, ist die sparsame und wirtschaftliche Haushalsführung zu erkennen?

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. | Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen | Werner Bolder LV Westfalen und Lippe | Folie 31

Vorbereitung einer Beitragserhöhung | Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Folgende Fragen müssen im Vorstand gestellt und beantwortet werden:

– Ist der Zeitpunkt der Anhebung, ab wann die Mitglieder belastet werden, richtig?

– Ist die Höhe der Anhebung nachvollziehbar, welche Belastung wird unseren Mitgliedern zugemutet?

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. | Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen | Werner Bolder LV Westfalen und Lippe | Folie 32

Vorbereitung einer Beitragserhöhung — Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Folgende Fragen müssen im Vorstand gestellt und beantwortet werden:

– Wie viele Jahre kann der neue Beitrag dann gehalten werden, also welche mittelfristige Beitragsstabilität kann versichert werden?

also: „Lieber einen richtigen Schluck aus der Pulle nehmen, als dauernd mit diesem Thema beschäftigt sein" – war die einhellige Meinung.

– Wie schaffen wir es, möglichst alle mit ins Boot zu holen?

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. — Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen — Werner Bolder, LV Westfalen und Lippe — Folie 33

Vorbereitung einer Beitragserhöhung — Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

→ alle mit ins Boot holen

> nicht nur bei den offiziellen Veranstaltungen über das Thema Beitraganhebung sprechen.

> Gespräche im kleinen Kreis, Gespräche über den Gartenzaun, sind wichtig

> an die Basis kommen

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. — Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen — Werner Bolder, LV Westfalen und Lippe — Folie 34

Vorbereitung einer Beitragserhöhung — Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

→ alle mit ins Boot holen

Fragen stellen und Antworten geben:

„Lieber Gartenfreund, was ist dir denn dein Hobby, deine Möglichkeit dich im Garten zu verwirklichen, ihn zu gestalten, wert?

Du bist bereit, für Autogarage deines Fahrzeuges 60 € pro Monat zu bezahlen, aber 120 € Jahresbeitrag für deine Vereinsmitgliedschaft sind zu viel?

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. — Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen — Werner Bolder, LV Westfalen und Lippe — Folie 35

Vorbereitung einer Beitragserhöhung

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

→ alle mit ins Boot holen

Fragen stellen und Antworten geben:

Leistungen und Service für den Beitrag aufzeigen

Leistungen eines Landesverbandes diskutieren

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 36

Vorbereitung einer Beitragserhöhung

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

→ alle mit ins Boot holen

auch einmal provozieren

Vergleiche den erhöhten Beitrag mit den Beiträgen anderer Organisationen, sehr leicht wirst du feststellen, wie günstig wir sind.

Ein Pächter eines Stellplatzes auf dem nahegelegnen Campingplatz zahlt zum Beispiel im Durchschnitt 1500 € für eine 150 m² große Parzelle. Die Auflagen dort sind weitaus rigoroser als unsere Regeln

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 37

Beitragserhöhung im Verein

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Vorbereitung eines Beitragserhöhung auf Vereinsebene:

Denkbare Reaktionen auf die Ankündigung des Beschlusses des Landesverbandes können sein:

–Das geben wir an unsere Mitglieder so weiter, weisen auf die Anderen hin, die das beschlossen haben, wir machen uns da keinen Ärger mit der Folge, dass ein vorhandenes „Wir-Gefühl" zum LV verloren geht oder gar nicht erst aufgebaut wird

–Wir identifizieren uns mit dem Verband, halten seine Aufgaben und Politik für wichtig, wir diskutieren mit unseren Mitgliedern die Notwendigkeit übergeordneter Verbände und deren Aufgaben und wir überprüfen dann gleich auch noch unseren Beitrag auf seine Zukunftsfähigkeit.

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 38

Beitragserhöhung im Verein

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Die Variante zwei ist zwar die schwierigere und aufwendigere, aber sie ist im Interesse des Erhaltes eines schlagkräftigen Vertretung des Kleingartenwesens dringend geboten.

Vorgehen im Verein:

Behandlung des Themas bei allen
•Vorstandssitzungen und
•Mitgliederversammlungen
•Diskussionen bei Gesprächen am Gartenzaun

Diskussion und Beantwortung folgender Fragen:

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 39

Beitragserhöhung im Verein

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Diskussion und Beantwortung folgender Fragen:

Ist die Transparenz bei der Darstellung des Zahlenwerkes als Begründung für die notwendige Erhöhung gegeben*?*
Sind Einsparpotentiale aufgezeigt, ist die sparsame und wirtschaftliche Haushalsführung zu erkennen*?*
Ist der Zeitpunkt der Anhebung, ab wann die Mitglieder belastet werden, richtig*?*
Ist die Höhe der Anhebung nachvollziehbar, welche Belastung wird unseren Mitgliedern zugemutet*?*
Wie viele Jahre kann der neue Beitrag dann gehalten werden, also welche mittelfristige Beitragsstabilität kann versichert werden also: „Lieber einen richtigen Schluck aus der Pulle nehmen, als dauernd mit diesem Thema beschäftigt sein" – war die einhellige Meinung. *?*
Wie schaffen wir es, möglichst alle mit ins Boot zu holen*?*

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 40

Beitragserhöhung im Verein

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Argumente entwickeln, zB:

Warum ist unser Ansehen innerhalb unserer Kommune so groß?

•Bei allen wichtigen Veranstaltungen machen wir mit, auch wenn wir dafür eigene Kosten aufwenden. Wer selbst nichts leistet, wer nicht mitmacht, der kann auch keine Förderung erwarten.

•Und wir sollten von unseren ehrenamtlich tätigen Vorstandsmitgliedern nicht erwarten, dass sie auch noch eigenes Geld für ihre Tätigkeiten aufbringen. Warum sollen sie keine angemessene Aufwandsentschädigung erhalten, ihre Fahrtkosten ersetzt bekommen und einen Zuschuss für die Nutzung des eigenen Computers erhalten?

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 41

Beitragserhöhung im Verein

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Argumente entwickeln, z. B.

- Oder warum statten wir unsere Vereinsverwaltung nicht mit den heute notwendigen Geräten aus?
- Wieso glauben viele Mitglieder, sie dürfen finanziell nicht belastet werden, weil das Kleingartenwesen sozialverträglich gestaltet ist?
- weg von den üblichen Argumenten: das sind ja mehr als, zum Beispiel, 10%, oder, alles wird teuerer, das geht doch nicht, und, der Gartenfreund auf Parzelle 42 ist doch Sozialhilfeempfänger, wie soll der das denn bezahlen

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 42

Beitragspolitik – eine verbandspolitische Aufgabe

Herzlichen Dank für die Aufmerksamkeit

BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Seminar vom 17.10. – 19.10.2008 in Gotha: Finanzen

Werner Bolder
LV Westfalen und Lippe

Folie 43

Steuerliche Gemeinnützigkeit

Arbeitsgruppe I
Leiter der Arbeitsgruppe: ***Rainer Föllmer***
Landesverband der Gartenfreunde Bremen e.V.

Als Einstieg in das Thema wurde analysiert, wie viele Anwesende schon einmal mit dem Finanzamtsformular die Gemeinnützigkeit für ihren Verein, Kreis- Bezirks- oder Landesverband gearbeitet haben. Durch Handzeichen bestätigten über die Hälfte aller Teilnehmer ein derartiges Formular schon ausgefüllt zu haben. In der Diskussion wurden die Grenzen von EUR 35.000,00 genannt, die – sofern nicht überschritten – das Ausfüllen der vier Seiten im Innenteil um über ein Drittel reduzieren. Es verbleiben nur noch wenige Angaben – neben den allgemeinen Angaben zu Namen, Geschäftssitz, Ort und gesetzlichen Vertreter(n).

Im Rahmen des Gesprächs wurde grundsätzlich dazu ermutigt, sich dieser „Steuererklärung“ (es ist wirklich etwas übertrieben) zu stellen und bei Zweifelsfragen den Weg zum Finanzamt – auch telefonisch – nicht zu scheuen.

Für die Beantragung der Gemeinnützigkeit müssen dem Steuerformular die nachfolgenden Unterlagen beigefügt werden:

1. Für den zurückliegenden Drei-Jahres-Zeitraum die Rechenschaftsberichte des Vorstandes. Hier muss die kleingärtnerische Aktivität des Vereins nachgewiesen werden. Es empfiehlt sich den Jahresgeschäftsbericht des Vorstandes auf den Mitgliederversammlungen wiederzuspiegeln.

2. Für den zurückliegenden Drei-Jahres-Zeitraum die Einnahmen-Überschuss-Rechnungen. Hier ist der Kassierer (Schatzmeister) gefragt und gefordert die geeigneten Unterlagen beizusteuern. Neben der Einnahmen-Überschuss-Rechnungen sollte auch ein Status – Minibilanz – zur besseren Vermögensübersicht eingereicht werden. Die Aufzeichnungen sollten akkurat, klar und den tatsächlichen Verhältnissen des Vereins entsprechen.

3. Aufstellung der Personen des Vorstandes mit deren Namen und deren Positionen. Der Nachweis von Wechseln im Vorstand (geschäftsführend) kann über die Vereinsregister-Anmeldung oder die Protokolle der Mitgliederversammlungen erfolgen.

Bei einem neuen Verein werden die o. g. Unterlagen für das erste (evtl. Rumpf-) Vereinsjahr eingereicht und so eine „vorläufige“ Gemeinnützigkeit beantragt.

Der Referent Desel nahm noch einmal Bezug auf sein Referat und führte noch einmal folgendes zur Wichtigkeit der Gemeinnützigkeit aus:

- Ehrenamtspauschale
- Zinsen ohne Zinsabschlagsteuer
- Für Spenden können Zuwendungsbestätigungen ausgegeben werden.
- Einnahmen aus Vermögensverwaltung bleiben steuerfrei.
- Gewinne bleiben steuerfrei bei weniger als 35.000 € Einnahmen im Geschäftsbetrieb
- Erleichterungen bei der Umsatzbesteuerung

Bei der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung sind unbedingt die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung zu beachten.

In der weiteren Diskussion wurde sich noch über die „verbindliche Auskunft“ des Finanzamtes auf Grund des vorhergegangenen Referats ausgetauscht und abschließend festgestellt, das es sich auf jeden Fall lohnt, beim Finanzamt Rücksprache zu nehmen und allgemeine Auskünfte abzufordern. Das Finanzamt wird zu gegebener Zeit anmerken, wann eine „verbindliche Auskunft“ entsteht und eine Kostenberechnung rechtzeitig ankündigen.

Trotz vieler Steuerbefreiungen muss der Verein seinen steuerlichen Pflichten nachkommen; allein schon deshalb, dass damit der Vorstand nicht nach Jahren der Inaktivität in Bedrängnis gerät.

Buchführung und Aufzeichnungspflicht / Revision

Arbeitsgruppe II
Leiter der Arbeitsgruppe: ***Martin Weissert***
Landesverband der Gartenfreunde Baden-Württemberg e.V.

Die Arbeitsgruppe hat sich intensiv mit den Themen Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht sowie Aufgaben der Revision beschäftigt. Während der Diskussion kam man zu dem Schluss, dass alle ähnliche Wünsche und Probleme in den Vereinen und Verbänden haben.
Es wird immer schwierig einen Kassierer / Schatzmeister und oder einen Revisor mit dem nötigen Verständnis für EDV und Buchführung zu finden. Die Arbeitsgruppe ist zu dem Ergebnis gelangt, dass die beste Lösung ein Vereinsprogramm mit erforderlichen Updates und einer bezahlbaren Hotline wäre. Da es bundesweit bereits jetzt einige gute Vereinsprogramme gibt, die für die Kleingärtner geeignet sind, wäre es wünschenswert, dass diese Hersteller im Fachberater veröffentlicht werden.

Dieses Seminar des BDG hat gezeigt, wie wichtig Schulungen für die einzelnen Verbände sind. Dabei wurde herausgestellt, dass es am besten wäre. gemeinsame Veranstaltungen für Kassierer / Schatzmeister sowie für Revisoren durchzuführen.

Für die Arbeit von Revisoren ist es angebracht, einen „Fahrplan“ zu veröffentlichen, da es schwierig ist, geeignete Fachleute zu finden. Dieser Fahrplan sollte ein Leitfaden sein, auf was der Kassenprüfer bei einer Prüfung zu achten hat und welche Rechte er hat bzw. welche Pflichten von ihm zu erfüllen sind.

Dazu nur drei Beispiele. Der Revisor

- darf keine Unterlagen mitnehmen,
- bestimmet die Dauer der Prüfung,
- hat auf die wirtschaftliche Verwendung der Vereinsmittel zu achten.

Beitragserhöhung – eine verbandspolitische Aufgabe

Arbeitsgruppe III
Leiter der Arbeitsgruppe: ***Günter Landgraf***
Landesverband Berlin der Gartenfreunde e.V.

Ausgangsüberlegung

Wenn die Kleingärtnervereine und -verbände wirksam arbeiten und attraktive Leistungen und Angebote erbringen wollen, die auch von der Mitgliedschaft erwartet werden, dann ist eine realistische Beitragsgestaltung unumgänglich. Der Vereins-/Verbandsbeitrag sollte angemessen sein und zugleich auch soziale Aspekte berücksichtigen.

1. Der Mitgliedsbeitrag ein zentrales Finanzierungsinstrument

Wie jeder Verein so benötigen auch die Kleingärtnervereine zur Verwirklichung ihrer Satzungszwecke finanzielle und personelle Ressourcen.

Dies ergibt sich aus der Grundidee eines Vereins als Interessengemeinschaft. Aus ihr lassen sich die beiden wesentlichen Ressourcen ableiten, die von den Vereinsmitgliedern zu erbringen sind:

- Mitgliedsbeiträge,
- ehrenamtliche Mitarbeit.

Die Möglichkeiten zum freiwilligen Engagement sind durch die Einbindung in die berufliche Tätigkeit oft eingeschränkt. Andererseits ist zu verzeichnen, dass die Bereitschaft zur Übernahme einer ehrenamtlichen Funktion, die dazu noch mit einem hohen Zeitaufwand verbunden ist, nachlässt.

Der **Mitgliedsbeitrag** ist somit die **zentrale mitgliedschaftliche Verpflichtung** und die **wichtigste Ressource** für die Vereins- und Verbandsentwicklung.

Dieser wichtigen vereinspolitischen Aufgabe muss sich der Vorstand immer wieder stellen und entscheiden, welcher Beitrag angemessen ist

- ➢ im Verhältnis zu den Leistungen, die der Verein/Verband erbringt,
- ➢ bezüglich der finanziellen Leistungsfähigkeit der Mitglieder,
- ➢ im Vergleich zu den Kosten anderer Freizeitaktivitäten.

Die Preise anderer Anbieter im Freizeitbereich sind in der Regel wesentlich höher als vergleichbare Vereinsangebote.

➢ Volkshochschulkurs	10,- bis 15,- EUR/Monat
➢ Musikschule	40,- bis 60,- EUR/Monat
➢ Fitness-Studio	20,- bis 60,- EUR/Monat
➢ Mitgliedsbeitrag für Kinder im Sportverein	8,- bis 15,- EUR/Monat
➢ Konzertbesuch	25,- bis 70,- EUR
➢ Kinobesuch	8,- bis 12,- EUR
➢ Getränk in einer Gaststätte	2,- bis 3,- EUR

2. Kalkulation der Beitragshöhe

Eine exakte Festlegung des Mitgliedsbeitrages erfordert eine kostenrechnerische Kalkulation. Hierzu sind zunächst an Hand der geplanten Leistungsangebote die voraussichtlichen Gesamtausgaben des Vereins im kommenden Geschäftsjahr zu prognostizieren.

Diese könnte man um den Betrag reduzieren, der durch relativ "sichere" Einnahmequellen erwirtschaftet werden kann. Der restliche Betrag muss, um Einschnitte bei dem Leistungsangeboten zu vermeiden oder gar das Risiko einer Insolvenz einzugehen, durch das Beitragsaufkommen abgedeckt werden. Teilt man das so errechnete Gesamtbeitragsvolumen durch die Mitgliederzahl, dann erhält man den **einheitlichen Beitrag**, den jedes Vereinsmitglied aufbringen muss.

In einem gemeinnützigen Verein sollten bei der Gestaltung des Beitragssystems auch soziale Gesichtspunkte mit einbezogen werden. Das bedeutet, dass bestimmten Mitgliedern die gleichen Leistungen zu einem niedrigeren Beitrag in Form einer Beitragsdifferenzierung angeboten werden. Diese unterschiedlichen Anforderungen kann ein **individueller Beitrag** gewährleisten. Bei Zugrundelegung des Solidarprinzips sollten sich die Mitglieder des Vereins als Solidargemeinschaft verstehen. Für die Kalkulation des Beitrages spielt es dann auch eine untergeordnete Rolle, ob ein Mitglied einen höheren oder niedrigeren Beitrag entrichtet.

Dabei ist zu beachten, dass bei Realisierung eines niedrigeren Beitrages für einzelne Mitglieder, dann die Differenz durch einen höheren Beitrag anderer Mitglieder wieder ausgeglichen werden muss.

Für eine solche Beitragsdifferenzierung gibt es zwei Möglichkeiten:

- ➢ Eine generelle Beitragsstaffelung,
- ➢ Vergünstigungen im Einzelfall.

Bei der **Beitragsstaffelung** sind in der Satzung bzw. der Beitragsordnung generell für bestimmte Mitglieder unterschiedliche Beiträge festzulegen.

Bei den **Vergünstigungen** kann im Einzelfall, wenn von dem Mitglied ein bestimmter Status – z. B. Auszubildende/r, Student/in, Wehrpflichtiger, Zivildienstleistender – nachgewiesen wird, ein günstigerer Beitrag gewährt werden.

Aber auch ein Beitragssystem, das sowohl eine Beitragsstaffelung als auch Vergünstigungen enthält, ist möglich.

3. Beitragsanpassung

Auch wenn keine Veränderung des bestehenden Vereinsbeitragssystems sondern „nur“ eine Anpassung der Beitragshöhe erforderlich ist, muss diese gut begründet werden. Am besten ist es, den Mitgliedern die Finanzsituation des Vereins transparent zu machen. Im Idealfall geschieht dieses nicht erst bei der Mitgliederversammlung, sondern kontinuierlich; z. B. durch einen Aushang am "schwarzen Brett" des Vereins.

Ein realistischer Mitgliedsbeitrag sollte die Kosten der "normalen" Vereins-/Verbandsleistungen abdecken. Eine nicht genügende finanzielle Ausstattung führt zu Leistungsverlusten gegenüber den Mitgliedern und stellt den Zweck der Vereinstätigkeit letztendlich in Frage.

Allein daraus ergibt sich schon der Anspruch, die Beitragsentwicklung ständig zu überprüfen, um zu verhindern, dass sie nicht weit hinter der allgemeinen Preisentwicklung zurückbleibt. Bei Bedarf ist der Beitrag anzupassen.

Neben der Kostensituation können für eine angemessene Gestaltung der Mitgliedsbeiträge auch folgende Argumente angeführt werden:

- Mitgliedsbeiträge sind die sicherste und wichtigste Einnahmequelle des Vereins. Ein angemessenes Beitragsvolumen ist Voraussetzung für die (finanzielle) Unabhängigkeit des Vereins (von Sponsoren, Zuschussgebern und Spendern).

- Der Mitgliedsbeitrag ist – neben der ehrenamtlichen Mitarbeit – die wesentlichste Leistung, die von jedem Vereinsmitglied einzubringen ist.
- Eine gesunde Finanzsituation ermöglicht qualitativ hochwertige Leistungen und Angebote.

- Das "Preis-Leistungs-Verhältnis" des Vereins muss stimmen (ggf. Vergleich mit den Preisen anderer Anbieter im Freizeitbereich).

- "Was nichts kostet, taugt auch nichts."

4. Handlungsschritte (Empfehlung)

Die Erarbeitung und Umsetzung einer Beitragserhöhung umfasst folgende Handlungsschritte:

1. Analyse der bestehenden Finanzsituation

- Prognose der Einnahmen und Ausgaben des nächsten Geschäftsjahres
- Berechnung des notwendigen Gesamt-Beitragsvolumens

2. Analyse der rechtlichen Rahmenbedingungen

- Satzung
- Beitragsordnung

3. (Vor-)Entscheidung über das neue Vereinsbeitragssystem

- Beitragsperiode (Jahr, Halbjahr, Quartal, Monat)
- einheitlicher Beitrag
- Beitragsstaffelung
- Vergünstigungen

4. Kalkulation der einzelnen Beitragsarten

- Grundbeitrag
- gegebenenfalls gestaffelt

5. Vorbereitung der Präsentation für die Mitgliederversammlung

- Erarbeitung einer schlüssigen Argumentationskette

- Visualisierung (Power-Point Präsentation oder Overhead-Folien) des Analyse-Ergebnisses, der neuen Beitragshöhe, oder des neuen Vereinsbeitragssystems

6. Mitgliederversammlung

- Erläuterung der Ausgangssituation
- Begründung der Erhöhung des Beitrages und ggf. eines neuen Vereinsbeitragssytems
- ggf. Beschluss der Mitgliederversammlung

5. Rechtliche und organisatorische Aspekte

Die **Beitragspflicht** ist in der Satzung nur generell aber nicht der konkreten Höhe nach zu regeln. In der Satzung ist lediglich zu regeln, **ob** Beiträge erhoben werden und **welche**, z. B. neben dem Mitgliedsbeitrag, Eintrittsgeld, Aufnahmegebühr, Platzgebühren, Arbeitsleistungen und Umlagen.

Die **Umlagen** können nicht nur "bei Notlagen" des Vereins beschlossen werden, sondern auch zur Finanzierung von Gemeinschaftseinrichtungen.

Eintrittsgeld kann erhoben werden von dem neuen Pächter, der die vorhandenen Versorgungssysteme nutzen kann z. B. zum Aufbau eines Investitionsfonds zur Erneuerung oder Verbesserung der Anlagen (Wasser, Strom).

Eine **Aufnahmegebühr** kann von dem neuen Mitglied gefordert werden z. B. zum Aufbau eines Fonds für Abrisskosten, die von gekündigten oder verstorbenen Unterpächtern nicht mehr eingefordert werden können oder zum Rückbau übergroßer Lauben auf das gesetzliche Maß.

Eine **Platzgebühr** z. B. bei Zuweisung einer Sonderfläche wie der Mitbenutzung eines Parkplatzes kann zur Finanzierung dieser oder anderer Einrichtungen der KGA verwandt werden. Den neuen Vereinsmitgliedern wird bei Aufnahme in den Verein und bei Übergabe einer Parzelle die Mitbenutzung der Gemeinschaftsanlagen und einer funktionierenden Infrastruktur der Anlage geboten. Dafür können auch solche differenzierten Beiträge verlangt werden.

Die **Höhe und der Umfang dieser Beiträge und die Fälligkeiten sollten nicht in der Satzung** geregelt werden. Diese Entscheidungen sollten zur Erhaltung der finanziellen Flexibilität einem Vereinsorgan wie dem Vorstand oder der Mitgliederversammlung übertragen werden mit einer Formulierung in der Satzung wie z. B.: "Beiträge sind zu leisten in der Form eines jährlichen Mitgliedsbeitrag, Eintrittsgeld beim Beitritt zu einer Versorgungseinrichtung; Aufnahmegebühr bei Eintritt in den Verein; Platzgebühr bei Zuweisung eines Parkplatzes; Umlagen zur Finanzierung von Sonderausgaben; Arbeitsleistungen. Die Höhe und die Fälligkeit bestimmt .... (das zuständige Vereinsorgan nennen".

In den meisten Vereinen ist die Mitgliederversammlung das Organ, das für die Festlegung der Mitgliedsbeiträge zuständig ist.
Rechtlich durchaus zulässig ist aber auch eine Satzungsregelung, wonach der Vorstand oder ein anderes Vereinsorgan die Mitgliedsbeiträge festsetzt. Durch eine derartige Gestaltung lassen sich endlose und wenig fruchtbare Diskussionen in der Mitgliederversammlung, die häufig auch bei geringen Beitragsanpassungen entstehen, vermeiden.
Zur Reduzierung des Verwaltungsaufwandes sollte der Beitragseinzug so weit wie möglich mit dem elektronischen Lastschrift-Einzugsverfahren vorgenommen werden; für "Barzahler" könnte man eine zusätzliche Verwaltungsgebühr einführen.
Viele Vereine haben einen jährlichen Mitgliedsbeitrag. Ein vierteljährlicher oder sogar monatlicher Mitgliedsbeitrag hat jedoch den Vorteil, dass der jeweils bezahlte Betrag deutlich niedriger ist und der Beitrag insgesamt subjektiv nicht so hoch empfunden wird. Dieses wirkt sich insbesondere bei Beitragserhöhungen positiv aus.

Praktische Hinweise für Softwarenutzung in Kleingärtnervereinen

Arbeitsgruppenempfehlungen

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 zur Zeit 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.

Praktische Hinweise für Softwarenutzung in Kleingärtnervereinen

Vereins-Meyer-Software

Wolfgang Meyer
Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

Wie Sie wissen habe ich 1997 im Rahmen meiner Tätigkeit als 2. Vorsitzender des Landesbundes der Gartenfreunde in Hamburg, eine spezielle **K**leingarten- **V**ereins- **V**erwaltungs- Software für Kleingartenvereine entwickelt und den Vertrieb übernommen. Zu der Zeit gab es noch keine Kleingartensoftware für Windows.
Die Version läuft in über 300 Vereinen und erleichtert dem Vorstand die Vereinsarbeit.
Dieses Programm läuft unter Windows 95,98, Me, XP, N.T. und 2000.
Das Programm umfasst die typischen Arbeitsvorgänge in einem Kleingartenverein:

Pachtverwaltung, Mitgliederverwaltung, Erstellung von Jahresrechnungen mit Umlagen, Versicherungen, Pacht, Erstellung von Wasserrechnung und Stromrechnung sowie einer kompletten Buchführung mit Einrichten der Konten, automatischer Buchung der Jahresrechnung und Lastschrifteinzug.
Ein umfangreicher Listenausdruck ist ebenfalls vorhanden.
Eine Steuerdatei für Serienbrief- und Etikettenerstellung für ein Schreibprogramm ist vorhanden.

Folgende Funktionen sind vorhanden:

Kolonie
Verwaltung der Flächendaten pro Kolonie. Vergleich von Soll- und Istwerten zur Schwundberechnung innerhalb der Kolonien. Die Kolonien können mit Namen versehen werden.
Gärten
Es werden zusätzliche Verwaltungsinformationen bereitgestellt, wie eine Übersichtsliste der noch nicht verpachteten Gärten.
Mitglieder
Alle im Verein geführten Personen, wie Mitglieder, Bewerber oder Partner werden mit vollständigem Datensatz in der Mitgliedermaske gepflegt.

Folgende Daten können nun zusätzlich für jedes Mitglied erfasst werden:

Handynummer, Faxnummer, E-Mail Adresse, Mitgliedsnummer, Kinder (mit Namen und Geburtsdatum)
Der Stammblattdruck und einige Listenauswertungen wurden entsprechend geändert bzw. hinzugefügt.
Sonderfunktionen
Die Sonderfunktionen werden wie bisher in einer eigenständigen Dialogmaske bearbeitet.

Jedem Mitglied können nun mehrere Sonderfunktionen gleichzeitig zugeordnet werden
Versicherungen
Für Versicherungen steht die neue Beitragsart Staffelbeiträge zur Verfügung. Hierbei können pro Versicherung beliebig viele gestaffelte Beiträge hinterlegt werden.
Umlagen
Es können 10 Umlagen zugewiesen werden.
Individualbeiträge
Es können pro Mitglied 5 Individualbeiträge (auch Gutschriften) zugewiesen werden.
Pacht
Der Pachtgrundpreis kann aus vier verschiedenen Pachtpreisen gewählt werden.
Jahresrechnung
Nach Erstellung der Jahresrechnung werden automatisch die Konten eingerichtet und die Beträge der Jahresrechnung auf die Konten verteilt.
Buchhaltung
Aus der Übersicht über offene Jahresrechnungen lassen sich Steuerdateien für Serienbriefe von Mahnungen erstellen.
Gemeinschaftsarbeit
Es besteht die Möglichkeit ein Konto für Gemeinschaftsarbeit zu verwalten.
Kontenplan
Ein Vereinskontoplan ist hinterlegt und kann individuell eingerichtet werden.
Wasser und Stromabrechnung
Bei der Wasser und Stromabrechnung können Individualbeiträge und Vorauszahlungspauschalen eingegeben werden. Die Vorauszahlung in Prozenten ist frei definierbar.
Zahlungsbuchung
Die in der Jahresrechnungserstellung generierten Disketten zum Datenträgeraustausch mit der Bank können in der Zahlungsbuchung direkt als Sammelzahlung gebucht werden.
Die Zahlungsbuchung der Sammelzahlung als auch der Einzelzahlungen kann mittels Storno automatisch storniert werden. Dabei wird der volle Rechnungsbetrag storniert.
Zur Buchung stehen vier Konten zur Verfügung.
Kontenblattdruck
Vor der Erstellung der eigentlichen Kontenblätter kann zunächst eine Übersicht der zu erstellenden Kontenblätter gestartet werden. Dies bietet eine Übersicht über die anfallenden Datenmengen.
Bilanzerstellung
Auswertung des Kontenplanes mit Hinweis auf Kontenposition in der Bilanz (Aktiva/Passiva)
Einnahme- Überschussrechnung
Eine Einnahme-Überschussrechnung kann erstellt werden.
Sicherung
Eine Sicherung und einspielen einer Sicherung aus dem Programm ist möglich.

Es gibt noch andere Programme für Kleingartenvereine. Laden Sie sich Demoversionen runter und testen Sie die Programme. Nehmen Sie nur das Programm was Ihnen gefällt.

Unsere Vollversion kostet 170,60 €. Eine Demoversion können Sie für 10,00 € bestellen. Alle Preise inkl. Beschreibung, Verpackung, Porto und Mwst.
In der Homepage http://www.vereins-meyer-software.de wird das Programm vorgestellt. Sie können sich auch dort eine kostenlose Demoversion herunterladen.

Bestelladresse: Vereins-Meyer-Software Wolfgang Meyer Tondernstrasse 21b 22049 Hamburg
Nach Bestellung und Eingang des Kaufpreises auf das folgende Konto wird die Version zugesandt.
Konto : Wolfgang Meyer Postbank Hamburg Konto-Nr 69802208 BLZ 20010020

Praktische Hinweise für Softwarenutzung in Kleingärtnervereinen

LSK – Software

Lothar Fritzsch
Landesverband Sachsen der Kleingärtner e.V.

1. Vorbemerkung

Nachdem sich in Sachsen die Probleme um die Überleitung der Pachtverträge ganz allmählich klärten, aus den Sparten des VKSK systematisch Vereine wurden, suchten bereits die ersten Vorstände nach Möglichkeiten, ihre Verwaltungstätigkeit durch Einsatz von modernen Medien zu vereinfachen. Zunächst waren es die größeren Vereine, die sich mit entsprechender Technik ausstatteten und nach geeigneter Software suchten. In kleineren Vereinen übernahmen Mitglieder, die privat einen PC besaßen, diesen Part und führen einen Teil der Vereinsverwaltung zu Hause durch. Sie alle waren auf der Suche nach geeigneter Software. Anfangs stand den Vereinen meist nur eine etwas komfortablere Adressverwaltung zur Verfügung, spätere Software war auf die Verwaltung von Sportvereinen zugeschnitten. Die damals auf dem Markt vorhandene Software war für das Kleingartenwesen in den neuen Bundesländern ungeeignet, da die hier vorhandenen Besonderheiten, bedingt durch den Einigungsvertrag, nirgends berücksichtigt wurden. Aus der Not wurde eine Tugend, so griffen einige Vereine zur Selbsthilfe. Auf der Grundlage von dBASE oder Excel wurde in Eigenleistung etwas mehr oder weniger Brauchbares entwickelt.
Der Vorstand des Landesverbandes Sachsen der Kleingärtner e. V. (LSK) schätzte zu einer Beratung ein, dass die derzeitige Entwicklung auf diesem Gebiet die sächsischen Verbände und Vereine immer weiter auseinanderdriften lässt und sich dadurch die künftige Schulungsarbeit im Landesverband enorm erschweren wird.
Deshalb beschloss der Vorstand, als Dienstleistung für die Vereine und die Verbände ein sächsisches Programm entwickeln zu lassen. Zur Entwicklung der Software und der späteren Betreuung der Mitglieder sollte eine Arbeitsgruppe gebildet werden, deren Mitglieder die Zusammenarbeit mit dem Programmierer gewährleisten, später die Schulungstätigkeit übernehmen und ein exakt festgelegter, territorial aufgeschlüsselter Betreuungsplan gewährleistet für jeden Verband, für jeden Verein einen Ansprechpartner.
Schulungen auf der Ebene der Territorial-, Kreis- und Stadtverbände geben den Anwendern Hilfe und Anleitung für die eigene Arbeit und helfen die LSK Software bekannt zumachen.
Diese Schulungen sind unterteilt für Einsteiger, hier werden die Grundlagen der Vereinsverwaltung vermittelt, insbesondere die Datenübernahme aus den bisher genutzten Programmen. Weiterhin Schulungen für Fortgeschrittene zur Buchhaltung, Rechnungserstellung, Anlagenverwaltung, Serienbrieferstellung usw. Zu den meist gestellten Anfragen wird zusätzlich in der Gartenzeitung Stellung bezogen und Hinweise für die Klärung der Probleme gegeben. Auch werden Neuerungen und Verbesserungen vorgestellt.
Im Forum auf der Homepage des LSK können Erfahrungen ausgetauscht, oder zusätzliche Anfragen gestellt werden, eine kurzfristige Bearbeitung wird gewährleistet.

Besonders in dieser intensiven Betreuung der Verbände und Vereine, dem Erfahrungsaustausch von Anwendern, sieht der LSK das Erfolgsrezept für die schnelle Verbreitung und Anwendung dieser Software. Die Möglichkeit für jeden Anwender schnell und unkompliziert Hilfe und Unterstützung zu bekommen, nimmt besonders den älteren Vereinsfunktionären die Scheu vor der Anwendung dieser modernen Medien.
Aufgrund der gewonnenen Erfahrungen möchten wir diese Art der Betreuung gern den anderen Landesverbänden weiter empfehlen.

2. Installation und Einstieg

Die Grundversion der LSK-Software wird als CD ausgeliefert, hier sind neben der Software ein Handbuch, Übersicht der bisherigen Updates mit den jeweiligen Veränderungen und einige nützliche Tools integriert. Das Programm unterliegt einer ständigen Weiterentwicklung, die Updates, neues Handbuch und Infos über die jeweiligen Veränderungen, werden kostenlos auf der Homepage des LSK angeboten.
Hardwareseitig sollte der Computer zumindest einen Pentium 500 und einen Arbeitsspeicher von 64 MB besitzen. Ein 3,5“ Diskettenlaufwerk ist für das Backup wünschenswert und ein CD-ROM erleichtert die Installation der Software, es ist notfalls auch über Disketten möglich.
Als Betriebssystem eignet sich ab Windows 95 aufwärts alles, besonders stabil arbeitet Windows 98 SE. Weiterhin wird zur Erstellung von Serienbriefen das Textprogramm „Word“ benötigt, hier sind alle Versionen ab „Word 97“ aufwärts geeignet. Ebenso ist dieses Programm zum Lesen des Handbuches notwendig. Zur Weiterbearbeitung von Buchhaltungs- oder Adressdaten ist zusätzlich noch Excel empfehlenswert, aber nicht Voraussetzung.
Die Installation erfolgt durch das Einlegen der CD, sie ist selbststartend, in der Regel brauchen die PC-Meldungen nur bestätigt zu werden. Beim Erststart des Programms erfolgt die Abfrage, ob die Installation als Vereins- oder Verbandsversion erfolgen soll.
Zunächst sollten unter „Extras“ – „Einstellungen“ alle notwendigen oder gewünschten Einstellungen vorgenommen werden. Das anschließende Füllen der Kataloge erleichtert die Arbeit bei der Dateneingabe.

3. Übernahme von bisher erfassten Daten

Oftmals hält es den mit Arbeit und Aufgaben schon ausreichend bestückten Vereinsfunktionär davon ab neue Software zum Einsatz zu bringen, weil die bisherige Version recht gut läuft und die Eingabe von Mitgliedsdaten eines großen Vereins schon ein enormer Aufwand ist. Aus diesem Grund wurde für den Anwender die Möglichkeit geschaffen, über eine Schnittstelle aus der LSK Software heraus, die bisher in anderen Vereinsprogrammen erstellten Mitgliedsdaten, nahezu in allen Datenformaten zu übernehmen.
Bevor mit dieser Arbeit begonnen werden kann ist es notwendig, zunächst unter Stammdaten die Vereinsdaten, wie Name des Vereins und vor allem die Vereinsnummer (VNR), einzugeben. Dabei sollte im Verband und Verein mit gleicher VNR gearbeitet werden, denn nur so ist ein späterer Datenaustausch möglich. Zu beachten ist dabei, dass in diesem Feld nur Zahlen, keine Buchstaben oder Sonderzeichen eingegeben werden können und dürfen! Zunächst ein Klick auf den Button „Neuer Verein“, die Software schaltet auf Dateneingabe, nur so können die eingegebenen Daten auch abgespeichert werden. Diese Prozedur gilt übrigens auch für alle anderen Bereiche. Nun können die Mitglieds- und Parzellendaten aus anderen Programmen übernommen werden. Mit ein paar Vorkenntnissen war es einigen Vereinen selbst möglich, die Buchhaltung in die LSK-Software zu übernehmen. Natürlich müssen dabei grundlegende Anforderungen erfüllt sein, wie z. B. ein ähnlicher Kontenrahmen.
Im Handbuch ist dieser Vorgang nachvollziehbar beschrieben, so dass auch der ungeübte Anwender zumindest die Mitglieds- und Parzellendaten übernehmen kann. In der sächsischen Gartenzeitung „Gartenfreund“ gab es unter „Sachsen aktuell“ eine Abhandlung dazu, wo nochmals der Teil der Datenübernahme ausführlich beschrieben wurde. Dem interessierten Anwender könnte durch die Geschäftsstelle des LSK dieser Artikel zur Verfügung gestellt werden.

4. Der Verband als Dienstleister

Die Verbände (unabhängig ob Landes-, Kreis- oder Bezirksverband) werden immer mehr zum Dienstleister für Ihre Vereine. Von zunehmender Bedeutung ist dabei, wie bereits erläutert, die Betreuungsarbeit, Schulungstätigkeit und Dienstleistung auf dem Gebiet der modernen Medien. Um dabei effektiv arbeiten zu können wäre es wünschenswert, wenn innerhalb eines Verbandes größten Teils mit einheitlicher Software gearbeitet wird. Nur unter diesen Voraussetzungen ist es möglich Schulungen für Interessierte durchzuführen, telefonische Auskünfte zu geben oder auch „vor Ort" direkt Hilfe zu leisten.
Aus diesem Grund stellt der LSK den Vereinen die Software für ca. 25 EUR zur Verfügung und baute einen Betreuungsring (Arbeitsgruppe Informatik) auf. Dadurch erhält jeder Verein maximale Unterstützung, nicht nur auf dem Gebiet dieser Vereinsverwaltung, sondern darüber hinaus. Es wurde z. B. Software für die sächsischen Wertermittler entwickelt, die es nunmehr in drei Versionen gibt, oder die Unterstützung bei der kostengünstigen Errichtung einer Homepage.
Die Vereins- oder Verbandsversion sind miteinander konvertibel, das heißt, die Verbände können mit ihrem Programm alle notwendigen Daten der Mitglieder und Parzellen erfassen und für die Vereine als Backup zur Verfügung stellen. Diese Möglichkeit erleichtert den Vereinen die Arbeit enorm und wird aus diesem Grund dankbar entgegengenommen.
In gleicher Weise funktioniert natürlich auch der Datenrückfluss vom Verein zum Verband. Innerhalb des Landesverbandes Sachsen wurden mit dieser Arbeit teilweise „Ein-Euro-Jobber" beauftragt, auf diese Weise wurde den Vereinen und auch gleichzeitig dem Verband geholfen.

5. Eingabe der Mitgliedsdaten

Wer nicht zu den „Glücklichen" gehört, denen bereits aufbereitete Daten zur Verfügung stehen, oder dem der Verband keine Mitgliedsdaten vorbereiten kann oder will, muss dieses nunmehr per Tastatur leider selbst tun. Zunächst müssen, wie im Punkt 3. 2. Absatz beschrieben, die Vereinsdaten eingegeben werden. Danach in „Stammdaten" – „Mitglieder" kann nunmehr mit der Arbeit begonnen werden. Auch hier ist es wichtig, zuerst den Button „Neu" zu aktivieren. In Schulungen die wir in Sachsen durchgeführt haben, kam mehrfach der Hinweis, dass zu viele Daten eingegeben werden müssen. Das ist natürlich nicht der Fall. Jeder Verein, jeder Verband hat eine unterschiedliche Arbeitsweise und somit werden die unterschiedlichsten Daten erfasst. Wir haben nur die Möglichkeit eingeräumt, dass diese erfasst werden können - nicht müssen. Also jeder Verein oder Verband entscheidet eigenständig, welche Daten er aufnehmen möchte.
Ist diese Arbeit abgeschlossen, können die Daten für die Parzellen eingegeben werden, auch hier zunächst den Button „Neu" anklicken. Im Bereich „Garten" wird die Vielzahl der erfassbaren Daten überraschen. Zur Erklärung sei darauf verwiesen, dass der LSK im Jahr 2004 eine Studie über das sächsische Kleingartenwesen verabschiedete, zur Datenerfassung haben wir natürlich auch diese Grundlagen genutzt.

6. Eingabe der Stammdaten

Um mit der Software arbeiten und Rechnungen erstellen zu können ist es notwendig, die Stammdaten des Vereins, Versicherungen und andere notwendige Informationen einzugeben.
Der Verband gibt dies unter „Stammdaten" – „Verband" – „Vorgaben" ein, die Vereine unter „Stammdaten" – „Vereine" – „Abrechnung". Auch hier wieder auf den Button „+", ein aktives Jahr wird erstellt, durch einen Doppelklick auf dieses neue Feld wird ein neues Fenster geöffnet. Hier können nunmehr die Stammdaten des Vereins oder Verbandes eingegeben werden.

7. Handbuch

Ein Handbuch mit fast 200 Seiten zum Nachlesen und Informieren, kann über die Homepage des LSK herunter geladen werden, es befindet sich, nebst einer Liste über die getätigten Update, unter www.lsk-kleingarten.de – Download – LSK Software – Dokumentation.

Eine Übersicht über die Leistungsfähigkeit und Anwendungsmöglichkeiten der Software kann sich der Interessierte schon allein aus dem Inhaltsverzeichnis des o. g. Handbuchs verschaffen.

8. Listen

Im Programm steht eine Vielzahl von Listen zur Verfügung, (im Handbuch wird jedoch nur eine Liste als Beispiel erwähnt) doch immer wieder zeigte sich, dass Verbände und Vereine ausgerechnet Listen benötigen, die nicht vorgesehen waren. Aus diesem Grund wurde eine Möglichkeit geschaffen, dass über SQL-Anweisungen selbst Listen kreiert werden können. Wir gehen davon aus, dass nicht jeder Anwender diese Fachkenntnisse besitzt, deshalb haben wir in Sachsen die Möglichkeit geschaffen, dass die Interessenten ihre Wünsche äußern und dann (selbstverständlich kostenlos) die SQL-Anweisungen per E-Mail zugestellt bekommen. Ebenso ermöglichen Schnittstellen auch die Datenübergabe an Excel.

9. Schlussbemerkung

Es würde mit Sicherheit den Rahmen diese Veranstaltung sprengen alle Fassetten darzustellen, um einen mühelosen Einstieg in das Programm zu ermöglichen, führen wir dazu drei Schulungen, mit jeweils drei Stunden durch.
Für Interessenten geben wir gern nähere Auskünfte. Dabei ist jedoch zu beachten, dass der LSK nur innerhalb des Landes Sachsen das Recht zum Vertrieb dieser Software besitzt. Es können unbeschadet Demoversionen zur Verfügung gestellt werden, der Vertrieb einer Vollversion ist jedoch nur über das EDV Büro Lange, Eibenstocker Weg 6, in 08326 Sosa möglich.

Praktische Hinweise für Softwarenutzung in Kleingärtnervereinen

Vereinsprogramm für Kleingärtner

Martin Pälmke
Landesverband Westfalen und Lippe der Kleingärtner e.V.

entwickelt im Auftrag des:

Landesverbandes Westfalen und Lippe der Kleingärtner e.V.
Breiter Weg 23 44532 Lünen
www.kleingarten.de

durch die Firma:

mp EDV-Systemberatung und -entwicklung
Wolbecker Str. 25a
48324 Albersloh
www.paelmke.de

Begleitet und unterstützt durch die:

Vereinsprogramm-AG
des Landesverbandes Westfalen und Lippe der Kleingärtner e.V.

Entwicklungsstand:

September 2006 1. Testphase eines Prototyps (Stammdatenerfassung und Grundfunktionialität) in vier Kleingartenvereinen

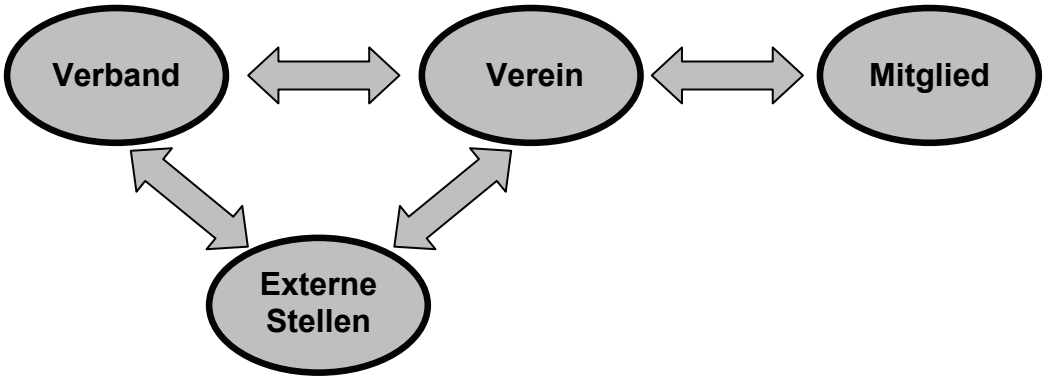
Programmplattform:

MS-Access inkl. Runtime-Umgebung

Ziele der Programmentwicklung

Die Kernfunktionalität der Software soll in der Abwicklung der routinemäßigen Verwaltungsaufgaben aus dem Vereins- oder Verbandsumfeld liegen.
Es soll eine einheitlich, strukturierte Datenhaltung auf allen Ebenen (Verein, Verband) möglich sein.
Weiter soll die Möglichkeit des Datentransfers über klar definierte Schnittstellen zwischen den u. a. Bereichen angeboten werden.

Wichtig ist ferner die Bereitstellung einer leicht und intuitiv zu bedienenden Benutzeroberfläche. Ein besonderes Merkmal der Software soll die Realisierung des Einblicks in historische Daten werden – so kann jederzeit über das Programm eingesehen werden, wie sich z. B. Strom- und Wasserverbräuche, Versicherungssummen, ... im Zeitablauf entwickelt haben.



Die Programmentwicklung soll in zwei Phasen erfolgen:

- Phase I: Vereinsversion
- Phase II: Verbandsversion

Die Vereinsversion soll im Wesentlichen folgende Funktionen bereitstellen:

- Meldewesen an die Verbände
- leicht und intuitiv bedienbar
- Support-Angebot über das Internet

Die Verbandsversion soll folgende Funktionen abdecken:

- Verbandsverwaltung
- Erhalt von einheitlichem Datenmaterial der Vereine zur weiteren Bearbeitung (z. B. Abrechnungen, Statistiken)

Die Software wird im „Prototyp-Verfahren“ realisiert, um den späteren Anwendern schon während der Programmentwicklung die Möglichkeit zu bieten, die einzelnen Funktionen zu testen und sich durch Änderungswünsche am Entwicklungsprozess zu beteiligen.

Die Vereinsversion stellt zunächst (1. Prototyp) folgende Funktionen zur Verfügung:

<u>Pflege der Stammdaten</u>

- Mitglieder
- Gärten
- Vereinsdaten
- Versicherungen
- Ämter und Funktionen
- Mitgliedsarten/Beiträge
- Ehrungen
- Zeitschriften

Bearbeitung der Bewegungsdaten

- Mitglied – Versicherungen
- Mitglied – Ämter/Funktionen
- Mitglied – Ehrungen
- Mitglied – Zeitschriften
- Mitglied – Arbeitsstunden
- Garten – Stromverbrauch
- Garten – Wasserverbrauch

Abrechnungsmöglichkeit

- Mitgliederbeiträge
- Pachtbeträge
- Versicherungsprämien
- Strom- und Wassergebühren
- Umlagen aller Art

Bereitstellung von Listen und Auswertungen

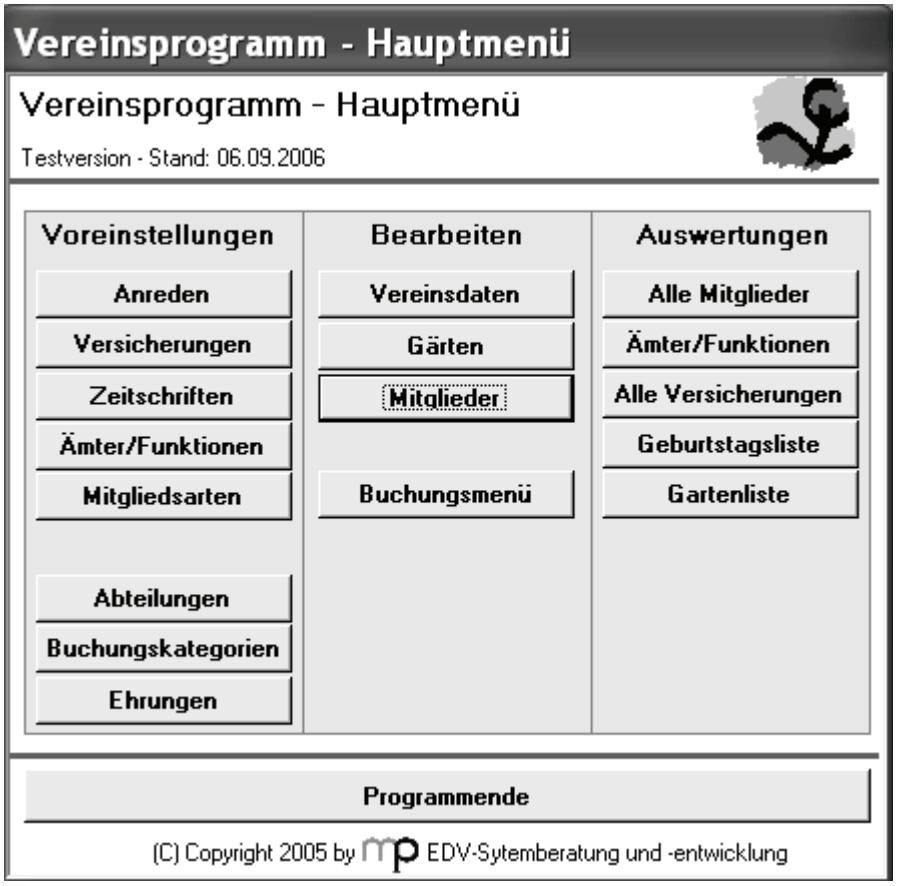
- Mitgliederlisten
- Gartenlisten
- Versicherungslisten

Geplante Funktionen des 2. Prototyps sind:

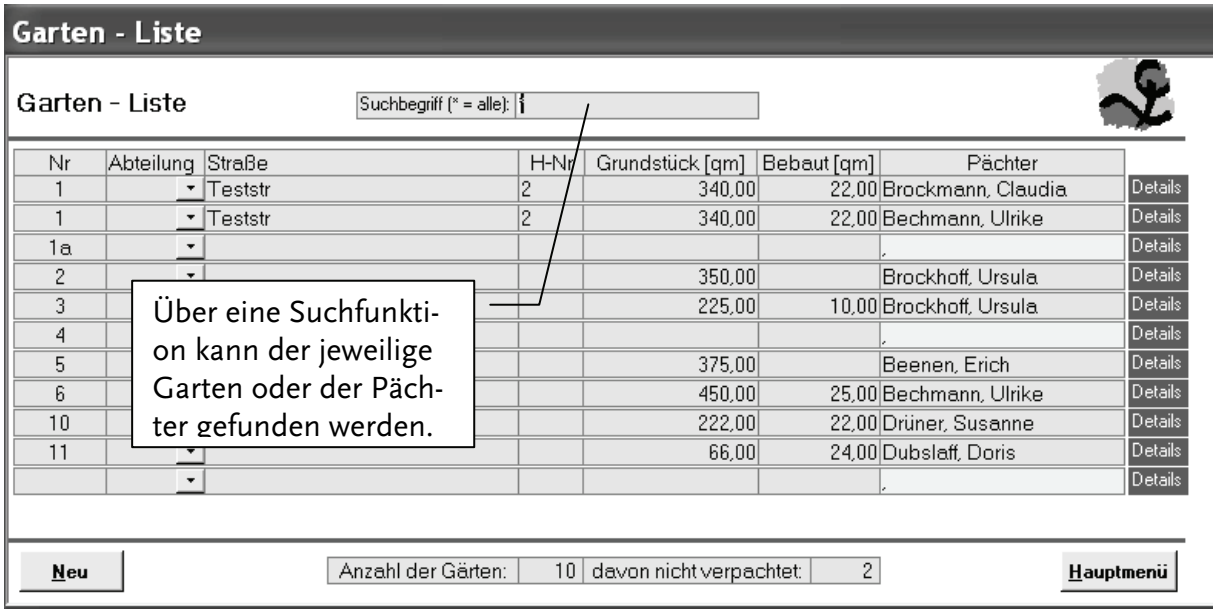
- Listengenerator
- Bereitstellung von anpassbaren Rechnungsvorlagen in MS-Word
- Offene-Posten-Verwaltung
- DTA-Modul
- Archivierungsfunktion
- Import- und Exportmöglichkeiten
    - Datenerstübernahme (Import / xls-Format)
    - Mitglieder
    - Gartendaten
    - Abrechnungsdaten (Export / xls-Format)
    - Mitgliederdaten (Export / xls- oder rtf-Format)

Auszüge aus dem Vereinsprogramm (Prototyp I)

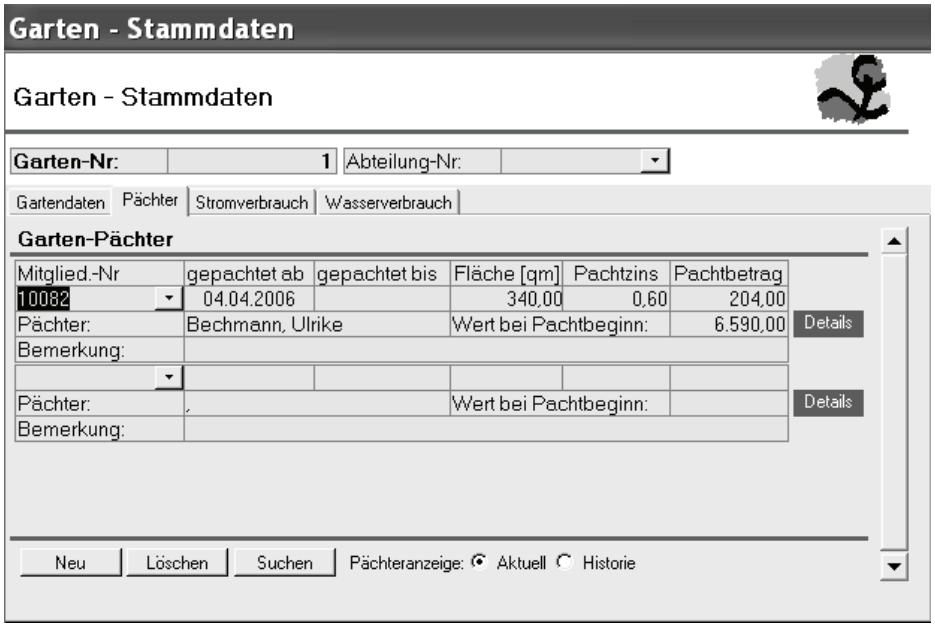
Hauptmenü des Vereinsprogramms



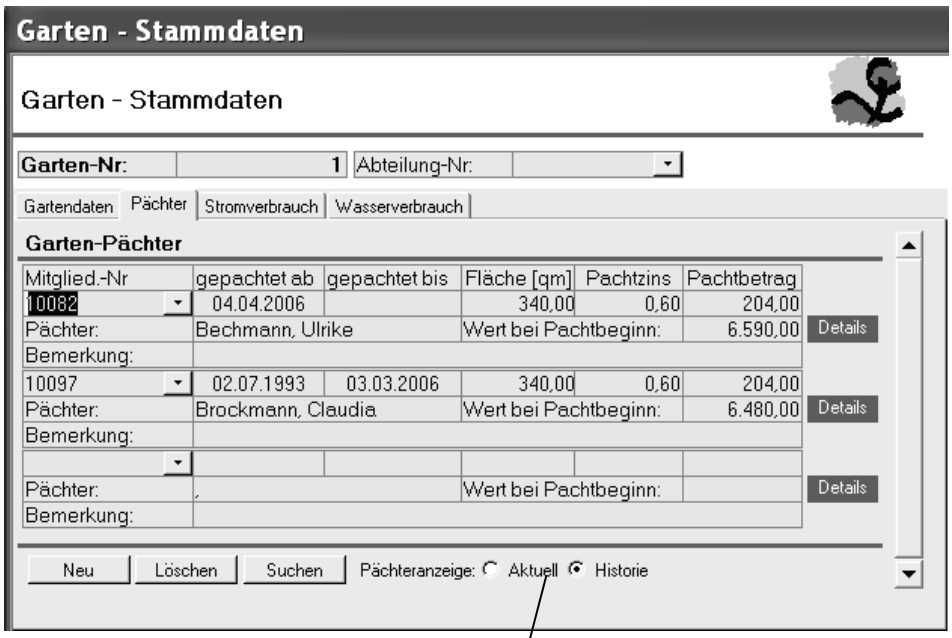
Liste aller Gärten in einer Anlage



Aktueller Pächter des Gartens

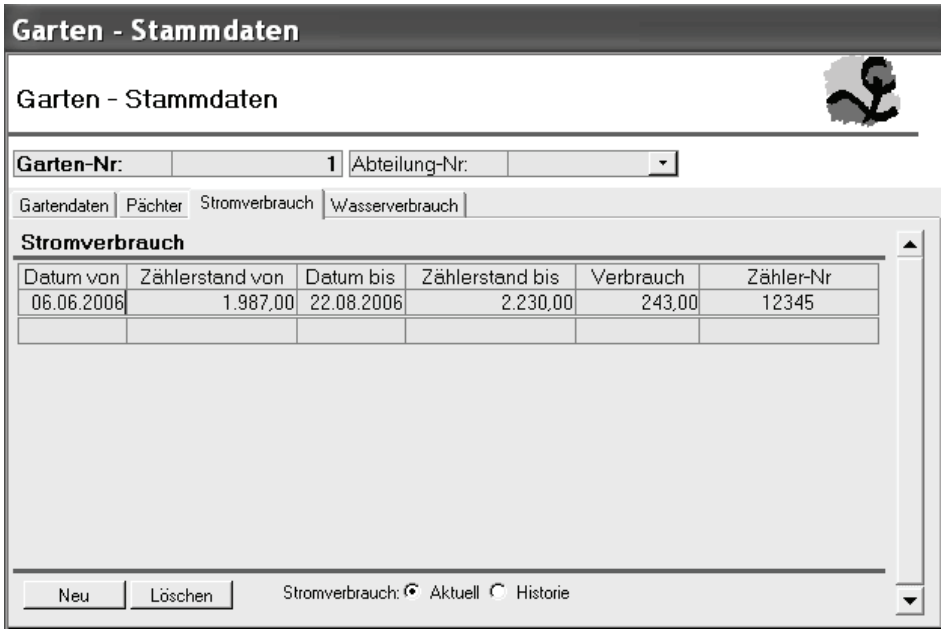


Alle Pächter (Historie)

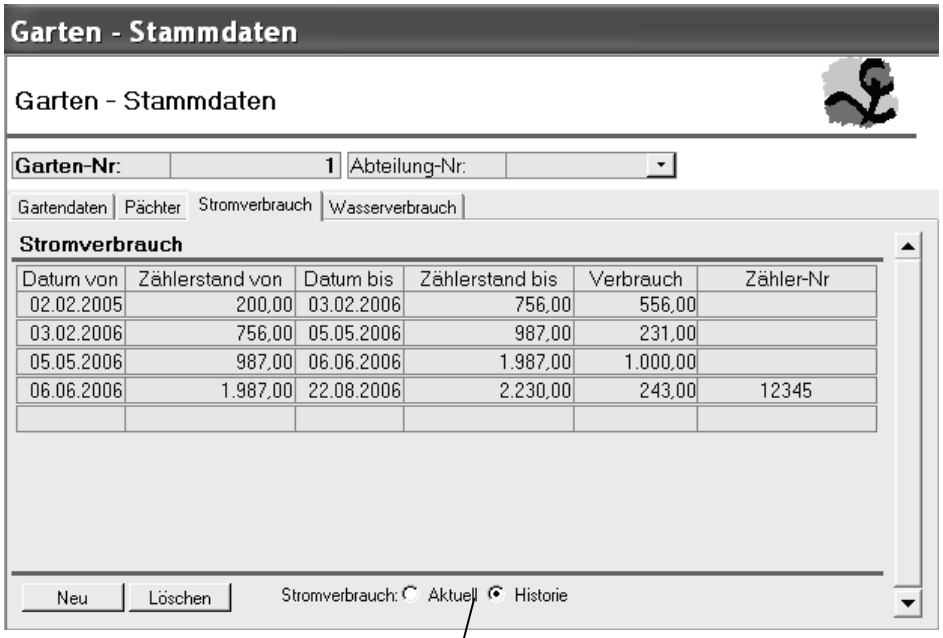


Umschaltung zwischen aktuellen und historischen Daten.

Stromverbrauch – noch nicht abgerechnete Positionen

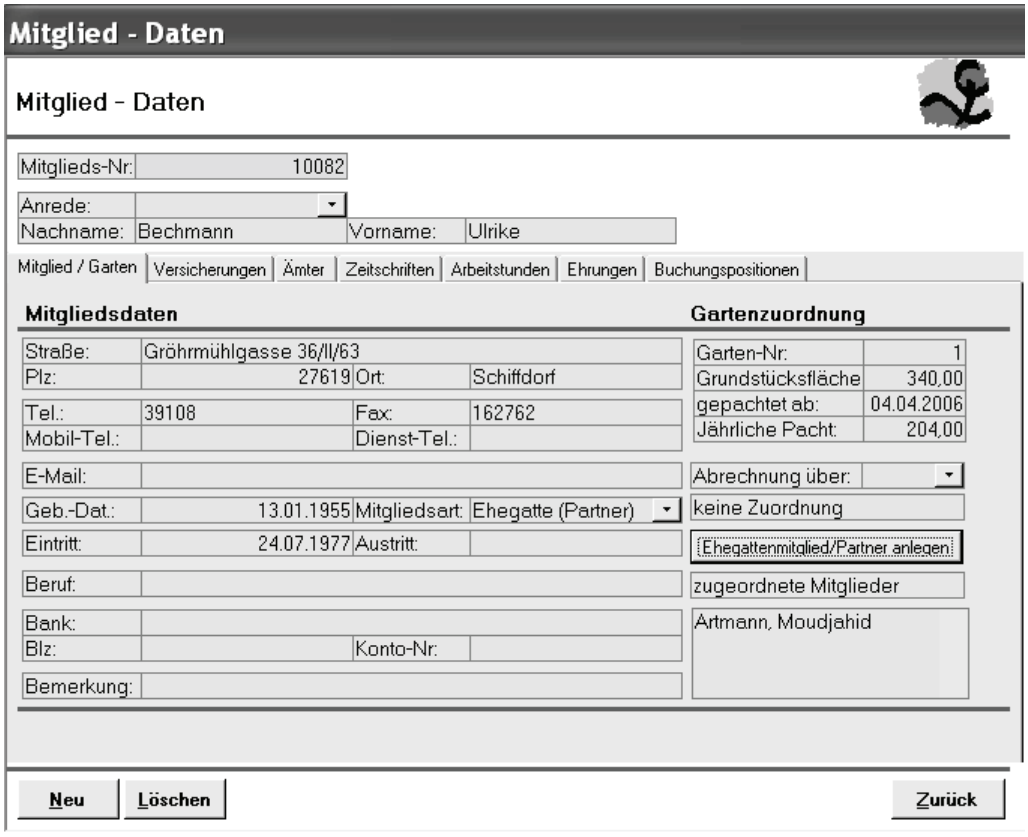


Stromverbrauch – Alle Positionen (Historie)

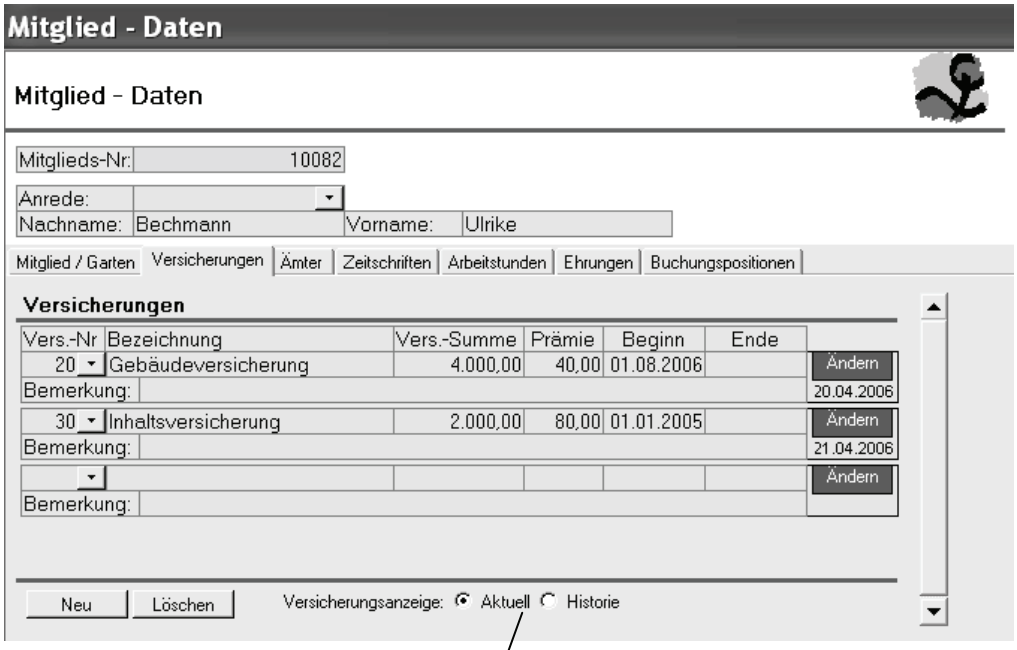


Umschaltung zwischen aktuellen und historischen Daten.

Mitglieder-Stammdaten

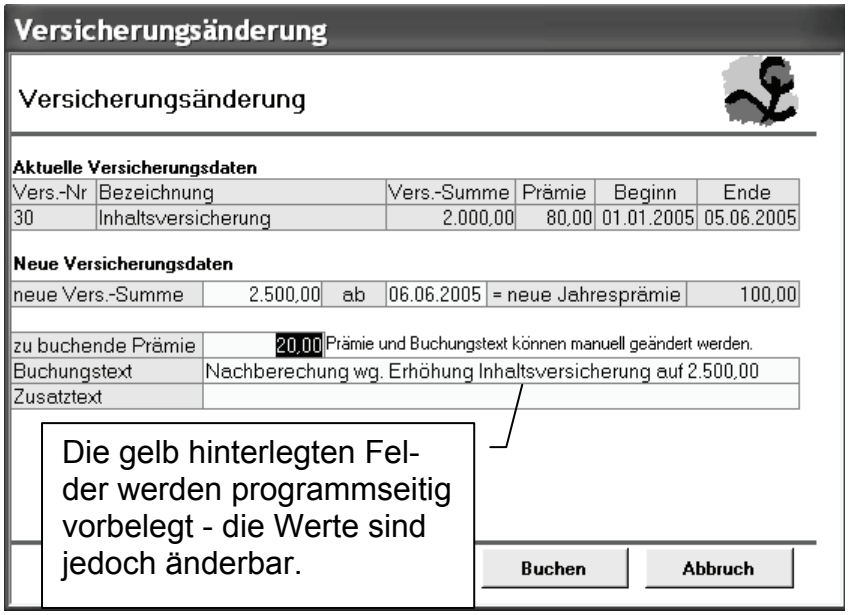


Versicherungsdaten

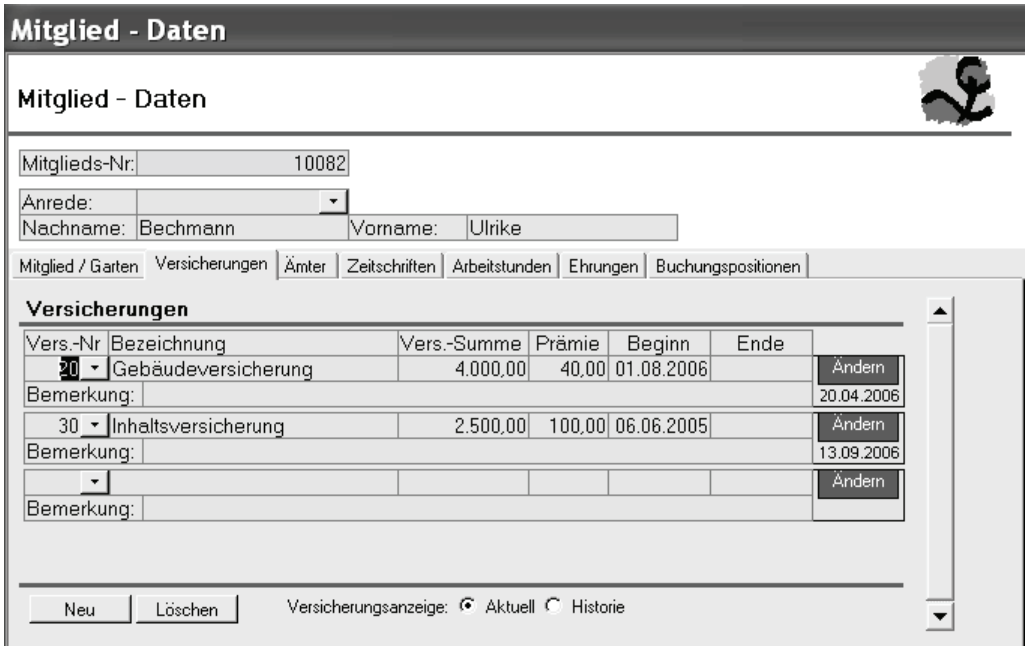


Umschaltung zwischen aktuellen und historischen Daten.

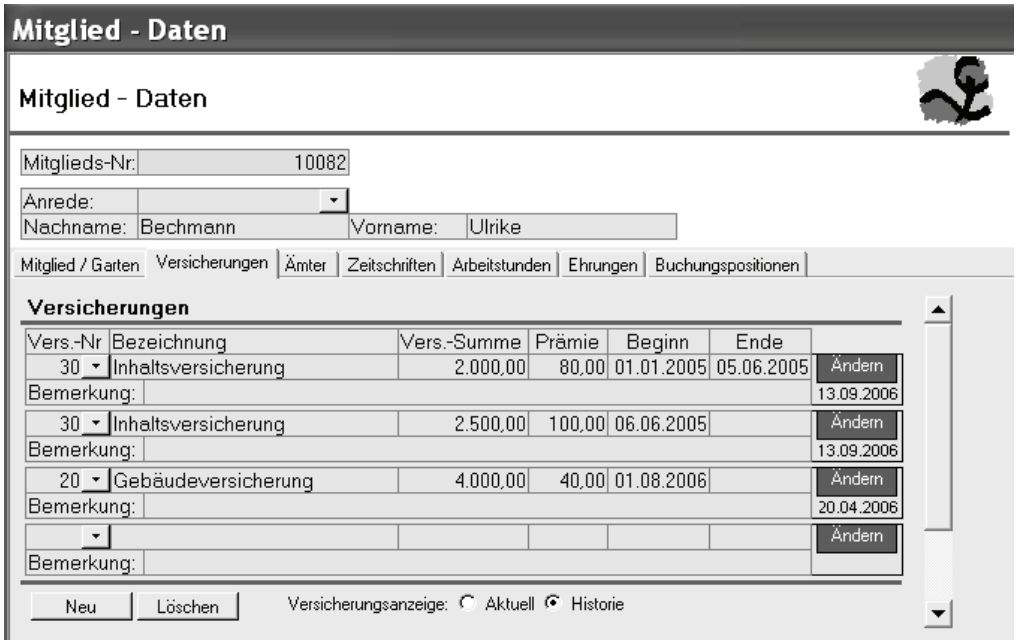
Versicherungsänderung



Geänderte Versicherungssumme



Historische Versicherungsdaten



Meldungsliste für den Verband

Versicherungsänderungsmeldung

10082 Bechmann, Ulrike - Gröhrmühlgasse 36/II/63 - 27619 Schiffdorf

Versicherung	Summe	Vers.-Beginn	Vers.-Ende	Bemerkung
Inhaltsversicherung	2.000,00	01.01.2005	05.06.2005	
Inhaltsversicherung	2.500,00	06.06.2005		

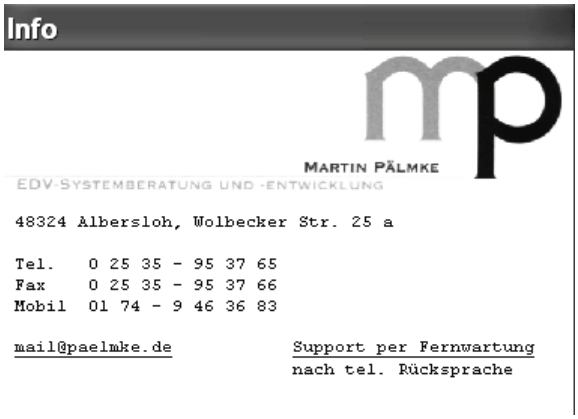
10037 Beenen, Erich - Limbergen 28 - 63872 Heimbuchenthal

Versicherung	Summe	Vers.-Beginn	Vers.-Ende	Bemerkung
Gebäudeversicherung	3.000,00	01.01.2006	01.02.2006	
Gebäudeversicherung	3.500,00	02.02.2006		

10038 Kalytta, Alfons - Rostockweg 25 - 8405 Winterthur

Versicherung	Summe	Vers.-Beginn	Vers.-Ende	Bemerkung
Gebäudeversicherung	3.000,00	01.01.2004	02.03.2004	

Unterstützungsmöglichkeit per Fernwartung



Dankeschön

Es großes Dankeschön gilt all denen, die an der konzeptionellen Entwicklung beteiligt sind und waren und den Personen, die sich bereit erklärt haben, bei den verschiedenen Testphasen der Software mitzuwirken.

Dies sind im Besonderen der Vorstand und die Geschäftsführung des Landesverbandes Westfalen und Lippe der Kleingärtner e.V., die Mitglieder der Vereinsprogramm-AG und die Verantwortlichen dreier Kleingartenvereine im Verband Bielefeld und eines Vereins im Verband Warendorf.

Leitthemen der Schriftenreihe ab 1996

115	1996 Würzburg	Aktuelle Fragen des Vereins- und Kleingartenrechts
115a	1996 Cottbus	Das Bundeskleingartengesetz in seiner sozialpolitischen und städtebaulichen Bedeutung
116	1996 Lünen	Die Position des Kleingartens im Pflanzenschutz
117	1996 Osnabrück	Ehrenamtliche Tätigkeit - Freizeit – Kleingarten
118	1996 Nürnberg	Die Novellierung des § 3, 1 Bundeskleingartengesetz und deren Auswirkungen auf die Nutzung und Bewirtschaftung des Kleingartens
119	1996 Grünberg	Die Rolle der Stauden und Küchenkräuter im Kleingarten
120	1996 Gera	Natur- und Umweltschutz in Kleingärten
121	1996 Erfurt	Probleme des Kleingartenrechts in Theorie und Praxis
122	1997 Schwerin	Haftungsrecht und Versicherungen im Kleingartenwesen
123	1997 St. Martin	Pflanzenschutz und die naturnahe Bewirtschaftung im Kleingarten
124	1997 Berlin	Lernort Kleingarten
125	1997 Gelsenkirchen	Möglichkeiten und Grenzen des Naturschutzes im Kleingarten
126	1997 Freising	Maßnahmen zur naturgerechten Bewirtschaftung und umweltgerechte Gestaltung der Kleingärten als eine Freizeiteinrichtung der Zukunft
127	1997 Lübeck-Travemünde	Der Schutz unserer natürlichen Lebensgrundlagen
128	1997 Karlsruhe	Aktuelle Probleme des Kleingartenrechts
129	1998 Chemnitz	Aktuelle kleingartenrechtliche Fragen
130	1998 Potsdam	Die Agenda 21 und die Möglichkeiten der Umsetzung der lokalen Agenden zur Erhaltung der biologischen Vielfalt im Kleingartenbereich
131	1998 Dresden	Gesundes Obst im Kleingarten
132	1998 Regensburg	Bodenschutz zum Erhalt der Bodenfruchtbarkeit im Kleingarten Gesetz und Maßnahmen
133	1998 Fulda	Der Kleingarten - ein Erfahrungsraum für Kinder und Jugendliche
134	1998 Wiesbaden	Aktuelle kleingartenrechtliche Fragen
135	1998 Stuttgart	Kleingärten in der / einer künftigen Freizeitgesellschaft

136	1998	Hameln	Umsetzung der Fauna-Flora-Habitat-Richtlinie der EU von 1992 im Bundesnaturschutzgesetz und die Möglichkeiten ihrer Umsetzung im Kleingartenbereich
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
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?
185	2006 Jena	Finanzmanagement im Verein
186	2006 Braunschweig	Stauden und Kräuter

187	2006 Stuttgart	Grundseminar Boden und Düngung
188	2006 Hamburg	Fragen aus der Vereinstätigkeit
189	2007...Potsdam	Deutschland altert – was nun?
190	2007 Jena	Grundseminar Pflanzenschutz
191	2007 Jena	Insekten
192	2007 Celle	Grundseminar Gestaltung und Laube
193	2007 Bielefeld	Rechtsprobleme im Kleingarten mit Verbänden lösen (Netzwerkarbeit) Streit vermeiden – Probleme lösen
194	2008 Potsdam	Pachtrecht I
195	2008 Neu-Ulm	Pflanzenverwendung I – vom Solitärgehölz bis zur Staude
196	2008 Magdeburg	Soziale Verantwortung des Kleingartenwesens – nach innen und nach außen
197	2008 Grünberg	Pflanzenverwendung II – vom Solitärgehölz bis zur Staude