BDG Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e. V.

Gemeinnützige Organisation für das Kleingartenwesen

> 214

Recht I

Steuerliche Gemeinnützigkeit und ihre Folgen

Impressum

Schriftenreihe des Bundesverbandes
Deutscher Gartenfreunde e.V., Berlin (BDG)
Heft/2011 – 33. Jahrgang

Seminar: **Recht I**
vom 20. bis 22. Mai 2011 in Naumburg

Herausgeber: Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.,
Platanenallee 37, 14050 Berlin
Telefon **(030) 30 20 71-40/-41,** Telefax (**030) 30 20 71-39**

Präsident: **Dr. sc. agr. Achim Friedrich**

Seminarleiterin: **Theresia Theobald**

Redaktion: **Dr. Norbert Franke**
Präsidiumsmitglied des Bundesverbandes
Deutscher Gartenfreunde e.V.

Zusammenstellung der Texte **Uta Hartleb**

Nachdruck und Vervielfältigung – auch auszugsweise –
nur mit schriftlicher Genehmigung des
Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde (BDG)

ISSN 0936-6083

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.

Seminar **Recht I**
vom 20. bis 22. Mai 2011 in Naumburg

Thema

Steuerliche Gemeinnützigkeit und ihre Folgen

Seminarleiterin **Theresia Theobald**
(*Geschäftsführerin des Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde e.V.)*

Schriftenreihe des Bundesverbandes
Deutscher Gartenfreunde e.V., Berlin (BDG)
Heft/2011 – 33. Jahrgang

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort
Theresia Theobald *(Geschäftsführerin des Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde e.V.)* **7**

Der Verein und seine Beschlüsse
Karsten Duckstein *(Rechtsanwalt, Magdeburg)* **8**

Die Buchführung des Vereins
Werner Siggelkow *(Stellv. Vorsitzender des Landesverbandes Rheinland der Gartenfreunde e.V., Hilden)* **33**

Aufgaben der Revision
Ekkehard Wallusch *(Revisor BDG, Siegen)* **38**

Steuerliche Gemeinnützigkeit (Teil 1 und 2)
Hans-Dieter Desel *(Steuerberater, Külsheim)* **41**

Softwareprogramm für Kleingärtnervereine
Wolfgang Meyer *(Vereins-Meyer-Software, Hamburg)* **65**

Projekte des BDG
Michael Hartlieb *(Vorsitzender des Kreisverbandes der Gartenfreunde Merseburg e.V.)* **67**

Arbeitsgruppen

Arbeitsgruppe 1 **78**
Der Verein und seine Beschlüsse
Rudolf Reeh *(Leiter der Arbeitsgruppe)*
Landesverband der Gartenfreunde Sachsen-Anhalt e.V.

Arbeitsgruppe 2 **79**
Steuerliche Gemeinnützigkeit im Kleingärtnerverein
Wolfgang Schünemann *(Leiter der Arbeitsgruppe)*
Landesverband Niedersächsischer Gartenfreunde e.V.

Arbeitsgruppe 3 **80**
Software-Programme im Kleingärtnerverein
Frank Siebert *(Leiter der Arbeitsgruppe)*
Landesverband Hessen der Kleingärtner e.V.

Anhang **82**

Vorwort

Das Seminar „Recht I“ vom 20. bis 22.05.2011 in Naumburg befasste sich mit dem Thema: „Steuerliche Gemeinnützigkeit und ihre Folgen“.

Zu Beginn hielt Rechtsanwalt Karsten Duckstein, Magdeburg, ein umfassendes Grundsatzreferat, indem er über den Verein und seine Beschlussfassungen referierte. Zur Wirksamkeit der Beschlüsse sind bestimmte Formalien einzuhalten; z. B. dass der zu fassende Beschluss auf der Tagesordnung rechtzeitig ausgewiesen wird. Es werden dabei häufig Fehler gemacht, ebenso wie bei der Protokollierung der Beschlussfassung.
In der anschließend stattfindenden Arbeitsgruppe empfahlen die Teilnehmer ein Beschlussbuch zu führen, um neue Beschlüsse zu ergänzen, da Beschlüsse auch verändert und ausgetauscht werden können. Ratsam ist es, jedem Neumitglied die wichtigsten Beschlüsse bei Eintritt in den Verein mitzuteilen. Dies vermeidet ärgerliche Diskussionen (Wo steht das?).

Der Rest der Tagung widmete sich steuerlichen Fragen.
Werner Siggelkow, Schatzmeister des Landesverbandes Rheinland der Gartenfreunde e. V., legte die Anforderungen an die ordnungsgemäße Buchführung eines Vereines/Verbandes dar.
Es wurde ersichtlich, dass es notwendig ist, dass die Landesverbände eigene Schulungsveranstaltungen über Buchhaltung durchführen, um die ehrenamtlichen Kassierer für ihre Arbeit fitt zu machen. Viele Landesverbände führen deshalb auch mehrtägige Schulungen für Kassierer durch. Der Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. mit 15.200 Vereinen kann mit seinen Mitteln diese Arbeit nicht leisten, sondern lediglich auf die Bedeutung der ordnungsgemäßen Buchführung und das Erfordernis von Schulungen auf den unterschiedlichen Organisationsebenen hinweisen.

In zwei Grundsatzreferaten am Samstagvormittag ließ Steuerberater Hans-Dieter Desel, Steuerberater und Kassierer des Landesverbandes Hessen der Kleingärtner e. V., keine Fragen zur steuerlichen Behandlung der im Kleingartenverein anstehenden Geschäftsvorgänge offen. Einig waren sich die Teilnehmer, dass die Verwendung eines kleingartenspezifischen Softwareprogramms die Arbeit des Kassierers wesentlich erleichtert und dadurch jüngere Mitglieder für die Funktion gewonnen werden können. Dabei gibt es in den Landesverbänden unterschiedliche Softwareprogramme. Wichtig ist, dass es sich um ein kleingartenspezifisches Programm handelt und nicht um ein allgemeines Verwaltungsprogramm.

Nur im Kleingartenverein – und nicht in den anderen Vereinsebenen – entsteht die Besonderheit, dass neben der reinen Mitgliedschaft auch das Pachtverhältnis (Pacht, öffentlich-rechtliche Lasten, Strom, Wasser, Gemeinschaftsstunden etc.) abgerechnet werden müssen.
Der Landesverband Braunschweig der Gartenfreunde e. V. berichtete, dass er sehr gute Erfahrungen mit der Einführung eines solchen Programms gemacht hat, die der Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e. V. für seinen Verein entwickelt hat. Jährlich einmal werden Kassierer und angehende Kassierer in den Landesverband zu einer ganztägigen Schulung über dieses Vereinsprogramm eingeladen. Die Resonanz ist sehr gut. Es nehmen jeweils ca. 100 Personen teil. Dies hat zu einem Engagement gerader jüngerer berufstätiger Menschen in der Buchhaltung geführt, da der Arbeitsaufwand überschaubar und mittels moderner Software erledigt werden kann.

Die Darstellung eines Projektes aus der Praxis, der „Natur-, Kinder-und Erlebnisgarten“ des Kreisverbandes der Gartenfreunde Merseburg e. V. zeigte noch einmal den Bezug zur praktischen Arbeit im Verein auf. Michael Hartlieb, Vorsitzender des Kreisverbandes Merseburg e. V., berichtete von diesem Projekt, dass Kindern ein Naturerlebnis vermitteln soll. Die Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern, in diesem Fall einer Grundschule, dem Diakoniewerk, dem Luftfahrt- und Technikmuseumstag und der Merseburger Tafel gewährleisten den Erfolg des Projektes und seine Resonanz in der Öffentlichkeit.

Dieses Projekt wurde in der neuen Broschüre des Bundesverbandes Deutscher Gartenfreunde e. V.
„Für eine bessere Zukunft“ – Projekte in Kleingärten“ veröffentlicht.

Die Stadt Naumburg selbst mit ihrem weltberühmten Naumburger Dom, der restaurierten Altstadt und den schön gelegenen Kleingartenanlagen in Hanglage boten den Schulungsteilnehmern neben der Tagung auch eine kulturell angenehmen Aufenthalt.

Theresia Theobald
Geschäftsführerin des BDG

Der Verein und seine Beschlüsse

Karsten Duckstein

Rechtsanwalt,
Magdeburg

I. Die Mitgliederversammlung des Vereines/ Verbandes als oberstes Vereinsorgan.

Die Mitgliederversammlung eines Kleingärtnervereines/ -verbandes ist ein notwendiges und das oberste Organ des Vereines. In ihr treffen die Vereinsmitglieder durch Beschlussfassung Bestimmungen in allen Angelegenheiten des Vereines, soweit sie nicht nach der Maßgabe des nachfolgenden von anderen Vereinsorganen zu besorgen sind.

Einen bestimmten Namen für die Mitgliederversammlung sieht, ähnlich wie beim Vorstand, das Gesetz nicht vor. So sind, in Abhängigkeit von der jeweiligen Organisationsform des Vereines/Verbandes auch andere Bezeichnungen möglich, wie Delegiertenversammlung, Hauptversammlung, Jahreshauptversammlung, Verbandstag, Generalversammlung usw.

Zwar trifft das Gesetz zunächst keine Bestimmung, dass die Mitgliederversammlung das oberste Vereinsorgan ist, jedoch ist diese Stellung daraus herzuleiten, dass das Gesetz ermöglicht, dass sich die Mitgliederversammlung selbst „entmündigt“, indem sie ihre Zuständigkeiten anderen Vereinsorganen abgibt.

1. Grundsätzliche Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die grundsätzlichen Aufgaben der Mitgliederversammlung sind, vorbehaltlich anderer Regelungen in der Satzung, insbesondere:

- Bestellung des Vorstandes (§ 27 Abs. 1 BGB) und Widerruf der Vorstandsbestellung;
- Satzungsänderungen (§ 33 BGB);
- Beaufsichtigung und Entlastung der Vereinsorgane, insbesondere des Vorstands;
- Erteilung von Weisungen an den Vorstand oder andere Vereinsorgane (§§ 32, 27 Abs. 3 i.V.m. § 665 BGB);
- Beitragsfestsetzung;
- Entscheidung über wichtige Angelegenheiten, die der Vorstand zu seiner Absicherung der Mitgliederversammlung vorlegt;
- Beschlussfassung über Verschmelzung, Spaltung und Formwechsel;
- Auflösung des Vereines (§ 41 BGB);
- Bestellung und Abberufung von Liquidatoren (§ 48 Abs. 1 Satz 2 BGB).

2. Übertragung der Befugnisse auf andere Organe

Wie bereits oben ausgeführt, hat die Mitgliederversammlung die sogenannte Kompetenz-Kompetenz, d.h. sie kann grundsätzlich ihre gesetzliche oder satzungsmäßige Zuständigkeit auf andere Vereinsorgane übertragen und die Zuständigkeit dieser anderen Organe festlegen. Dies kann bereits durch die Gründungsversammlung vorgenommen werden, in dem bestimmte Aufgaben anderen Vereinsorganen zugewiesen werden. Falls dies später erfolgen soll, ist eine Satzungsänderung erforderlich, mit der neue Organe geschaffen oder ihnen Organfunktionen zugewiesen werden. Eine bloße Geschäftsordnung oder andere „einfache“ Beschlüsse der Mitgliederversammlung oder eines anderen Vereinsorgans genügen für eine solche Übertragung nicht.

Von der Übertragung ausgenommen ist die Beschlussfassung über die Auflösung des Vereines (§ 41 BGB) sowie die Befugnis der Mitgliederversammlung, den Anfallberechtigten im Falle des § 45 Abs. 2 Satz 2 BGB (Zuwendung des Vermögens eines gemeinnützigen Vereins an eine öffentliche Stiftung oder Anstalt) zu bestimmen. Auch ist es nicht möglich, die Zuständigkeit des Vorstandes

zur Außenvertretung des Vereines gem. § 26 Abs. 2 Satz 1 BGB abzuändern.

Gesetzlich nicht zulässig ist ferner, einem Organ Kompetenzen zuzuweisen, die das damit betraute Organ von der Sache her nicht wahrnehmen kann. So kann z. B. dem Vorstand nicht seine eigene Entlastung oder Abberufung zugewiesen werden.

Eine Grenze für die Zuweisung der Kompetenzen der Mitgliederversammlung an andere Vereinsorgane sieht die Rechtsprechung dann überschritten, wenn die Geschicke des Vereines praktisch nur noch von wenigen bestimmten Vereinsmitgliedern gestalten werden, auf deren Bestellung und Kontrolle die übrigen Mitglieder keinen Einfluss haben, z. B. durch die Mitglieder eines Beirates, der aus den Gründungsmitgliedern und von diesen zur Selbstergänzung allein bestimmten einzelnen Vereinsangehörigen besteht. Die Satzung kann auch keine solche Regelungen treffen, nach denen eine nennenswerte Mitwirkung der Vereinsmitglieder bei der Willensbildung des Vereines über die Mitgliederversammlung von vornherein ausgeschlossen ist.

Nach insofern weit überwiegender Auffassung in Rechtsprechung und Literatur kann die Mitgliederversammlung durch Festlegung in der Satzung u. a. folgende eigene Aufgaben einem anderen Vereinsorgan übertragen:

- Die Bestellung und Abberufung des Vorstandes, der Liquidatoren sowie deren Abberufung;
- Bestellung und Abberufung weiterer Vereinsorgane;
- Weisungsrecht gegenüber dem Vorstand, den Liquidatoren und gegenüber anderen Vereinorganen;
- Entlastung des Vorstands, der Liquidatoren und eines Geschäftsführers;
- die Ordnungsgewalt über die Mitglieder;
- die Bestimmungen des Anfallberechtigten im Falle des § 45 Abs. 2 Satz 1 BGB (gilt nur für Vereine mit wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb).

Rechtlich umstritten ist die Frage, ob die Mitgliederversammlung die Befugnisse zur Satzungsänderung einem anderen Organ zuweisen kann. Nach dem Wortlaut des Gesetzes wäre dies möglich, erscheint aber in der Praxis bedenklich, da z. B. in anderen vergleichbaren rechtlichen Regelungen wie dem Aktiengesetz, dem GmbH-Gesetz oder dem Genossenschaftsgesetz eine solche Übertragung ausdrücklich ausgeschlossen ist.

Im Interesse einer funktionierenden Vereinsdemokratie sollte daher, zumindest in einem Kleingärtnerverein, von dieser theoretisch möglichen Übertragung kein Gebrauch gemacht werden. Solche Regelungen bergen immer die Gefahr, dass letztlich im Verein Entscheidungen getroffen werden, die nicht dem Willen der Mehrheit der Vereinsmitglieder entsprechen.

Die Mitgliederversammlung kann eine einmal aufgebende Zuständigkeit durch Satzungsänderung jederzeit wieder an sich ziehen. Dies gilt nach überwiegender Auffassung auch dann, wenn die Mitgliederversammlung die Zuständigkeit für Satzungsänderungen einem anderen Organ übertragen hat.

Die Mitgliederversammlung ist als oberstes Vereinsorgan auch zuständig für vereinsinterne Rechtsmittel von Mitgliedern und Organmitgliedern. Eine solche Aufgabe besteht jedoch zwingend nur dann, wenn die Satzung dies vorsieht oder eine Auslegung der Satzung zu diesem Schluss kommen lässt.

II. Die Einberufung der Mitgliederversammlung

1. Die Pflicht zur Einberufung der Mitgliederversammlung

Bei Eintragung eines Vereines als „eingetragener Verein“ im Vereinsregister ist es notwendig, dass die Satzung Voraussetzungen festlegt, bei deren Vorliegen die Mitgliederversammlung einzuberufen ist (§ 58 Nr. 4 BGB). Das Registergericht ist gemäß § 60 BGB verpflichtet, bei Fehlen einer solchen Regelung den Eintragungsantrag zurückzuweisen, da die Einberufung der Mitgliederversammlung in den durch die Satzung bestimmten Fällen gemäß § 36 BGB zur gesetzlichen Pflicht erklärt worden ist.

In der Vereinspraxis wird häufig zwischen ordentlicher und außerordentlicher Mitgliederversammlung unterschieden. Eine solche Unterscheidung kennt das Gesetz jedoch nicht. Ordentliche Mitgliederversammlungen sind in der Regel solche, die aufgrund der Festlegung in der Satzung in bestimmten Zeitabständen stattfinden müssen.

In diesen Versammlungen wird in der Regel der Vorstand Rechenschaft zu legen haben und es wird über die Frage der Entlastung beschlossen. Solchen ordentlichen Mitgliederversammlungen obliegt auch die Neuwahl der Vereins-/Verbandsfunktionäre. Die Satzung kann jedoch auch Regelungen treffen, die bestimmen, dass auch außerhalb dieser festgelegten Perioden Mitgliederversammlungen unter bestimmten Gründen einberufen werden können. Möglich ist z. B. eine Regelung dergestalt zu treffen, dass ordentliche Mitgliederversammlungen vom Vorstand, außerordentliche jedoch nur vom Gesamtvorstand einberufen werden dürfen.

Grundsätzlich gilt jedoch, dass die sogenannte außerordentliche Mitgliederversammlung inhaltlich genauso zu behandeln ist wie eine ordentliche. Nur, wenn die Satzung ausdrücklich festlegt, dass bestimmte Einzelfragen, wie z. B. der Rechenschaftsbericht des Vorstandes, die Entlastung, die Beschlussfassung über den Haushalt, Neuwahlen der Vorstandsmitglieder und ähnliches **nur** durch eine ordentliche Mitgliederversammlung beschlossen werden dürfen, dann bedürfte es für diesbezügliche Beschlüsse einer außerordentlichen Mitgliederversammlung einer Satzungsänderung, die jedoch von der außerordentlichen Mitgliederversammlung dann vorgenommen werden dürfte.

Auch hier gelten im Bezug auf die Beschränkung der Rechte einer außerordentlichen Mitgliederversammlung bestimmte gesetzliche Grenzen. So darf die Satzung nicht ausschließen, dass eine Mitgliederversammlung einzuberufen ist, wenn dies im Vereinsinteresse liegt (§ 36 BGB) auch darf das Minderheitenrecht nach § 37 BGB nicht ausgeschlossen oder unzulässig eingeschränkt werden.

Wie bereits oben erwähnt, ist die Mitgliederversammlung unabhängig von satzungsmäßigen Festlegungen immer dann einzuberufen, wenn es das Vereinsinteresse erfolgt.
Dieser Einberufungsgrund darf durch Satzung nicht abgeändert, eingeschränkt oder gar aufgehoben werden. Unter Vereinsinteressen werden in diesem Zusammenhang solche verstanden, die den Verein in seiner Gesamtheit betreffen. Sonderinteressen einzelner Mitglieder gelten nicht als Vereinsinteresse.

Es muss also ein für das Vereinsleben bedeutender Umstand gegeben sein, der ohne Verzögerung den Mitgliedern bekannt gegeben werden muss, damit diese darüber beraten und eventuell Beschlüsse fassen können. So kann die Notwendigkeit der sofortigen Abberufung eines Organmitgliedes bestehen, es kann sich um einen Zuständigkeitsstreit zweier Vereinsorgane handeln, die Notwendigkeit einer sofortigen Satzungsänderung oder aber die Veränderung der Vertretungsverhältnisse Anlass sein. Auch ist es denkbar, dass eine Mitgliederversammlung einberufen werden muss, wenn dieser zwar nach der Satzung keine Entscheidungskompetenz zukommt, es sich jedoch um ungewöhnliche und für den Verein so wichtige Maßnahmen bzw. Vorkommnisse handelt, die einen Beschluss des höchsten Organs des Vereines erfordern. So kann z. B. der an sich zuständige Vorstand die Zustimmung der Mitgliederversammlung einfordern, wie dies etwa beim Abschluss eines auch finanziell bedeutsamen Vertrages, beim Anschluss an einen Verband oder beim Austritt aus einem Verband der Fall sein könnte.

Auch der Austritt zahlreicher Mitglieder kann die Einberufung einer Mitgliederversammlung gebieten, ebenso eine sich ungünstig gestaltende wirtschaftliche Lage des Vereines.

Sieht die Satzung eine periodische Mitgliederversammlung vor, ist das in der Satzung bestimmte Organ verpflichtet, diese einzuberufen. Gleiches gilt für die im vorstehenden Abschnitt behandelten gesetzlichen Einberufungsgründe des Vereinsinteresses. Kommt das nach der Satzung mit der Einladung beauftragte Organ dieser Verpflichtung schuldhaft nicht nach, kann sich ein Schadensersatzanspruch gegenüber den Mitgliedern dieses Organs ergeben.

2. Pflicht zur Einberufung aufgrund Minderheitsverlangens

Einzuberufen ist eine Mitgliederversammlung immer dann, wenn der durch die Satzung bestimmte Teil oder bei Schweigen der Satzung diesbezüglich der Zehnte Teil der Mitglieder des Vereines die Einberufung verlangt. Zweck dieser Vorschrift ist es, dass auch einer Vereinsminderheit, welche den Verein mitträgt, die Möglichkeit gegeben werden soll, ihre Anliegen und Belange der Mitgliederversammlung zur Beratung und Beschlussfassung zu unterbreiten. Das Minderheitsrecht ist ein gesetzlich verbrieftes Mitgliedschaftsrecht.
In der Literatur wurde bislang überwiegend die Auffassung vertreten, dass eine Abänderung der

gesetzlichen Vorschriften, wonach 10% der Mitglieder die Einberufung der Mitgliederversammlung erzwingen können, grundsätzliche möglich wäre, solange es noch ein tatsächliches Minderheitenrecht bleibt. So wurden Auffassungen vertreten, dass ein Quorum von bis zu 49% satzungsmäßig festgelegt werden könne. In der neuen Literatur wird jedoch zunehmend die Auffassung vertreten, dass eine Abänderung der zur Einberufung berechtigten Minderheit über die gesetzlich festgelegten 10% hinaus nicht möglich wäre, da jede Festlegung über diesem Prozentsatz eine unzulässige Einschränkung der Minderheitenrechte beinhalten würde. Dies käme vor allem bei Verbänden mit einer erheblichen Anzahl von Mitgliedern in Betracht.

Das Minderheitenverlangen auf Einberufung einer Mitgliederversammlung muss schriftlich gestellt werden und von den jeweiligen Antragstellern unterschrieben werden. In ihm muss klar und deutlich zum Ausdruck kommen, dass die Einberufung einer Mitgliederversammlung verlangt wird und der Zweck bzw. Grund für die Einberufung muss dargelegt werden.

Dies kann z. B. durch das Verlangen einer bestimmten Tagesordnung oder bestimmter Tagesordnungspunkte geschehen. Begründet werden muss ferner, warum über die entsprechenden Fragen sofort diskutiert werden muss und nicht bis zur Abhaltung der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung abgewartet werden kann.

3. Form der Einberufung

Die Satzung eines eingetragenen Vereines muss gemäß § 58 Nr. 4 BGB auch eine Bestimmung über die Form der Einberufung der Mitgliederversammlung enthalten.

Dabei ist die Wahl der Form der Berufung durch keine gesetzliche Vorschrift eingeengt. Die Satzung kann daher etwa anordnen, dass schriftlich, mündlich, fernmündlich, mittels Telefax, durch eingeschriebenen Brief, Boten, Anzeige in einer bestimmten Zeitung, Veröffentlichung im Vereinsorgan, Anschlag im Vereinslokal, an der Gemeindetafel oder an sonstigen Anschlagsorten, Bekanntgabe in der regelmäßigen Monatsversammlung etc. eingeladen werden kann.

Die Form der Berufung muss jedoch mit hinreichender Bestimmtheit angeordnet sein. Unzulässig ist z. B. eine Satzungsbestimmung wonach die Einladung „durch die Tagespresse“ oder „in der örtlichen Presse“, „durch ortsübliche Bekanntmachung“, durch Aushang (ohne Angabe des Ortes) erfolgen soll. Hier bedarf es konkreter Satzungsfestlegungen, wie etwa der Festlegung derjenigen Zeitung, in welcher die Einladung veröffentlicht werden soll. Bei Aushängen ist für die Mitglieder nachvollziehbar bekannt zu geben, an welchem Ort dieser Aushang erfolgt. Mitunter tritt das Problem auf, dass die Satzung mehrere Einberufungsformen alternativ enthält. Die Zulässigkeit solcher Satzungsregelungen ist in der Praxis umstritten. Teilweise wird die Auffassung vertreten, dass solche Alternativen nicht zulässig seien. Von der Rechtsprechung weitestgehend anerkannt ist jedoch die andere Auffassung, wonach alternative Einberufungsformen möglich sind, wenn die Mitglieder zur Kenntnisnahme von der Einladung keine eigenen Aktivitäten enthalten müssen.

Dies ist dann der Fall, wenn die Mitglieder individuell, etwa in mündlicher, fernmündlicher und schriftlicher Form eingeladen werden. So wären etwa Satzungsbestimmungen wirksam, wonach die Einladung der Mitgliederversammlung mündlich oder fernmündlich erfolgen kann. Denkbar wäre auch eine Satzungsklausel, wonach die schriftliche Einladung oder fernschriftlich (Telefax, E-Mail) zu erfolgen hat.

Unzulässig sind jedoch gemischte Einberufungsformen, wonach etwa die Einladung schriftlich oder durch Aushang an der Vereinstafel zu erfolgen hat. Dies wird deshalb als unwirksam angesehen, da zumindest bei der Einladungsvariante „Aushang an der Vereinstafel“ eine aktive Mitwirkung des Vereinsmitgliedes zur Wahrnahme des Termins erforderlich ist, die er bei einer schriftlichen Einladung nicht gehabt hätte, da ihn diese individuell erreichen würde. Als unzulässig erachtet werden ferner Einladungsformen, die unterschiedlicher Aktivitäten nach sich ziehen, etwa die Satzungsformulierung, dass die Einladung durch Aushang in den Vereinsschaukästen oder Veröffentlichung in der XYZ-Zeitung erfolgt.

Zu beachten sind ferner streng die Vorschriften der Satzung über den Einladenden. Trifft die Satzung hierüber keine Bestimmung, ist dies der als vertretungsberechtigt im Sinne von § 26 Abs. 2 BGB genannte Vorstand. Dieser muss dann auch

die Einladung unterzeichnen. Sollte der vertretungsberechtigte Vorstand eines seiner Mitglieder oder einen Dritten beauftragen, die Einladung auszusprechen, so ist mit der Einladung auf diese Beauftragung hinzuweisen, möglichst eine Kopie des Beauftragungsbeschlusses beizufügen.

Die vorgenannten Formvorschriften der Einladung sollten peinlichst genau beachtet werden, da nach insofern übereinstimmender Auffassung in Rechtsprechung und Literatur eine unter Verletzung der Formvorschriften eingeladene Mitgliederversammlung keine wirksamen Beschlüsse fassen kann. Die dort gefassten Beschlüsse wären sämtlichst nichtig, also vor dem Gesetz nicht existent.

4. Die Frist zur Einberufung der Mitgliederversammlung

Zwar sieht das Gesetz für die Einberufung der Mitgliederversammlung eines Vereines keine Frist vor, eine solche ist jedoch nach der Auffassung von Literatur und Rechtsprechung erforderlich. Diese Fristsetzung erfüllt den Zweck, dass den Mitgliedern eine ausreichende Vorbereitungszeit hinsichtlich der Beratungs- und Beschlussgegenstände verbleiben soll. Außerdem sollen die Mitglieder des Vereines in der Lage sein, sich für den Zeitpunkt der Versammlung von anderen Verpflichtungen freizuhalten und die erforderliche Anreise zum Versammlungsort rechtzeitig zu organisieren und anzutreten.

Die Länge der Frist ist von den Umständen des Einzelfalles abhängig. Sieht zum Beispiel die Satzung einen bestimmten Zeitpunkt für die Mitgliederversammlung vor, etwa erster Samstag im Oktober, so kann die Einberufungsfrist relativ kurz – etwa bei zwei Wochen – bemessen sein.

Ist eine solche terminliche Fixierung der Mitgliederversammlung nicht bereits durch die Satzung erfolgt, kommt es auf die jeweiligen Umstände im Verein an; insbesondere die Größe des Vereines, dessen örtlicher Einzugsbereich etc. Insofern können Einladungsfristen zwischen vier und acht Wochen durchaus angemessen sein.

Für die Wahrung der Einberufungsfrist ist zu beachten, dass diese erst zu laufen beginnt, wenn eventuell schriftliche Einladungen dem Mitglied zugegangen sind.

Hier besteht jedoch die Möglichkeit, in der Satzung sogenannte Zugangsfiktionen aufzustellen, z. B., dass die Einladungszeit innerhalb von zwei Tagen nach Versendung mit der Post als zugegangen gilt. Sinnvoll sind im übrigen auch andere Zugangsfiktionen, etwa eine Formulierung, dass die Einladung als bewirkt gilt, wenn sie an die letzte dem Verein bekannte Adresse des Mitgliedes gerichtet wird.

Bei Veröffentlichung in der Tagespresse oder durch Aushang ist der Tag des Aushangs bzw. des Erscheinens der betreffenden Anzeige für den Fristbeginn maßgeblich. Die Fristberechnung richtet sich nach den § 186 ff. BGB. Die Frist ist vom Tag der Mitgliederversammlung an rückwärts zu berechnen, nach § 187 Abs. 1 BGB wird dieser Tag jedoch nicht mit berechnet.

Soll also z. B. bei einer einmonatigen Einladungsfrist die Mitgliederversammlung an einem fünften des Monats stattfinden, so muss die schriftliche Einladung spätestens am vierten Tag des vorangegangenen Monats zugehen. Bei einer einwöchigen Ladungsfrist kann eine Mitgliederversammlung z. B. an einem Freitag stattfinden, wenn die schriftliche Einladung spätestens am Donnerstag der vergangenen Woche zugegangen ist.

Die Nichteinhaltung der Ladungsfrist macht eventuell auf der Mitgliederversammlung gefasste Beschlüsse nicht von vornherein nichtig, sie sind jedoch unter Umständen höchst anfechtbar.

5. Die Mitteilung der Tagesordnung zur Mitgliederversammlung

Eine wirksame Beschlussfassung in einer Mitgliederversammlung setzt gemäß § 32 Abs. 1 Satz 2 BGB voraus, dass der Gegenstand bei der Einberufung der Versammlung bezeichnet wird. Die Gegenstände der beabsichtigten Beratung und Beschlussfassung werden im allgemeinen in einer Tagesordnung zusammengefasst und als Punkte der Tagesordnung bezeichnet.

Grundsätzlich, d. h. wenn die Satzung keine andere Bestimmung trifft, ist die Tagesordnung „bei der Berufung“ mitzuteilen, d. h. dass mit der Einladung auch die Gegenstände der Beratung und der beabsichtigten Beschlussfassungen mitzuteilen sind.

Grund für diese Formvorschriften ist es, die Mitglieder vor der Mitgliederversammlung umfassend zu informieren, welche Gegenstände in der nächsten Mitgliederversammlung zur Beratung und Abstimmung gelangen.

Die Mitglieder sollen damit vor Überraschungen in der Versammlung selbst geschützt werden, die nicht angekündigte Beschlussgegenstände mit sich bringen könnten. Ferner sollen die Mitglieder Gelegenheit haben, sich über die Notwendigkeit der Teilnahme im Klaren zu werden und sich auf den Gegenstand der Versammlung vorzubereiten. Für die Mitglieder muss somit eine Vorbereitung auf die Versammlung möglich und die Folgen des Nichterscheinens erkennbar sein.

Wie bereits oben erwähnt, besteht die Möglichkeit, dass die Satzung andere als die gesetzlichen Festlegungen trifft. So kann z. B. die Satzung für ordentliche Mitgliederversammlungen die Tagesordnung bereits selbst festlegen, indem ganz oder teilweise die Gegenstände der Beschlussfassung der ordentlichen Mitgliederversammlungen aufgezählt werden. Ist dies der Fall, bedarf es zumindest für diese Tagesordnungspunkte keiner besonderen Einladung, zweckmäßig ist jedoch, auf die entsprechende Satzungsbestimmung in der Einladung hinzuweisen. Sollen über die satzungsmäßig festgelegten Punkte hinaus weitere Gegenstände Inhalt der Diskussion und Beschlussfassung sein, so ist auf diese in der Ladung gesondert hinzuweisen.

Die Satzung kann ferner Fristen für die Einberufung und für die Mitteilung der Tagesordnung trennen. Sie kann weiter regeln, bis wann Anträge zur Mitgliederversammlung aus den Kreisen der Mitglieder eingehen müssen, damit sie auf die Tagesordnung gesetzt werden. Schließlich kann die Satzung sogenannte Dringlichkeitsanträge nach der Bekanntmachung der Tagesordnung zulassen und weiter sogenannte Initiativanträge, die aus der Versammlung heraus gestellt werden, zulassen, wenn sie von einer bestimmten Mehrheit unterstützt werden.

Die Tagesordnung wird, soweit dies nicht bereits durch die Satzung erfolgt ist, vom Einberufungsorgan aufgestellt. Auch hier sind anderweitige Satzungsregelungen denkbar.

Aus dem Bericht der Mitglieder auf Teilnahme an der Mitgliederversammlung ergibt sich auch das Recht, Anträge an die bevorstehende Versammlung zur Aufnahme in die Tagesordnung zu stellen.

Dieses Recht steht den Mitgliedern grundsätzlich, d. h. mangels anderer Vorschriften, unbeschränkt zu.

Die Satzung kann jedoch das Recht der Mitglieder, Anträge zur Tagesordnung zu stellen, mehr ausgestalten bzw. einschränken. So kann die Satzung, nicht aber eine Versammlungsordnung, Formvorschriften für den Antrag festlegen, so kann z. B. bestimmt werden, dass der Antrag schriftlich bei einem bestimmten Organ, etwa dem Vorstand oder der Geschäftsstelle, einzureichen und zu begründen ist.
Weiter kann die Satzung eine Frist zur Einreichung der Mitgliederanträge festsetzen. Diese Frist soll die Prüfung durch das Einberufungsorgan ermöglichen und sicherstellen, dass die Tagesordnung mit den Anträgen aus der Mitgliedschaft heraus den anderen Mitgliedern rechtzeitig zur Kenntnis gebracht wird.

Zweckmäßig ist also in einem solchen Fall eine Satzungsregelung dergestalt, dass etwa die Einladung zur Mitgliederversammlung acht Wochen vor der Mitliederversammlung erfolgen muss, Mitgliederanträge sechs Wochen vor der Versammlung schriftlich beim Vorstand eingegangen sein müssen und vier Wochen vor der Versammlung die Tagesordnung mitgeteilt werden muss.

Wird einem Antrag auf Aufnahme in die Tagesordnung insgesamt oder teilweise nicht entsprochen, so ist nach überwiegender Auffassung dem Antragsteller ein begründeter Bescheid zuzustellen.

Sogenannte Dringlichkeitsanträge und Initiativanträge sind nur zulässig, wenn die Satzung dies vorsieht. Gemäß § 32 Abs. 1 Satz 2 BGB muss die Tagesordnung mit der Einberufung den Mitgliedern mitgeteilt werden. Dies bewirkt gleichzeitig de facto eine Sperre für die Aufnahme weiterer Beschlussgegenstände in die Tagesordnung.

Auch diese Sperre kann jedoch gem. § 40 BGB abweichend geregelt werden, etwa, dass sogenannte Dringlichkeits- oder Initiativanträge zugelassen werden, wenn eine bestimmte Anzahl der in der Versammlung anwesenden Mitglieder dem zustimmt.
Umstritten ist in der Literatur und der Rechtsprechung die Frage, ob auch noch aus der Versamm-

lung heraus sogenannte Dringlichkeits- oder Initiativanträge gestellt werden können, da hier die Gefahr besteht, dass Mitglieder, die sich aus Gründen der mitgeteilten Tagesordnung zur Nichtteilnahme entschieden haben, an der Beratung und Beschlussfassung anderer Punkte nicht teilnehmen können, zu deren Diskussion und Beschlussfassung sie jedoch sonst erschienen wären.

Von solchen Satzungsregelungen sollte also nur sehr sparsam Gebrauch gemacht werden, in Zweifelsfällen empfiehlt sich die Einberufung einer neuen Mitgliederversammlung zu dem fraglichen Antrag. Wichtig ist natürlich auch, dass Zeit und Ort der Versammlung so hinreichend bestimmt mitgeteilt werden, dass jedes Mitglied die Möglichkeit hat, sich rechtzeitig am Versammlungsort einzufinden.

Ein weiterer Schwerpunkt bei der Mitteilung der Tagesordnung ist, dass die Tagesordnungspunkte mit beabsichtigter Beschlussfassung hinreichend konkret bezeichnet werden müssen. Maßstab ist auch hier wieder die Möglichkeit der Mitglieder, sich hinreichend auf die Versammlung vorzubereiten. Die Bezeichnung der Tagesordnungspunkte muss so konkret sein, dass jedes Mitglied die Bedeutung des Beschlussgegenstandes erfassen und eine solche sinnvolle Entscheidung über die Notwendigkeit seiner Anwesenheit treffen kann. Darüber hinaus muss das Mitglied die Möglichkeit haben, in die Meinungsbildung darüber einzutreten, wie es sich in der Abstimmung verhalten will. Dies gilt insbesondere bei Satzungsänderungen. Hier wird es wohl berechtigt als erforderlich erachtet, dass den Mitgliedern der Text der zu ändernden Satzungsbestimmung mitgeteilt wird. Zweckmäßig ist, den bisherigen Satzungsbestimmungen die neu vorgeschlagenen gegenüber zu stellen. Eine Ankündigung, etwa „Tagesordnungspunkt 7: Satzungsänderung“ wird in Rechtsprechung und Literatur als nicht ausreichend erachtet.

Wesentlicher und häufiger Streitpunkt ist auch die Ankündigung der Beschlussfassung über den Ausschluss eines Mitgliedes. Auch hier reicht eine allgemeine Einladung, etwa unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ nicht aus. Es muss also ein Tagesordnungspunkt enthalten sein, indem die Beschlussfassung über den Ausschluss eines oder mehrerer Mitglieder angekündigt wird. Nicht zwingend erforderlich ist die Benennung des Namens des auszuschließenden Mitgliedes, dies jedoch nur dann, wenn dem oder den Betreffenden persönlich mitgeteilt wird, dass über ihren Ausschluss beschlossen werden soll. Darüber hinaus muss die Einladung dann einen Hinweis darauf enthalten, wie sich die Vereinsmitglieder Kenntnis über die Person des Auszuschließenden und das ihm vorgeworfene Verhalten verschaffen können.

Weitere von den Gerichten für zulässig oder nichtzulässig erachtete Einladungsformulierungen sind in der Anlage IV enthalten.

Unter Verletzung der Ankündigungspflicht gefasste Beschlüsse sind zwar nicht nichtig aber anfechtbar. Dies bedeutet, dass bei solchen Beschlüssen dem Verein der Nachweis obliegt, dass auch bei ordnungsgemäßer Ankündigung über die betreffende Beschlussfassung das Abstimmungsergebnis nicht anders ausgefallen wäre, insofern der Ankündigungsmangel für das Beschlussergebnis nicht ursächlich war. Da ein solcher Nachweis jedoch unter Umständen schwer zu führen sein wird, empfiehlt es sich in jedem Fall, die Tagesordnungspunkte ordnungsgemäß in die Einladung aufzunehmen.

6. Heilung von Ankündigungs- und sonstigen Einberufungsmängeln bei Vollversammlung

Eine Vollversammlung liegt dann vor, wenn sämtliche teilnahmeberechtigten, nicht notwendig auch stimmberechtigten Mitglieder, anwesend sind und alle Mitglieder ausdrücklich oder stillschweigend ihr Einvernehmen mit der Abhaltung einer Mitgliederversammlung zum Zwecke der Beschlussfassung erklären. Hierbei spielen Zeit und Ort in dieser Mitgliederversammlung keine Rolle. In solchen Fällen ist die Mitgliederversammlung zu jeglicher Beschlussfassung berechtigt, da einerseits alle Mitglieder anwesend sind und diese andererseits sich mit der sofortigen Beschlussfassung einverstanden erklärt haben. Widerspricht jedoch auch nur eines der anwesenden Mitglieder, gelten die oben stehend genannten Bedingungen für die Einberufung.

7. Ort und Zeit der Versammlung

Das Gesetz schreibt hinsichtlich eines Ortes der Versammlung nichts vor. Es gilt auch nicht ohne entsprechende Regelung die Vermutung, dass die

Versammlung stets am Ort des Vereinssitzes abgehalten werden müsse. Jedoch kann die Satzung eine solche Regelung treffen. Enthält die Satzung eine diesbezügliche Regelung, so ist die Versammlung auch grundsätzlich an diesem Ort abzuhalten. Eine Ausnahme kann nur gelten, wenn die Versammlung am vorausbestimmten Ort unmöglich ist oder ungewöhnliche Schwierigkeiten bereiten würde.

Insgesamt muss der Versammlungsort verkehrsüblich und zumutbar sein, so dass allen Mitgliedern die Teilnahme an den Beratungen und Abstimmungen möglich ist. Auch muss der Versammlungsraum geeignet sein, eine ordnungsgemäße Mitgliederversammlung durchzuführen.

Insbesondere darf das Versammlungslokal für die teilnahmeberechtigten Mitglieder nicht zu klein sein. Nach Gerichtsentscheidung sind z. B. Beschlüsse nichtig, die in einer Versammlung mit zu kleinem Versammlungsort durchgeführt wurden, so dass eine sachgerechte Willensbildung der Mitglieder nicht möglich war oder nicht alle Mitglieder an der Versammlung teilnehmen konnten.

Auch die Versammlungszeit muss angemessen sein. Insbesondere muss den Mitgliedern nach deren persönlichen Lebensumständen die Teilnahme an der Versammlung möglich und zumutbar sein. So wird es als nicht zulässig erachtet, bei einem Verein mit berufstätigen Mitgliedern den Versammlungsbeginn auf einen Vormittag oder während der allgemeinen Arbeits- bzw. Geschäftszeit festzulegen. Bei Verstößen hiergegen können Versammlungsbeschlüsse ebenfalls nichtig sein.

III Durchführung, Beschlussfassung und Protokollierung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Vereinsorgan aller Vereine bzw. Verbände. Insofern spiegeln sich in der Mitgliederversammlung zentrale Mitgliedschaftsrechte wider. Im einzelnen sind dies

- **das Teilnahmerecht,**
- **das Rederecht,**
- **das Antragsrecht einschließlich des Vorschlagsrechts,**
- **das Auskunftsrecht,**
- **das Stimmrecht,**
- **das Widerspruchsrecht gegen Versammlungsbeschlüsse,**
- **das nachwirkende Recht der gerichtlichen Anfechtung.**

Auf die konkrete Ausgestaltung dieser Rechte in der Mitgliederversammlung soll im folgenden eingegangen werden.

1. Zur Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt an der Mitgliederversammlung sind alle Mitglieder, d. h. auch nicht stimmberechtigte, fördernde oder sogenannte passive Mitglieder.

Diese Mitglieder haben ein Recht auf Mitwirkung an den Beratungen, d. h. sie können in der Regel das Wort ergreifen, wenn die Satzung keine davon abweichende Regelungen trifft. Das Teilnahmerecht an der Versammlung besteht auch dann, wenn aufgrund eines Stimmrechtsausschlusses in eigener Angelegenheit eine Abstimmung für das betreffende Mitglied nicht möglich ist.

Die Satzung kann die Teilnahme von bestimmten Voraussetzungen abhängig machen, etwa dem Vorzeigen der Mitgliedskarte, dem Vorlegen einer letzten Beitragsquittung, der Eintragung in eine Anwesenheitsliste.
Das Recht auf Teilnahme an der Versammlung kann durch die Satzung nicht ausgeschlossen werden, auch nicht für fördernde oder sogenannte passive Mitglieder.

Das Recht auf Teilnahme an der Versammlung ist nach der gesetzlichen Situation **persönlich** auszuüben. Die Entsendung eines Bevollmächtigten ist damit grundsätzlich ausgeschlossen. Die Satzung kann hiervon jedoch gemäß § 40 BGB eine abweichende Regelung vorsehen. Ist eine solche Regelung in der Satzung nicht vorhanden, kann ein als bevollmächtigter Vertreter erscheinender Vereinsfremder an der Mitgliederversammlung nur als Gast teilnehmen, wenn er zur Teilnahme zugelassen wird.

Teilnahmeberechtigt ist ein vereinsfremder Dritter in der Regel auch nicht als bevollmächtigter Beistand eines Mitgliedes, welcher gemeinsam mit

dem Mitglied erscheint. Dies liegt daran, dass die Mitgliederversammlung in der Regel nicht öffentlich ist. Auch hier kann die Satzung jedoch eine abweichende Regelung vorsehen.

Nichtmitgliedern kann also als **Gästen** die Anwesenheit gestatten werden. Die Entscheidung über die Zulassung trifft die Mitgliederversammlung, die sie dem Versammlungsleiter überlassen kann. Ein Recht auf Anwesenheit haben Dritte (auch Medienvertreter) nicht.

Die Satzung des Vereines bzw. von übergeordneten Verbänden kann jedoch regeln, dass Vertreter einer übergeordneten Organisation (Dachverband) ein Zutritts-, gegebenenfalls auch ein Rederecht haben.
Die einem Gast gestattete Anwesenheit ermächtigt diesen jedoch nicht zur Teilnahme an den Abstimmungen. Ob Rederecht besteht, bestimmt die Mitgliederversammlung, die dies wiederum dem Versammlungsleiter überlassen kann.

Nehmen Nichtmitglieder dennoch an der Abstimmung teil, so bedeutet dies nicht zwingend, dass diese Vereinsbeschlüsse von vornherein nichtig wären. Sie sind es nur dann, wenn durch das Abstimmen Dritter das Ergebnis entscheidend beeinflusst worden ist. Wenn also die Satzungsmäßigkeit eines Beschlusses mit der Behauptung bestritten wird, dass nicht stimmberechtigte Dritte mitgestimmt hätten, muß der Verein nachweisen, dass der gefasste Beschluß nicht auf der Stimmabgabe des nicht stimmberechtigten Versammlungsteilnehmers beruht.

2. Die Leitung der Versammlung

Die Mitgliederversammlung wird durch die in der Satzung dafür vorgesehene Person geleitet. Ist also festgelegt, dass entweder der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende des Vereines die Versammlung zu leiten hat, ist bei deren Anwesenheit in der Versammlung keine abweichende Regelung durch die Mitgliederversammlung, also auch nicht durch Mitgliederbeschluß, möglich.

Nur bei Abwesenheit der satzungsgemäß bestimmten Versammlungsleiter kann die Mitgliederversammlung einen Versammlungsleiter bestimmen. Gleiches gilt, wenn die Satzung keine Festlegungen über die Person des Versammlungsleiters enthält.

Das der durch die Satzung oder den Versammlungsbeschluß bestimmte Versammlungsleiter bei Abstimmung in eigener Angelegenheit oder als Kandidat bei einer Wahl die Leitung der Versammlung, wenn auch nur vorübergehend, abgibt, ist gesetzlich nicht zwingend vorgeschrieben.
Gewährleistet sein muß jedoch, dass Beratungen und Abstimmungen unparteiisch durchgeführt werden, dass bei einer Wahl die Chancengleichheit der Bewerber gesichert und zuverlässige Feststellungen des Abstimmungsergebnisses möglich sind.

Dies hat zu der Praxis geführt, dass die Versammlungsleitung für die Dauer solcher Abstimmungen einem vom Beschlussergebnis nicht betroffenen Vereinsmitglied oder einem Wahlausschuß übertragen wird. Diese Änderung der Versammlungsleitung kann durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden. Einen Satzungverstoß stellt die Abgabe der Versammlungsleitung für die Dauer der Abstimmung in eigener Angelegenheit oder für die Dauer eines Wahlvorgangs auch dann nicht dar, wenn die Satzung ihrem Wortlaut nach nur eine Versammlungsleitung durch eine bestimmte Person vorsieht. Der Versammlungsleiter hat insbesondere folgende Rechte:

- **Prüfung der Teilnahmeberechtigung**
- **Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Versammlung**
- **Feststellung der Beschlussfähigkeit**
- **Entscheidung über die Zulassung von Gästen**
- **Bekanntgabe der Tagesordnung**
- **Festlegung von Modalitäten der Diskussion bzw. Abstimmung**
- **Bekanntgabe und Umstellung der Tagesordnung**
- **Worterteilung und Entgegennahme von Anträgen**
- **Ordnungsmaßnahmen**
- **Leitung der Beratung und Abstimmung**
- **Feststellung und Verkündung des Abstimmungsergebnisses**
- **Anfrage bei Wahlen an den Gewählten, ob das Amt angenommen wird**
- **Überwachung der Protokollführung**
- **Schließung der Versammlung**

Im folgenden soll zu einigen dieser Aufgaben weitere Informationen gegeben werden:

Eröffnet wird die Mitgliederversammlung entweder

vom satzungsgemäß bestimmten Versammlungsleiter, durch den Vorsitzenden oder ein sonstig vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied. Gegebenenfalls ist ein Versammlungsleiter zu wählen.
Die Eröffnung der Mitgliederversammlung soll pünktlich zu der in der Einberufung bestimmten Zeit geschehen. Ein zu früher aber auch ein sehr später Versammlungsbeginn kann für die Wirksamkeit der in der Versammlung gefassten Beschlüsse problematisch sein, wenn dadurch Versammlungsteilnehmer gehindert werden, an den Beratungen und Beschlussfassungen mitzuwirken.
Mitglieder, die verspätet zur Versammlung erscheinen, können jedoch nicht erwarten, dass der Versammlungsbeginn bis zu ihrem Eintreffen zurückgestellt wird.

Der Versammlungsleiter stellt nach der Begrüßung (und gegebenenfalls nach seiner Wahl) die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest. Dies ist zwar gesetzlich nicht vorgeschrieben, aber üblich, um den Erschienen Gelegenheit zu geben, etwaige Einberufungsmängel zu rügen und Einwendungen gegen die Beschlussfähigkeit vorzubringen.

Wenn die Beschlussfähigkeit von der Anwesenheit einer bestimmten Mitgliederzahl erforderlich ist, worauf im späteren einzugehen sein wird, ist diese festzustellen. Zur Kontrolle der Anzahl er erschienen Mitglieder kann die Auslegung einer Anwesenheitsliste üblich bzw. geboten sein.

Die **Reihenfolge der Beratungen und Beschlussfassungen** bestimmt sich nach der Tagesordnung. Die Aufstellung der Tagesordnung gehört zur Leitung der Versammlung und ist damit grundsätzlich dem Versammlungsleiter übertragen. Dies gilt auch für die Reihenfolge, in der die Tagesordnungspunkte behandelt werden. Die Mitgliederversammlung oder der Versammlungsleiter können aber die Reihenfolge der in der Einberufung bezeichneten Beratungsgegenstände ändern. Dies kann auch durch einen Teilnahmeberechtigten beantragt werden. Über einen solchen Antrag hat der Versammlungsleiter einen Beschluß der Mitgliederversammlung herbeizuführen.

Gesetzlich nicht vorgeschrieben, aber üblich ist die Feststellung der in der Einladung mitgeteilten oder entsprechend ergänzten Tagesordnung durch Beschluß. Eine Änderung der Tagesordnung durch Beschluß der Mitgliederversammlung ist jederzeit möglich.

Ein neuer Gegenstand der Beschlussfassung kann als **weiterer Tagesordnungspunkt** grundsätzlich nicht zur Abstimmung gestellt werden. Zur Gültigkeit eines Beschlusses ist die Benennung des Gegenstandes in der Einberufung der Mitgliederversammlung grundsätzlich erforderlich.

Die Vereinssatzung kann es jedoch zur Zulässigkeit erklären, dass Anträge auch nach Einberufung der Mitgliederversammlung auf die Tagesordnung gesetzt werden. Dies betrifft vor allem **„Dringlichkeitsanträge“** bei denen die Eilbedürftigkeit der Angelegenheit die Behandlung auf der stattfindenden Mitgliederversammlung gebietet. Zulässig ist dies jedoch nur, wenn die Satzung dies ausdrücklich vorsieht.

Die Regelung in einer Geschäftsordnung oder einer sonstigen Versammlungsordnung genügt nicht, da der Schutz der Mitglieder vor nicht angekündigten Beschlüssen satzungsgemäß gewährleistet sein muß. Diese Regelung bezweckt, die Vereinsmitglieder vor Überraschungen in der Mitgliederversammlung zu schützen und ihnen Gelegenheit zu geben, über die Notwendigkeit einer Teilnahme zu entscheiden und sich auf die zur Beratung anstehenden Themen vorzubereiten. Daher sollten nach Möglichkeit Beschlüsse von einschneidender Bedeutung für den Verein, wie Satzungsänderungen, Wahlen, Entlastungen, Beitragsfestsetzungen, Darlehensaufnahmen, Auflösung und so weiter nicht im Dringlichkeitsverfahren behandelt werden.

Es gibt einige Entscheidungen des Bundesgerichtshofes, mit denen z. B. Satzungsänderungen, die als (durch die Vereinssatzung zugelassene) Dringlichkeitsanträge erst in der Versammlung auf die Tagesordnung gestellt worden waren, für unzulässig erklärt wurden.
Dies gilt nach Auffassung der Gerichte insbesondere für Delegiertenversammlungen, bei denen die Delegierten Gelegenheit und Zeit zur Meinungsbildung in den sie delegierenden Gremien haben müssen.

Aus der Befugnis der Mitgliederversammlung, die Tagesordnung festzulegen, erwächst auch das Recht, Tagesordnungspunkte **abzusetzen.**

Der Versammlungsleiter hat die einzelnen Tagesordnungspunkte in der von der Versammlung festgelegten Reihenfolge aufzurufen und zur Aussprache zu stellen. Er hat dabei insbesondere Wortmeldungen zu berücksichtigen, Diskussionsbeiträ-

ge zuzulassen und Rednern das Wort zu erteilen. Gegebenenfalls kann er auch den Redner das Wort entziehen oder dies zur Abstimmung stellen.

Als Redner können Mitglieder nur sprechen, wenn ihnen das Wort erteilt ist. Ob Wortmeldungen mündlich oder schriftlich, durch deutlich wahrnehmbare Zeichen oder durch Eintragung in eine Rednerliste erfolgen müssen, sollte im Vorhinein geregelt werden. Der Versammlungsleiter kann ebenfalls festlegen, von welchem Platz aus der Redner seinen Beitrag halten kann sowie ob eine bestimmte Rededauer vorgegeben wird.

Wenn bestimmte Höchstzeiten für einen Diskussionsbeitrag vorgegeben werden, ist auf eine gleiche Gewährung der Rederechte zu achten.

Die Befugnis eines Vereinsmitgliedes in der Hauptversammlung zu sprechen, gehört zu den Mitgliederrechten. Dementsprechend ist vor jeder Beschlußfassung (auch vor jeder Wahl) den Versammlungsteilnehmern Gelegenheit zu geben, Fragen zu stellen und die eigene Meinung zur anstehenden Entscheidung vorzutragen. Dieses Recht kann den Mitgliedern auch nicht durch Beschluß entzogen werden, es sei denn, die Versammlung hat die Rednerliste geschlossen. Die Worterteilungen erfolgen in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Einem Antragsteller oder Berichterstatter (Vorstandsmitglied, Kassenprüfer usw.) wird das Wort zumeist vorweg erteilt. Diskussionsbeiträge des Versammlungsleiters oder eines Mitglieds des Vorstandes können unter Umständen vorgezogen werden. Kurze Zwischenfragen an den Redner können zugelassen werden, hier sollte, muß aber nicht das Einvernehmen des Redners gegeben sein.

Wortmeldungen und Anträge zur **Geschäftsordnung** werden vor Weiterführung der Sacherörterung aufgerufen und beraten. Es darf dann jedoch nicht zur Sache selbst, sondern nur zur Geschäftsordnung (Tagesordnung) gesprochen und über derartige Anträge abgestimmt werden.

Geschlossen wird die Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt dann, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet. Dies schließt jedoch nicht zwingend aus, dass vor der Abstimmung zu einem Beschlussantrag die Aussprache erforderlichenfalls wieder eröffnet werden kann.

Der **Schluß der Aussprache** kann vor Abschluß der Rednerliste durch Mehrheitsbeschluß der Mitgliederversammlung, nicht aber durch den Versammlungsleiter erörtert werden. In diesem Falle muß jedoch eine umfassende sachgemäße Erörterung der Angelegenheit erfolgt sein und insbesondere etwaige Gegenmeinungen ausreichend zu Wort gekommen sein.

Abgestimmt wird jeweils nach Beendigung der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt. Voraussetzung der Abstimmung ist, dass ein durch die Tagesordnung ausreichend abgedeckter Antrag formuliert ist. Der Antrag kann auch vom Versammlungsleiter formuliert werden.
Werden zu dem selben Gegenstand mehrere Anträge gestellt, wird zunächst über den weitergehenden, sonst über den zeitlich zuerst eingebrachten Antrag abgestimmt. Zusatz- oder Abänderungsanträge werden als weitergehende Anträge vorgezogen. Ergänzungsanträge – etwa für den Fall der Annahme des Hauptantrages ist auch vorzusehen, dass.... – werden im Anschluß an den Hauptantrag behandelt.
Beendet ist die Abstimmung mit der Verkündung des Beschlusses durch den Versammlungsleiter oder einer sonstigen Feststellung des Abstimmungsergebnisses.

Ein Antrag ist durch die Mitgliederversammlung dann **angenommen,** wenn nach dem tatsächlichen Abstimmungsergebnis die gültig abgegebenen Stimmen, die für die Annahme des Antrages erforderliche Mehrheit erreicht haben. Fehlt diese Mehrheit, ist ein gestellter Antrag abgelehnt.

Der Versammlungsleiter **verkündet** die gefassten Beschlüsse. Die Rechtsgültigkeit eines Beschlusses ist jedoch nicht von der Verkündung abhängig.

Die Mitgliederversammlung wird nach Behandlung aller Tagesordnungspunkte vom Versammlungsleiter **geschlossen**. Mit der formellen Schließung der Versammlung wird deren Endzeitpunkt, d. h. die Beendigung der Handlungsmacht des zur rechtlichen Gestaltung der Vereinsangelegenheiten zusammengetretenen Vereinsorgans, erkennbar.

Der Versammlungsleiter darf die Mitgliederversammlung von sich aus nicht vor Behandlung alles Tagesordnungspunkte auflösen. Eine Befugnis zur vorzeitigen Auflösung obliegt einzig und allein der Mitgliederversammlung.

Nur wenn noch sämtliche Versammlungsteilnehmer anwesend sind und diese einstimmig den Be-

schluß zur Widereröffnung fassen, wird eine solche für zulässig erachtet.

3. Die Delegiertenversammlung

Ein Sonderfall der Mitgliederversammlung ist die Delegiertenversammlung. Sie ist insbesondere in großen Vereinen bzw. bei Dachverbänden vielfach die einzig praktikable Art, Mitgliederversammlungen durchzuführen.

Ein gesetzlichen Zwang für die Abhaltung einer Delegiertenversammlung ist jedoch nicht gegeben. Die Rechte der Vereinsmitglieder dürfen bei Einführung einer Mitgliederversammlung jedoch nicht so umfassend eingeschränkt werden, dass die Vereinsmitglieder von den wesentlichen Entscheidungen des Vereins, dies gilt auch für die Bestellung der Mehrzahl der Delegierten, ausgeschlossen sind.

Voraussetzung für die Durchführung einer Mitgliederversammlung ist stets eine **entsprechende Satzungsbestimmung.** Diese muß sowohl die Delegiertenversammlung selbst als auch eindeutig diejenigen Aufgaben regeln, welche die Delegiertenversammlung zu erledigen hat. Ferner muß die Satzung eine Bestimmung enthalten, aus welchen Personen sich die Delegiertenversammlung zusammensetzt und wie die Mitglieder die einzelnen Delegierten bestimmen. Es kann entweder eine feste oder bestimmbare Zahl von Delegierten (z. B. für je 250 Mitglieder je ein Vertreter) festgelegt werden oder für Untergliederungen bzw. Mitgliedvereine je eine bestimmte Delegiertenzahl vorgesehen werden.
Die Satzung hat ferner eine Bestimmung darüber zu enthalten, unter welchen Voraussetzungen diese Versammlung einzuberufen ist und in welcher Form die Einberufung zu erfolgen hat. Ferner muß die Satzung, ebenso wie bei der Mitgliederversammlung, Bestimmungen über die Beurkundung der Beschlüsse treffen.

Die Delegiertenversammlung ist in drei Fällen denkbar, nämlich

- im **mitgliederstarken Verein** mit überwiegend natürlichen Personen als Vereinsmitglieder. Dieser Fall ist relativ selten, kommt in der Praxis jedoch mit unter vor. Hier muß die Satzung deutlich regeln, auf wie viel Vereinsmitglieder ein Delegierter entfällt und wie dieser gewählt wird;
- im Gesamtverein mit unselbständigen Untergliederungen. Bei diesem hat die Satzung zu bestimmen, wie viele Vertreter von den einzelnen Untergliederungen zu entsenden sind und wie die einzelnen Untergliederungen diese Delegierten bestimmen;
- im Dachverband mit selbständigen Vereinen bzw. Verbänden als Mitglieder. In diesen Fällen ist die Delegiertenversammlung eher die Regel als die Ausnahme. Die Satzung hat die Übertragung des Stimmrechts als Mitgliederrecht des jeweiligen Einzelvereins an die Delegierten, Regelungen über die Zahl der Vertreter der Mitgliedsvereine, deren Wahl oder Bestellung und gegebenfalls deren Amtsdauer zu regeln.

Die **Zahl der Delegierten** hat beim Dachverband dem Verhältnis der einzelnen Mitgliedergruppen Rechnung zu tragen. Die Mitglieder der einzelnen Untergliederungen bzw. Mitgliedsvereine müssen der jeweiligen Stärke angemessen sein. In der Literatur wird für bedenklich angesehen, wenn jede Unter- oder Einzelgliederung in der Delegiertenversammlung nur eine Stimme hat. Es sollte vielmehr die Zahl der Delegierten oder die Stimmzahl der Delegierten nach der Größe der Untergliederung zueinander festgelegt werden. Häufig wird hier auf den Mitgliederstand an einem bestimmten Stichtag (z. B. dem 1. Januar des jeweiligen Jahres) abgestellt.

Auch für die Einberufung der Mitgliederversammlung gilt das **Minderheitenrecht** wonach eine Mitglieder- (Delegierten-)versammlung einzuberufen ist, wenn ein bestimmter Teil der Vereinsmitglieder dies schriftlich unter Angabe der Gründe beantragt. Dieses Minderheitenrecht steht jedoch nicht etwa einem bestimmten Teil bereits gewählter Delegierter sondern allen Mitgliedern zu. Die jeweilige Anzahl der für das Minderheitsquorum erforderlichen Mitglieder errechnet sich also nicht aus der Anzahl der Delegierten sondern aus der Anzahl der Mitglieder des Vereines.

Die **Delegierten** können im wesentlichen auf zwei Wegen berufen werden. Zum einen können sie von den Mitgliedern des Vereines **zu wählen** sein (sogenannte „gekorene“ Delegierte) oder kraft Amtes Delegierte der Delegiertenversammlung sein („geborene“ Mitglieder). Letzteres ist häufig bei Vorstandsmitgliedern des Gesamtverbandes der Fall.

Bei der Bestimmung der Delegierten ist darauf zu achten, dass die satzungsgemäßen demokratischen Mitgliederrechte nicht eingeschränkt werden. So muß nach einer Entscheidung des Oberlandesgerichtes Frankfurt sicher gestellt sein, dass eine satzungsändernde Mehrheit auch gegen die Mitglieder des Vorstandes gewährleistet sein muß, wenn diese selbst andere Mitglieder kraft eines Vereinsamtes in den jeweiligen Untergliederungen sind. Auch ist nach einer Entscheidung des bayerischen Oberlandesgerichtes nicht zulässig, wenn die Bestimmung der Delegierten durch ein Organ des Vereines (z. B. den Vorstand) ohne Mitwirkung der Mitglieder des Vereines vorgenommen wird.

Ein Delegierter übernimmt sein Amt entweder nach der Wahl oder nach seiner Bestellung in ein bestimmtes anderes Amt mit Annahme. Die Amtsannahme ist wegen der Verpflichtung zur Wahrnehmung der Aufgaben eines Vertreters in der jeweiligen entsendenden Körperschaft in der Delegiertenversammlung erforderlich.

Die Annahme des Amts verpflichtet zur persönlichen Wahrnehmung der Aufgabe, damit insbesondere auch zur Teilnahme an der Versammlung. Insofern unterscheidet sich der Delegierte vom „einfachen“ Vereinsmitglied, für welches keine Pflicht zur Teilnahme an der Mitgliederversammlung besteht. Die Delegierten haben die Aufgabe des Vertreters grundsätzlich nur für die nächste Delegiertenversammlung wahrzunehmen. Soll die Delegierung auch über einen längeren Zeitraum hinaus, d. h. für mehrere (mögliche) Delegiertenversammlungen bestehen, muß dies die Satzung ausdrücklich vorsehen.

Die Delegierten können ihr Amt auch niederlegen. Hierfür gelten jedoch die selben Grundsätze wie für die Amtsniederlegung eines Vorstandesmitglieds, insbesondere eine mögliche Schadensersatzpflicht für den Fall der Amtsniederlegung zur Unzeit.

Die Delegierten sind in Ihrem **Stimmrecht** nicht weisungsgebunden. Soll dies erfolgen, muß die Satzung der jeweiligen Untergliederung eine entsprechende Bestimmung enthalten. Dies bedeutet, dass die Delegierten einer Untergliederung als selbständige Stimmrechtsträger in der Delegiertenversammlung nicht einheitlich abstimmen müssen.

Ein Delegierter, der möglicherweise zwei Funktionen (etwa als Vorstandsmitglied des Gesamtverbandes bzw. einer Untergliederung) wahr nimmt, kann sein Stimmrecht **nicht aufspalten.** Nach der weit überwiegenden Auffassung kann das Stimmrecht nur einheitlich ausgeübt werden.

Der Delegierte ist nach § 666 BGB zur **Berichterstattung** gegenüber seinem Auftraggeber verpflichtet. Hierbei hat er jedoch nach der weit überwiegenden Auffassung seine Stimmabgabe weder offen zu legen noch zu rechtfertigen.

Ob für verhinderte Delegierte **Ersatzdelegierte** an der Delegiertenversammlung teilnehmen können, richtet sich nach der Satzung des Hauptvereines. Wenn die Satzung eine solche Bestimmung nicht enthält, ist es nicht möglich, das für einen verhinderten (gewählten oder kraft Amtes) Delegierten einen andere Person an der Delegiertenversammlung teilnimmt.

Vereinsmitglieder, die nicht zu Delegierten bestimmt worden sind, haben zunächst kein Recht auf Teilnahme in der Delegiertenkonferenz, können jedoch als Gäste zugelassen werden.

4. Abstimmungen

Die Willensbildung des Vereines erfolgt in der Regel über Abstimmungen der Mitglieder. Hierbei sind folgende Rechtsgrundsätze zu beachten:

4.1. Beschlussfähigkeit

Das Gesetz sieht keine gesonderte Beschlussfähigkeit vor. Hiernach ist jede vom zuständigen Vereinsorgan in der erforderlichen Form einberufene Mitgliederversammlung beschlussfähig. Das Erscheinen einer bestimmten Mitgliederanzahl ist also „gesetzlich“ nicht vorgesehen.

Die Satzung eines Vereines bzw. Verbandes kann jedoch die Beschlussfähigkeit vom Erscheinen einer bestimmten Anzahl von Vereinsmitgliedern (oder Delegierten) abhängig machen.

Dies kann für die Mitgliederversammlung generell oder aber für bestimmte Beschlüsse (Satzungsänderungen, Wahlen, Ausschluß von Mitgliedern, Auflösung des Vereines) gesondert in der Satzung festgelegt werden.

Entscheidend für das Vorliegen der Beschlussfähigkeit ist (wenn in der Satzung keine abweichenden Regelungen getroffen worden sind) der Zeitpunkt des Versammlungsbeginns insgesamt bzw. der Zeitpunkt der einzelnen Abstimmungen. Eine Versammlung kann daher ihre Beschlussfähigkeit dadurch verlieren, das ein Teil der ursprünglich anwesenden Mitglieder (Delegierten) den Versammlungsraum verlässt. Auch ein in eigener Angelegenheit nicht stimmberechtigtes Mitglied ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht mitzuzählen.

Wenn eine Satzung Bestimmungen zur Beschlussfähigkeit enthält, sollte sie für den Fall des Nichterreichens dieser Voraussetzung auch Vorsorge tragen. Dies geschieht in aller Regel dadurch, dass in der Satzung festgelegt wird, dass bei Nichterreichen der erforderlichen Teilnehmerzahl eine weitere Mitgliederversammlung mit der selben Tagesordnung, jedoch unter leichteren Voraussetzungen, also etwa ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen die entsprechenden Beschlüsse fassen kann. Hier muß die Satzung jedoch auch festlegen, in welcher Frist diese zweite Versammlung einberufen werden kann. Die zweite Versammlung kann erst nach Feststellung der Beschlussunfähigkeit der ersten Versammlung einberufen werden. Eine vorsorgliche Einberufung der Zweitversammlung bereits mit der Einladung zur ersten Versammlung, ist nicht zulässig.

Mit der Einberufung der zweiten Versammlung sind die Mitglieder (Delegierten) ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass diese ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist.

4.2. Beschlussfassung

Die Angelegenheiten des Vereines werden in der Mitgliederversammlung durch die Beschlussfassung geordnet. Ein Beschluß ist die Willensbildung der Vereinsmitglieder in der Mitgliederversammlung. Ein Beschluß kommt dann zustande, wenn durch Abstimmung in der Versammlung der Wille der Versammlungsmehrheit zum Ausdruck gebracht wird, einen Beschlussgegenstand für alle Vereinsmitglieder verbindlich zu regeln. Die Beschlussfassung erfolgt mit der Teilnahme der Mitglieder (Delegierten) an der Abstimmung, ihre Stimmabgabe ist juristisch gesehen eine Willenserklärung, die der jeweils anderen Seite (dem Versammlungs- oder Wahlleiter) zur Kenntnis gelangen muß.
Die Willensäußerung kann den zur Beschlussfassung stehenden Gegenstand billigen oder ablehnen. Eine Stimmenthaltung ist nach der Auffassung des Bundesgerichtshofes zwar Teilnahme an der Willensbildung der Hauptversammlung und damit Ausübung des Stimmrechtes, jedoch bei der Berechnung von Mehrheiten nach dieser Auffassung nicht mitzuzählen.

4.3. Abstimmungsformen

Mit unter ist die **Art der Abstimmung** eine entscheidende Frage bei der Willensbildung von Vereinen. Es ist daher ratsam, hierzu Regelungen in der Satzung zu treffen. Sind diese getroffen, so sind sie auch stets einzuhalten. Eine Änderung bedarf eines satzungsändernden Beschlusses.

Trifft die Satzung keine Aussagen zur Form der Abstimmung, hat dies die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit zu beschließen. Liegt ein solcher Beschluß nicht vor, hat der Versammlungsleiter Bestimmungen über den Abstimmungsmodus zu treffen. Entscheidendes Kriterium für die Feststellung der Abstimmungsmodalitäten muß die Sicherstellung der ungehinderten Willensbildung in der Versammlung für die teilnehmenden Mitglieder (Delegierten) des Vereines sein. Eine rechtliche Vorschrift, dass bestimmte Beschlüsse (etwa Wahlen) schriftlich, geheim oder für jeden Kandidaten einzelnen geschehen müssten, gibt es nicht. Dies bedeutet, dass daher zunächst eine schriftliche oder geheime Abstimmung nicht unbedingt erfolgen muß, wenn ein Mitglied oder mehrere dies beantragen.

Jedes Mitglied hat jedoch das Recht, zur Tagesordnung einen entsprechenden Antrag zu stellen. Erfolgt dies, ist in jedem Falle geheim abzustimmen, wenn die Mehrheit der Versammlungsteilnehmer dies beschließt. Es ist jedoch zu empfehlen, in die Satzung oder aber in eine Wahlordnung eine Bestimmung aufzunehmen, wonach schriftlich bzw. geheim abgestimmt werden muß, wenn eine bestimmte Anzahl von Vereinsmitgliedern (etwa 1/5) oder eine andere Minderheit dies verlangen.

Üblich und sinnvoll sind etwa Satzungs- oder sonstige Bestimmungen, wonach bestimmte Beschlüsse (Wahlen des Vorstandes, Festlegung der Höhe des Mitgliedsbeitrages, Umlagen etc.) grundsätz-

lich durch Handzeichen erfolgen, wenn jedoch eine bestimmte Anzahl von Vereinsmitgliedern schriftliche bzw, geheime Abstimmung verlangt, dann soll entsprechend abgestimmt werden.

Bei geheimen Abstimmungen ist zu gewährleisten, dass das Abstimmungsgeheimnis gewahrt bleibt. Dies ist nur dann der Fall, wenn sich aus dem Stimmzettel, der Stimmkarte etc. die Person des jeweils Abstimmenden nicht ermitteln lässt.
Stimmzettel, die für Wahlen ausgegeben werden, müssen gewährleisten, dass die Chancengleichheit der einzelnen Bewerber gegeben ist. Die Verwendung von vorgedruckten Stimmzetteln ist dann erlaubt, wenn sie auch Raum für die Eintragung von anderen Kandidaten bieten. Stellen sich bei einer Wahl mehr bzw. andere Kandidaten zur Abstimmung, als im vorgedruckten Stimmzettel enthalten sind, sollte auch dafür Sorge getragen werden, dass eine Anonymität der Stimmabgabe auch bei den nachgetragenen Kandidaten besteht. Dies kann in etwa dadurch erfolgen, dass die Stimmzettel zunächst ausgegeben und die Anwesenden gebeten werden, den oder die weiteren Bewerber handschriftlich einzutragen. Anschließend sollten die Stimmzettel wieder eingesammelt und neu vergeben werden, damit gewährleistet ist, dass nicht etwa aufgrund der Handschrift der die Stimme Abgebende zu identifizieren ist.

Bei geheimer Abstimmung darf die **Stimmauszählung** nicht hinter verschlossenen Türen stattfinden, den Mitgliedern der Versammlung oder aber von ihnen beauftragten Versammlungsteilnehmern ist die Gelegenheit zu geben, an der Stimmauszählung teilzunehmen.

4.4. Stimmenmehrheit

Die Mitgliederversammlung entscheidet gemäß § 32 Abs. 1 S 3 BGB grundsätzlich mit der **Mehrheit der abgegeben Stimmen**. Hierbei gilt folgendes:

Grundsätzlich hat jedes Mitglied **eine Stimme**. Ein erhöhtes (mehrfaches) Stimmrecht für einzelne Vereinsmitglieder (Delegierte) muß in der Satzung verankert sein. Verfügt danach ein Vereinsmitglied (Delegierter) über mehrere Stimmen, kann er diese, wie bereits besprochen nur einheitlich abgeben. Dies kann nach überwiegender Auffassung in Literatur und Rechtsprechung auch nicht durch die Satzung abweichend geregelt werden.

Die Stimmabgabe hat **unbedingt** zu erfolgen. Eine Zustimmung zu einem bestimmten Beschluß unter einer Bedingung (Vereinsmitglied macht die Beschlussfassung über einen bestimmten Tagesordnungspunkt von einer später zu erfolgenden Beitragserhöhung abhängig) ist unzulässig und unwirksam. Eine solche Stimme wäre nicht gültig.

Ein Beschluß ist dann gefasst, wenn die (einfache) **Mehrheit der abgegeben Stimmen** mit „ja“ abstimmt. Dies sollen folgende einfache Beispiele verdeutlichen:

- 30 Anwesende – Mehrheit bei 16 Zustimmungen
- 75 Anwesende – Mehrheit bei 38 Zustimmungen

Nach einer (in der Literatur nicht unumstrittenen) Entscheidung des BGH ist die Mehrheit nur nach der Zahl der abgegeben ja- und nein-Stimmen zu bestimmen. Nach dieser Auffassung sind **Stimmenthaltungen** nicht mitzuzählen. Hier ergeben sich dann folgende Berechnungen:

- 30 Anwesende und 5 Enthaltungen – Mehrheit bei 13 Zustimmungen
- 75 Anwesende und 15 Enthaltungen – Mehrheit bei 31 Zustimmungen

In der Literatur wird hierzu häufig die Auffassung vertreten, dass auch Stimmenthaltungen Teil an der Abstimmung sei und diese Stimmen daher faktisch als nein-Stimmen zu werten bzw. bei der Berechnung bei der jeweiligen Mehrheit zu berücksichtigen wären. Aus Gründen der Rechtssicherheit empfiehlt es sich jedoch, sich an die vorstehend beschriebene und beispielhaft berechnete Auffassung des Bundesgerichtshofs zu halten.

Ungültige Stimmen sind wie Stimmenthaltungen zu werten, im Ergebnis also als nicht abgegeben.

Die Satzung des Vereines kann Bestimmungen über das Zustandekommen von Beschlüssen treffen und somit auch näher regeln, wie Stimmenthaltungen oder ungültig abgegebene Stimmen zu bewerten sind.

Der Grundsatz, dass die Willensbildung des Vereines durch einfache Stimmenmehrheit der abgegeben Stimmen zustande kommt, wird jedoch durch das Gesetz, teilweise auch durch Satzungen durchbrochen, in dem sogenannte „qualifizierte

Mehrheiten“ festgesetzt werden. Nach dem Gesetz betrifft dies folgende Bereiche:

- Beschluß über eine **Satzungsänderung** (§ 33 Abs 1 S 1 BGB) – ¾ der abgegeben Stimmen müssen zustimmen.
  Die bestehende Satzung kann aber auch eine andere Mehrheit vorschreiben;
- Beschlussfassung über die **Auflösung des Vereines** (§ 41 BGB) – Mehrheit von ¾ der abgegeben Stimmen. Die Satzung kann eine andere Mehrheit vorschreiben;
- **Verschmelzungs-, Spaltungs-** bzw. **Formwechselbeschluß –** (103, 125 S1, 275 Abs 2, 284 S2 Umwandlungsgesetz) – erforderlich ist eine Mehrheit von ¾ der abgegeben Stimmen;
- Beschlußfasssung über **Änderung des Zwecks** des Vereins (§ 33 Abs 1 S 2 BGB) – erforderlich ist die Zustimmung aller Mitglieder. Die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muß schriftlich erfolgen. Die Satzung kann eine geringere Mehrheit vorsehen;
- Die **Beeinträchtigung eines Sonderrechts** (Ehrenmitgliedschaft oder ähnliches) erfordert gemäß § 35 BGB die Zustimmung des betroffenen Mitgliedes.

Die Satzung des Vereines kann für Abstimmungen grundsätzlich ein anderes Stimmenverhältnis festsetzen, insbesondere dass bei Stimmengleichheit das Los oder etwa die Stimme des Vorsitzenden entscheidet. Auch kann die Satzung Bestimmungen enthalten, dass (etwa bei Wahlen) die relative Stimmenmehrheit ausreichen soll, d. h. dass unter mehreren Kandidaten derjenige gewählt ist, der die meisten abgegebenen Stimmen auf sich vereint.

Gezählt werden grundsätzlich nur die in der Mitgliederversammlung abgegebenen gültigen Stimmen. Vor der Versammlung abgegebenen **schriftliche Stimmabgaben** können nur berücksichtigt werden, wenn die Satzung dies zulässt.

Bereits mehrfach erwähnt, gilt bei Abstimmungen gemäß § 34 BGB der **Stimmrechtsausschluß in eigenen Angelegenheiten.** Dies ist immer dann der Fall, wenn die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäftes mit einem Vereinsmitglied oder die Einleitung bzw. Erledigung eines Rechtsstreites zwischen dem Vereinsmitglied und dem Verein betrifft. Dies ist als zwingende Norm auch in der Satzung nicht anders zu regeln. Beispiele hierfür sind Abstimmungen über zu schließende Verträge (z. B. Anpachtung der Vereinskantine, Anstellung als Geschäftsführer) aber auch einseitige Rechtsgeschäfte (z. B. Kündigung, Abmahnung) sowie Beschlüsse über die Entlastung von Vorständen. Für die Bestimmung der erforderlichen Mehrheit wird das betroffene Vereinsmitglied nicht mitgezählt.

Die Stimmabgabe ist, ebenso wie das Recht zur Teilnahme an der Versammlung grundsätzlich **persönlich** auszuüben. Eine Stimmübertragung ist nur dann zulässig, wenn die Satzung dies ausdrücklich zulässt.

4.5. Wahlen

Wahlen sind vom rechtlichen Standpunkt her Versammlungsbeschlüsse. Das Vorstehende gilt also uneingeschränkt auch für sie.
Es sind jedoch folgende Besonderheiten zu beachten:

Wahlvorschläge kann (wenn die Satzung nichts anderes festlegt) jeder an der Versammlung Teilnahmeberechtigte, also auch der Kandidat selbst, unterbreiten.

Grundsätzlich hat für Wahlämter eine **Einzelwahl** zu erfolgen. Abweichende Satzungsregelungen sind möglich.
Bei der Einzelwahl finden so viele Wahlgänge statt, wie Mitglieder des Vorstandes bzw. des anderen zu wählenden Vereinsorgans zu bestellen sind. Jedes in der Versammlung erschienene Vereinsmitglied kann bei jedem einzelnen Wahlgang nur einem der Bewerber seine Stimme geben oder aber sich enthalten. Gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. Einzelwahl bedeutet jedoch nicht, dass über jeden einzelnen Kandidaten abzustimmen wäre, da bei einem solchen Wahlverfahren die Gefahr gegeben ist, dass für das zu besetzende Vereinsamt die Mitglieder mehrere Stimmen abgeben. Bei mehr als zwei Kandidaten für ein bestimmtes Vereinsamt empfiehlt sich daher in jedem Falle eine schriftliche Abstimmung, bei welcher jedes Vereinsmitglied nur für einen der Kandidaten stimmen kann. Erfolgen solche Abstimmungen offen, ist es nicht ausgeschlossen und nur sehr schwer zu kontrollieren, dass und ob erschienene Vereinsmitglieder gegebenenfalls für mehrere Kandidaten stimmen. Die Summe der abgegeben Stimmen (zuzüglich der Stimmenthaltungen) kann als nie höher sein als die Anzahl der erschienenen Mitglieder selbst.

Vereint im ersten Wahlgang keiner der sich zur Wahl stellenden Bewerber eine absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich, so ist entweder (mangels anderer Satzungsbestimmung) weiter zu wählen, bis diese absolute Mehrheit ereicht ist oder aber die Satzung kann abweichende Bestimmungen treffen, etwa das nur die zwei Bewerber mit den höchsten Stimmzahlen sich einer „Stichwahl" stellen oder aber das im zweiten Wahlgang der Bewerber mit der höchsten Anzahl der abgegeben Stimmen gewählt (relative Mehrheit) ist.

Für zulässig erachtet wird auch die sogenannte **Gesamtwahl** wobei mittels Stimmzettel abgestimmt wird. Gesamtwahl ist nur zulässig für **gleichrangige Vereinsämter** oder sonstige Positionen. Wenn etwa für den Vorstand eines Vereines drei Beisitzer gewählt werden müssen, ist es zulässig, die Bewerber für das Amt des Beisitzers auf einem Stimmzettel zusammenzufassen. Die Vereinsmitglieder sind jedoch in diesem Falle darauf hinzuweisen, dass auch bei einer größeren Anzahl von Bewerbern insgesamt nur drei Kandidaten gewählt werden können. Stimmzettel, auf denen mehr als drei Bewerber angekreuzt sind, sind ungültig.

Möglich ist auch die **zusammengefasste Wahl** bei der verschiedenen Wahlgänge für die unterschiedlichen Funktionen nur äußerlich auf einem Stimmzettel zusammengefasst sind. Jedes Mitglied hat bei jedem Wahlgang zu einem der ausgeschriebenen Vereinsämter jeweils eine Stimme. Ein Stimmzettel für eine solche zusammengefasste Wahl könnte wie folgt aussehen:

1. Wahl des Vorsitzenden

Bewerber

O Kandidat A
O Kandidat B
O Kandidat C

2. gleichzeitige Wahl des stellvertretenden Vorsitzenden

O Kandidat D
O Kandidat E
O Kandidat F

3. gleichzeitige Wahl des Kassieres

O Kandidat G
O Kandidat H
O Kandidat I

4. Wahl von 3 Beisitzern

O Kandidat J
O Kandidat K
O Kandidat L
O Kandidat M
O Kandidat N

Bei den Wahlen zu 1. bis 3. ist nur jeweils höchstens eine Stimme zulässig.
Bei der Wahl zu 4. können bis zu 3 Stimmen abgegeben werden.

Als **nichtzulässige Wahlverfahren** werden folgende Wahlverfahren angesehen:

- **Listenwahl** mit relativem Mehrheitserfordernis (es sei denn die Satzung sieht dies vor);
- **Listenwahl – Mehrheitswahl** für mehrere Ämter in einem Wahlgang, bei der die Vereinsmitglieder sich nur für eine Liste insgesamt entscheiden können, also nicht die Möglichkeit haben, einzelne Bewerber aus der Liste zu streichen;
- **Blockwahl,** bei der die Mitglieder zwingend soviel Bewerber wählen müssen, wie Ämter zu besetzen sind und nicht die Möglichkeit besteht, einzelne Kandidaten zu streichen;
- **Stimmhäufung,** bei der mehrere Stimmen auf einen Kandidaten vereinigt werden können.

Die Satzung kann hier teilweise abweichende Regelungen treffen. Dies erscheint doch aus Gründen der demokratischen Mitwirkung der Vereinsmitglieder aber bedenklich.

5. Unwirksamkeit von Beschlüssen

Eine wirksame Beschlussfassung setzt, wie bereits zuvor mehrfach erwähnt, voraus, dass die gesetzlichen und satzungsgemäßen Bestimmungen über die Vorbereitung und den Ablauf der Mitgliederversammlung eingehalten worden sind. Ist dies nicht der Fall, kann dies zur Unwirksamkeit von Beschlüssen führen.

Bei der Unwirksamkeit von Beschlüssen muß zwischen Nichtigkeit und Anfechtbarkeit unterschieden werden.

Nichtigkeit eines Beschlusses liegt immer dann vor, wenn der Beschluß unter **Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften oder zwingende Satzungsbestimmungen** gefasst worden ist. Dabei kann die Nichtigkeit sowohl auf die Verletzung von Vorschrift über das Zustandekommen des Beschlusses beruhen, als

auch darauf, dass, dass ein Beschluß wegen seines Inhaltes nichtig sein.

Die Nichtigkeit ist kraft Gesetzes gegeben. Sie macht den Beschluß rückwirkend unwirksam. Er gilt vor dem Gesetz als nicht gefasst. Sie ist, falls Streit über die Wirksamkeit besteht, durch eine Feststellungsklage gerichtlich anfechtbar.

Vereinsbeschlüsse sind insbesondere beim Vorliegen folgender Tatsachen nichtig:

- **Einberufung der Versammlung durch Nichtberechtigte.**
- **Gegenstand der Beschlussfassung war nicht oder nicht ausreichend in der Ladung enthalten.**
- **Die Versammlung war (gemäß Satzung) nicht beschlussfähig.**
- **Bei Einladung einer zweiten Versammlung ist nicht auf geringere Anforderungen zur Beschlußfähigkeit hingewiesen worden, es sei denn, die Versammlung wäre ohnehin beschlussfähig.**
- **Ein Teil der Mitglieder konnte gegen ihren Willen nicht teilnehmen (zu kleiner Versammlungsraum, unbegründete Zurückweisung am Einlaß).**
- **Verstoß gegen Treu und Glauben, gute Sitten oder ein gesetzliches Verbot.**
- **Beschlüsse einer Mitgliederversammlung sind nicht durch die Satzung gedeckt.**

Nicht jeder Verstoß gegen Formvorschriften, insbesondere die Einladung zur Mitgliederversammlung, muß zwingend zur Nichtigkeit führen. So kann, auch wenn nicht alle Mitglieder ordnungsgemäß zur Mitgliederversammlung eingeladen worden sind, ein dennoch gefasster Beschluß wirksam sein, wenn auch die nicht eingeladenen Mitglieder an der Mitgliederversammlung teilgenommen und den Einberufungsmangel nicht gerügt haben.
Auch die Stimmabgabe eines nicht stimmberechtigten Mitgliedes kann ausnahmsweise trotzdem zu einer wirksamen Beschlussfassung führen, wenn das Stimmergebnis durch die Abstimmung des Nichtberechtigten nicht entscheidend beeinflusst worden ist.

Ein nicht wirksamer Beschluß kann jedoch auch dadurch wirksam werden, dass er von den Vereinsmitgliedern jahrelang hingenommen und widerspruchslos ausgeführt wird.

6. Beurkundung von Versammlungsbeschlüssen

Die Beurkundung von Versammlungsbeschlüssen ist zum Nachweis im Rechtsverkehr notwendig und vom Gesetz vorgeschrieben. Gleichwohl ist sie (bis auf die Satzungsänderung, die zu ihrer Wirksamkeit der Eintragung im Vereinsregister bedarf) nicht notwendige Voraussetzung für das Zustandekommen und die Wirksamkeit von Beschlüssen.

In welcher Form Beschlüsse zu beurkunden sind, ist durch die Satzung zu regeln. Hier besteht Vereinsautonomie, wobei die Satzung jedoch von einer Beurkundung nicht generell absehen darf. Ausreichend ist es, wenn die Satzung regelt, von wem das Protokoll zu unterzeichnen ist.

Der **Inhalt des Protokolls** ist gesetzlich nicht geregelt. Auch die Satzung muß hierzu nicht zwingend Vorschriften enthalten. Aufgrund der Beweisfunktion des Protokolls sind jedoch folgende Angaben im Protokoll in jedem Falle wichtig:

- Ort und Tag der Versammlung.
- Benennung des Versammlungsleiters und des Protokollsführers, wobei die Angabe der Unterschrift genügt.
- Zahl der erschienenen Mitglieder.
- Genauer Wortlaut der gefassten Beschlüsse und das Ergebnis von Wahlen. Hierzu gehört auch die vollständige Bezeichnung des Gewählten nach Vor- und Familiennamen, Beruf und Wohnort.
- Das Abstimmungsergebnis, welches stets zahlenmäßig und nicht mit allgemeinen Formulierungen aufzuführen ist.
- Die Erklärung eines Gewählten über die Annahme des Amtes.

Zu empfehlen ist die Aufnahme folgender weiterer Punkt in das Protokoll:

- Die Tagesordnung.
- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Versammlung und der Beschlussfähigkeit.
- Die gestellten Anträge.
- Abstimmungsmodalitäten.
- Der Versammlungsverlauf in groben Zügen.
- Besonderheiten im Versammlungsverlauf (Widersprüche gegen bestimmte Fragen, etc.).

Das Protokoll muß nach dem Vorstehenden daher lediglich ein **Ergebnisprotokoll** sein. Es ist nicht

notwendig, den Inhalt der einzelnen Redebeiträge bis ins letzte Detail aufzunehmen. Die Aufzeichnung des wesentlichen Inhalts einzelner Redner, insbesondere die Begründung von Beschlussanträgen, kann jedoch für die spätere Auslegung der Beschlüsse im Falle eines Streites über deren Inhalt durchaus von Bedeutung sein.

Zur Aufnahme von Beiträgen auf Tonträger bedarf es der Zustimmung der einfachen Mehrheit der Versammlungsmitglieder. Jedoch kann jeder Redner verlangen, dass für die Dauer seines Beitrages das Aufzeichnungsgerät abgeschaltet wird.

Das Protokoll der Versammlung muß auch nicht zwingend schon in der Versammlung fertiggestellt werden. Aus inhaltlichen Gründen empfiehlt es sich jedoch, die wesentlichen Inhalte des Protokolls während der Versammlung zu notieren und möglichst kurzfristig anschließend die Endfassung des Protokolls herzustellen.

Das Vorliegen des Originalprotokolls ist in einigen Fällen (Anmeldung von Wahlen beim Vereinsregister; Anmeldung von Satzungsänderungen beim Vereinsregister) erforderlich, da es notariell beglaubigt und in dieser Form beim Vereinsregister eingereicht werden muß. Auch aus diesem Grund empfiehlt es sich, das Protokoll möglichst kurzfristig nach der Mitgliederversammlung herzustellen.

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass sowohl bei der Einberufung als auch bei der Durchführung von Mitgliederversammlungen die strikte Einhaltung der gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen die Gewähr dafür bietet, das Rechtsstreitigkeiten vermieden werden können.

Der Verein und seine Beschlüsse

Anlage I

Aufgaben der Mitgliederversammlung

Vorbehaltlich anderer Satzungsregelungen:

- Bestellung des Vorstandes (§ 27 Abs. 1 BGB) und Widerruf der Vorstandsbestellung;
- Satzungsänderungen (§ 33 BGB);
- Beaufsichtigung und Entlastung der Vereinsorgane, insbesondere des Vorstands;
- Erteilung von Weisungen an den Vorstand oder andere Vereinsorgane (§§ 32, 27 Abs. 3 i.V.m. § 665 BGB);

- Beitragsfestsetzung;
- Entscheidung über wichtige Angelegenheiten, die der Vorstand zu seiner Absicherung der Mitgliederversammlung vorlegt;
- Beschlussfassung über Verschmelzung, Spaltung und Formwechsel;
- Auflösung des Vereines (§ 41 BGB);
- Bestellung und Abberufung von Liquidatoren (§ 48 Abs. 1 Satz 2 BGB).

Anlage II

Delegierung folgender Aufgaben von der Mitgliederversammlung auf ein anderes Vereinsorgan möglich

- Die Bestellung und Abberufung des Vorstandes und der Liquidatoren;
- Bestellung und Abberufung weiterer Vereinsorgane;
- Weisungsrecht gegenüber dem Vorstand, den Liquidatoren und gegenüber anderen Vereinsorganen;
- Entlastung des Vorstands, der Liquidatoren und eines Geschäftsführers;

- die Ordnungsgewalt über die Mitglieder;
- die Bestimmungen des Anfallberechtigten im Falle des § 45 Abs. 2 Satz 1 BGB (gilt nur für Vereine mit wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb)

Grenzen der Delegierung:

- Aufgaben, die das betraute Organ von der Sache her nicht wahrnehmen kann (z.B. Selbstentlastung oder -abberufung des Vorstands);
- Geschicke des Vereins werden nur noch von wenigen Vereinsmitgliedern bestimmt, auf deren Bestellung und Kontrolle die übrigen Mitglieder keinen Einfluss haben.

Anlage III

Fristberechnung für die Einberufung von Mitgliederversammlungen

<u>Beispiele:</u>

a) Satzung: „Die Mitgliederversammlung ist mit einer Frist von einem Monat einzuberufen."

= Tag der Versammlung: 05.12.2001
→ Einladung muss am 04.11.2001 zugegangen sein.

b) Satzung: „Die Einladungsfrist beträgt vier Wochen."

= Tag der Versammlung: Mittwoch, der 05.12.2001
→ Einladung muss am Dienstag, den 06.11.2001 zugegangen sein.

a) Satzung: „Die Mitgliederversammlung muss 10 Tage vorher einberufen werden."

= Tag der Versammlung: 05.12.2001
→ Einladung muss am 23.11.2001 zugegangen sein, da der 24.11.2001, der sich nach „Abzählen" der Tage ergäbe, ein Sonnabend ist.

Fällt der eigentliche Beginn der Frist auf einen Sonntag, einen Feiertag oder einen Sonnabend, dann muss die Einladung am letzten Werktag davor zugehen, da gemäß § 193 BGB die Frist erst am darauffolgenden Werktag beginnt.

Die Frist wäre also nicht eingehalten.

Anlage IV

Formulierung von Tagesordnungspunkten in der Einladung nicht als ausreichend angesehen

- „Neuwahl des Vorsitzenden" deckt nicht zugleich Amtsenthebung des Vorgängers.
- „Ergänzungswahlen zum Vorstand" wenn es um Abwahl von Vorstandsmitgliedern und eine Vorstandsneuwahl geht.
- „Verhalten des Vorstandes bei den Verhandlungen über die Gründung des Verbandes X", wenn aus diesem Anlass der Vorstand aus dem Verein ausgeschlossen werden soll.

- „Vorstandsangelegenheiten" lassen nicht die Abberufung von Vorstandsmitgliedern zu.
- „Feststellung des Kassenvoranschlags" genügt nicht für eine Beitragsfestsetzung.
- „Genehmigung der Geschäftsführung" reicht nicht aus, wenn diese zu einem wichtigen Geschäft (z.B. Grundstückskauf) erteilt werden soll.
- „Verschiedenes" ermöglicht <u>keine</u> Beschlussfassung, sondern nur Beratung, gleiches gilt für
- „Anträge"

Rechte der Vereinsmitglieder in der Mitgliederversammlung

- Teilnahmerecht
- Rederecht
- Antragsrecht einschließlich des Vorschlagsrechts
- Auskunftsrecht
- Stimmrecht
- Widerspruchsrecht gegen Versammlungsbeschlüsse
- Nachwirkendes Recht der gerichtlichen Anfechtung

Aufgaben des Versammlungsleiters

- **Prüfung der Teilnahmeberechtigung**
- **Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Versammlung**
- **Feststellung der Beschlussfähigkeit**
- **Entscheidung über die Zulassung von Gästen**
- **Bekanntgabe und Umstellung der Tagesordnung**
- **Festlegung von Modalitäten der Diskussion bzw. Abstimmung**
- **Worterteilung und Entgegennahme von Anträgen**
- **Ordnungsmaßnahmen**
- **Leitung der Beratung und Abstimmung**
- **Feststellung und Verkündung des Abstimmungsergebnisses**
- **Anfrage an den Gewählten, ob das Amt angenommen wird**
- **Überwachung der Protokollführung**
- **Schließung der Versammlung**

Berechnungsbeispiele für Mehrheiten (nach Auffassung BGH)

- **Einfache Mehrheit**

30 Anwesende	-	Mehrheit bei 16 Zustimmungen
75 Anwesende -	-	Mehrheit bei 38 Zustimmungen
aber		
30 Anwesende und 5 Enthaltungen	-	Mehrheit bei 13 Zustimmungen
75 Anwesende und 15 Enthaltungen	-	Mehrheit bei 31 Zustimmungen

- **Qualifizierte Mehrheit**

z. B. Satzungsänderung (3/4)

30 Anwesende	-	qualifizierte Mehrheit bei 23 Zustimmungen
75 Anwesende und 15 Enthaltungen	-	qualifizierte Mehrheit bei 45 Zustimmungen

Qualifizierte Mehrheiten erforderlich

•zu einem Beschluss, der eine **Änderung der Satzung** enthält. Gesetzlich ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen notwendig (§ 33 Abs. 1 S, 1 BGB). Die Satzung kann eine andere Regelung treffen (§ 40 BGB), dafür muss jedoch der Wille, dass das gesetzliche Mehrheitserfordernis geändert und durch eine andere (insbesondere eine geringere) Stimmenmehrheit ersetzt werden soll, in der Satzung eindeutig zum Ausdruck kommen;

•zur **Auflösung des Vereins;** erforderlich ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen oder die nach der Satzung sonst vorgesehene Mehrheit (§ 41 BGB);

•zu einem **Verschmelzungs-, Spaltungs- oder Formwechselbeschluss;** erforderlich ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen oder eine nach der Satzung vorgesehene größere Mehrheit (§§ 103, 125 S 1, § 275 Abs. 2, § 284 S. 2 UmwG);

•zur **Änderung des Zwecks** des Vereins; erforderlich ist die Zustimmung aller Mitglieder. Die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss schriftlich erfolgen (§ 33 Abs. 1 S. 2 BGB). Eine Stimmenthaltung oder nichtige Stimme verhindert bereits das wirksame Zustandekommen eines einstimmigen Beschlusses. Die Satzung kann eine geringere Mehrheit vorsehen (§ 40 BGB);

•zur **Beeinträchtigung eines Sonderrechts;** erforderlich ist die Zustimmung des betroffenen Mitglieds (§ 35 BGB).

Beispiele für zusammengefasste Wahl
(Stimmzettel)

1. Wahl des Vorsitzenden

Bewerber

O	Kandidat	A
O	Kandidat	B
O	Kandidat	C

2. Gleichzeitige Wahl des stellvertretenden Vorsitzenden

O	Kandidat	D
O	Kandidat	E
O	Kandidat	F

3. Gleichzeitige Wahl des Kassierers

O	Kandidat	G
O	Kandidat	H
O	Kandidat	I

4. Wahl von drei Beisitzern

O	Kandidat	J
O	Kandidat	K
O	Kandidat	L
O	Kandidat	M
O	Kandidat	N

Bei den Wahlen zu 1. bis 3. ist nur jeweils höchstens eine Stimme zulässig

Bei der Wahl zu 4. können bis zu 3 Stimmen abgegeben werden.

Nichtigkeit von Beschlüssen insbesondere bei

–Einberufung der Versammlung durch Nichtberechtigte;

–Gegenstand der Beschlussfassung war nicht oder nicht ausreichend in Ladung enthalten;

–Versammlung war (gemäß Satzung) nicht beschlussfähig;

–bei Einladung einer zweiten Versammlung ist nicht auf geringere Anforderungen zur Beschlussfähigkeit hingewiesen worden; es sei denn, Versammlung wäre ohnehin beschlussfähig;

–Teil der Mitglieder konnte gegen ihren Willen nicht teilnehmen (zu kleiner Versammlungsraum, unbegründete Zurückweisung am Einlass);

–Verstoß gegen Treu und Glauben, gute Sitten oder ein gesetzliches Verbot;

–Beschlüssen einer Delegiertenversammlung, die nicht durch Satzung gedeckt sind.

Notwendiger Inhalt eines Versammlungsprotokolls

–Ort und Tag der Versammlung.

–Benennung des Versammlungsleiters und des Protokollführers, wobei Angabe bei Unterschrift genügt.

–Zahl der erschienenen Mitglieder.

–Genauer Wortlaut der gefassten Beschlüsse und das Ergebnis von Wahlen; hierzu gehört auch die vollständige Bezeichnung des Gewählten nach Vor- und Familiennamen, Beruf und Wohnort.

–Das Abstimmungsergebnis, welches stets zahlenmäßig und nicht mit allgemeinen Formulierungen aufzuführen ist

–Die Erklärung eines Gewählten über die Annahme des Amtes.

Empfehlenswerter weiterer Protokollinhalt

- *Tagesordnung*
- *Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Versammlung und der Beschlussfähigkeit*
- *Gestellte Anträge*
- *Abstimmungsmodalitäten*
- *Versammlungsverlauf in groben Zügen*
- *Besonderheiten im Versammlungsverlauf (Widersprüche gegen bestimmte Fragen etc.)*

Buchführung, Aufzeichnungspflichten, Buchführungssysteme

Werner Siggelkow

LV Rheinland der Gartenfreunde e.V., Hilden

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. Diese Verpflichtung ist aber unerlässlich.

II. Warum Aufzeichnungen?

1. Jeder, der mit dem 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 des Vereins/Verbandes 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 und für welche Zwecke und Aufgaben des Vereins/Verbandes die Beträge verwandt worden sind.
Kritik kann durch solche Rechenschaftsberichte ausgelöst werden. Der muss man sich stellen.
Die Rechenschaftsberichte können nur dann erfolgen, wenn aufgrund von Aufzeichnungen die Einzelheiten in dem Bericht belegbar sind.
Das Erfordernis der ordnungsgemäßen Buchführung ist deshalb von großer Bedeutung, da damit erreicht werden soll, dass Fremde sehr schnell und ohne großen Aufwand die Buchführung überprüfen können.
Dies gilt sowohl für die Kassenprüfer als auch z. B. für Prüfungen der Finanzämter. Verstöße gegen diesen Grundsatz führen zu empfindlichen Strafen.
Zum Beispiel:
   a) Die erklärten Überschüsse werden nicht anerkannt.
   b) Vergünstigungen, die eine ordnungsmäßige Buchführung voraussetzen, werden gestrichen.

   Eine ordnungsgemäße Buchführung dient deshalb nicht nur den eigenen Interessen des Vereins/Verbandes, 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.
Die Steuergesetze, z. B. das Körperschaftssteuer-, das Gewerbesteuer- und das Umsatzsteuergesetz, fordern die ordnungsmäßige Aufzeichnung. Steuerliche Vergünstigungen dieser Gesetze für die gemeinnützigen Vereine und Verbände können nur in Anspruch genommen werden, wenn diese Aufzeichnungen vorliegen.

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

5. Die Verpflichtung, Aufzeichnungen anzufertigen und Bücher zu führen, die das Handelsgesetzbuch für Kaufleute ausspricht, trifft grundsätzlich für unsere gemeinnützigen Vereine und Verbände nicht zu, da sie keine Vollkaufleute sind.

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 Kassen- und/oder Bankbuch ohne weitere Aufteilung erfolgen.

3. Die doppelte Buchführung beinhaltet, dass bei der Aufzeichnung von Einnahmen und Ausgaben jeweils 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 auf dem Konto „Beiträge" in gleicher Höhe aufgezeichnet wird.

b) Bezahlung von Kopierpapier
Die Aufzeichnung erfolgt in der Weise, dass der Betrag auf einem Geldkonto und auf dem Konto „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, d. h. 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 uneingeschränkt zu beachten:

a) Die Vollständigkeit
Das bedeutet: alle Geschäftsvorfälle sind ohne jede Einschränkung festzuhalten. Als negativer Verstoß gegen diesen Grundsatz sei auf die sog. 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 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 die 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, d. h. 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, d. h. Mitgliedsbeiträge, aus dem Zweckbetrieb, d. h. Wasser- und Stromlieferungen, und der Vermögensverwaltung d. h. Zinserträge, Mieteinnahmen ergeben, ausweisen.

2. In der einfachsten Form kann dies mit Hilfe eines Kassenbuches erfolgen. Der Nachteil dieser Auszeichnungsart 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 geschaffen 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, 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 und Ausgaben ausgewiesen – **doppelte Buchführung.**
   Als großer Vorteil dieser Aufzeichnungsart ergibt sich ein schnellerer Überblick über die einzelnen Einnahmen oder Ausgaben.
   Die Kassenprüfer und das Finanzamt werde 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 ohne Namenszeichen und Datum ändern, ist die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung in großer Gefahr.

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

   Zum Beispiel:
   - Geldkonten, Anlagekonten, Konten für Erträge und Ausgaben.
   - Fehler entstehen beim Eingeben. Diese Fehler könne 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. Im ideellen Bereich, für Zweckbetriebe und Vermögensverwaltung 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, die für alle Betriebe und damit auch für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb 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 Einnahmen und vermindert um den Wert der Einlagen.
   Ferner wird in § 4 Abs. 2 EStG der Begriff „Vermögensübersicht“, d. h. die Bilanz angespro-

chen. Das Gesetz räumt die Möglichkeit ein, diese Bilanz auch nach ihrer Einreichung bei dem Finanzamt noch ändern zu können.

3. Vereine/Verbände, die mit ihren wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben Steuerpflichtige werden, können den Gewinn/Verlust aus dieser Betätigung dadurch ermitteln, dass sich aus dem Vergleich der Betriebseinnahmen zu den Betriebsausgaben ein Überschuss oder Verlust ergibt.
   Es handelt sich um die sog. **Überschuss-Rechnung.**
   Diese Art der Gewinnermittlung ist nach § 4 Abs. 3 EStG unter der Voraussetzung zulässig, dass die Vereine/Verbände nicht aufgrund der bestehenden gesetzlichen Vorschriften zur Führung von Büchern verpflichtet sind.

4. Die Form dieser Rechnung kann i. d. R. 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 Betätigungen als wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb z. B. nur einmal im Jahre 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 Abschreibung versteht man, die Verteilung der Kosten für die Anschaffung bzw. Herstellung von abnutzbaren Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens über einen längeren Nutzungszeitraum. Jährlich können diese 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. Diese Vorschrift regelt die Bewertung. Diese Vorschrift gilt auch für die Überschuss-Rechnung. Das gilt im Übrigen grundsätzlich auch für allen 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 grundsätzlich 410,00 Euro nicht übersteigen dürfen.
   Bei wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben können diese Wirtschaftsgüter nur dann voll als Betriebsausgaben berücksichtigt werden, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten einen Betrag pro Wirtschaftsgut nach Abzug der Vorsteuer 150,-- Euro nicht übersteigen.
   Liegen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten über diesem Betrag aber unter 1.000,-- Euro, so ist für alle Wirtschaftsgüter, bei denen diese Voraussetzungen zutreffen, ein Sammelposten zu bilden. Dieser Sammelposten ist im Jahr der Bildung und in den nächsten vier weiteren Jahren jeweils mit einem Fünftel des Betrages gewinnmindernd aufzulösen. Das gilt auch wenn ein Wirtschaftsgut aus dem Betriebsvermögen ausscheidet.

   Ab dem 01.01.2010 besteht für jedes Wirtschaftsjahr ein Wahlrecht, die geringwertigen Wirtschaftsgüter bis zur Höhe von 410,-- Euro sofort als Betriebsausgaben abzuschreiben oder den o. g Sammelposten zu bilden. Diese Regelung gilt nur für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe des Vereins/Verbandes.

   Bei den Überschüssen u. a. aus der Vermögensverwaltung gilt weiterhin, dass geringwertige Wirtschaftsgüter bis zur Höhe von 410,-- Euro sofort als Ausgaben geltend gemacht werden können.

7. Der Einnahme-/Überschussrechnung sollte immer eine Vermögensaufstellung des Vereins/Verbandes beigefügt werden. Dies 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/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 genutzt werden, wenn die nachfolgenden Grenzen von allen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben des Vereins/Verbandes überschritten werden:
   a) Umsatz über 500.000,00 Euro im Jahr
   b) Gewinn über 50.000,00 Euro im Jahr.

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

10. Das Führen von Lohnkonten bei der Beschäftigung von Arbeitnehmern sowie die Aufzeichnungspflichten bei der Umsatzsteuer sollten nicht unerwähnt bleiben.

11. Die EDV-Buchführungssysteme berechnen automatisch die Umsatzsteuer bei Lieferungen und sonstigen Leistungen des Vereins/Verbandes je nach dem maßgebenden Steuersatz aus dem Gesamtbetrag. Ebenso erfolgt ein gesonderter Ausweis der Vorsteuern bei erhaltenen Rechnungen für Lieferungen und Leistungen.

    Wenn der Verein nicht mit der EDV-Buchführung arbeitet, muss dies bei der Verbuchung unmittelbar beachtet werden. Die Umsätze eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes sind immer ohne Umsatzsteuer auszuweisen. Die in der Ausgangsrechnung ausgewiesene Umsatzsteuer ist gesondert aufzuzeichnen. Dies gilt auch für mit Vorsteuern belastete Eingangsrechnungen.

    Für die betriebliche Rechnung ist es von Bedeutung, jederzeit einen Überblick über die zu zahlende Umsatzsteuer erhalten zu können.

IX. Aufbewahrungen

Sämtliche Buchführungsunterlagen sind über einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Für die 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.

X. Fragen bleiben immer

Mit dieser Abhandlung kann nur ein Abriss gegeben werden. Fragen werden immer auftauchen. Mit den Fragen können Sie sich an Ihr zuständiges Finanzamt wenden oder aber nutzen Sie die Kenntnis der steuerberatenden Berufe. Vielleicht haben Sie Glück und Sie können Mitglieder für diese Tätigkeit gewinnen, die bereits beruflich sich mit der Materie beschäftigen.

Aufgaben der Revision

Ekkehard Wallusch

Revisor BDG, Siegen

Aufgaben der Revision

Um eine Revision durchzuführen, muss zunächst geklärt werden, welche Art von Buchführungssystem vorliegt. Wir unterscheiden hierbei 2 Arten von Buchführungssystemen:

1. Die Bilanzierung
2. Die Einnahme-Überschussberechnung

Zur Bilanzierung:
Bei der Bilanzerstellung werden die Vermögenswerte (Aktiva) den Schuldposten (Passiva) gegenübergestellt und das sogenannte Reinvermögen = Kapital ermittelt. Der Gewinn ist dann der Unterschied zwischen dem Endkapital und dem Kapital am Anfang des Jahres. Das gleiche Ergebnis muss allerdings auch die Gewinn- und Verlustrechnung, in welcher die Aufwendungen und Erträge erfasst sind, ausweisen. Ist dies nicht der Fall, ist die Bilanz nicht stimmig. Entscheidend ist also, dass bei der Bilanzierung der Gewinn auf zweifache Art ermittelt wird, einmal durch Gegenüberstellung der Kapitalkonten, zweitens durch Gegenüberstellung der Aufwendungen und Erträge.

Zur Einnahme-Überschussrechnung
Bei der Einnahme-Überschussrechnung werden lediglich Einnahmen und Ausgaben erfasst und zwar nur soweit sie Geldkonten betreffen. Forderungen, Verbindlichkeiten und dergleichen dürfen nicht erfasst werden. Da die Vermögenswerte nicht erfasst werden, fehlt es an einer Kontrollmöglichkeit, den auf Grund der Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben ermittelten Gewinn zu überprüfen. Da jedoch bei der Einnahme-Überschussrechnung nur Geldkonten angesprochen werden, sollte man sich dieses zunutze machen und die Geldkonten hilfsweise als Kapitalkonten gegenüberstellen, so dass auch hier eine Kontrollmöglichkeit gegeben ist.

Beispiel:

Geldkonten: 1.1.	**10.000 €**	**Einnahmen:**	**8.000 €**
Geldkonten: 31.12.	**12.000 €**	**Ausgaben:**	**6.000 €**
Gewinn:	**2.000 €**	**Gewinn:**	**2.000 €**

Die Differenz der Geldkonten muss identisch sein mit der durch die Einnahme-Überschussrechnung erzielten Gewinn. Ist dies nicht der Fall, ist das Buchführungswerk rechnerisch nicht in Ordnung. Hierbei wurde unterstellt, dass Wirtschaftsgüter in voller Höhe als Ausgaben erfasst wurden. Wurde die Abschreibungsmethode gewählt, ist ein Korrekturposten zu bilden, um das gewünschte Ergebnis zu erlangen.

Eine weitere Methode zur Überprüfung der Kassenführung kann gewählt werden:

Anfangsbestand der Geldkonten	**10.000 €**
Übernahme des Ergebnisses aus der Einnahme-Überschussrechnung	**2.000 €**
Neuer Bestand:	**12.000 €**

Dieser neue Bestand muss mit den Geldkonten am Ende des Jahres centgenau übereinstimmen, anderenfalls stimmt die Buchführung nicht.

Für welche Vereine ist es notwendig oder angebracht, eines der Buchführungssysteme zu favorisieren? Der Bundesverband, die Landesverbände sowie die größeren Bezirks- und Stadtverbände sollten die Bilanzierungsmethode wählen, um das Vermögen des Verbandes gegenüber den Mitgliedern besser darzustellen.

Für die Vereine ist es in der Regel völlig ausreichend, wenn sie eine Einnahme-Überschussrechnung aufstellen.

Durch die verschiedenen Buchführungssysteme ergibt sich auch eine verschiedenartige Anforde-

rung an die Revisoren. Während bei der Bilanzierung eine gewisse Fachkompetenz erforderlich ist, sollten hierfür auch geeignete Fachleute als Revisoren eingesetzt werden, die eine Bilanz lesen und beurteilen können.

Anders ist es bei Vereinen, die lediglich eine Einnahme-Überschussermittlung erstellen. Hier müssen die Revisoren nicht vorgebildet sein. Ein gesunder Menschenverstand der Revisoren wird diese Aufgabe meistern können. Sie sollten jedoch von der Kontrollmöglichkeit der Gegenüberstellung der Geldkonten am Anfang und Ende des Jahres Gebrauch machen, um die rechnerische Überprüfung des ausgewiesenen Gewinnes oder Verlustes im Kassenbericht zu untermauern.

Auf die Rücklagenbildung, die heute immer mehr an Bedeutung gewinnt durch Beanstandung der Finanzämter wegen zu hoher Geldbestände, sei besonders hingewiesen. Während bei der Bilanzierung die Rücklagen in die Gewinn- und Verlustrechnung eingehen und in der Bilanz gesondert ausgewiesen werden, können Rücklagen bei der Einnahme – Überschussrechnung nur nachrichtlich in einem Anhang zum Kassenbericht ausgewiesen werden, da Geldkonten bei der Bildung von Rücklagen nicht angesprochen werden.

Eines der unbedingt notwendigen Aufgaben der Revision ist die Überprüfung der Geldbestände am Anfang des Jahres mit den Endbeständen des Vorjahres. Es gibt keine Kontrollmöglichkeit um hier den Fehler zu finden.

Nach der Vereinssatzung ist die Mitgliederversammlung aufgefordert, Revisoren zu wählen, die der Mitgliederversammlung für das zurückliegende Geschäftsjahr über die Prüfung der Kassengeschäfte einen Bericht zu erstatten haben.

Welchen Sinn haben diese Satzungsbestimmungen?

Nach dem Vereinsrecht ist das höchste Organ die Mitgliederversammlung. Diese wählt einen Vorstand, der die Vertretung, die Buch- und Kassenführung des Vereins übernimmt.

Für die Überprüfung der laufenden Geschäfte bedient sich die Mitgliederversammlung der Revisoren, die dann nach Ablauf des Geschäftsjahres der Mitgliederversammlung über die Buch- und Kassenprüfung zu berichten haben.

Bei der Buch- und Kassenprüfung sind den Revisoren sämtliche Unterlagen des Vereins, Rechnungen, Bankauszüge und dergleichen zur Verfügung zu stellen.

Zu Revisoren dürfen keine Mitglieder eines Vereinsorgans gewählt werden. Dies wäre sinnwidrig, da es ja gerade die Aufgabe der Revisoren ist, die Tätigkeit des Vorstandes und der anderen Vereinsorgane zu überwachen.

Wenn die Satzung nichts anderes bestimmt, können mit der Prüfung auch Nichtmitglieder, z.B. ein Steuerberater beauftragt werden.

Wird von den Revisoren eine Buch- und Kassenprüfung gefordert, so ist eine Prüfung der Einnahme- und Ausgabenbelege und der sich daraus ergebenden Kassen- und Bankbestände vorzunehmen.

Bei Führung der Barkasse kann der Bestand zum 31.12. des abgelaufenen Jahres nicht mehr überprüft werden. Hier ist durch Saldenabstimmung der Kassenbestand – soweit erforderlich – am Tag der Prüfung festzustellen.

Der Verein ist zwar nach Handels- und Steuerrecht nicht buchführungspflichtig, es sei denn, das Finanzamt fordert den Verein auf Grund der Größe seines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes zur Führung ordnungsmäßiger Bücher auf.

Damit ist der Verein aber nicht von der Führung aller Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben freigestellt. Gemäß § 259 BGB ist der Vorstand vielmehr verpflichtet, ordnungsgemäß Buch zu führen oder durch Beauftragte führen zu lassen. Er muss jederzeit in der Lage sein, über den Vermögensstand des Vereins Auskunft zu geben. Für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung müssen entsprechende Unterlagen vorhanden sein. Die Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden.

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.

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 = 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 aus dem Verkauf von Waren aus Automaten oder für ähnliche Dinge gezahlt worden sein, die kassenwirksam nicht erfasst worden 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.

Inwieweit die Aufgaben der Revisoren begrenzt sind, ergibt sich aus der jeweiligen Satzung. Zumeist wird eine Kassenprüfung gefordert, d.h. es sind die Einnahmen und Ausgaben an Hand der Belege zu überprüfen. Ist jedoch nach der Satzung neben der Kassenprüfung eine Überprüfung der Geschäftsführung gefordert, so sind die Aufgaben der Revisoren erheblich weitreichender. Den Revisoren sind neben dem gesamten Buchführungswerk alle Protokolle und Beschlüsse des Vorstandes, der Mitgliederversammlung und der sonstigen Organe vorzulegen, die dann zu prüfen haben, inwieweit sich der Vorstand an diese Beschlüsse gehalten hat und die gefassten Beschlüsse umgesetzt hat.

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 machen sind. 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 habend die Revisoren in der Mitgliedersammlung zu stellen.

Steuerliche Gemeinnützigkeit

Hans-Dieter Desel

Steuerberater,
Külsheim

Inhaltsverzeichnis

- Steuerliche Gemeinnützigkeit
- Abgrenzung kleingärtnerische und steuerliche Gemeinnützigkeit
- Steuerliche Gemeinnützigkeit
- Gemeinnützige Zwecke
- Ausschließlich steuerbegünstigte Zwecke
- Förderung der Allgemeinheit
- Unmittelbarkeit der Zweckverwirklichung
- Selbstlose Zweckverwirklichung
- Mittelverwendung
- Rücklagen
- Verfahren zur Anerkennung der steuerlichen Gemeinnützigkeit
- Übersicht über die Tätigkeiten eines Vereins
- Ideeller Bereich
- Vermögensverwaltung

Steuerliche Gemeinnützigkeit

Vereinsvorstände fragen sich oft, warum sollen wir die steuerliche Gemeinnützigkeit beantragen. Was habe ich davon? Was hat der Verein davon? Welche Vorteile bringt uns die steuerliche Gemeinnützigkeit?

Um es kurz zu machen, die steuerliche Gemeinnützigkeit bringt nicht nur wesentliche 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 andere wirtschaftliche 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 Bundesverbands. Ein Verband kann nur dann gemeinnützig sein, wenn seine Mitgliedsvereine bzw. Mitgliedsverbände steuerlich gemeinnützig sind (§ 57 Absatz 2 der Abgabenordnung).

Die Vorteile der steuerlichen Gemeinnützigkeit 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 € (einschließlich Umsatzsteuer) nicht übersteigen.
- Gewinne aus wirtschaftlichem Zweckbetrieb sind steuerfrei.

- 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.
- In einigen Bundesländern erheben die Vereinsgerichte keine Gebühren für Eintragungen (z.B. bei Vorstandswechsel und bei Satzungsänderungen), wenn der Verein/Verband die steuerliche Gemeinnützigkeit besitzt.

Abgrenzung kleingärtnerische und steuerliche Gemeinnützigkeit

In Kleingärtnervereinen 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 für die 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, und
- 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 und
  - 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 damit in den Genuss der Vorteile des Bundeskleingartengesetzes kommt (§ 5 Pachtpreisbindung, §§ 9 ff Kündigungsschutz und Entschädigungsregelungen). 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 auch regelmäßig die Geschäftsführung der Vereine. Einzelheiten sind in den Bundesländern unterschiedlich geregelt.

Steuerliche Gemeinnützigkeit

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

Die Rechtsgrundlage ist in der Abgabenordnung zu finden. Die Abgabenordnung ist ein Rahmengesetz, gilt übergreifend 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 Voraussetzungen 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 bürgerschaftlichen 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 satzungsgemäßen Zwecken kann der Verein andere steuerbegünstigte Vereine und Organisationen unterstützen. Will aber ein Verein neben der Kleingärtnerei weitere steuerbegünstigte Zwecke verfolgen, muss er diese ausdrücklich in seine Satzung aufnehmen.

Andere Zwecke als gemeinnützige dürfen dagegen nicht verfolgt werden.

Andere Zwecke 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 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 dauerhafte 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 auch Nichtmitglieder Zutritt haben.

Die Finanzverwaltung zeigt sich bei der Frage in der Regel kulant, ob diese wirtschaftlichen Betätigungen nur 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 auf gepachteten Grundstücken und oft kostengünstig mit Eigenleistungen errichtet. 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 unseren 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 (beispielsweise für Wasser- u. 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 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.

Gehören einem Dachverband Vereine an, die nicht als steuerbegünstigt anerkannt sind, hat der Dachverband Schwierigkeiten, die steuerbegünstigte Mittelverwendung nachzuweisen. Erbringt ein Dachverband Leistungen für einen nicht steuerbegünstigten Verein, verstößt er gegen das Gebot, seine Mittel ausschließlich für steuerbegünstigte Zwecke einzusetzen. („der Verband darf dem nicht steuerbegünstigten Verein/Verband **nicht** mit Rat und Tat fördern z.B. Zuweisung von Mitteln, Rechtsberatung“ gemäß Tz. 3 zu § 57 AO-Anwendungserlass).

Bisher hat die Finanzverwaltung nicht immer so genau hingeschaut. Im Zusammenhang mit der geänderten Spendenpraxis und insbesondere mit der Einführung der „Ehrenamtspauschale“ 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 einzufordern 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 durch die Einrichtung und Unterhaltung eines eigenen Lehrgartens mit entsprechender Ergänzung der Satzung erreichen.

Selbstlose Zweckverwirklichung (§ 55 der Abgabenordnung)

Das Gesetz, d.h. 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 Zwekken versteht man gewerbliche oder sonstige Erwerbszwecke, das sind alle Betätigungen, die darauf gerichtet sind, Einnahmen gegen Erbringung von Leistungen zu erzielen.

Aus dieser Formulierung ergibt sich aber auch, dass eigenwirtschaftliche Zwecke als Nebenzweck sehr wohl verfolgt werden können. In unserem 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. Unter Zuwendungen versteht man in diesem Zusammenhang freiwillige Geld- oder Sachzuwendungen, die nicht für eine Gegenleistung des Mitglieds gegeben werden.

Davon gibt es aber Ausnahmen. Auslagenersatz und Aufwandsentschädigungen 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, Materialbesorgungen, Anschaffungen usw.

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

Voraussetzung für die Zahlung pauschaler Aufwandsentschädigungen ist immer, dass diese Möglichkeit ausdrücklich in die Satzung des Vereins aufgenommen ist. Empfohlen wird folgende Formulierung: „Der Vorstand übt seine Tätigkeit grundsätzlich ehrenamtlich aus, er hat jedoch Anspruch auf Erstattung seiner Auslagen. Dem Vorstand kann eine angemessene Aufwandsentschädigung gezahlt werden. Die Höhe des zu zahlenden Betrages schlägt der Vorstand vor und ist von der Mitgliederversammlung zu genehmigen.“

Sowohl 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 daher 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 Finanzamt oder Deutsche Rentenversicherung hilfreich sein.

Gehen die pauschalen Aufwandsentschädigungen über einen bloßen Auslagenersatz hinaus, kann die Finanzverwaltung die Steuerbegünstigung des Vereins/Verbands versagen (Mittelfehlverwendung) 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 und Beschluss der Mitgliederversammlung festgelegt sind.

Verdiente Mitglieder erhalten oft zu persönlichen Anlässen wie z.B. Geburtstag, Hochzeit oder Vereinsjubiläum ein Geschenk des Vereins. Das sind sogenannte Annehmlichkeiten, wie sie im Rahmen der Mitgliederbetreuung allgemein üblich und gewünscht sind. Geldgeschenke sind nicht zulässig.

Dagegen sind Aufmerksamkeiten in Form von Sachgeschenken 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 Aufwendungen angemessen sein muss. Als angemessen kann es angesehen werden, wenn der Wert des Geschenks den Mitgliedsbeitrag eines einzelnen Mitglieds nicht übersteigt. Bei mehreren Geschenken an ein Mitglied -aus verschiedenen Anlässen- soll die Summe für alle Geschenke ebenfalls einen Mitgliedsbetrag nicht übersteigen. Kranz- und Grabgebinde unterliegen keiner Begrenzung.

Die Vergabe von Darlehen ist grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmeweise können Dachverbände Darlehen an Ihre Unterorganisationen (Vereine, Verbände) vergeben, wenn diese als steuerbegünstigt anerkannt sind und die Darlehensmittel unmittelbar und zeitnah für steuerbegünstigte Zwecke einsetzen.

Die Einräumung von Ratenzahlung für Rechnungen des Vereins an seine Mitglieder – aus sozialen Gründen – gilt nicht als Darlehen und ist daher zulässig.

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, Fachberatung usw. verwendet werden.

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

In keinem Fall dürfen aber die Mittel des Vereins dazu verwendet werden, um Verluste aus einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb auszugleichen. Daher muss die Preisgestaltung bei geselligen Veranstaltungen oder dem Betrieb einer Vereinsgaststätte so gestaltet werden, dass Überschüsse erzielt 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 Geschäftsbetriebs 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. Evtl. 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, ggf. Kommune oder 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 Vorstands) 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 ge-

bildeten 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 Tz. 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. (Siehe rechte Seite)

Beispiel: Kassenbericht 2010

Projektbezogene Rücklage:

SPIELPLATZ
(Verwirklichung in 2013 gemäß Beschluss der Mitgliederver sammlung, Kosten 18.000 €)

Zuführung zur projektbezogenen Rücklage 2010				**6.500 €**
Betriebsmittelrücklage 2009			**25.500 €**	
Auflösung der Betriebsmittelrücklage 2009			**–25.500 €**	
Regelmäßig wiederkehrende Ausgaben 2010:				
Grundstückspacht		8.400 €		
Vereinsversicherungen		600 €		
Versicherungen Mitglieder		12.000 €		
Beiträge Kreisverband, Landesverband		2.000 €		
Wasser, Strom		4.300 €		
Unterhaltung der Gartenanlage		700 €		
Summe der wiederkehrenden Ausgaben		28.000 €		
Betriebsmittelrücklage 2010 (Neubildung)				**28.000 €**
Freie Rücklage aus Vermögensverwaltung:				
Zinseinnahmen 2010, keine Ausgaben		600 €		
Einnahmen aus Verpachtung Vereinsheim 2010 (ohne Heiz- u. 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 Mitteln:				
Beiträge, Spenden, Umlagen, Zuschüsse 2010		16.900 €		
Überschuss aus Wasserabrechnung 2010		300 €		
Überschuss Vereinsfeste 2010		2.800 €		
Summe Einnahmen		20.000 €		
Zuführung zur Rücklage 10 %			2.000 €	
Summe Zuführung freie Rücklagen 2010 (1.200 € + 2.000 €)			3.200 €	
Bis einschließlich 31.12.2009 gebildete freie Rücklagen			8.300 €	
Stand freie Rücklagen am 31.12.2010 (3.200 € + 8.300 €)				**11.500 €**
Summe aller Rücklagen zum 31.12.2010:				
Projektbezogene Rücklage		6.500 €		
Betriebsmittelrücklage		28.000 €		
Freie Rücklagen 2010		11.500 €		
Summe aller Rücklagen zum 31.12.2010		**46.000 €**		

Die Finanzverwaltung wird nicht sofort die steuerliche Gemeinnützigkeit versagen, wenn Vereine Geldmittel 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 Geschäftsbericht. Da Vereine in der Regel keine Geschäftsberichte erstellen, genügt das Protokoll der letzten Mitgliederversammlung.

Die Satzung muss demgemäß 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 wird 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 insbesondere dazu

- 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 wirt-

schaftlichen Geschäftsbetrieb. Diesen Einnahmen stehen die für die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben erforderlichen Ausgaben gegenüber.
Die Finanzverwaltung ist noch weiter gegangen und hat die Verpachtung von Parzellen zur kleingärtnerischen Nutzung in einem Einzelfall dem ideellen Bereich zugerechnet, sowie für Zwecke der Umsatzsteuer die Lieferung von Wasser und Strom als unselbständige Nebenleistung der Verpachtung beurteilt und ebenfalls dem ideellen Bereich zugerechnet (vergl. Kapitel „Wasser und Strom“ im Abschnitt „Umsatzsteuer“). Ob diese Rechtsauffassung korrekt ist, kann dahin gestellt bleiben, da beide Rechtsmeinungen im Ergebnis dazu führen, dass Überschüsse nicht zum steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gehören und damit nicht besteuert werden bzw, steuerfrei sind.

Der gesamte ideelle Bereich ist aus der Besteuerung herausgenommen.

Die Einnahmen und Ausgaben müssen aufgezeichnet werden. Die ergibt sich aus den Rechnungslegungsvorschriften des BGB (§ 27 in Verbindung mit §§ 259, 666) sowie – für steuerliche Zwecke – aus 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) gehören zur Vermögensverwaltung.

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

Inhaltsverzeichnis

- Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb.
- Wirtschaftliche Tätigkeit als Zweckbetrieb
- Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
- Gewinnermittlung, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben
- Einnahme-Überschussrechnung
- Freigrenze, Freibetrag, Steuerberechnung, Steuererklärungen

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 Fußballspiele gehören 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.

- Tag des Gartens
- 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 von Wassers und (soweit vorhanden) auch von Strom an die Kleingärtner im Rahmen der Verpachtung von Parzellen zur kleingärtnerischen Nutzung zum steuerbegünstigten Zweckbetrieb. Wasser und Strom sind für die Verwirklichung des steuerbegünstigten Zwecks „Kleingärtnerei“ zwingend erforderlich.

Die Finanzverwaltung ist sogar noch weiter gegangen und hat die Verpachtung von Parzellen zur kleingärtnerischen Nutzung in einem Einzelfall dem ideellen Bereich zugerechnet, sowie für Zwe-

cke der Umsatzsteuer die Lieferung von Wasser und Strom als unselbständige Nebenleistung der Verpachtung beurteilt und ebenfalls dem ideellen Bereich zugerechnet (vergl. Kapitel „Wasser und Strom“ im Abschnitt „Umsatzsteuer“). Ob diese Rechtsauffassung korrekt ist, kann dahin gestellt bleiben, da beide Rechtsmeinungen im Ergebnis dazu führen, dass Überschüsse nicht zum steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gehören und damit nicht besteuert werden bzw, steuerfrei sind.

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

Auch genehmigte Lotterien und Ausspielungen werden dem steuerbegünstigten Zweckbetrieb zugerechnet. Voraussetzung ist, dass der gemeinnützige Verein Lotterien, Ausspielungen oder Tombola maximal zweimal im Jahr durchführt und durch die zuständige Kommune genehmigt worden 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. Das 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.

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

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 der freien Gestaltung durch einen Pächter können und dürfen nur in dem Rahmen vereinbart werden, wie sie auch außerhalb eines Vereins Eigentümer und Gaststättenbetreiber abschließen würden.

Eine zulässige Einschränkung könnte beispielsweise eine Brauereibindung (oder Händlerbindung) sein. Brauereien und Getränkehändler streben danach, Gaststätten – also auch Vereinsheime – vertraglich an sich zu binden. Darin verpflichtet sich der Verein, sämtliche oder bestimmte Getränke ausschließlich von dieser Brauerei/diesem Getränkehändler für einen bestimmten Zeitraum

zu beziehen. In der Regel werden langfristige Verträge über 10 Jahre abgeschlossen. Im Gegenzug stellt die Brauerei/der Getränkehändler Mobiliar in Form von Tischen und Bestuhlung, Thekeneinrichtung oder sonstige Sachwerte zur Verfügung. Dies bedeutet für den Verein, dass er diese Brauereibindung/Händlerbindung an den Pächter weitergeben muss und darf.

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. Oft 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 Laufzeit diese Einrichtungsgegenstände oft nur noch einen geringen Wert, der der Besteuerung zugrunde zu legen ist.

Zahlen Brauereien oder Getränkelieferanten Zuschüsse oder Rückvergütungen in Geld 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 die Veröffentlichung von Inserate in Vereinszeitungen oder Festzeitschriften. Die Einnahmen aus den Inseraten sind steuerpflichtig. In der Regel stehen diesen Einnahmen nur geringe Ausgaben gegenüber.

Auch der Verkauf von Düngemitteln, Komposterde usw. in Sammelbestellungen kann zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gehören. Abgesehen davon, dass regelmäßig keine oder nur geringe Gewinne erzielt werden, entsteht keine Steuerpflicht des Vereins, wenn ein einzelner Kleingärtner eine Sammelbestellung organisiert und abrechnet.

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 zusammen gefasst 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 wirtschaftliche 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 u.s.w. für die Gaststätte), von Düngemitteln, Strom u.s.w. sowie von Preise für die Tombola (Sachgewinne)
- Energiekosten für das Vereinsheim (Strom, Gas, Öl für Heizungen u.s.w.)
- Lohnkosten (auch gezahlte Vergütungen für die Mithilfe von Mitgliedern; bei unentgeltlicher Mitarbeit der Mitglieder dürfen Lohnaufwendungen nicht berücksichtigt werden)
- Betriebssteuern wie Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Getränkesteuer, Grundsteuer
- Ausgaben für Musik (Kapelle, Alleinunterhalter u.s.w.) 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 Unterhaltung, Instandsetzung und Reparaturen am Vereinsgebäude einschließlich Außenanlagen

Nur am Rande soll hier erwähnt werden, dass Vergütungen, die Vereinsmitglieder für die Bewirtschaftung des Vereinsheims erhalten, steuerpflichtig uns sozialversicherungspflichtig sein können. Für diese Vergütungen kann auch nicht die Ehrenamtspauschale angewendet werden, da diese Entgelte nicht für gemeinnützige Tätigkeiten gezahlt werden.

Absetzbare Betriebsausgaben sind auch Absetzungen für Abnutzung („AfA“ oder „Abschreibung“) für Gebäude sowie für Maschinen, Geräte und Einrichtungsgegenstände (bewegliche Anlagegüter) des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs.

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. Diese Regelung galt verpflichtend für 2008 und 2009. Seit 2010 können sogenannte geringwertige Wirtschaftgüter mit Anschaffungskosten von bis zu 410 € wieder im Jahr der Anschaffung in voller Höhe abgeschrieben werden.

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.

Einnahme-Überschussrechnung

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 die Bilanzierung in kleingärtnerischen Organisationen eine seltene Ausnahme 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. Das Finanzamt

möchte nämlich prüfen, dass auch tatsächlich ein Gewinn entstanden ist. Im Rahmen der Mittelverwendung haben wir festgestellt, dass Verluste aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb nicht mit Mitteln des ideellen Bereichs ausgeglichen werden dürfen.

Freigrenze, Freibetrag, Steuerberechnung, Steuererklärungen

Betragen in einem steuerbegünstigten Verein die Einnahmen mehr als 35.000 €, bleibt von dem Gewinn noch einmal ein Betrag von 5.000 € (bis 2008: 3.835 €) steuerfrei. Dieser Freibetrag wird auch nicht steuerbegünstigten Vereinen gewährt.

Das bedeutet, liegt der Gewinn aus allen wirtschaftlichen Geschäftsbetätigungen unter 5.000 €, ist der Gewinn körperschaftsteuerfrei. Übersteigt der Gewinn aus allen wirtschaftlichen Betätigungen den Betrag von 5.000 €, 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 ebenfalls 5.000 € (bis 2008: 3.900 € gemäß § 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:
(siehe rechts)

Gewinne aus den wirtschaftlichen Betätigungen müssen dem ideellen Bereich zugeführt werden. Allerdings 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 auch 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 aufgeführt und zusammengerechnet werden müssen.

Körperschaftsteuer

Gewinn aus allen wirtschaftlichen Betätigungen eines Jahres	10.000,00 €
Freibetrag	5.000,00 €
verbleibt	5.000,00 €
darauf Körperschaftsteuer 15 %	**750,00 €**

Gewerbesteuer

Gewinn aus allen wirtschaftlichen Betätigungen eines Jahres	10.000,00 €
Freibetrag	5.000,00 €
verbleibt	5.000,00 €
gerundet	5.000,00 €
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 €**

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

Umsatzsteuer

Inhaltsverzeichnis

- Umsatzsteuer
- Leistungsaustausch
- Steuerfrei, nicht steuerbar
- Vorsteuer
- Kleinunternehmer-Regelung
- Steuersätze
- Aufzeichnungen, Steuererklärungen
- Entschädigungszahlungen Gartenübergabe
- Wasser und Strom
- Verein mit mehreren Anlagen

Umsatzsteuer

Auch wenn ein Verein/Verband unter der Besteuerungsgrenze für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb von 35.000,00 € (bis 2006: 30.678,00 €) bleibt, 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 steuerbegünstigte und nicht steuerbegünstigte Vereine gleichermaßen.

Leistungsaustausch

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

- eine Leistung (die auch in einer Lieferung bestehen kann) erbringt und
- 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 für Leistungen, die der Umsatzsteuer unterliegen:

- Eigenbewirtschaftung einer Vereinsgaststätte oder Vereinskantine, auch wenn diese nur Mitgliedern zugänglich ist, sowie Vereinsfeste
- Verkauf von Waren (z.B. Getränke, Würstchen und dgl.), 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 dgl.
- Verkauf von Losen für eine Vereinstombola
- Abhaltung von kulturellen Veranstaltungen und Fortbildungen 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 Festschrift)
- Entgeltliche Überlassung des Rechts an Dritte, bei Veranstaltungen des Vereins bzw. in Räumen des Vereins Waren zu verkaufen und dgl. (Beispiel: Provision eines Automatenaufstellers)
- Erteilung von Unterricht und dgl. gegen Entgelt (auch für Vereinsmitglieder)
- der Verkauf von Dünger u.s.w. an Mitglieder und ggf. an Nichtmitglieder
- die Selbstbewirtschaftung der Vereinsgaststätte
- die Verpachtung der Vereinsgaststätte
- die Lieferung der Vereinszeitschrift, Fachzeitschrift oder Festschrift gegen Entgelt

Steuerfrei, nicht steuerbar

Allerdings ist die langfristige Verpachtung eines Vereinsheims 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. Einzelheiten s.u.

Der Umsatzsteuer unterliegen nicht die Einnahmen aus dem ideellen Bereich, also Spenden, Mitgliedsbeiträge, Parzellenpacht), Lieferung von Wasser und Strom an die Parzellenpächter, Umlagen der Mitglieder, Beiträge für die Kollektivversicherungen (durchlaufende Posten), Zuschüsse, Einnahmen aus Darlehensrückzahlungen,

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

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.
Der Verein/Verband kann aber nur Vorsteuerbeträge vom Verein abziehen, die im Zusammenhang mit steuerbaren und steuerpflichtigen Umsätzen stehen.

Vorsteuern können nicht geltend gemacht werden aus Ausgaben, die zum nichtunternehmerischen oder zum steuerfreien Bereich des Vereins gehö-

ren. Dazu gehören alle Aufwendungen, die zum ideellen Bereich eines Vereins zählen, insbesondere Einkauf von Material für die Gartenanlagen, Büromaterial für die allgemeine Vereinstätigkeit, Kosten für die Mitgliederbetreuung, Fachberatung usw.

Vorsteuern können auch nicht geltend gemacht werden aus dem Bezug von Wasser und Strom sowie aus der Errichtung, Erneuerung und Instandhaltung von Versorgungseinrichtungen für Wasser und Strom (vergl. auch Abschnitt „Wasser und Strom“).

Das gleiche gilt für Vorsteuern aus der Errichtung, Unterhaltung und 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. Daher kann den Vereinen/Verbänden nicht die Vorsteuerpauschalierung empfohlen werden.

Noch einmal zur Neuerrichtung oder Renovierung eines verpachteten Vereinsheims: die Baukosten enthalten Umsatzsteuer, 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 der Verein um die in den Baukosten enthaltenen Mehrwertsteuerbeträge entlastet wird.

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

Aus der steuerpflichtigen Verpachtung entsteht dem Verein aber kein wirtschaftlicher Schaden: Der Verein muss zwar die Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen, bekommt aber diese Mehrwertsteuer zusätzlich zum Pachtzins vom Pächter.

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.

Kleinunternehmerregelung

Der Gesetzgeber hat 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 50.000 € 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 sowie bestimmte gesetzlich festgelegte Umsätze

- die Einnahmen aus dem Verkauf der Vereinszeitschriften, Fachzeitschriften, Bücher
- die Einnahmen aus dem Verkauf 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 steuerbegünstigte (gemeinnützige) Vereine anwenden.

Speisen zum Mitnehmen sind solche Speisen, die in einer selbstbewirtschafteten Vereinsgaststätte in einer Verpackung ausgehändigt und von dem Gast mitgenommen wird. Fallen in einer Gaststätte 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“.

Alternativ kann man den Bruttobetrag mit dem Faktor 15,96639 % multiplizieren, um die enthalten Umsatzsteuer (19%) heraus zurechnen.

Bei der Anwendung des Steuersatzes von 7 % muss entsprechend verfahren werden. Hier beträgt der Faktor 6,542056 % aus dem Bruttobetrag.

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 mehr als 1.000,00 € betragen hat. Hat die Umsatzsteuerschuld mehr als 1.000 €, aber weniger als 7.500 € betragen, muss der Verein/Verband 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 7.500,00, 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 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.

Müssen die Vereinswirte ihre Speisen und Getränke nicht bezahlen, sollten sie die „entnommenen" Waren aufzeichnen.

Entschädigungszahlungen Gartenübergabe

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

Nach den allgemeinen 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 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, d.h. die Entschädigungszahlung im Namen und auf Rechnung des Vorpächters vereinnahmt, d.h. 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. D.h., 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 trotzdem sicherstellen, dass rückständige Zahlungen des Vorpächters einbehalten werden können vor Weiterleitung der Entschädigungszahlung an den Vorpächter.

Wasser und Strom

Der Bundesfinanzhof (oberstes Deutsches Gericht für Steuerangelegenheiten) hat in neueren Urteilen (vom 15.01.2009 V R 91/07 in Bundessteuerblatt 2009 Teil II Seite 615 und vom 07.05.2009 V B 130/08) seine Rechtsprechung zu Haupt- und Nebenleistungen im Zusammenhang mit der Vermietung bzw. Verpachtung von Grundstücken geändert.

Davon sind Bereich des Kleingärtenwesens die Bereitstellung vor Versorgungsanlagen (z.B. Wasser- und Stromleitungen) sowie die Lieferung von Wasser und Strom betroffen.

Entscheidend für die steuerliche Beurteilung ist nach dieser BFH-Rechtsprechung, ob mit der Lieferung von Wasser und Strom eine selbständige Hauptleistung oder eine (nicht selbständige) Nebenleistung zur Verpachtung von Grundstücken erbracht wird.

Als Merkmale hat der BFH definiert, dass eine Leistung dann als (nicht selbständige) Nebenleistung zu einer Hauptleistung anzusehen ist, wenn sie

1. Aus Sicht des Durchschnittsverbrauchers im Vergleich zur Hauptleistung nebensächlich ist.
2. Mit ihr eng – im Sinne einer wirtschaftlich gerechtfertigten Abrundung und Ergänzung – zusammenhängt und üblicherweise in ihrem Gefolge vorkommt.
3. Sie für den Leistungsempfänger (also für den Kleingärtner) keinen eigenen Zweck hat, sondern sich als Mittel darstellt, um die Hauptleistung des Leistenden (Verpachtung der Parzelle durch den Verein zur kleingärtnerischen Nutzung) unter optimalen Bedingungen in Anspruch nehmen zu können.

Diese Merkmale treffen nach Ansicht des BFH auf die Lieferung von Wasser und Strom durch den Verein an seine Kleingärtner zu, soweit diese Leistungen im Zusammenhang mit der Verpachtung der Parzellen erbracht werden. Zwar erging das Urteil zur Lieferung von Strom an Dauercamper, ist aber auf die Verpachtung von Kleingartenparzellen ebenfalls anzuwenden.

Im Ergebnis bedeutet dies, dass die Lieferung von Wasser und Strom an die Kleingärtner umsatzsteuerlich genau so zu behandeln, wie die Verpachtung der Kleingartenparzellen.

Die Verpachtung von Parzellen zur kleingärtnerischen Nutzung wird von der Finanzverwaltung dem ideellen Bereich zugerechnet, löst daher keine Unternehmereigenschaft aus, ist nicht steuerbar und löst damit keine Umsatzsteuer aus. Ob diese Rechtsauffassung der Finanzverwaltung korrekt ist, kann dahin gestellt bleiben. In jedem Fall ist die Verpachtung von Grundstücken (auch Kleingartenparzellen) steuerfrei gemäß § 4 Nr. 12 a Umsatzsteuergesetz.

Da die Lieferung von Wasser und Strom das (steuerrechtliche) Schicksal der Hauptleistung Verpachtung teilt, ist auch diese nicht steuerbar oder steuerfrei und unterliegt damit nicht der Umsatzsteuer.

Die Einnahmen des Kleingärtnervereins aus der Lieferung von Wasser und Strom an seine Mitglieder sind damit auch nicht in die Berechnung der Einnahmen zur Feststellung der Kleinunternehmerregelung (s.o.) einzubeziehen.

Andererseits können damit auch keine Vorsteuerbeträge aus Rechnungen (Lieferungen) an den Verein aus dem Bezug von Wasser und Strom sowie aus der Errichtung, Erneuerung und Instandhaltung von Versorgungseinrichtungen für Wasser und Strom geltend gemacht werden.

Die Finanzverwaltung hat sich mit Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 21.07.2009 (S 7168) der neuen Rechtsprechung des Bundesfinanzhofs angeschlossen.

Verein mit mehreren Anlagen

Auch im Bereich der Umsatzsteuer gilt, dass der Verein ein einheitliches Steuersubjekt ist. Steuerbare und steuerpflichtige Umsätze, die von den einzelnen Gartenanlagen ausgeführt werden, sind dem Verein als Ganzes zuzurechnen.

Die Freigrenze von 17.500 € ist die Gesamtumsätze des Vereins einschließlich der seiner Gartenanlagen nur einmal anzuwenden.

Anlage 1

Kleingärtnerverein Blumenstolz e.V.
Vorsitzende Rosemarie Nelke,
Narzissenweg 5, 99999 Orchideenstadt

Quittung

Hiermit bestätige ich, Gerhard Löwenzahn, dass ich heute vom Kleingärtnerverein Blumenstolz e.V. eine Zahlung über

100,00 €

für gemeinnützige Tätigkeiten für den Verein erhalten habe.

Durchgeführte Tätigkeiten: .....
.....

Die Tätigkeiten habe ich in der Zeit vom 01. Juli 2011 bis 30. September 2011 durchgeführt.

Ich bestätige, dass ich für die Versteuerung dieser Vergütung den Freibetrag nach § 3 Nr. 26a Einkommensteuergesetz in Anspruch nehme, keine weiteren Vergütungen von anderen Organisationen für gemeinnützige Tätigkeiten erhalte, die Vergütungen, die diese Ehrenamtspauschale von 500,00 € übersteigen, selbst in meiner Einkommensteuererklärung versteuern werde und den Verein von allen eventuellen steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Ansprüchen freistelle.

Orchideenstadt, den 31. Oktober 2011

Name und Anschrift des Empfängers:
Gerhard Löwenzahn, Grüner Weg 12, 88888 Gartenstadt
Steuernummer 13 199 99999

Anlage 2

Herr/Frau
Name: .....
Straße: .....
PLZ/Wohnort: .....

im Folgenden „abgebender Pächter“
war Pächter der Parzelle Nr. .....

im Kleingärtnerverein (Name, Anschrift)
.....

Der Kleingärtnerverein hat ab ..... diese Parzelle verpachtet an

Herrn/Frau
Name: .....
Straße: .....
PLZ/Wohnort: .....

im Folgenden „übernehmender Pächter“.

Die Baulichkeiten und der Bewuchs sind Eigentum des abgebenden Pächters. Der abgebende Pächter veräußert die Baulichkeiten und den Bewuchs an den übernehmenden Pächter. Grundlage ist die Wertermittlung gemäß Wertermittlungsprotokoll vom ....

Danach hat der übernehmende Pächter zu zahlen:

Baulichkeiten und Bewuchs Wertermittlung gemäß Protokoll	..... €
Gartenübernahmegebühr	..... €
.....	..... €
.....	..... €
Ergibt zusammen	..... €

Der übernehmende Pächter zahlt den Gesamtbetrag an den Kleingärtnerverein auf das Konto Nr. ....., BLZ ....., Bank .....
.
Der Kleingärtnerverein vereinnahmt die Abstandssumme für Baulichkeiten und Bewuchs im Namen und auf Rechnung des abgebenden Pächters und leitet diese als durchlaufenden Posten an den abgebenden Pächter weiter.

.....	.....	.....
(Ort, Datum)	Unterschrift abgebender Pächter	Unterschrift übernehmender Pächter

Softwareprogramm für Kleingärtnervereine

Wolfgang Meyer

Vereins-Meyer-Software, Hamburg

Um junge Gartenfreunde/in für die Vorstandsarbeit zu gewinnen, müssen auch Kleingartenvereine mit der Zeit gehen und die neuen Medien nutzen. 1997 habe ich 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 dieser Zeit gab es noch keine Kleingartensoftware für Windows.
In Hamburg wurde das Programm den Vereinen kostenlos überlassen. Es erleichtert dem Vorstand die Verwaltungsarbeit.

Nachdem das Programm eingeführt wurde, waren immer mehr jüngere Gartenfreunde/in bereit für den Verein Vorstandsarbeit zu übernehmen.

Natürlich werden Seminare über das Programm durchgeführt.

Das Programm wird in Hamburg von über 250 Vereinen genutzt. Darüber hinaus wird es auch von Vereinen in allen Bundesländern eingesetzt. Der Landesverband Braunschweig hat- nach langer Prüfung verschiedener Programme- sich für dieses Programm entschieden und auch Seminare über das Programm durchgeführt. Bei den Seminaren konnte man feststellen, dass immer mehr jüngere Gartenfreunde sich für Vorstandsarbeit interessieren.

Es gibt noch andere Programme für Kleingartenvereine. Laden Sie sich Demoversionen herunter und testen Sie die Programme.

Nehmen Sie nur das Programm was Ihnen gefällt.

Achten Sie darauf, dass eine kostenlose Hotline vorhanden ist und dass das Programm gepflegt (weiter entwickelt) wird.

Vorstellung des Programms

Dieses Programm läuft unter Windows 95,98, Me, XP, N.T. 2000 Vista und Win 7.
Es umfasst die typischen Arbeitsvorgänge in einem Kleingartenverein:

- Pachtverwaltung,
- Mitgliederverwaltung,
- Erstellung von Jahresrechnungen mit Umlagen,
- Versicherungen,
- Pacht,
- Erstellung von Wasserrechnungen und Stromrechnungen,

eine komplette Buchführung mit dem 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
Sonderfunktionen werden wie bisher in einer eigenständigen Dialogmaske bearbeitet.
Jedem Mitglied können 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 zehn Umlagen zugewiesen werden.

Individualbeiträge
Es können pro Mitglied fünf 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.
Sowohl die Zahlungsbuchung der Sammelzahlung als auch der Einzelzahlungen können 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 das Einspielen einer Sicherung aus dem Programm sind möglich.

Die Vollversion kostet DM 190,00 €. Eine Demoversion kann man für 10,00 € bestellen.

In der Homepage **www.vereins-meyer-software.de** wird das Programm insgesamt vorgestellt. Man kann dort eine kostenlose Demoversion herunterladen.

Projekte des BDG

Michael Hartlieb

Kreisverband der Gartenfreunde Merseburg e.V.

Kinder sind unsere Zukunft, deshalb widmet der Kreisverband der Gartenfreunde Merseburg e.V. ihnen einen großen Teil seiner Arbeit

Ein Garten mit Spezialauftrag

der Natur-Kinder-Erlebnis-Garten

Bereits seit 1990 führen wir Kinder- und Jugendcamps durch.

Besonders für unsere Jüngsten tut sich in den Kleingarten – vereinen eine Welt auf, die sie sonst kaum noch kennen.

Bei fröhlichem Spiel und Exkursionen durch die Kleingärten verbringen die Kinder erlebnisreiche Stunden und erhalten Einblicke in das Vereinsleben.

2009 beschloss der Vorstand des Kreis-verbandes seine Angebote in der Kinder -und Jugendarbeit noch weiter auszubauen.

Neben dem ökologischen Lehrpfad im Kleingarten-verein „Solidarität“

mit Insektenhotel, Trockenhecken-haus, Behausungen für Fledermäuse , Spechthöhle und anderem mehr,

soll nun aus einem seit Jahren ungenutzten Kleingarten

ein Natur-Kinder-Erlebnis-Garten entstehen.

Hierzu erstellten wir ein Projekt und beantragten eine ABM – Kraft, die mit der Projektleitung beauftragt wurde .

Für das Projekt „Naturerlebnisse für Kinder" wurde uns eine ABM-Kraft für zunächst 9 Monate genehmigt.

Nach Abriss und Entsorgung der alten Gartenlaube,

entstanden hier eine kreative Matschecke mit Sandkasten und ein Wasserspiel, ein Fantasie-erdhügel, ein Sinnesbeet, das Experimentier-zelt und natürlich unser grünes Klassenzimmer.

Nach einer Bauzeit von nur

drei Monaten

konnte unser Natur-Kinder-Erlebnis-Garten eröffnet werden.

Mitarbeiter der Works gGmbH, die uns bei der Realisierung des Projektes mit zehn Ein-Euro Jobbern unterstützten.

Viele Gäste und Sponsoren folgten der Einladung zur feierlichen Eröffnung des Natur-Kinder-Erlebnis-Gartens.

Eröffnung des Natur-Kinder-Erlebnis-Garten am 30.Juni 2009

Verbands-vorsitzender Michael Hartlieb im Gespräch mit dem Oberbürgermeister Jens Bühligen und dem Präsidenten des Landesverbandes Sachsen -Anhalt e.V. Dietmar Kuck

Neugierig werden die interessanten Details von den ersten Gästen untersucht

Bereits drei Monate nach der Eröffnung konnten wir bei 12 Veranstaltungen bereits 150 Kinder in unserem Domizil begrüßen.

Aufgrund der positiven Resonanz wurde unsere ABM- Stelle um weitere 12 Monate verlängert.

Beim Abschied gab´s natürlich noch was „Süßes" mit auf den Weg.

Seit seiner Eröffnung wird unser Natur-Kinder-Erlebnis-Garten gern von Schulen und Kinder-einrichtungen genutzt.

gern wird der Erlebnisgarten für Exkursionen, Projekttage, Schulgartenunterricht oder zur aktiven Feriengestaltung genutzt

Hier erfahren sie nicht nur Interessantes aus der heimischen Tier und Pflanzenwelt

Wenn die Kinder uns besuchen, ist der Grill schon angeheizt und die Brause vom Fass gekühlt und zapfbereit.

Kostenplanung und Projektfinanzierung

Abriss und Entsorgung der alten Laube sowie Flurberäumung	500 €
Errichtung des neuen Pavillons (grünes Klassenzimmer)	1.500 €
Kreative Matschecke mit Sandkasten und Wasserspiel	400 €
Experimentierzelt	600 €
Sinnesbeet (Hochbeet mit Kräutern)	200 €
Pilzwindmühle	300 €
Sonstige Gartengestaltung	500 €
Neugestaltung der Gartenwege	1.000 €
Zaunerneuerung mit Rosentor	1.000 €
Gesamtkosten ca.	6.000 €

Kostenplanung und Projektfinanzierung

Die Verantwortung des Projektes liegt beim Kreisverband der Gartenfreunde Merseburg e.V..

Die finanziellen Mittel, zuzüglich der zu planenden laufenden Kosten für dieses Projekt, konnten durch den Kreisverband nicht allein getragen werden.

Sponsorensuche

Kostenplanung und Projektfinanzierung

Finanziell wurde unser Projekt unterstützt von

- Firmen der Region (wie Total, Buchen Umweltservice und unsere Baumärkte),
- der Stadt Merseburg,
- dem Landkreis Saalekreis,
- dem Landesverband der Gartenfreunde Sachsen -Anhalt e.V.,
- und von den Sachkosten aus der ABM-Maßnahme.

Kostenplanung und Projektfinanzierung

Ebenfalls große Unterstützung erhielten wir von der Works gGmbH, dem Sozialen Dienstleistungszentrum in Merseburg.

Neben der Bereitstellung von zehn Ein-Euro-Jobbern für die Bauausführungen stellten Sie uns, im Rahmen des Förderprogrammes 50+, einen Ein-Euro-Jobber, der für drei Jahre, für die Ordnung und Sauberkeit im Erlebnisgarten verantwortlich ist, zur Verfügung.

Kostenplanung und Projektfinanzierung

Die laufenden jährlichen Kosten für unseren Natur-Kinder-Erlebnis-Garten richten sich hauptsächlich nach der Anzahl den durchzuführenden Veranstaltungen.
In den letzten beiden Jahren haben wir, neben mehreren Besichtigungen von Vereinen und Verbänden, ca. 15 – 20 Kinderveranstaltungen durchgeführt.

Die jährlichen Kosten beliefen sich hierbei bei auf ca. 2000,00 Euro.

Kostenplanung und Projektfinanzierung

Diese Kosten werden vorwiegend aus den Mitgliedsbeiträgen unserer Kleingartenvereine gedeckt.

Hierzu planen wir jährlich einen Betrag von 1500 Euro für unsere Kinder- und Jugendarbeit ein.

Kostenplanung und Projektfinanzierung

Zusätzlich erhalten wir auf Antrag jährlich finanzielle Unterstützung

- vom Landesverband der Gartenfreunde Sachsen-Anhalt e.V.,
- vom Landkreis Saalekreis,
- von der Stadt Merseburg.

Kostenplanung und Projektfinanzierung

Desweiteren loben Stiftungen und Großfirmen in unserer Region jährlich lokale Spendenprogramme aus.
Hier können von Vereinen und Institutionen soziale Projekte zur Förderung eingereicht werden.

Im März 2011 stellten wir einen Antrag auf Förderung zum weiteren Ausbau unseres Natur-Kinder-Erlebnis-Gartens.

Kostenplanung und Projektfinanzierung

Wichtig und notwendig für dieses Projekt ist natürlich auch die Förderung der Arbeitsagentur.
Auf ehrenamtlicher Basis, ohne unsere ABM-Kräfte und Ein-Euro-Jobber, wäre unserer Projekt in diesem Umfang nicht realisierbar.

Somit hoffen wir auf eine weitere gute Zusammenarbeit mit der Arbeitsagentur und unseren Sponsoren, damit wir dieses Projekt noch lange am Leben erhalten können.

Weitere soziale Projekte des Kreis-verbandes der Gartenfreunde Merseburg e.V.

Neben unserem Natur-Kinder-Erlebnis-Garten haben wir mit unserem Kooperationspartner der Works gGmbH noch zwei weitere soziale Projekte ins Leben gerufen.

Weitere soziale Projekte des Kreisverbandes der Gartenfreunde Merseburg e.V.

Der Begegnungsgarten

- Dieser Garten wurde mit seinen extra breiten Wegen für Rollstuhlfahrer, speziell für unsere Senioren, geschaffen.
- Hier können sie sich für ein Schwätzchen bei Kaffee und Kuchen treffen.
- Und wer selbst mal einen Kleingarten hatte und den heute nicht mehr allein bewirtschaften kann, kann hier und da auch mal mit Hand anlegen.

Weitere soziale Projekte des Kreisverbandes der Gartenfreunde Merseburg e.V.

Der Therapiegarten

- Hier sollen suchtkranke Menschen, die auf dem Arbeitsmarkt keine Chance mehr haben, eine Beschäftigung finden und nach Möglichkeit wieder in das soziale Leben eingegliedert werden.
- Auch dieses Projekt wird von der Arbeitsagentur gefördert.
- Die Projektverantwortung liegt bei der Works gGmbH, dem sozialen Dienstleistungszentrum für Merseburg.

Der Verein und seine Beschlüsse

Rudolf Reeh

Arbeitsgruppe 1

Die Satzung eines Vereines bildet die Handlungsgrundlage für die gesamte Organisation. Der Vorstand ist gut beraten, die Festlegungen der Satzung nicht zu interpretieren, sondern sie exakt einzuhalten.

Die Exaktheit der Vorbereitung einer Mitgliederversammlung und ihrer möglicherweise zu fassenden Beschlüsse, ist Ausdruck der Kompetenz des Vorstandes.

Im Rahmen der Vorstandstätigkeit gibt es zwei Beschlussarten:
- Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- Die Beschlüsse des Vorstandes

Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes sind, getrennt nach ihrer Herkunft, schriftlich in einem Beschlussbuch zu dokumentieren.

Da die Geltungsdauer der Beschlüsse auch sehr langfristig sein kann, wird empfohlen, die Beschlusslage in bestimmten Zeitabständen zu aktualisieren.

Wichtige Beschlüsse für die Unterpächter sind bei Pächterwechsel gegebenenfalls dem neuen Pächter zu übergeben bzw. ihm auch zu erläutern.

Gefasste Beschlüsse der Mitgliederversammlung sind in geeigneter Form auch den Nichtteilnehmern der Versammlung zu vermitteln.
Dies kann z.B. durch Aushang oder durch Einzelmitteilungen erfolgen.

Beschlussanträge, die spontan aus der Mitgliederversammlung heraus gestellt werden, sollten aus Gründen einer möglichen Anfechtbarkeit (Der Delegierte hat nicht genügend Zeit um die Konsequenzen zu prüfen) nicht zugelassen werden.

Anmerkung: Die Diskussionsinhalte sind Empfehlungen und unterliegen der Entscheidungshoheit des jeweiligen Vorstandes.
Die anwaltliche Begleitung im Vorfeld sich abzeichnender rechtlicher Auseinandersetzungen wird empfohlen.

Steuerliche Gemeinnützigkeit

Wolfgang Schünemann

Arbeitsgruppe 2

Zu Beginn wurde erfragt, welchen Landes- Bezirks- und Stadtverbänden die steuerliche Gemeinnützigkeit bereits erteilt wurde. Viele Vereine haben bislang noch keinen Antrag beim zuständigen Finanzamt gestellt. Dazu wurden die unterschiedlichsten Gründe aufgeführt. Sie reichten von vergessen bis hinzu brauchen wir nicht.

Eigentlich war aber klar, dass in vielen Satzungen steht, dass eine Mitgliedschaft in einem übergeordneten Verband nur möglich ist, wenn der Antragsteller die steuerliche Gemeinnützigkeit nachweist. Viele der Teilnehmer waren sogar der Meinung, dass dies in jeder Satzung von Verbänden so ausgeführt sein müsste.

Ein übergeordneter Verband kann jedoch nur die steuerliche Gemeinnützigkeit beantragen, wenn alle angeschlossenen Vereine diese Gemeinnützigkeit haben. Die Betonung liegt hier auf „alle".

Die Antragstellung ist eigentlich relativ einfach und die meisten Finanzämter sind den Vereinen und Verbänden dabei behilflich.

Bevor man einen Antrag beim Finanzamt stellt, ist es ratsam, seine Satzung dort vorzulegen. Sollten hier Änderungen notwendig sein, können diese sofort besprochen werden. Die Satzungsänderung kann dann gleich für die nächste Mitgliederversammlung vorbereitet werden. Man spart sich damit unter Umständen eine doppelte Bearbeitung beim Finanzamt.

In der Diskussion wurden die Vorteile der steuerlichen Gemeinnützigkeit herausgestellt. Dabei wurden ausschließlich Vorteile vorgetragen:

- Die sogenannte Ehrenamtspauschale kann in Anspruch genommen werden. Zahlungen bis 500,00 Euro im Jahr bleiben steuerfrei und sozialversicherungsfrei.
- Zinsen und Kapitalerträge unterliegen nicht der Abgeltungssteuer.
- Es können Spendenquittungen ausgestellt werden.
- Einnahmen aus der Vermögensverwaltung bleiben steuerfrei.
- Gewinne aus dem wirtschaftlichen Betrieb bis 35000,00 Euro sind steuerfrei.

Zusätzlich wurden noch weitere Vorteile aufgeführt. So ist in einigen Bundesländern sogar der Eintrag beim Vereinsregistergericht kostenlos.

Die Arbeitsgruppe stellte fast ausschließlich Vorteile fest und schlussfolgerte, dass die steuerliche Gemeinnützigkeit geradezu zwingend notwendig ist.

Trotzdem muss dieses Problem weiter verbreitet und vertieft werden, denn am Ende der Diskussion gab es doch noch ein paar Zweifler an der Notwendigkeit der Beantragung der steuerlichen Gemeinnützigkeit.

Softwareprogramme für Vereine

Frank Siebert

Arbeitsgruppe 3

Immer wieder wird darüber diskutiert, ob Vereinsverwaltung über Computer oder noch konservativ über Papier erfolgen soll.

Grundsätzlich ist eine EDV-unterstützte Verwaltung bei größeren Vereinen oder Verbänden ratsam. Kleinere Vereine mit bis zu ca. 50 Mitgliedern können auch ohne eine solche digitale Unterstützung verwaltetet werden.

Ein weiterer Faktor ist natürlich auch der erforderliche Wille, diese neue Technik zu akzeptieren und beherrschen zu wollen.

Viele Gemeinden bieten Kurse für Personalcomputer und natürlich auch für das Erlernen der Buchhaltung zu geringen Gebühren an.
Programme gibt es viele – teilweise von Insidern, aber auch von kommerziellen Anbietern. Die Vereine des Kleingartenwesens sollte auf Insiderprogramme zurückgreifen. Diese sind auf die Bedürfnisse der Vereine/Verbände zugeschnitten, da die Anforderungen an die Buchhaltung für Kleingartenvereine anders in den übrigen Vereinen gelagert sind. Ein Beispiel wäre die Unterscheidung zwischen ideellem und dem wirtschaftlichem Bereich.

Gerade im Buchhaltungsbereich ist Fortbildung unerlässlich. Deshalb ist auf regelmäßige Updates zu achten; dabei sind nicht nur auf softwareabhängige Updates, sondern auch auf (steuer)rechtliche Änderungen in den Programmen zu achten.
Ein weiterer Vorteil der EDV-unterstützten Vereinsverwaltung ist, dass mehrere Personen auf die Daten zugreifen können. Dabei ist aber genau auf „LESE-/SCHREIB-Rechte“ der Buchhaltung achten. So kann z. B. jeder Berechtigte im Pool Auskünfte, über offenen Zahlungen oder Eingänge auf Konten bzw. andere Informationen erhalten.

Fazit
Über Kurz oder Lang wird kein Verein am aktiven Mitglied „Computer“ vorbei kommen.

IMPRESSIONEN

Leitthemen der Schriftenreihe ab 1997

Heft	Jahr	Ort	Seminar
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
140	1999	Braunschweig	Zukunft Kleingarten mit naturnaher und ökologischer Bewirtschaftung

Heft	Jahr	Ort	Seminar
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

Heft	Jahr	Ort	Seminar
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?

Heft	Jahr	Ort	Seminar
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
198	2008	Gotha	Finanzen
199	2008	Leipzig	Kleingärtner sind Klimabewahrer – durch den Schutz der Naturressourcen Wasser, Luft und Boden
200	2009	Potsdam	Wie ticken die Medien?
201	2009	Erfurt	Vereinsrecht
202	2009	Bremen	Vielfalt durch gärtnerische Nutzung
203	2009	Schwerin	Gesundheitsquell – Kleingarten
204	2009	Heilbronn	Biotope im Kleingarten
205	2009	Potsdam	Wie manage ich einen Verein?
206	2010	Lüneburg	Kleingärten brauchen Öffentlichkeit und Unterstützung auch von außen
207	2010	Magdeburg	Zwischenpachtvertrag – Privileg und Verpflichtung

Heft	Jahr	Ort	Seminar
208	2010	Bremen	Umwelt plus Bildung gleich Umweltbildung
209	2010	Kassel	Der Fachberater – Aufgabe und Position im Verband
210	2010	Mönchengladbach	Biologischer Pflanzenschutz
211	2010	Dresden	Umweltorganisationen ziehen an einem Strang (grüne Oasen als Schutzwälle gegen das Artensterben)
212	2010	Hannover	Der Kleingärtnerverein
213	2011	Lüneburg	Kleingärten brauchen Öffentlichkeit und Unterstützung auch von außen
214	2011	Naumburg	Steuerliche Gemeinnützigkeit und ihre Folgen