Gemeinsam sind wir stark und schlau!

Tipps und Rat zur Gründung eines Fördervereins für Schule und Kita

landesverband
schulischer fördervereine
berlin – brandenburg e.v.

Impressum

Tipps und Rat zur Gründung eines Fördervereins für Schule und Kita, 5. Auflage 2014

Landesverband Schulischer Fördervereine Berlin-Brandenburg e.V. (lsfb)
E-Mail: info@lsfb.de
Vorsitzende: Katja Hintze
stellv. Vorsitzende: Johannes von Bassenheim, Andreas Kessel
Schatzmeister: Hanno Rath

Sitz und Geschäftsstelle in Berlin:
Im Mittelbusch 7
14129 Berlin
Telefon: 030 84 41 80 03
Telefax: 030 86 42 34 27

Geschäftsstelle im Land Brandenburg:
c/o Margrit Höfgen
Storchenhof 6
14476 Potsdam
Telefon: 0331 505 49 62

Eintrag beim Amtsgericht Charlottenburg 23765 Nz vom 20.09.2004,
anerkannt als gemeinnütziger Verein, Steuernummer 27/671/54246, vom 30.11.2004

Redaktion: Frank Zwiener, frank.zwiener@lsfb.de

Weitere Mitwirkende dieser Auflage:
Axel Böhm, Günter Döring, Katja Hintze, Margrit Höfgen, Andreas Kessel, Hanno Rath, Monika Schulz-Strelow, Kerstin Wulf

Diese Broschüre ist über nebenstehenden QR-Code oder unter folgenden Link zum Download verfügbar:

http://www.lsfb.de/index.php?id=142

Hier finden Sie auch alle Links dieser Printversion.

Inhalt

Einleitung/Vorwort zur fünften Auflage 4
Warum einen Förderverein gründen? 5
Erste Schritte 6
Gründungsversammlung 6
Satzung 7
Vorstand 9
Anerkennung der Gemeinnützigkeit 9
Notarielle Anmeldung 10
Kassenführung 11
Steuerliche Grundlagen 12
Wie geht es weiter? 13
Eingetragener oder nicht eingetragener Verein? 13
Vereinsauflösung 14
Das Wichtigste in Kürze 15
Kosten 15

ANLAGEN

1. Merkblatt des Amtsgerichts Charlottenburg für eingetragene Vereine 16
2. Mustersatzung des lsfb für Fördervereine 18
3. Mindestanforderungen an die Satzung eines als gemeinnützig anerkannten Vereins 24
4. Auszüge aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) 26
5. Adressen/Links 33

Einleitung / Vorwort zur fünften Auflage

Dieser Leitfaden fasst umfangreiche praktische Erfahrungen bei der Gründung und Leitung von Schul- bzw. Kitafördervereinen zusammen. Als ich zusammen mit anderen engagierten Eltern 1998 vor der Aufgabe stand, einen Verein neu ins Leben zu rufen, mussten wir alle notwendigen Informationen mühsam zusammentragen. Aus dieser Erfahrung heraus entstand die Idee, das erforderliche Wissen kompakt zusammenzufassen.

Dass es mehr als eine Auflage geben wird, war bei der damals im Eigenverlag erschienenen Erstausgabe nicht abzusehen. Maßgeblich daran beteiligt ist der 2004 gegründete „Landesverband Schulischer Fördervereine Berlin-Brandenburg e.V.“ (lsfb), der ab der zweiten Auflage die Kosten für Layout, Druck und Versand übernommen hat. Diese Auflage ist erneut komplett überarbeitet und dem aktuellen Stand angepasst worden. Hierbei konnte nicht zuletzt auf den im lsfb zahlreich vorhanden Erfahrungsschatz zurückgegriffen werden.

Der Ratgeber soll eine Hilfestellung für alle sein, die sich selber mit dem Gedanken tragen, in ihrer Kita bzw. Schule einen derartigen Verein ins Leben zu rufen. Ein Förderverein ist ein wichtiges Instrument, um die vorhandenen begrenzten Ressourcen möglichst effektiv einzusetzen und auch zusätzliche Finanzmittel aufzuschließen.

Ein Wort noch vorweg: Lassen Sie sich nicht von den auf den ersten Blick verschlungenen Pfaden der Bürokratie abschrecken. Der Weg der Vereinsgründung ist herausfordernd. Der Erfolg aber lohnt den Aufwand allemal!

Der hier vorgestellte Weg bezieht sich auf einen eingetragenen Verein. Warum aus unserer Sicht dieser einem nicht eingetragenen Verein vorzuziehen ist, wird auf Seite 13 ausführlich erläutert. Bei der Gründung eines nicht eingetragenen Vereins ist – mit Ausnahme der Anmerkungen zu Notariat und Amtsgericht – aber entsprechend zu verfahren. Auch ein nichteingetragener Verein kann beim Finanzamt als gemeinnützig anerkannt werden.

Alle Angaben entsprechen den Vorschriften in den Ländern Berlin und Brandenburg. Wir gehen aber davon aus, dass – abgesehen von den Zuständigkeiten (Amtsgerichte, Finanzämter) – die Angaben auch im restlichen Bundesgebiet weitestgehend zutreffend sind.

Für weitergehende Fragen stehen wir natürlich gerne zur Verfügung. Wir wünschen Ihnen nun eine hilfreiche Lektüre!

Ihr Frank Zwiener,
im Namen des gesamten Redaktionsteams

Warum einen Förderverein gründen?

Um es kurz vorweg zu sagen: Es macht einfach riesengroße Freude!

Wenn sich engagierte Menschen zum Wohle der Schule oder Kita zusammenfinden, bietet die Form des Fördervereins eine gute Möglichkeit, das Engagement sichtbar zu bündeln und Synergien zu schaffen.

Ein Förderverein kann auch finanzielle Unterstützung geben.

Doch die Möglichkeiten eines Vereins gehen über die rein finanzielle Unterstützung weit hinaus. Hier sollen nur ein paar Beispiele aus der praktischen Arbeit angesprochen werden; die Liste kann natürlich beliebig fortgeführt werden:

- Sämtliche Zuwendungen (Mitgliedsbeiträge und Spenden von Nicht-/ Mitgliedern) in Unterstützung der gemeinnützigen Arbeit eines Fördervereins sind steuerlich absetzbar (Ausnahme: Zuwendungen, für die eine konkrete Leistung erbracht wird; Bsp.: Betreuungskosten in Eltern-Initiativ-Kindertagesstätten – EI-Kitas). Dies gilt auch für Sach- und Aufwandszuwendungen.
- Denkbar und wünschenswert ist auch, an Stiftungen, Firmen, Sponsoren etc. heranzutreten.
- Über die Verwendung der Finanzen entscheidet alleine der Verein gemäß seiner Satzung.
- Ein Förderverein verstärkt die Öffentlichkeitsarbeit des Standortes. Er ist die Tür hinein in die und heraus aus der Kita/Schule für viele Menschen und Möglichkeiten.
- Der Verein kann ein Diskussions- und Meinungsforum für alle an der Schule/Kita Interessierten (Schülerinnen, Schüler, Eltern, Lehrkräfte, Erzieherinnen, Erzieher, Ehemalige usw.) sein.
- Oftmals können mit intelligenten Ansätzen Herausforderungen bewältigt werden, deren Lösung vorher unerreichbar schien. Hier ist die Menge der Engagierten, bzw. vor allem deren Ideenreichtum, das Entscheidende. Ein Verein kann als eigenständige Körperschaft Arbeitgeber sein. Eine Einstellung von Honorarkräften für bestimmte Aufgaben ist problemlos möglich.
- Auch eine Fortbildung der Mitglieder ist denkbar. Der Verein kann Kurse zu verschiedenen Themen organisieren oder Führungen zu interessanten Ausstellungen anbieten.
- Die Vereinsmitglieder können praktische Hilfe bei der Organisation und Durchführung von Festen u. ä. leisten und damit die Arbeit der Pädagoginnen und Pädagogen unterstützen, die somit mehr Zeit mit ihren eigentlichen Aufgaben verbringen können.
- Ein Verein ist das ideale Organ, Ehemalige (Alumni) an ihre frühere „Wirkungsstätte zu binden“. Das vielfältige Spektrum der späteren Berufswahl bietet unzählige Ansatz-

punkte der konkreten Hilfe. Es ist eine Art „Erfahrungs-Pool“ denkbar. Viele Ehemalige freuen sich über (regelmäßige) Ehemaligentreffen und sind sicher bereit, das eine oder andere finanziell oder tatkräftig zu unterstützen.

- Warum nicht z.B. einen „Skikeller“ einrichten, aus dem sich die Schulgemeinschaft gegen ein geringes Entgelt für Skireisen Material entleihen kann?

Grundsätzlich ist bei allen Anschaffungen zu überlegen, ob das Material im Besitz des Vereins bleibt (Inventarisieren nicht vergessen!), oder aber der Schule/Kita übereignet wird. Die Einrichtungen selbst dürfen derzeit, soweit sie öffentlich-rechtlich organisiert sind, derartige Geschenke nicht ablehnen (gilt zumindest für Berlin). Letzteres hätte den Vorteil, dass Haftung (bei Spielgeräten besonders wichtig!) und Folgekosten vom Staat getragen werden müssen. Der Verein kann einmal einen Generalbeschluss fassen, sämtliches Inventar an die Einrichtung zu übereignen. Die Einrichtung aktualisiert dann regelmäßig (z.B. halbjährlich) die Inventarliste, um den Versicherungsschutz zu gewährleisten. Auch ist damit sichergestellt, dass z.B. bei Spielgeräten die vorgeschriebenen Sicherheitsüberprüfungen vorgenommen werden.

Erste Schritte

Haben Sie sich entschlossen, an Ihrer Einrichtung einen Verein zu etablieren, sollten Sie sich zunächst Interessierte suchen, die sich ebenfalls für die Gründung des Vereins einsetzen wollen. Nicht nur, dass sich die Arbeit so auf mehrere Schultern verteilen lässt, sondern laut BGB (Bürgerliches Gesetzbuch, s. Anlage 4, S. 26) sind mindestens sieben Personen zur Gründung notwendig (deutsche Staatsbürgerschaft ist nicht vorgeschrieben!).

Weiterhin sollten Sie sich Gedanken darüber machen, ob es z.B. ein reiner Eltern- (oder Lehrerinnen- und Lehrer-)verein werden soll, oder ob Sie beispielsweise alle Mitarbeitenden Ihrer Einrichtung und Ehemalige in die Arbeit miteinbeziehen wollen. Dies ist nach vielfältiger Erfahrung sehr empfehlenswert.

Das Wichtigste ist natürlich die Überzeugungsarbeit, wobei Ihnen die o.g. Punkte als Argumentationshilfe dienen können.

Gründungsversammlung

Die Vereinsgründung erfolgt auf einer Gründungsversammlung. Bevor gegründet wird, müssen sich die Interessierten zusammenfinden, um sich zu einer Gründung zu entschließen und diese mit der Ausarbeitung einer Satzung vorzubereiten. Diese Versammlung ist dann das entscheidende Treffen der interessierten Menschen, die den Verein gründen wollen. Eine besondere „Einberufung“ ist nicht erforderlich und auch in der Regel nicht möglich. (Anm.: Da der Verein noch gar keine Mitglieder hat, kann auch nicht gezielt ein-

geladen werden. Auch gibt es noch kein Einberufungsorgan, so dass auch keine wirksame Einberufung erfolgen kann.)

Aufgaben der Gründungsversammlung sind die Verabschiedung der Vereinssatzung sowie die Wahl eines Vorstands.

Zuerst bestimmt die Versammlung eine Versammlungsleitung sowie eine Protokollführung. Beide müssen später das Gründungsprotokoll unterzeichnen. Sollte eine weitere Person die Sitzung zeitweise leiten, wenn auch nur kurz, um z.B. die versammlungsleitende Person in den Vorstand zu wählen, so muss auch diese unterschreiben.

Die eigentliche Gründungsversammlung beginnt mit der Diskussion der Satzung, die man unbedingt als Entwurf schon vorher ausarbeitet und als gedruckte Version in mehreren Exemplaren vorliegen hat. Ist man sich einig, erfolgt mit der Abstimmung über die Annahme der Satzung der eigentliche Akt der Vereinsgründung. Die (Ur)Satzung muss dann von allen Gründungsmitgliedern (mindestens sieben!) eigenhändig unterschrieben werden. Ist das geschehen, gilt der Verein formal als gegründet.

Abschließend erfolgt die Wahl des Vorstands gemäß der Satzung.

Das Protokoll sollte kurz gehalten werden. Es genügt auch ein sog. Beschlussprotokoll. Wichtig sind die folgenden Punkte im Protokoll:

- Ort und Zeit des Treffens
- Namen der versammlungsleitenden Person und der Protokollführung
- gefasste Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse
- Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort der gewählten Vorstandsmitglieder
- Annahme der Wahl durch die Gewählten
- Unterschriften der Personen, die laut Vereinssatzung das Protokoll unterzeichnen müssen
- die Liste der Anwesenden ist beizufügen

(vgl. Merkblatt des Amtsgerichts Berlin-Charlottenburg, Anlage 1, Punkt 3, Seite 16 dieser Broschüre).

Satzung

Das Herzstück eines jeden Vereins ist die Satzung. Sie ist nicht mehr und nicht weniger als das „Grundgesetz“ Ihres Vereins. Die Vorgaben der Satzung sind für alle Mitglieder bindend. Die Formulierung der Satzung sollte daher sehr sorgfältig erfolgen. Einige formale Dinge schreibt das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) in den §§ 57–58 zwingend vor. Das BGB lässt aber genügend Freiraum, die Satzung Ihren Wünschen und Erfordernissen

anzupassen. Sie können für die Ausarbeitung Ihrer Satzung einen Blick ins BGB werfen (vgl. Anlage 4 ab Seite 26).

TIPP: Wir empfehlen, dass eine Satzung grundsätzlich möglichst viele Ziele enthält, damit Sie ungehindert alles Denkbare durchführen können, aber gleichzeitig möglichst wenige einschränkende Bestimmungen beinhaltet.

Wenn ein Förderverein zweckmäßigerweise die Anerkennung der Gemeinnützigkeit anstrebt, sind die entsprechenden Vorschriften der Finanzverwaltung einzuhalten. Hierbei sind insbesondere die Abschnitte über die Vereinszwecke sowie die Vermögensbindung bei Vereinsauflösung wichtig. Aus der Zweckbestimmung muss der gemeinnützige Charakter eindeutig erkennbar sein. Bei der Formulierung der Vermögensbindung muss das Restvermögen entweder einer namentlich zu nennenden, steuerbegünstigten Körperschaft (ggf. Nachweis der Freistellung erbringen) zufließen oder es muss einem konkret zu benennenden steuerbegünstigten Zweck zugeführt werden.

Die für eine Anerkennung der Gemeinnützigkeit unbedingt erforderlichen Satzungsabschnitte finden Sie in Anlage 3 (Seite 24). Sehr zu empfehlen sind hierzu auch die Hinweise im Ratgeber des Finanzamtes für Körperschaften I Berlin sowie in der Broschüre des Ministeriums für Finanzen des Landes Brandenburg „Vereine und Steuern“. Die Adressen für den Versand bzw. Download stehen in der Anlage 5 (Seite 34). Eine vom lsfb konzipierte und sowohl vom Finanzamt in Berlin als auch vom Finanzministerium in Brandenburg abgesegnete Mustersatzung finden Sie als Anlage 2 (ab Seite 18). Bitte überprüfen Sie aber unter www.lsfb.de, ob eine aktualisierte Version verfügbar ist.

Im Laufe des Vereinslebens wird es immer wieder Satzungsänderungen geben. Daher muss auch schon bei der Formulierung der Ur-Satzung eine entsprechende Verfahrensweise festgelegt werden. Empfehlenswert ist aber, die Bedingungen für Satzungsänderungen nicht allzu kompliziert zu gestalten d.h. keine unrealistischen Mehrheiten für Satzungsänderungen vorzuschreiben. Erfahrungsgemäß werden nur wenige Vereinsmitglieder zu einer Mitgliederversammlung kommen. Daher sollte eine Satzungsänderung immer auch von nur einem Teil der Mitgliedschaft verabschiedet werden können. (Vorausgesetzt, die Versammlung ist beschlussfähig, werden Beschlüsse grundsätzlich von einem Teil der Mitgliedschaft gefasst, nämlich den anwesenden Mitgliedern. Während „normale“ Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst werden, sollte für Änderungen der Satzung eine 2/3- oder 3/4-Mehrheit erforderlich sein.)

Die Satzungsänderung erhält mit dem Datum der Eintragung ins Vereinsregister ihre Wirksamkeit.

Vorstand

Gemäß § 26 BGB muss ein Verein einen Vorstand haben. Dieser wird im örtlich zuständigen Vereinsregister eingetragen. Eine Personaländerung im Vorstand muss immer über ein Notariat beim Amtsgericht registriert werden, was stets mit Kosten verbunden ist. Daher empfiehlt es sich, den „BGB-Vorstand“ möglichst klein zu halten (2-4 Personen) und darüber hinaus einen „erweiterten Vorstand“ vorzusehen, der dann lediglich von der Mitgliederversammlung gewählt wird. Ob die Funktionen des (BGB-)Vorstands in der Satzung festgeschrieben werden oder nur eine Anzahl von Personen vorgesehen ist, die sich dann intern über die Arbeitsteilung verständigen, steht Ihnen frei. Beim Amtsgericht meldepflichtig sind nur Personaländerungen der satzungsgemäßen Vorstandspositionen im „BGB-Vorstand“, ein Zuständigkeitswechsel innerhalb eines Gremiums mit nicht einzeln definierten Aufgaben ist dies nicht.

Anerkennung der Gemeinnützigkeit

Zum Erreichen der Gemeinnützigkeit reichen Sie eine Kopie der Satzung mit der Bitte um Anerkennung als gemeinnütziger Verein bei Ihrem zuständigen Finanzamt (Adressen in der Anlage 5, Seite 34) ein. Haben Sie die Vermögensverfügung bei Vereinsauflösung zugunsten einer steuerbegünstigten Körperschaft vorgesehen, müssen Sie auch noch den Nachweis über die steuerliche Freistellung dieser Körperschaft mit einreichen (bitte direkt bei der betreffenden Körperschaft anfordern).

Das Finanzamt prüft anhand der Satzung, ob die Voraussetzungen erfüllt sind. Ist dem so, erhalten Sie zusammen mit der Steuernummer eine vorläufige Bescheinigung mit einer Gültigkeit von 18 Monaten, die aber für Spendenzwecke drei Jahre gilt. Nach 18 Monaten wird der Verein vom Finanzamt aufgefordert eine Gemeinnützigkeitserklärung abzugeben, die aus den Jahresabrechnungen (Kassenberichten), einem Tätigkeitsbericht und einer Steuererklärung nach Vordruck „Gem1“ für den Zeitraum seit der Vereinsgründung besteht. Stellt das Finanzamt fest, dass für diesen Zeitraum die Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit erfüllt sind, erhält der Verein einen Freistellungsbescheid, der für Spendenzwecke fünf Jahre Gültigkeit ab Ausstellungsdatum besitzt. Alle drei Jahre muss dann eine neue Gemeinnützigkeitserklärung abgegeben werden.

Gibt es noch Unstimmigkeiten, wird Sie das Finanzamt detailliert über die erforderlichen Änderungen informieren. Es muss dann eine erneute Satzungsänderung vorgenommen werden. Diese vom Finanzamt geforderten Änderungen können vom Vorstand beschlossen werden, hierzu bedarf es keiner Mitgliederversammlung. (Anm.: Aber nur, wenn die Satzung ausdrücklich vorsieht, dass Änderungen, die durch Auflagen des Registergerichtes oder der Finanzverwaltung notwendig sind, auch durch den Vorstand beschlossen werden können.)

Die Anerkennung der Gemeinnützigkeit ist grundsätzlich befristet (s.o.). Sie müssen dem Finanzamt regelmäßig durch Vorlage der aktuellen Satzung sowie einem jährlich zu erstellenden Tätigkeitsbericht nachweisen, dass die Voraussetzungen der Anerkennung immer noch bestehen. Sollten sich ggf. gesetzliche Vorgaben ändern, ist auch das Verlangen nach einer Satzungsänderung nicht ausgeschlossen.

TIPP: Ist Ihr Verein vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt, ist der Eintrag im Vereinsregister – bis auf die Kosten für die Veröffentlichung – kostenfrei. Es wird daher empfohlen, zunächst die Gemeinnützigkeit zu erlangen und dann die Eintragung im Vereinsregister vornehmen zu lassen. Allerdings ist die Wartezeit beim Finanzamt mit einzukalkulieren. So sind dann auch ggf. noch erforderliche Satzungsänderungen ohne Änderungseintrag im Vereinsregister einfacher umzusetzen. Dem Notar sollte die Gemeinnützigkeitsbescheinigung vorgelegt werden, damit er sie bei der Eintragung im Vereinsregister mit einreicht, denn nur dann werden die üblichen Gebühren erlassen.

Notarielle Anmeldung

Abschließend wird der Verein im Vereinsregister eingetragen. Der Vorstand meldet die Vereinsgründung beim Amtsgericht an. Da jedoch das Amtsgericht nicht selbst die Identitäten prüfen will, muss die Unterschrift der Vorstände vom Notar beglaubigt werden. Hierzu ist es notwendig, dass mindestens so viele Mitglieder des (BGB-)Vorstands bei einer Notarin/einem Notar vorstellig werden, wie es der satzungsmäßigen Vertretungsregelung entspricht (Personalausweis nicht vergessen!). (Anm: Der Vorstand muss nur vertretungsberechtigt sein. D.h. wenn die Satzung vorschreibt, dass zwei Vorstandsmitglieder den Verein vertreten dürfen, müssen auch nur zwei zum Notar gehen. Wenn ein BGB-Vorstandsmitglied alleinvertretungsberechtigt ist, muss lediglich einer zum Notar gehen.)

Vor dem Notar wird dann die Anmeldung unterschrieben. Der Notar leitet diese dann einschließlich der Anlagen an das Registergericht weiter. Die Anlagen sind das Protokoll der Gründungsversammlung (von Sitzungsleitung und Protokollführung unterschrieben), die Anwesenheitsliste und die Ur-Satzung (von allen Gründungsmitgliedern unterschrieben), für letztere ist unbedingt auch eine Kopie vorzulegen.

Vom Amtsgericht erhalten Sie dann bescheid. Entspricht die Satzung den formalen Vorgaben des BGB, erhalten Sie einen Vereinsregisterauszug. Der Verein kann sich dann „e.V.“ nennen.

Gibt es noch formale Unstimmigkeiten, weist das Amtsgericht Sie auf diese hin. Keine Angst, das Amtsgericht ist verpflichtet, Sie detailliert über die notwendigen Änderungen zu informieren. Die Details zur Durchführung der Satzungsänderung (erforderliche Mehrheiten etc.) sind Ihrer Satzung zu entnehmen. Die geänderte Satzung müssen Sie dann wieder von allen stimmberechtigten Anwesenden unterschrieben dem Notariat überge-

ben, das die Änderung an das Amtsgericht weiterleitet. Diese (und auch alle späteren) Satzungsänderung(en) kann von dem oder den in der Satzung benannten Vertretungsberechtigten angemeldet werden.

Die formal anerkannte Satzung wird dann zur sogenannten „Ur-Satzung“ und beim Amtsgericht verwahrt. Die Verfahrensweise gilt entsprechend auch für alle späteren Satzungsänderungen; allerdings sind dann die Unterschriften der Anwesenden unter der Satzung entbehrlich, es reicht die Zitierung des neuen Satzungstextes im Sitzungsprotokoll.

Personaländerungen im BGB-Vorstand können vom/von den Vertretungsberechtigten angemeldet werden.

TIPP: Grundsätzlich ist es empfehlenswert, den Satzungsentwurf zunächst mit Finanzamt (Gemeinnützigkeit) und Amtsgericht (Vereinsrecht) abzustimmen. So können evtl. Unstimmigkeiten im Vorfeld bereinigt werden und die Ur-Satzung entspricht von vornherein den Erfordernissen.

Kassenführung

Da der Verein mit Geld zu tun haben wird, sollte satzungsgemäß der Posten eines/r Schatzmeisters/in (Kassenwart/in) vorgesehen werden. Hierfür wird üblicherweise eine Person in den Vorstand gewählt, die Position kann aber auch innerhalb einer Gruppe von Vorstandsmitgliedern intern zugewiesen werden (s. unter „Vorstand“, S. 9). Genaueres regelt Ihre Satzung.

Aufgabe des kassenführenden Vorstandsmitgliedes ist u.a. die Verwaltung des Vereinsvermögens nach Beschlüssen des Vorstands oder der Mitgliederversammlung (je nach Satzung), Verbuchung der Mitgliedsbeiträge und sonstigen Einnahmen. Dem zuständigen Finanzamt gegenüber ist alle drei Jahre eine Steuererklärung vorzulegen. Diese enthält alle Einnahmen und Ausgaben, ggf. die Inventarisierung des Vereinseigentums, sowie einen Rechenschaftsbericht des Vorstands, aus dem klar hervorgehen muss, dass der Verein satzungsgemäß (d.h. bei gemeinnützigen Vereinen natürlich unter strikter Einhaltung der entsprechenden Vorgaben) gewirtschaftet hat. Nach Prüfung durch das Finanzamt wird dann ggf. die Gemeinnützigkeit rückwirkend anerkannt und eine vorläufige Anerkennung der Gemeinnützigkeit für weitere drei Jahre ausgesprochen. (s. dazu auch unter „Anerkennung der Gemeinnützigkeit“, S. 9). Auf Grundlage dieser Bescheinigung (Freistellungsbescheid) ist der Verein dann ermächtigt, steuerlich abzugsfähige Quittungen auszustellen. Mustervorlagen für derartige Quittungen (Mitgliedsbeiträge, Geldspenden bzw. Sach- und Aufwandsspenden, jeweils von Mitgliedern und Nichtmitgliedern), finden Sie auf der Homepage des Berliner Finanzamtes für Körperschaften I bzw. des Ministerium der Finanzen des Landes Brandenburg (Adressen s. Anlage 5, S. 34) oder in den Musterdokumenten des lsfb (www.lsfb.de).

Steuerliche Grundlagen

Grundsätzlich unterscheidet man bei der steuerlichen Betrachtung der Einkünfte von gemeinnützigen Vereinen folgende vier Bereiche:

a) ideeller Bereich (Mitgliedsbeiträge, Spenden etc.)

b) Vermögensverwaltung (Einkünfte aus Kapitalvermögen etc.)

c) Zweckbetriebe (gewerblicher Betrieb zur Erreichung der Förderung, z.B. Blindenwerkstatt)

d) steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb (Schülerfirma, Einnahmen aus Festen etc.)

In der Praxis kann ein gemeinnütziger Verein Einnahmen aus allen vier Bereichen erzielen. Steuertechnisch müssen diese aber sauber voneinander abgegrenzt sein. Schulische und Kita-Fördervereine sollten daher aus steuerlichen Gründen einen möglichst hohen Anteil an Einkünften aus dem Bereich a) und einen geringen Anteil aus dem Bereich d) anstreben. Einkünfte aus b) und c) kommen weniger in Frage. Ausnahme: der Verein betreibt z.B. eine Cafeteria. In diesem Fall spielen dann natürlich Einkünfte aus c) eine wichtige Rolle. Grundlage aller steuerrechtlichen Behandlungen ist die sogenannte Abgabenordnung (AO). In Zahlen ausgedrückt heißt das, dass aus dem Bereich d) (hier muss eine Einnahmen-Ausgaben-Gegenrechnung erfolgen, wobei Investitionen auch abgeschrieben werden können) Einnahmen bis 35.000,– € pro Jahr (einschließlich Umsatzsteuer) steuerfrei sind. Liegen die Einnahmen darüber, ist Körperschaftssteuer auf die Gesamtsumme fällig, allerdings gibt es hier einen Freibetrag von 5.000,– € pro Jahr. Der Bereich a) ist immer steuerfrei. Wobei natürlich immer zu beachten ist, dass alle Ausgaben satzungsgemäß erfolgen müssen! Für Sachspenden ist grundsätzlich ein Wert festzulegen, der dann als Einnahme zählt. Sachspenden vom herstellenden Unternehmen sind mit dem Verkaufs- und nicht dem Herstellungspreis anzusetzen. Es kann aber immer vom Verkehrswert (wichtig bei gebrauchten Dingen) ausgegangen werden. Wichtig ist auch, dass die Mittel des Vereins „zeitnah“ zur Umsetzung der Vereinszwecke (lt. Satzung) verwandt werden. I.d.R. ist dies das Folgejahr nach der Zuwendung. In begründeten Fällen (Ansparen für geplante größere Anschaffungen etc.) werden aber von den Finanzämtern auch längere Fristen gewährt. Am besten werden derartige Vorhaben vom Vorstand oder der Mitgliederversammlung beschlossen und protokolliert, sowie mit dem Finanzamt vorab besprochen. Es kann weiterhin auch gewerbliche Werbung für den Verein genutzt werden, wenn dies „angemessen“, also wirtschaftlich sinnvoll ist. Bei Einzelfragen sollte man sich aber sicherheitshalber an das Finanzamt wenden. Viele Dinge sind „Verhandlungssache“. Die Mitarbeitenden des Finanzamtes sind im Übrigen zu sachbezogenen Hilfestellungen verpflichtet. Sehr empfehlenswert ist der Ratgeber auf der Homepage des Finanzamtes für Körperschaften I Berlin (Anlage 5, Seite 34) sowie die Broschüre des Ministeriums für Finanzen des Landes Brandenburg „Vereine und Steuern“.

Dies kann und soll natürlich nur eine erste knappe Einführung in die höchst komplexe Steuerproblematik sein. Im Zweifelsfall sei auf die entsprechenden, z.T. oben genannten, Fachinformationsquellen verwiesen.

Wie geht es weiter?

Vorteilhaft wäre es jetzt noch, ein Konto einzurichten. Dazu ist bei den meisten Geldinstituten mindestens der Vereinsregisterauszug erforderlich. Das Konto sollte immer als Vereinskonto (Geschäftskonto) geführt werden. Unbedingt abzuraten ist davon, das Konto beispielsweise auf dem Namen des/der Vorsitzenden oder des/der Schatzmeisters/in zu führen. Im ungünstigsten Fall (Pfändung etc.) wird das Geld dann nämlich dem Privatvermögen des/der Betreffenden zugeordnet. Auch wenn Geschäftskonten in aller Regel teurer sind als Privatkonten, stellt dies die juristisch günstigere Lösung dar! Des Weiteren sind Privatpersonen nicht berechtigt, Zuwendungen beispielsweise von Stiftungen zu empfangen.

Berliner und Brandenburger Vereine seien an den Landesverband Schulischer Fördervereine Berlin-Brandenburg e.V. (lsfb) verwiesen. lsfb-Mitgliedsvereine können zurzeit eine kostenfreie Kontoführung in Anspruch nehmen oder bekommen die Informationen, bei welcher Bank gemeinnützige Vereine günstigere Konditionen für Vereinskonten bekommen.

Um beispielsweise für längerfristige Anschaffungen auch ein paar Zinsen zu erwirtschaften, sollte man über die zusätzliche Einrichtung eines Sparbuches oder eines zinsenverdienenden Kontos (Tagesgeldkonto) nachdenken. Viele Banken bieten dies (manchmal auch nur in Kombination mit einem Girokonto) an. Als eigentlichem „Geschäftskonto“ ist aber einem Girokonto immer der Vorzug zu geben.

Wenn der Verein gegründet, evtl. auch schon gemeinnützig ist, beginnt die eigentliche Arbeit, oder auch die Freude des Fördervereinslebens! Hierzu kann ich auf die weiter oben genannten Tipps verweisen, um den Verein vital zu erhalten. Wichtig ist es immer, möglichst viele Aktive zu gewinnen. Hier ist echte Überzeugungsarbeit notwendig. Erfahrungsgemäß hat man guten Zulauf, wenn der Verein aktiv in Erscheinung tritt, also eine Veranstaltung durchführt oder konkrete Hilfe leisten kann.

TIPP: Denken Sie also daran, sich sichtbar für die Öffentlichkeit zu machen (Flyer, Internetseite, Veranstaltungen, Schaukasten, Aufkleber, Marktstand, Besuche auf Elternabenden etc.).

Eingetragener oder nicht eingetragener Verein?

Vielfach taucht die Frage auf, ob es denn überhaupt notwendig sei, den Verein auch – wie in den letzten Kapiteln ausführlich erläutert wurde – im Vereinsregister eintragen zu las-

sen. Dies ist ja mit einigem Aufwand und auch Kosten verbunden, und jede Personaländerung im BGB-Vorstand bzw. Satzungsänderung ist wiederum melde- und kostenpflichtig. Bekanntermaßen können auch nicht eingetragene (sog. „nicht rechtsfähige“) Vereine vom Finanzamt den Status der Gemeinnützigkeit erhalten.

TIPP: Hier soll eindeutig Stellung für eine Eintragung im Vereinsregister bezogen werden, da die Vorstandsmitglieder des nicht eingetragenen Vereins für alle Geschäfte, die sie selbst abschließen, persönlich und mit ihrem Privatvermögen haften. Bei eingetragenen Vereinen haften Vorstandsmitglieder nur noch dann persönlich, wenn sie vorsätzlich oder grob fahrlässig handeln.

Dieser Tatsache sollte man sich immer bewusst sein, wenn man die Frage einer Eintragung im Vereinsregister diskutiert!

Vereinsauflösung

Auch wenn Sie derzeit sicherlich noch nicht daran denken, dass sich eines Tages auch die Frage der Auflösung des Vereins stellen könnte, müssen schon bei der Gründung entsprechende „Vorkehrungen“ getroffen werden. Zunächst ist eine angemessene Formulierung in der Satzung wichtig. Eine Regelung über die Vereinsauflösung muss dort getroffen werden. Hierbei sollte man sorgfältig abwägen, eine Auflösung nicht allzu leicht zu ermöglichen, aber auch keine unüberwindbaren Hürden aufbauen, die im „Ernstfall“ nicht erfüllbar sind.

Gemäß den Bestimmungen des BGB ist der Verein aufzulösen, wenn die Mitgliederzahl die Zahl drei unterschreitet.

Bei der eigentlichen Auflösung ist dann nach aktueller Satzung zu verfahren (hinsichtlich Ladungsfristen, notwendiger Mehrheiten, Verwendung des Restvermögens etc.). Auf der Einladung ist der Antrag auf Vereinsauflösung aufzuführen. Neben der eigentlichen Beschlussfassung über die Vereinsauflösung muss noch ein/e sogenannte „Liquidator/in“ bestimmt werden, die/der dann dem Amtsgericht gegenüber für die ordnungsgemäße Auflösung verantwortlich ist. Nach Eintragung der Auflösung im Vereinsregister muss diese im zuständigen Amtsblatt veröffentlicht werden, um möglichen Gläubigern Gelegenheit zu geben, ihre Forderungen zu erheben. Erst ein Jahr nach dieser Veröffentlichung kann dann die eigentliche Auflösung erfolgen, das Restvermögen fällt dann dem in der Satzung genannten Zweck zu. Man sollte aber darauf achten, dass noch genügend Finanzmittel für die fälligen amtlichen Gebühren vorhanden sind.

Bevor Sie allerdings ernsthaft an eine Auflösung Ihres Vereins denken, sollten Sie unbedingt Kontakt mit dem lsfb aufnehmen, denn es muss nicht immer gleich der Verein aufgelöst werden.

Das Wichtigste in Kürze

Hier noch einmal in kompakter Form eine Checkliste zur Vereinsgründung:

- Überzeugungsarbeit leisten und Interessierte, die mithelfen wollen, finden oder einbinden
- Einladung zur Gründungsversammlung
- Satzung vorbereiten
  - Besprechung mit lsfb
  - Vorprüfung der Satzung mit Finanzamt und Amtsgericht
- Gründungsversammlung:
  - Erstellung der Liste der Teilnehmenden (Anwesenheitsliste) mit Namen und Adressen
  - Wahl von Versammlungsleitung und Protokollführung
  - Diskussion und Verabschiedung der Satzung
  - mindestens 7 Personen müssen die Satzung unterschreiben
  - Wahl des Vorstands gemäß Satzung
  - Protokollführung und (alle) Sitzungsleitung(en) unterschreiben das Sitzungsprotokoll (Anwesenheitsliste, Ort und Zeit der Versammlung, Verlauf der Wahlen ...)
- formlosen Antrag beim zuständigen Finanzamt für Körperschaften auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit stellen, Satzung beifügen
- notarielle Anmeldung, alle Vorstandsmitglieder erscheinen persönlich mit Personalausweis beim Notariat, Sitzungsprotokoll und Ur-Satzung in Original und Kopie sind mitzubringen. Die Notarin/der Notar beantragt die Eintragung ins Vereinsregister beim Amtsgericht.
- Vereinsregisterauszug abwarten

Kosten

An Kosten entstehen derzeit (2014): ca. 70,– € beim Notariat, sowie 53,– € für die Eintragung ins Vereinsregister beim zuständigen Amtsgericht und die öffentliche Bekanntmachung dieser Eintragung. Ist der Verein als gemeinnützig anerkannt, entfallen die Eintragungsgebühren beim Amtsgericht bis auf die Kosten für die Veröffentlichung (vgl. Kapitel „Anerkennung der Gemeinnützigkeit“, Seite 9)! Dies gilt zumindest in Berlin und Brandenburg. In anderen Bundesländern sollte ggf. nachgefragt werden.

ANLAGE 1
Merkblatt des Amtsgerichts Charlottenburg für eingetragene Vereine

1) Zur Eintragung in das Vereinsregister ist von den Vorstandsmitgliedern (gemäß § 26 BGB) in vertretungsberechtigter Anzahl anzumelden:

   a) jede Änderung des im Vereinsregister eingetragenen Vorstands; dazu gehören Neuwahlen, Ausscheiden und Funktionswechsel. Eine Abschrift des Wahlprotokolls.

   b) Satzungsänderungen bzw. Satzungsneufassungen

   Das Protokoll der Mitgliederversammlung, auf der die Änderung beschlossen wurde und eine unterschriebene Fassung der Satzung sind beizufügen, § 71 Abs. 1 BGB.

2) Form der Anmeldung: schriftlich durch den Vorstand, wobei die Unterschriften durch eine Notarin/einen Notar zu beglaubigen sind.

3) Protokolle sind möglichst kurz und übersichtlich zu fassen und müssen enthalten:

   - Vereinsnamen, Ort und Tag der Versammlung
   - Bezeichnung der Versammlungsleitung und der Protokollführung
   - Anzahl der erschienenen Mitglieder
   - Feststellung über die ordnungsgemäße Einberufung der Mitgliederversammlung und der Beschlussfähigkeit
   - Tagesordnung mit der Feststellung, dass diese mit der Einladung bekannt gegeben wurde
   - eventuell gestellte Anträge
   - Art der Abstimmung und deren genaues Ergebnis mit Ja- und Neinstimmen sowie Enthaltungen bzw. ungültigen Stimmen (ungenaue Formulierungen, wie „fast einstimmig“ oder „mit überwiegender Mehrheit“ sind zu vermeiden).
   - Bei Vorstandswahlen sind Wohnorte und Geburtsdaten sowie ggf. das Amt, in das gewählt wurde, anzugeben. Sieht die Satzung nämlich bestimmte Funktionen vor, so ist mit der entsprechenden Funktion zu wählen, es sei denn, ein anderes Organ als die Mitgliederversammlung ist laut Satzung für die Ämterverteilung zuständig.
   - Die Protokolle sind von der/den in der Satzung dafür bestimmten Person/en bzw. von der Protokollführung zu unterschreiben.
   - Wird im Protokoll auf Anlagen Bezug genommen, müssen diese ausdrücklich als solche bezeichnet und genauso wie das Protokoll unterschrieben sein.

4) Die unter Punkt 1 erwähnten Anmeldungen haben unverzüglich unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen zu erfolgen. Dies kann vom Amtsgericht durch Bußgeld erzwungen werden.

Download dieses Merkblatts unter
http://www.berlin.de/imperia/md/content/senatsverwaltungen/justiz/formularserver/vereinsregister/merkblatt_fuer_eingetragene_vereine.pdf

ANLAGE 2
Mustersatzung des lsfb für Fördervereine

(Stand Herbst 2014, ggf. aktuelle Fassung bitte unter www.lsfb.de nachschlagen)

Förderverein der Musterschule e.V.
Satzung
Beschlossen auf der Gründungsversammlung am MM.TT.JJJJ
Geändert auf der Mitgliederversammlung am MM.TT.JJJJ

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

1. Der Verein trägt den Namen „Förderverein der Musterschule“ und soll ins Vereinsregister eingetragen werden. Nach der Eintragung führt er den Zusatz e.V.
2. Der Verein hat seinen Sitz in Berlin/in Brandenburg
3. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 Ziel und Zweck des Vereins

1. Zweck des Vereins ist die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung und die Förderung der Jugendhilfe. Ein weiterer Zweck ist die Unterstützung hilfsbedürftiger Personen i. S. v. § 53 AO.
2. Der Zweck wird insbesondere erfüllt durch
   a) ideelle und materielle Unterstützung der Musterschule (§ 58 Nr. 1 AO)
   b) Beschaffung von Lehr-, Lern- und Anschauungsmaterial sowie Ausstattungsgegenständen einschließlich Wartung und Pflege
   c) Ausstattung des Computerbereiches
   d) Beschaffung von Auszeichnungen und Preisen für schulische Wettbewerbe
   e) Unterstützung bei der Herausgabe einer Zeitung an der Schule
      (z.B.: Schülerzeitung, Elternblatt, Fördervereinsrundbrief)
   f) Außendarstellung der Schule
   g) Durchführung und Mitgestaltung von Schulveranstaltungen
   h) Unterstützung und Mitgestaltung von Arbeitsgemeinschaften
   i) Unterstützung des internationalen Schüleraustausches und von Besuchsprogrammen
   j) Unterstützung von Klassen-, Kurs- und Gruppenfahrten
   k) Unterstützung einzelner Schüler/innen oder Gruppen

l) Betrieb einer Cafeteria und Schülerfirma als Zweckbetrieb gem. § 65 der AO

m) Betrieb einer Schulbibliothek

n) Gestaltung des Außengeländes

o) Beschaffung von Spielgeräten

p) die finanzielle und ideelle Unterstützung hilfsbedürftiger Personen bei der Teilnahme an schulischen Maßnahmen oder bei schulbegleitenden Bildungsangeboten, soweit nicht staatliche Mittel beansprucht werden können.

q) Unterstützung von Projekten bei Notlagen im In- und Ausland

r) Unterstützung von Projekten in Entwicklungsländern

§ 3 Gemeinnützigkeit

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

2. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mittel zum Erreichen dieser Zwecke werden durch Mitgliedsbeiträge, Spenden und sonstige Einnahmen aufgebracht. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

3. Die Mitglieder des Vorstandes üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Auf Beschluss des Vorstandes können sie eine angemessene Aufwandspauschale bis zur Höhe der Ehrenamtspauschale des § 3 Nr. 26a EStG erhalten.

§ 4 Mitgliedschaft

1. Mitglieder des Vereins können natürliche oder juristische Personen oder Personenvereinigungen werden, die seine Ziele unterstützen.

2. Zu Ehrenmitgliedern können Personen ernannt werden, die sich in besonderer Weise um die Ziele des Vereins verdient gemacht haben. Ehrenmitglieder werden vom Vorstand vorgeschlagen und sind von der nächsten Mitgliederversammlung zu bestätigen. Sie sind von der Beitragszahlung befreit und haben Stimmrecht auf der Mitgliederversammlung.

3. Die Mitgliedschaft im Verein wird erworben durch einen schriftlichen Aufnahmeantrag gegenüber dem Vorstand und bedarf dessen Zustimmung. Eine Ablehnung des Antrags braucht nicht begründet zu werden.
4. Die Mitgliedschaft endet durch
   a) Austritt, der vom Mitglied jederzeit schriftlich gegenüber dem Vorstand erklärt werden kann;
   b) Tod des Mitglieds oder Auflösung der juristischen Person;
   c) Ausschluss aus wichtigem Grund. Darüber entscheidet der Vorstand durch Beschluss. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn ein Mitglied einen schweren Verstoß gegen den Zweck des Vereins begeht, dessen Ansehen schädigt oder mit der Zahlung von mehr als einem Jahresbeitrag im Rückstand ist. Vor einer Entscheidung ist der/dem Betroffenen Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. Der Beschluss des Vorstands ist mit einer Begründung versehen dem Mitglied schriftlich mitzuteilen. Gegen diese Entscheidung kann die/der Ausgeschlossene beim Vorstand binnen eines Monats nach Empfang der Mitteilung schriftlich Widerspruch einlegen. Die nächste Mitgliederversammlung entscheidet dann über den Ausschluss.
5. Im Falle des Ausscheidens besteht kein Anspruch auf anteilige Erstattung des entrichteten Jahresbeitrages.

§ 5 Organe des Vereins

Organe des Vereins sind

1. die Mitgliederversammlung
2. der Vorstand

§ 6 Die Mitgliederversammlung

1. Oberstes Organ ist die Mitgliederversammlung, die jährlich durchzuführen ist.
   a) Die Einladung erhalten die Mitglieder in Textform (z.B. Mail, Fax oder Briefpost) zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung unter Angabe der Tagesordnung.
   b) Anträge zur Tagesordnung sind spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Vorstand einzureichen.
   c) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung wird einberufen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder dies schriftlich beantragt.
2. Die Mitgliederversammlung wird von der/dem Vorsitzenden oder einem anderen Mitglied des Vorstands geleitet.

a) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig. Sie beschließt über Anträge mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, soweit die Satzung nicht anderes bestimmt.

b) Gewählt wird in offener Abstimmung. Wird von einem Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder die geheime Wahl verlangt, muss die Abstimmung geheim erfolgen.

c) Jedes Mitglied hat eine Stimme, die nur persönlich abgegeben werden kann. Nicht volljährige Mitglieder sind durch eine gesetzliche Vertretung, die bei der Abstimmung persönlich anwesend sein muss, stimmberechtigt. Die Vertretung eines Mitglieds durch ein anderes ist mittels schriftlicher Vollmacht zulässig, jedoch kann ein Mitglied höchstens drei andere Mitglieder vertreten.

d) Werden auf einer Mitgliederversammlung Dringlichkeitsanträge gestellt, beschließt die Versammlung zunächst mit Zwei-Drittel-Mehrheit über die Dringlichkeit. Bei Bestätigung der Dringlichkeit kann über den Antrag in der Versammlung beraten und beschlossen werden. Dringlichkeitsanträge auf Abänderung der Satzung sind nicht zulässig.

e) Für Wahlen gilt Folgendes: Hat im ersten Wahlgang keine der kandidierenden Personen die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht, findet eine Stichwahl zwischen den beiden Personen statt, welche die höchsten Stimmzahlen erreicht haben. Gewählt ist dann die Person, welche die meisten Stimmen auf sich vereinigt.

f) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst.

3. Zu den Aufgaben der Mitgliederversammlung gehören insbesondere:

a) Entgegennahme der Berichte des Vorstands und der Kassenprüfung

b) Entlastung des Vorstands

c) Wahl des Vorstands

d) Wahl der Kassenprüfer/innen

e) Bestätigung der Ernennung von Ehrenmitgliedern

f) Bestätigung der vom Vorstand bestellten Beisitzer/innen und Beiräte

g) Festsetzung der Mindesthöhe des Mitgliedsbeitrags

h) Beratung über die geplante Verwendung der Mittel

i) Entscheidung über gestellte Anträge

j) Änderung der Satzung (Ausnahme § 9 Abs.3)

k) Auflösung des Vereins

4. Über die Mitgliederversammlung und deren Beschlüsse ist ein Protokoll anzufertigen, das von der Protokollführung zu unterschreiben und von der Versammlungsleitung gegenzuzeichnen ist.
5. Weitere Einzelheiten zum Ablauf der Mitgliederversammlung können in der „Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung“ geregelt werden.

§ 7 Der Vorstand

1. Der Vorstand des Vereins setzt sich wie folgt zusammen:
   a) Vorsitzende/r (Vorstand im Sinne des § 26 BGB)
   b) Stellvertretende/r Vorsitzende/r (Vorstand im Sinne des § 26 BGB)
   c) Schatzmeister/in (Vorstand im Sinne des § 26 BGB)
   d) Stellvertretende/r Schatzmeister/in
   e) Schriftführer/in
   f) Stellvertretende/r Schriftführer/in
   g) Vertretung der Schulleitung
   h) Vertretung der Hortleitung
   i) Beisitzer, die bei Bedarf berufen werden können
2. Die Vorstandsmitglieder im Sinne des § 26 BGB können den Verein gerichtlich und außergerichtlich allein vertreten, wobei sie an die Vorstandsbeschlüsse gebunden sind.
3. Die einzelnen Mitglieder des Vorstands werden jeweils für zwei Jahre gewählt und bleiben bis zur Neuwahl im Amt. Jedes Vorstandsmitglied ist einzeln zu wählen. Scheidet ein Mitglied des Vorstands während der Amtsperiode aus, so kann der Vorstand ein Ersatzmitglied bis zur nächsten Mitgliederversammlung benennen.
4. Dem Vorstand obliegt die Führung der laufenden Geschäfte einschließlich der Beschlussfassung über die Verwendung der Mittel. Zur Festlegung seiner Arbeitsweise kann sich der Vorstand eine Geschäftsordnung geben.
5. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder an der Sitzung teilnimmt. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden, ersatzweise der/des stellvertretenden Vorsitzenden. Von den Vorstandssitzungen sind Protokolle anzufertigen.
6. Beschlüsse können auch in Textform im Umlaufverfahren gefasst werden.
7. Die Beisitzer/innen werden vom Vorstand für jeweils ein Jahr bestellt und sind von der nächsten Mitgliederversammlung zu bestätigen. Eine Bestellung ist jederzeit widerrufbar. Die Mitgliederversammlung kann Beisitzer/innen vorschlagen.

8. Die Beisitzer/innen werden vom Vorstand mit Aufgaben betraut. Sie sind zu den Sitzungen des erweiterten Vorstands einzuladen und können an ihnen mit beratender Stimme teilnehmen.

§ 8 Kassenprüfer/innen

1. Die Kasse und die Rechnungslegung des Vereins werden mindestens einmal im Jahr von wenigstens zwei Personen geprüft, die hierzu von der Mitgliederversammlung für jeweils ein Geschäftsjahr zu wählen sind. Die Kassenprüfer/innen dürfen weder Mitglieder des Vorstands noch Angestellte des Vereins sein.
2. Sie erstatten in der dem Geschäftsjahr folgenden Mitgliederversammlung Bericht und empfehlen bei ordnungsgemäßer Kassenführung der Mitgliederversammlung die Entlastung.

§ 9 Satzungsänderungen

1. Eine Satzungsänderung kann nur beschlossen werden, wenn sie bei der Einberufung zur Mitgliederversammlung als Tagesordnungspunkt gesondert aufgeführt ist.
2. Eine Satzungsänderung bedarf einer Zwei-Drittel-Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
3. Änderungen oder Ergänzungen der Satzung aufgrund einer Auflage des Finanzamts oder des Registergerichts können vom Vorstand beschlossen werden. Sie sind mit der Einladung zur nächsten Mitgliederversammlung mitzuteilen.

§ 10 Auflösung

1. Die Auflösung des Vereins kann nur von einer zu diesem Zweck einberufenen außerordentlichen Mitgliederversammlung mit Drei-Viertel-Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen werden.
2. Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das gesamte Vermögen des Vereins an den Landesverband Schulischer Fördervereine Berlin-Brandenburg e.V., der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

Alternativ:
Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für die Förderung der Bildung und Erziehung und der Jugendhilfe.

ANLAGE 3
Mindestanforderungen an die Satzung eines als gemeinnützig anerkannten Vereins

(nur aus steuerlichen Gründen notwendige Bestimmungen ohne Berücksichtigung der vereinsrechtlichen Vorschriften des BGB)

(Der Broschüre „Vereine, Sport und Steuern“ des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) entnommen. Offenbar wird diese aber nicht mehr neu aufgelegt. Daher sei hier auf den Ratgeber des Finanzamtes für Körperschaften I Berlin verwiesen. Adresse im Anhang 5 auf Seite 34.)

1. Der _____ mit Sitz in _____ (e.V.) verfolgt ausschließlich und unmittelbar – gemeinnützige – mildtätige – kirchliche – Zwecke (nicht verfolgte Zwecke streichen) im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

   Zweck des Vereins ist _____

   _____

   (z.B. die Förderung von Wissenschaft und Forschung, Bildung und Erziehung, Kunst und Kultur, des Umwelt-, Landschaft- und Denkmalschutzes, der Jugend- und Altenhilfe, des öffentlichen Gesundheitswesens, des Sports, Unterstützung hilfsbedürftiger Personen).

   Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch _____

   _____

   (z.B. Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen und Forschungsvorhaben, Vergabe von Forschungsaufträgen, Unterhaltung einer Schule, einer Erziehungsberatungsstelle, Pflege von Kunstsammlungen, Pflege des Liedgutes und des Chorgesanges, Errichtung von Naturschutzgebieten, Unterhaltung eines Kindergartens, Kinder-, Jugendheimes, Unterhaltung eines Altenheimes, eines Erholungsheimes, Bekämpfung des Drogenmissbrauchs, des Lärms, Errichtung von Sportanlagen, Förderung sportlicher Aktivitäten und Leistungen).

2. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

3. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

5. Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins

   a) an – den – die – das – _____

   (Bezeichnung einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft)

   – der – die – das – es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat,

   oder

   b) an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für _____

   _____

   (Angabe eines bestimmten gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecks, z.B. Förderung von Wissenschaft und Forschung, Bildung, pädagogischen Begleitung und Erziehung, der Unterstützung von Personen, die im Sinne von § 53 AO wegen

   _____

   bedürftig sind, Unterhaltung des Gotteshauses in

   _____*)*

ANLAGE 4
Auszüge aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB)

Bürgerliches Gesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002 (BGBl. I S. 42, 2909; 2003 I)

Titel 2 Juristische Personen
Untertitel 1 Vereine
Kapitel 1 Allgemeine Vorschriften

§ 21 Nichtwirtschaftlicher Verein

Ein Verein, dessen Zweck nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet ist, erlangt Rechtsfähigkeit durch Eintragung in das Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichts.

§ 22 Wirtschaftlicher Verein

§ 24 Sitz

§ 25 Verfassung

Die Verfassung eines rechtsfähigen Vereins wird, soweit sie nicht auf den nachfolgenden Vorschriften beruht, durch die Vereinssatzung bestimmt.

§ 26 Vorstand und Vertretung

(1) Der Verein muss einen Vorstand haben. Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich; er hat die Stellung einer gesetzlichen Vertretung. Der Umfang der Vertretungsmacht kann durch die Satzung mit Wirkung gegen Dritte beschränkt werden.

(2) Besteht der Vorstand aus mehreren Personen, so wird der Verein durch die Mehrheit der Vorstandsmitglieder vertreten. Ist eine Willenserklärung gegenüber einem Verein abzugeben, so genügt die Abgabe gegenüber einem Mitglied des Vorstands.

§ 27 Bestellung und Geschäftsführung des Vorstands

(1) Die Bestellung des Vorstands erfolgt durch Beschluss der Mitgliederversammlung.

(2) Die Bestellung ist jederzeit widerruflich, unbeschadet des Anspruchs auf die vertragsmäßige Vergütung. Die Widerruflichkeit kann durch die Satzung auf den Fall beschränkt werden, dass ein wichtiger Grund für den Widerruf vorliegt; ein solcher Grund ist ins-

besondere grobe Pflichtverletzung oder Unfähigkeit zur ordnungsmäßigen Geschäftsführung.

(3) Auf die Geschäftsführung des Vorstands finden die für den Auftrag geltenden Vorschriften der §§ 664 bis 670 entsprechende Anwendung.

§ 28 Beschlussfassung des Vorstands

Bei einem Vorstand, der aus mehreren Personen besteht, erfolgt die Beschlussfassung nach den für die Beschlüsse der Mitglieder des Vereins geltenden Vorschriften der §§ 32 und 34.

§ 29 Notbestellung durch Amtsgericht

§ 30 Besondere Vertreter/innen

§ 31 Haftung des Vereins für Organe

Der Verein ist für den Schaden verantwortlich, den der Vorstand, ein Mitglied des Vorstands oder ein anderer verfassungsmäßig berufener Vertreter durch eine in Ausführung der ihm zustehenden Verrichtungen begangene, zum Schadensersatz verpflichtende Handlung einem Dritten zufügt.

§ 31a Haftung von Vorstandsmitgliedern

(1) Ein Vorstand, der unentgeltlich tätig ist oder für seine Tätigkeit eine Vergütung erhält, die 500 Euro jährlich nicht übersteigt, haftet dem Verein für einen in Wahrnehmung seiner Vorstandspflichten verursachten Schaden nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Satz 1 gilt auch für die Haftung gegenüber den Mitgliedern des Vereins.

(2) Ist ein Vorstand nach Absatz 1 Satz 1 einem anderen zum Ersatz eines in Wahrnehmung seiner Vorstandspflichten verursachten Schadens verpflichtet, so kann er von dem Verein die Befreiung von der Verbindlichkeit verlangen. Satz 1 gilt nicht, wenn der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.

§ 32 Mitgliederversammlung; Beschlussfassung

(1) Die Angelegenheiten des Vereins werden, soweit sie nicht von dem Vorstand oder einem anderen Vereinsorgan zu besorgen sind, durch Beschlussfassung in einer Versammlung der Mitglieder geordnet. Zur Gültigkeit des Beschlusses ist erforderlich,

dass der Gegenstand bei der Berufung bezeichnet wird. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(2) Auch ohne Versammlung der Mitglieder ist ein Beschluss gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich erklären.

§ 33 Satzungsänderung

(1) Zu einem Beschluss, der eine Änderung der Satzung enthält, ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich. Zur Änderung des Zweckes des Vereins ist die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich; die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss schriftlich erfolgen.

(2) Beruht die Rechtsfähigkeit des Vereins auf Verleihung, so ist zu jeder Änderung der Satzung die Genehmigung der zuständigen Behörde erforderlich.

§ 34 Ausschluss vom Stimmrecht

Ein Mitglied ist nicht stimmberechtigt, wenn die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäfts mit ihm oder die Einleitung oder Erledigung eines Rechtsstreits zwischen ihm und dem Verein betrifft.

§ 35 Sonderrechte

§ 36 Berufung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist in den durch die Satzung bestimmten Fällen sowie dann zu berufen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert.

§ 37 Berufung auf Verlangen einer Minderheit

(1) Die Mitgliederversammlung ist zu berufen, wenn der durch die Satzung bestimmte Teil oder in Ermangelung einer Bestimmung der zehnte Teil der Mitglieder die Berufung schriftlich unter Angabe des Zweckes und der Gründe verlangt.

(2) Wird dem Verlangen nicht entsprochen, so kann das Amtsgericht die Mitglieder, die das Verlangen gestellt haben, zur Berufung der Versammlung ermächtigen; es kann Anordnungen über die Führung des Vorsitzes in der Versammlung treffen. Zuständig ist das Amtsgericht, das für den Bezirk, in dem der Verein seinen Sitz hat, das Vereinsregister führt. Auf die Ermächtigung muss bei der Berufung der Versammlung Bezug genommen werden.

§ 38 Mitgliedschaft

§ 39 Austritt aus dem Verein

§ 40 Nachgiebige Vorschriften

§ 41 Auflösung des Vereines

Der Verein kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung aufgelöst werden. Zu dem Beschluss ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich, wenn nicht die Satzung ein anderes bestimmt.

§ 42 Insolvenz

§ 43 Entziehung der Rechtsfähigkeit

§ 44 Zuständigkeit und Verfahren

§ 45 Anfall des Vereinsvermögens

(1) Mit der Auflösung des Vereins oder der Entziehung der Rechtsfähigkeit fällt das Vermögen an die in der Satzung bestimmten Personen.

(2) Durch die Satzung kann vorgeschrieben werden, dass die Anfallberechtigten durch Beschluss der Mitgliederversammlung oder eines anderen Vereinsorgans bestimmt werden. Ist der Zweck des Vereins nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet, so kann die Mitgliederversammlung auch ohne eine solche Vorschrift das Vermögen einer öffentlichen Stiftung oder Anstalt zuweisen.

(3) Fehlt es an einer Bestimmung der Anfallberechtigten, so fällt das Vermögen, wenn der Verein nach der Satzung ausschließlich den Interessen seiner Mitglieder diente, an die zur Zeit der Auflösung oder der Entziehung der Rechtsfähigkeit vorhandenen Mitglieder zu gleichen Teilen, anderenfalls an den Fiskus des Landes, in dessen Gebiet der Verein seinen Sitz hatte.

§ 46 Anfall an den Fiskus

§ 47 Liquidation

§ 48 Liquidatoren

§ 49 Aufgaben der Liquidatoren

§ 50 Bekanntmachung des Vereins in Liquidation

§ 50a Bekanntmachungsblatt

§ 51 Sperrjahr

§ 52 Sicherung für Gläubiger

§ 53 Schadensersatzpflicht der Liquidatoren

§ 54 Nicht rechtsfähige Vereine

§ 55 Zuständigkeit für die Registereintragung

Die Eintragung eines Vereins der in § 21 bezeichneten Art in das Vereinsregister hat bei dem Amtsgericht zu geschehen, in dessen Bezirk der Verein seinen Sitz hat.

§ 55a Elektronisches Vereinsregister

§ 56 Mindestmitgliederzahl des Vereins

Die Eintragung soll nur erfolgen, wenn die Zahl der Mitglieder mindestens sieben beträgt.

§ 57 Mindesterfordernisse an die Vereinssatzung

(1) Die Satzung muss den Zweck, den Namen und den Sitz des Vereins enthalten und ergeben, dass der Verein eingetragen werden soll.

(2) Der Name soll sich von den Namen der an demselben Ort oder in derselben Gemeinde bestehenden eingetragenen Vereine deutlich unterscheiden.

§ 58 Sollinhalt der Vereinssatzung

Die Satzung soll Bestimmungen enthalten:

1. über den Eintritt und Austritt der Mitglieder,
2. darüber, ob und welche Beiträge von den Mitgliedern zu leisten sind,
3. über die Bildung des Vorstands,
4. über die Voraussetzungen, unter denen die Mitgliederversammlung zu berufen ist, über die Form der Berufung und über die Beurkundung der Beschlüsse.

§ 59 Anmeldung zur Eintragung

(1) Der Vorstand hat den Verein zur Eintragung anzumelden.

(2) Der Anmeldung sind Abschriften der Satzung und der Urkunden über die Bestellung des Vorstands beizufügen.

(3) Die Satzung soll von mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet sein und die Angabe des Tages der Errichtung enthalten.

§ 60 Zurückweisung der Anmeldung

§§ 61 bis 63 (weggefallen)

§ 64 Inhalt der Vereinsregistereintragung

§ 65 Namenszusatz

Mit der Eintragung erhält der Name des Vereins den Zusatz „eingetragener Verein“.

§ 66 Bekanntmachung der Eintragung und Aufbewahrung von Dokumenten

(1) Das Amtsgericht hat die Eintragung des Vereins in das Vereinsregister durch Veröffentlichung in dem von der Landesjustizverwaltung bestimmten elektronischen Informations- und Kommunikationssystem bekannt zu machen.

(2) Die mit der Anmeldung eingereichten Dokumente werden vom Amtsgericht aufbewahrt.

§ 67 Änderung des Vorstands

(1) Jede Änderung des Vorstands ist von dem Vorstand zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist eine Abschrift der Urkunde über die Änderung beizufügen.

(2) Die Eintragung gerichtlich bestellter Vorstandsmitglieder erfolgt von Amts wegen.

§ 68 Vertrauensschutz durch Vereinsregister

§ 69 Nachweis des Vereinsvorstands

§ 70 Vertrauensschutz bei Eintragungen zur Vertretungsmacht

§ 71 Änderungen der Satzung

(1) Änderungen der Satzung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Eintragung in das Vereinsregister. Die Änderung ist von dem Vorstand zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung sind eine Abschrift des die Änderung enthaltenden Beschlusses und der Wortlaut der Satzung beizufügen. In dem Wortlaut der Satzung müssen die geänderten Bestimmungen mit dem Beschluss über die Satzungsänderung, die unveränderten Bestimmungen mit dem zuletzt eingereichten vollständigen Wortlaut der Satzung und, wenn die Satzung geändert worden ist, ohne dass ein vollständiger Wortlaut der Satzung eingereicht wurde, auch mit den zuvor eingetragenen Änderungen übereinstimmen.

(2) Die Vorschriften der §§ 60, 64 und des § 66 Abs. 2 finden entsprechende Anwendung.

§ 72 Bescheinigung der Mitgliederzahl

§ 73 Unterschreiten der Mindestmitgliederzahl

§ 74 Auflösung

§ 75 Eintragungen bei Insolvenz

§ 76 Eintragungen bei Liquidation

§ 77 Anmeldepflichtige und Form der Anmeldungen

§ 78 Festsetzung von Zwangsgeld

§ 79 Einsicht in das Vereinsregister

(1) Die Einsicht des Vereinsregisters sowie der von dem Verein bei dem Amtsgericht eingereichten Dokumente ist jedem gestattet. Von den Eintragungen kann eine Abschrift verlangt werden; die Abschrift ist auf Verlangen zu beglaubigen. Wird das Vereinsregister maschinell geführt, tritt an die Stelle der Abschrift ein Ausdruck, an die der beglaubigten Abschrift ein amtlicher Ausdruck.

(2) Die Einrichtung eines automatisierten Verfahrens, das die Übermittlung von Daten aus maschinell geführten Vereinsregistern durch Abruf ermöglicht, ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass

1. der Abruf von Daten die zulässige Einsicht nach Absatz 1 nicht überschreitet und
2. die Zulässigkeit der Abrufe auf der Grundlage einer Protokollierung kontrolliert werden kann.

Die Länder können für das Verfahren ein länderübergreifendes elektronisches Informations- und Kommunikationssystem bestimmen.

(3) Der Nutzer ist darauf hinzuweisen, dass er die übermittelten Daten nur zu Informationszwecken verwenden darf. Die zuständige Stelle hat (z. B. durch Stichproben) zu prüfen, ob sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass die nach Satz 1 zulässige Einsicht überschritten oder übermittelte Daten missbraucht werden.

(4) Die zuständige Stelle kann einen Nutzer, der die Funktionsfähigkeit der Abrufeinrichtung gefährdet, die nach Absatz 3 Satz 1 zulässige Einsicht überschreitet oder übermittelte Daten missbraucht, von der Teilnahme am automatisierten Abrufverfahren ausschließen; dasselbe gilt bei drohender Überschreitung oder drohendem Missbrauch.

(5) Zuständige Stelle ist die Landesjustizverwaltung. Örtlich zuständig ist die Landesjustizverwaltung, in deren Zuständigkeitsbereich das betreffende Amtsgericht liegt. Die Zuständigkeit kann durch Rechtsverordnung der Landesregierung abweichend geregelt werden. Sie kann diese Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf die Landesjustizverwaltung übertragen. Die Länder können auch die Übertragung der Zuständigkeit auf die zuständige Stelle eines anderen Landes vereinbaren.

ANLAGE 5
Adressen / Links

VEREINSREGISTER

ZENTRALES VEREINSREGISTER FÜR BERLIN:

AMTSGERICHT CHARLOTTENBURG
– Vereinsregister –
Amtsgerichtsplatz 1
14057 Berlin
Telefon: (030) 90 177-0
Telefax: (030) 90 177-447
http://www.berlin.de/sen/justiz/gerichte/ag/charl/verein.html

4 REGIONAL ZUSTÄNDIGE VEREINSREGISTER FÜR BRANDENBURG:

AMTSGERICHT NEURUPPIN
Karl-Marx-Straße 18a
16816 Neuruppin
Postanschrift:
Postfach 13 52
16802 Neuruppin
Telefon: (03391) 395-0
Telefax: (03391) 2832 (Rechtssachen)
Telefax: (03391) 395-402 (Verwaltung)
http://www.ag-neuruppin.brandenburg.de

AMTSGERICHT POTSDAM
Hegelallee 8
14467 Potsdam
Postanschrift:
Postfach 60 09 51
14409 Potsdam
Telefon: (0331) 2017-0
Telefax: (0331) 2017-2960 oder -2961
http://www.ag-potsdam.brandenburg.de

AMTSGERICHT FRANKFURT (ODER)
Müllroser Chaussee 55
15236 Frankfurt (Oder)
Postanschrift:
Postfach 1362
15203 Frankfurt (Oder)
Telefon: (0335) 366 0
Telefax: (0335) 366 5729
http://www.ag-frankfurt-oder.brandenburg.de

AMTSGERICHT COTTBUS

Haus 1
Gerichtsplatz 2
03046 Cottbus
Telefon: (0355) 63 720
Telefax: (0355) 63 72 200

Haus 2 (Familiengericht, Register)
Magazinstraße 28
03046 Cottbus
Telefon: (0355) 63 720
Telefax: (0355) 63 72 399
http://www.ag-cottbus.brandenburg.de

FINANZÄMTER

FÜR ALLE BERLINER VEREINE ZUSTÄNDIG:

FINANZAMT FÜR KÖRPERSCHAFTEN I
Bredtschneiderstraße 5
14057 Berlin
Telefon (030) 90 24 27-0
Telefax (030) 90 24 27-900
http://www.berlin.de/sen/finanzen/steuern/finanzaemter/koerperschaften1.html

FINANZÄMTER IN BRANDENBURG:
http://www.finanzamt.brandenburg.de

15 FINANZÄMTER MIT REGIONALER ZUSTÄNDIGKEIT:

FINANZAMT ANGERMÜNDE
Jahnstraße 49
16278 Angermünde
Telefon: (03331) 267-0
Telefax: (03331) 267-200
poststelle.fa-angermuende@fa.brandenburg.de

FINANZAMT BRANDENBURG
Magdeburger Straße 46
14770 Brandenburg a.d.H.
Telefon: (03381) 397-199
Telefax: (03381) 397-200
poststelle.fa-brandenburg@fa.brandenburg.de

FINANZAMT CALAU
Springteichallee 25
03205 Calau
Telefon: (03541) 83-0
Telefax: (03541) 83-100
poststelle.fa-calau@fa.brandenburg.de

FINANZAMT COTTBUS
Vom-Stein-Straße 29
03050 Cottbus
Telefon: (0355) 4991-4100
Telefax: (0355) 4991-4150
poststelle.fa-cottbus@fa.brandenburg.de

FINANZAMT EBERSWALDE
Tramper Chaussee 5
16225 Eberswalde
Telefon: (03334) 66-1600
Telefax: (03334) 66-1699
poststelle.fa-eberswalde@fa.brandenburg.de

FINANZAMT FINSTERWALDE
Leipziger Straße 61–67
03238 Finsterwalde
Telefon: (03531) 54-0
Telefax: (03531) 54-180
poststelle.fa-finsterwalde@fa.brandenburg.de

FINANZAMT FRANKFURT (ODER)
Müllroser Chaussee 53
15236 Frankfurt (Oder)
Telefon: (0335) 560-1399
Telefax: (0335) 560-1202
poststelle.fa-frankfurt-oder@fa.brandenburg.de

FINANZAMT FÜRSTENWALDE
Beeskower Chaussee 12
15517 Fürstenwalde
Telefon: (03361) 595-0
Telefax: (03361) 2198
poststelle.fa-fuerstenwalde@fa.brandenburg.de

FINANZAMT KÖNIGS WUSTERHAUSEN
Max-Werner-Straße 9
15711 Königs Wusterhausen
Telefon: (03375) 275-0
Telefax: (03375) 275-103
poststelle.fa-koenigs-wusterhausen@fa.brandenburg.de

FINANZAMT KYRITZ
Perleberger Straße 1–2
16866 Kyritz
Telefon: (033971) 65-0
Telefax: (033971) 65-200
poststelle.fa-kyritz@fa.brandenburg.de

FINANZAMT LUCKENWALDE
Dr.-Georg-Schaeffler-Straße 2
14943 Luckenwalde
Telefon: (03371) 606-0
Telefax: (03371) 606-200
poststelle.fa-luckenwalde@fa.brandenburg.de

FINANZAMT NAUEN
Ketziner Straße 3
14641 Nauen
Telefon: (03321) 412-0
Telefax: (03321) 412-888
poststelle.fa-nauen@fa.brandenburg.de

FINANZAMT ORANIENBURG
Heinrich-Grüber-Platz 3
16515 Oranienburg
Telefon: (03301) 857-0
Telefax: (03301) 857-334
poststelle.fa-oranienburg@fa.brandenburg.de

FINANZAMT POTSDAM
Steinstraße 104–106
14480 Potsdam
Telefon: (0331) 287-0
Telefax: (0331) 287-1515 und -1300
poststelle.fa-potsdam@fa.brandenburg.de

FINANZAMT STRAUSBERG
Prötzeler Chaussee 12 a
15344 Strausberg
Telefon: (03341) 342-0
Telefax: (03341) 342-2190
poststelle.fa-strausberg@fa.brandenburg.de

BROSCHÜREN / FORMULARE

Informationen zum Vereinsrecht (ohne steuerliche Fragen) finden sich in der 2013 vom Bundesministerium der Justiz herausgegebenen Broschüre „Leitfaden zum Vereinsrecht“: http://www.bmjv.de/SharedDocs/Downloads/DE/Broschueren/DE/Leitfaden_Vereinsrecht.pdf?__blob=publicationFile

STEUERLICHE HINWEISE FÜR VEREINE FINDEN SIE UNTER:

SENATSVERWALTUNG FÜR FINANZEN BERLIN
Berliner Ratgeber „Vereine und Steuern“:
http://www.berlin.de/imperia/md/content/senatsverwaltungen/finanzen/steuern/vereineundsteuern/ratgeber2010.pdf?start&ts=1271839739&file=ratgeber2010.pdf
Formular zur steuerlichen Erfassung bei Vereinsgründung und Ausfüllhilfe:
http://www.berlin.de/sen/finanzen/steuern/downloads/artikel.9776.php
Formulare der Finanzämter Brandenburgs:
http://www.finanzamt.brandenburg.de/cms/detail.php/lbm1.c.267933.de
Broschüre Vereine und Steuern des Brandenburger Finanzministeriums:
http://www.mdf.brandenburg.de/sixcms/media.php/4055/Vereine%20und%20Steuern%202010_Internet.15580093.pdf

VERBÄNDE / INSTITUTIONEN

LANDESVERBAND SCHULISCHER FÖRDERVEREINE BERLIN-BRANDENBURG E.V. (LSFB)
Sitz und Geschäftsstelle Berlin:
Im Mittelbusch 7
14129 Berlin
Telefon: (030) 84 41 80 03
Telefax: (030) 86 42 34 27
info@lsfb.de
http://www.lsfb.de

LANDESVERBAND SCHULISCHER FÖRDERVEREINE BERLIN-BRANDENBURG E.V. (LSFB)
Geschäftsstelle im Land Brandenburg:
c/o Margrit Höfgen
Storchenhof 6
14476 Potsdam
Telefon: (0331) 505 49 62
info@lsfb.de
http://www.lsfb.de

BUNDESVERBAND DER SCHULFÖRDERVEREINE E.V. (BSFV E.V.)
Kirschenweg 10/1
72076 Tübingen
bsfv@schulfoerdervereine.de
http://www.schulfoerdervereine.de/

LANDESVERBAND DER SCHULFÖRDERVEREINE BADEN-WÜRTTEMBERG E.V. (LSFV-BW E.V.)
Berliner Ring 20
72076 Tübingen
info@lsfv-bw.de
www.lsfv-bw.de

LANDESVERBAND DER SCHULFÖRDERVEREINE IN HESSEN E.V. (LSFV-HE E.V.)
An der Schule 1
65205 Wiesbaden-Nordenstadt
info@lsfv-he.de
www.lsfv-he.de

LSF – LANDESVERBAND SCHULISCHER FÖRDERVEREINE NRW E.V.
Kölner Straße 57
45145 Essen
info@foerdervereine.org
www.lsf-aktuell.de

SAARLAND
liviadorscheid@aol.com

SÄCHSISCHER LANDESVERBAND DER SCHULFÖRDERVEREINE E. V.
c/o Geschäftsstelle des Landeselternrates Sachsen
Hoyerswerdaer Straße 1
01099 Dresden
postalisch:
Postfach 100910
01079 Dresden
slsfv@slsfv.de
www.slsfv.de

THÜRINGER LANDESVERBAND DER SCHULFÖRDERVEREINE E.V.
Unterlauengasse 9
07743 Jena
info@tlsfv.de
www.tlsfv.de

STIFTUNG BILDUNG
Palais am Festungsgraben
Am Festungsgraben 1
10117 Berlin
Telefon: (030) 8096 2701
Telefax: (030) 8096 2702
Mobil: (0172) 168 6820
info@stiftungbildung.com
http://www.stiftungbildung.com

Sehr empfehlenswert ist das Portal „Vereinsknowhow.de“, das auch einen Newsletter im Abonnement anbietet: http://www.vereinsknowhow.de

SPENDENKONTEN

lsfb: siehe Umschlag-Rückseite

Stiftung Bildung: GLS Bank · BIC: GENODEM1GLS · IBAN: DE43430609671143928901

landesverband
schulischer fördervereine
berlin – brandenburg e.v.

Kontakt: www.lsfb.de

Fragen? – Dann einfach eine E-Mail an:
info@lsfb.de senden oder anrufen!

Spendenkonten des lsfb:

Deutsche Bank, BIC: DEUTDEDBBER,
IBAN: DE30 10070024 0322118160

GLS Bank, BIC: GENODEM1GLS,
IBAN: DE52 43060967 1134336700