



Aktualisierte Auflage

Jetzt mit
KI-Tipps!

Fit für den Verein

Das Handbuch der
Union Stiftung für Vereine

Fit für den Verein

Das Handbuch der
Union Stiftung für Vereine

Eine Handreichung der



» Vereine sind
**der Kitt unserer
Gesellschaft**
und in ihnen schlägt
**das Herz unserer
Demokratie.** «

JR Hans-Georg Warken

Vorstandsvorsitzender der Union Stiftung

Die gesetzlichen Grundlagen eines Vereins

Quellen und Hinweise zu den auf S. 173 ff. befindlichen rechtlichen Grundlagen für Vereine:

Die Ausschnitte aus GG, SVerf, BGB und AO sind mit Sorgfalt aus öffentlichen Quellen und nach bestem Gewissen mit Stand März 2025 zusammengetragen worden.

Bei Änderungsgesetzen werden im Bundesgesetzblatt (BGBl.), sofern nicht eine Bekanntmachung der neueren Gesetzesfassung erfolgt, in der Regel nur die Änderungen zum bisher geltenden Recht verkündet. Um die aktuellen Gesetzesfassungen zugänglicher und lesbarer zu machen, wurden die Änderungen in die ursprünglich bestehenden Gesetze entsprechend eingefügt.

Als Grundlage des hier abgedruckten Teils der SVerf wurde www.recht.saarland.de/bssl/document/jlr-VerfSLrahmen/part/X herangezogen.

Als Grundlage für GG, BGB und AO wurde www.gesetze-im-internet.de herangezogen.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek:

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über www.dnb.d-nb.de abrufbar.

ISBN: 978-3-9827378-0-5

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Herausgebers unzulässig. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

2. überarbeitete Auflage

Herausgeber: **Union Stiftung e. V.**
Steinstraße 10, 66115 Saarbrücken
Projektleitung: Michael Schöll
Druck: Kern GmbH, In der Kolling 120, 66450 Bexbach
Satz: Sandro Spaniol

© 2025 Union Stiftung e. V., Steinstraße 10, 66115 Saarbrücken,
vertreten durch JR Hans-Georg Warken,
www.unionstiftung.de



Vorwort

Meine sehr geehrten Damen und Herren, liebe Ehrenamtliche,

das Saarland ist Vereinsland. Mit über 10.000 Vereinen ist die Vereinsdichte in unserem Bundesland so hoch, wie sie es nirgendwo sonst in Deutschland ist. Vereine sind der Kitt unserer Gesellschaft und in ihnen schlägt das Herz unserer Demokratie.



Durch die ehrenamtliche Arbeit von engagierten Menschen wie Ihnen werden Angebote in unserem Land geschaffen, die sonst nicht möglich wären: Egal ob Kindertraining auf dem Sportplatz, Theatervorstellungen im Dorfgemeinschaftshaus oder die ehrenamtliche Betreuung von älteren Menschen – all dies führt zu Begegnung und Austausch, zu Verständnis und Empathie und zu Gemeinschaft.

Deshalb unterstützen wir als Union Stiftung mit unserer Vereinstour Saarland die Vereine und die darin engagierten Menschen im Saarland.

Bei unseren Vereinsabenden vermitteln wir das wichtigste Handwerkszeug aus den Bereichen Steuern, Finanzen und Vereinsrecht, welches Sie als Ehrenamtliche benötigen.

Mit diesem Vereinshelfer möchten wir Ihnen wichtiges Wissen für Vereine zum Nachschlagen bereitstellen. Hier finden Sie alle relevanten organisatorischen Themen rund um Ihre Vereinsarbeit.

Ich danke dem Ministerium der Finanzen für die Bereitschaft, Teile des „Steuerratgebers für Vereine“ in unserem Vereinshelfer abdrucken zu dürfen.

Vorwort

Auf unserer Webseite www.vereinstour.saarland finden Sie weitere Informationen, Handreichungen, Online-Kurse und unsere aktuellen Veranstaltungstermine.

Abonnieren Sie am besten unsere Vereinspost, um keine Neuigkeiten zu verpassen!

Sie können weitere Exemplare des Vereinshelfers per E-Mail (info@unionstiftung.de) oder telefonisch (0681 / 70 94 50) kostenlos bestellen.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß bei der Lektüre und Ihrer ehrenamtlichen Arbeit im Verein.

Herzliche Grüße

JR Hans-Georg Warken
Vorstandsvorsitzender

PS: Falls Sie Fragen oder Anregungen zu unserer Arbeit haben, schreiben Sie uns gerne eine E-Mail an info@unionstiftung.de.



Inhalt

1. Kapitel: Vereinsrecht	13
a. Was ist eigentlich ein Verein?	13
b. Einen Verein gründen	15
c. Die moderne Satzung des Vereins	19
d. Die richtige Durchführung der Mitgliederversammlung	27
e. Die Haftung der Vorstandsmitglieder	30
f. Die Liquidation des Vereins	34
2. Kapitel: Öffentlichkeitsarbeit für Vereine	37
a. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	37
b. Die Website des Vereins – Das digitale Aushängeschild	40
c. Social Media für Vereine – Anleitung für die effektive Nutzung von Social Media für die Vereinsarbeit	47
d. Strategie und Zielgruppendefinition: Fang nicht direkt an! Strategieentwicklung für Vereine	49
3. Kapitel: Künstliche Intelligenz	53
4. Kapitel: Vereinsmanagement	69
a. Vorstandsarbeit	69
b. Mitgliederwerbung und -kommunikation	72
c. Digitale Helfer für die Verwaltung	79
d. Datenschutz im Verein – Die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)	84
e. Kassenführung	100
f. Kassenprüfung	100
g. Wie Sulzbach die Zusammenarbeit von und mit Vereinen fördert	106
5. Kapitel: Finanzierung und Sponsoring	113
a. Sponsoring für Vereine	113
b. Spenden als steuerlich gefördertes Vereinsfinanzierungsmittel	117
c. Dankeschreiben für Spenden	118
d. Kreative Einnahmemöglichkeiten für Vereine	120

6. Kapitel: Steuern und Finanzen für Vereine	125
a. gemeinnützige Vereine	125
b. Buchführung	137
c. Körperschaftssteuer	138
7. Kapitel: Veranstaltungsplanung	151
8. Kapitel: Vorlagen	155
a. Adressliste der Medien im Saarland	155
b. Muster einer Pressemitteilung	156
c. Muster von Informationspflichten nach Art. 13 DSGVO für Vereinsmitglieder	157
d. Vorlage für Dankeschreiben für eine Spende	159
e. Vorlage für Dankeschreiben für die Teilnahme an einem Fest	161
f. Muster für Bericht des Kassierers	162
g. Muster für Bericht Kassenprüfung	164
9. Kapitel: Checklisten	167
a. Schritte zur Mitgliederversammlung	167
b. Checkliste: Die wichtigsten Inhalte der Vereinssatzung	169
c. Organisation von Ständen auf Dorffesten und Märkten	171
d. Veranstaltungsplanung	173
10. Kapitel: gesetzliche Grundlagen	175
11. Verzeichnis der Autoren	209
12. Bildrechte	211

Kapitel 1

Vereinsrecht

Was ist eigentlich ein Verein?

„Mia san Mia“ – der Leitspruch des FC Bayern München ist nicht nur einer der berühmtesten Slogans eines Vereins, sondern fasst im Kern zusammen, was ein Verein ist.

Der Spruch „Mia san Mia“ entstand 2008. Der Spielerberater Marc Kossicke saß gemeinsam mit Karl-Heinz Rummenigge und Uli Hoeneß im Flugzeug zu einer Veranstaltung. Hoeneß beschwerte sich über Spieler, denen das Bayern-München-Gefühl fehle und die nicht wüssten, was Bayern München bedeute. Genau danach fragte Kossicke Uli Hoeneß: Was bedeutet das denn? Welche Botschaften sollen denn gesendet werden? Die Antwort von Hoeneß war eindeutig: So etwas habe man nicht. Darauf machte sich Kossicke auf die Suche nach einer Antwort und erfand das „Mia san Mia“.

Die Geschichte ist mehr als nur eine nette Anekdote für Bayern-Fans. Sie verdeutlicht vor allen Dingen sehr gut, was es eigentlich heißt, ein Verein zu sein.

Treffen sich drei Deutsche, gründen sie einen Verein

Ein Verein ist zunächst einmal eine Vereinigung, d.h. ein Zusammenschluss mehrerer Personen, die ein gemeinsames Ziel verfolgen. Eine Person allein kann keinen Verein gründen. Dazu braucht es mindestens zwei Personen. Soll der Verein ins Vereinsregister eingetragen werden, müssen es sogar mindestens sieben Personen bei der Gründung sein (§ 56 BGB) und auch danach gibt es eine Mindestanzahl an Mitgliedern, die drei Personen nicht unterschreiten darf (§ 73 BGB).

Die rechtliche Grundlage setzt also einen entscheidenden Faktor eines Vereins voraus: Das Wir! Ein Verein ist keine Ein-Mann-, oder Eine-Frau-Show. Ein Verein ist ein gemeinschaftliches Projekt, das die Zusammenarbeit mehrerer Personen voraussetzt. Der Verein mit den meisten Mitgliedern in Deutschland ist der ADAC mit über 20 Millionen Mitgliedern. Und auch der mitgliederstärkste Fußballverein der Welt kommt aus Deutschland und ist, wie könnte es anders sein, der FC Bayern München mit über 300.000 Mitgliedern.

Die Bedeutung der Mitglieder in einem Verein wird auch in den rechtlich vorgeschriebenen Organen eines Vereins deutlich. Denn jeder Verein benötigt laut Gesetz zwar einen Vorstand, dieser kann aber nur durch die Mitgliederversammlung bestellt werden. Somit ist die Versammlung der Mitglieder eines Vereins sein mächtigstes Organ. Das WIR bestimmt. Über die Geschicke des Vereins entscheiden und bestimmen die Mitglieder gemeinsam. Sie beauftragen den Vorstand mit der Umsetzung dieser Entscheidungen im Rahmen der in der Vereinssatzung festgelegten Ziele oder Zwecke des Vereins.

Die Frage nach dem ersten „Mia“ wäre also geklärt: Es sind diejenigen, die den Verein gegründet haben und ihm angehören.

... und haben einen Zweck

Das zweite „Mia“ versteckt sich in der Satzung des Vereins, genauer gesagt in den als „Zweck“ definierten Zielen.

Das Bürgerliche Gesetzbuch sieht vor, dass jeder Verein eine Satzung, die mindestens den Namen, den Sitz sowie den Zweck enthält. Der Zweck behandelt die Frage, wozu dieser Verein da ist.

Beim Zweck unterscheidet man erstens danach, ob der Vereinszweck auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ausgerichtet ist oder nicht. In letzterem Fall ist gemäß § 21 BGB eine Eintragung in das Vereinsregister möglich. Zur Eintragung in das Vereinsregister darf der Verein also nicht unternehmerisch tätig werden wollen und auch nicht darauf ausgerichtet sein, sich wirtschaftliche Vorteile zu verschaffen.

Was bringt Ihrem Verein diese Eintragung? Erst mit der Eintragung in das Vereinsregister wird Ihr Verein rechtsfähig. Die Rechtsfähigkeit bedeutet konkret, dass Ihr Verein Träger von Rechten und Pflichten sein kann, er also verklagt werden oder selbst klagen kann. Außerdem trägt Ihr Verein gemäß § 65 BGB mit Eintragung den Zusatz „eingetragener Verein“ (auch abgekürzt als „e.V.“).

Sollten Sie Ihren Verein eintragen lassen wollen, wenden Sie sich an das Amtsgericht Ihres Bezirks, § 55 BGB. Eingetragen werden der Name sowie der Sitz Ihres Vereins, Ihr Vorstand sowie deren Vertretungsmacht und das Datum der Feststellung der Satzung und der Errichtung des Vereins, § 64 BGB.

Daneben unterscheidet man zwischen gemeinnützigen und nicht gemeinnützigen Vereinen.

Oft sind Vereinszwecke gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Natur. Das bringt (insbesondere steuerrechtliche) Vorteile mit sich. Die Auferlegung, gemeinsam einen bestimmten gemeinnützigen Zweck zu verfolgen, verpflichtet aber auch. Diejenigen, die sich dazu entschlossen haben, gemeinsam etwas zu gründen und aus vielen Einzelpersonen in

Form eines gemeinnützigen Vereins ein „Wir“ geschaffen haben, gehen noch einen Schritt weiter als nur eine gemeinsame Gesinnung oder gemeinsame Ideen zu betonen. Als „Wir“ wollen sie etwas tun, das nicht nur einer einzelnen Person zugutekommt, sondern der Allgemeinheit dient. Sie machen gemeinschaftlich etwas für die Gemeinschaft.

Ein gemeinnütziger Verein ist also etwas zutiefst selbstloses, etwas, das aus der Gesellschaft heraus in gemeinschaftlicher Anstrengung entsteht und dieser Gesellschaft dient und sie voranbringen und verbessern, sie verschönern oder ihr helfen und sie unterstützen möchte.

Mia san Mia!

Diese Idee einer doppelten Gemeinschaftlichkeit, eines Perpetuum Mobiles der Gesellschaft, die sich ihrer selbst bewusst wird, formt und hilft, die bestmögliche Gesellschaft zu sein, ist es, was einen gemeinnützigen Verein ausmacht, was ein Verein ist, und was diese rechtliche Form in Deutschland so besonders macht. Wir sind wir. Es mag wie eine Banalität klingen, wie eine völlig offensichtliche Aussage, die eigentlich keine spezielle Ausformulierung benötigt. Es mag auch arrogant klingen, wie bei einem FC Bayern, der in selbstverliebter „Mia san Mia“-Manier ins Stadion einläuft.

Aber es trifft den Nagel auf den Kopf: Es beschreibt perfekt die Gemeinschaft, die sich aus dem gemeinsamen Antrieb einzelner Personen zusammengetan hat, um miteinander etwas füreinander und für andere zu erreichen und somit einen Dienst an der Gesellschaft aus ihr heraus leistet. Allein geht es nicht. In keinem Verein. Es geht immer nur gemeinsam. Nur als WIR. Nur als Verein.

Einen Verein gründen

Das Saarland ist Vereinsland: Im Jahr 2022 betrug die Zahl der Vereine nach einer Erhebung von ZiviZ im Stifterverband 10.457. Damit ist das Saarland in Deutschland Spitzenreiter und zeigt mit elf Vereinen pro 1.000 Einwohner die höchste Vereinsdichte in Deutschland.

Und es kommen immer wieder neue Vereine hinzu.

Doch wie gründet man einen Verein?

Wir wollen uns in diesem Ratgeber darauf beschränken, wie ein eingetragener Verein mit dem Zusatz e.V. gegründet wird und wie dieser Verein die „Gemeinnützigkeit“ erlangen kann, um in den Genuss von Steuervergünstigungen zu kommen. Dieser Fall dürfte die meisten Vereinsgründungen betreffen.

Die Gründung eines eingetragenen und die Gemeinnützigkeit anstrebenden Vereins besteht aus sechs Schritten:

1. Mitstreiter finden

Um einen Verein mit Rechtsfähigkeit – also einen e.V. – zu gründen, müssen mindestens sieben Gründungsmitglieder vorhanden sein, die geschäftsfähig sind (§ 56 BGB).

2. Erstellung der Vereinssatzung

Danach muss die Vereinssatzung erstellt werden. Dazu regelt § 57 Abs. 1 BGB, dass die Satzung den Zweck, den Namen und den Sitz des Vereins enthalten und dass sich – im Falle der Eintragung – aus ihr ergeben soll, dass der Verein eingetragen werden soll.

Die Satzung soll ferner gemäß § 58 BGB Bestimmungen enthalten über den Eintritt und Austritt der Mitglieder, darüber, ob und welche Beiträge von den Mitgliedern zu leisten sind, über die Bildung des Vorstands, über die Voraussetzungen, unter denen die Mitgliederversammlung einzurufen ist, über die Form der Berufung und über die Beurkundung der Beschlüsse.

Wenn der Verein „gemeinnützig“ werden soll, müssen sich die Zwecke der Satzung an den in § 52 AO definierten Vereinszwecken orientieren. Das sind beispielsweise die Förderung des Sports oder die Förderung des Naturschutzes. Wichtig ist, dass in der Satzung beschrieben wird, wie der Zweck erfüllt wird.

Ein Beispiel: Wer den Sport fördert, muss beschreiben, wie er das als Verein tun möchte. In der Satzung könnte das wie folgt aussehen: „Der SV Nonnweiler fördert den Fußballsport durch die Bereitstellung von Trainingsmöglichkeiten, durch die Teilnahme an Wettbewerben und durch die Ausbildung von qualifizierten Trainern.“

Nicht gemeinnützig sind insbesondere wirtschaftliche Zwecke. Wenn ein Verein nur für den Zweck des Betriebs einer Dorfkeipe gegründet wird, also der wirtschaftliche Charakter des Vereins im Vordergrund steht, kann dieser nicht als gemeinnützig anerkannt werden.

3. Vor der Gründungsversammlung: Prüfung Vereinssatzung durch Finanzamt bei Gemeinnützigkeit

Sollte der Verein eine Gemeinnützigkeit anstreben, sollte die Satzung im Vorfeld mit dem Finanzamt abgestimmt werden. Das geht ganz einfach und unkompliziert über das Finanzamt Saarbrücken, Außenstelle Völklingen. Nach der Prüfung wird schriftlich bestätigt, ob die Satzung den Erfordernissen der Gemeinnützigkeit entspricht.

Der größte Vorteil der Gemeinnützigkeit ist, dass Vereine sogenannte „Spendenbescheinigungen“ ausstellen können, mit denen der Spender seine Steuerlast mindern kann. Außerdem sind gemeinnützige Vereine von Steuern auf Gewinne bis zu einer gewissen Umsatzgrenze befreit. Konkret heißt es in § 64 AO: „Übersteigen die Einnahmen einschließlich Umsatzsteuer aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben, die keine Zweckbetriebe sind, insgesamt nicht 45 000 Euro im Jahr, so unterliegen die diesen Geschäftsbetrieben zuzuordnenden Besteuerungsgrundlagen nicht der Körperschaftsteuer und der Gewerbesteuer.“

4. Planung und Durchführung der Gründungsversammlung

Um einen Verein zu gründen, bedarf es einer Gründungsversammlung. Hier gilt es, alles ordentlich zu dokumentieren, um den Verein eintragen zu können und um die Gemeinnützigkeit zu erhalten.

Zunächst einmal sollte zur Gründungsversammlung schriftlich eingeladen werden. Mindestens sieben geschäftsfähige Mitglieder müssen anwesend sein. In dieser Versammlung wird der Name des Vereins festgelegt, die Satzung verabschiedet und der Vorstand sowie ggf. weitere Organe gewählt. Um späteren Streitigkeiten vorzubeugen, sollten bei der Gründungsversammlung wichtige Punkte gemeinschaftlich diskutiert und festgelegt werden. Die Einladung sollte allen Gründungsmitgliedern innerhalb einer angemessenen Frist zugehen. Am besten wählt man die Frist, die auch in der Satzung vorgesehen ist.

Außerdem sollte man sich mit dem Vereinsnamen im Vorfeld befassen. Wichtig ist, dass sich gemäß § 57 Abs. 2 BGB der Name von den Namen der an demselben Ort oder in derselben Gemeinde bestehenden eingetragenen Vereine deutlich unterscheiden muss und keine Markenrechte verletzt werden dürfen. Eine Internetrecherche oder eine Abfrage beim Vereinsregister können helfen.

Die Ergebnisse der Gründungsversammlung werden in einem Ergebnisprotokoll festgehalten.

Checkliste für die Gründungsversammlung

Einladung: Alle Gründungsmitglieder und potenziellen Beitrittsinteressenten müssen schriftlich mit ausreichender Frist eingeladen werden.

Tagesordnung: Eine vorläufige Tagesordnung sollte der Einladung beigefügt werden. Ein typischer Ablauf könnte wie folgt aussehen:

- Begrüßung
- Feststellung der Anwesenheit/Listeneintrag der Mitglieder
- Wahl eines Versammlungsleiters mit einfacher Mehrheit
- Beschluss über die Vereinsgründung/Eintragung
- Beschluss der Satzung
- Wahl des Vorstands
- Ausblick/Verschiedenes
- Sitzungsende

Teilnehmerliste: Diese Liste dokumentiert die Beschlussfähigkeit und muss dem Registergericht vorgelegt werden. Sie sollte zu Beginn der Versammlung von allen Anwesenden ausgefüllt werden.

Vorläufige Satzung: Die geplante Satzung sollte ebenfalls kopiert und an alle Anwesenden verteilt werden, um den Ablauf und die Beschlussfassung zu erleichtern.

Versammlungsleiter und Protokollführer: Diese Positionen sollten im Vorfeld der Gründungsversammlung festgelegt werden, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

Beschlussfassung: Der Beschluss zur Vereinsgründung und zur Satzung markiert den offiziellen Beginn des Vereins.

Gewählter Vorstand: Der neu gewählte Vorstand sollte mit seiner ersten Amtshandlung betraut werden, in der Regel der Anmeldung der Satzung zur Eintragung ins Vereinsregister.

Erstellung des Gründungsprotokolls

Der Verein hat grundsätzlich die Freiheit, in welcher Form er das Gründungsprotokoll und andere Protokolle erstellt. Es ist beispielsweise nicht erforderlich, den genauen Ablauf der Gründungsversammlung im Detail zu protokollieren. Es ist jedoch wichtig, dass die Ergebnisse, also die gefassten Beschlüsse, festgehalten werden. Bei der Einreichung des Gründungsprotokolls zur Eintragung ins Vereinsregister sollten mindestens folgende Informationen enthalten sein:

- Ort und Datum der Versammlung
- Name des Protokollführers und des Versammlungsleiters
- Wahlergebnisse und gefasste Beschlüsse
- Name, Adresse und Beruf der gewählten Vorstandsmitglieder
- Unterschrift des Protokollführers und des Vorsitzenden
- Anmeldung des Vereins beim Vereinsregister

5. Vereinsregister, Gemeinnützigkeit und Konto

Eintragung in das Vereinsregister

Jetzt sind wir fast am Ziel angekommen. Der Verein muss nun offiziell ins Vereinsregister eingetragen werden. Hierzu meldet der gewählte Vorstand den Verein zum Vereinsregister bei dem nach § 59 Abs. 1 BGB zuständigen Amtsgericht an. Diese Anmeldung bedarf gemäß § 77 BGB der notariellen Form. Der Notar kann insofern neben der Beglaubigung auch die Einreichung der erforderlichen Unterlagen (Anmeldeschreiben, daneben gemäß § 59 Abs. 2, 3 BGB die von sieben Mitgliedern unterzeichnete datierte Vereinssatzung sowie das Gründungsprotokoll) beim Amtsgericht übernehmen.

Nach der Registereintragung erhält der Verein einen Vereinsregisterauszug. Dieser Auszug, der auch den vertretungsberechtigten Vorstand enthält, muss dem Finanzamt vorgelegt werden, um den Nachweis zu erbringen, dass die Gründung vollzogen wurde. Der Registereauszug wird auch bei der Eröffnung eines Bankkontos benötigt.

Anmeldung beim Finanzamt – Prüfung der Gemeinnützigkeit

Wenn ein Verein die Gemeinnützigkeit anstrebt, muss er den Vorgaben des § 52 AO entsprechen und beim zuständigen Finanzamt die Anerkennung als gemeinnützig beantragen. Hierfür verlangt das Finanzamt die Vorlage des Gründungsprotokolls, der Vereinssatzung und gegebenenfalls des Registereauszugs, falls der Verein bereits eingetragen ist. Es ist wichtig zu beachten, dass die Gemeinnützigkeit eines Vereins nicht allein von der Eintragung ins Vereinsregister abhängt, sondern hauptsächlich ein steuerliches Thema ist. Das Finanzamt überprüft in regelmäßigen Abständen, etwa alle drei Jahre, ob die Voraussetzungen für die Gemeinnützigkeit weiterhin erfüllt sind.



Tipp: Wie bereits erwähnt, ist es sehr zu empfehlen, die Satzung vorher bzgl. Fragen der Gemeinnützigkeit mit dem Finanzamt abzustimmen!

Konto eröffnen

Viele Banken bieten spezielle Vereinskonto an. Um ein solches Konto zu eröffnen, wird in der Regel ein beglaubigter Registerauszug oder das Protokoll der Gründungsversammlung benötigt, falls der Verein noch nicht eingetragen ist. Über dieses gemeinsame Vereinskonto werden zukünftig alle finanziellen Transaktionen des Vereins abgewickelt.

6. Kommunikation

Die Gründung des Vereins sollte in der Presse bekannt gegeben werden, um weitere Mitstreiter zu finden. Außerdem schadet es nicht, die Gemeinde oder den Ortsvorsteher zu informieren. Dadurch wird der Verein in Informationsflüsse eingebunden und bekannt.

Was kostet eine Vereinsgründung?

Die Gebühren für die Registrierung im Vereinsregister betragen ca. 60 Euro. Die notarielle Beglaubigung schlägt mit zusätzlichen 10 bis 30 Euro zu Buche. Wenn man alle entstehenden Kosten zusammenrechnet, einschließlich der Bekanntmachung der Vereinseintragung, belaufen sich die Gesamtkosten für die Gründung eines Vereins auf etwa 150 Euro.

Die moderne Satzung des Vereins

von Rechtsanwalt Patrick R. Nessler, St. Ingbert

Die Bedeutung der Satzung

Die Verfassung eines Vereins ist dessen rechtliche Grundordnung und enthält die das Vereinsleben bestimmenden Grundentscheidungen. Diese Grundordnung des Vereins wird, soweit sie nicht auf den gesetzlichen Regelungen der §§ 26 ff. BGB beruht, durch die Vereinssatzung bestimmt (§ 25 BGB). Das gesamte Handeln des Vereins und seiner Organe muss sich im Rahmen seiner Satzung und der Gesetze halten. Damit liegt es im Rahmen des gesetzlich zulässigen bei jedem Verein selbst, wie „modern“ seine Satzung gestaltet ist oder eben nicht.

Die notwendigen Inhalte der Satzung

Die §§ 57 und 58 BGB legen fest, welche Regelungen eine Satzung zwingend enthalten muss. Nach ständiger Rechtsprechung des BGH sind darüber hinaus alle das Vereinsleben bestimmenden und damit wesentlichen Grundentscheidungen in die Satzung aufzunehmen, damit sie wirksam sind. Dementsprechend können z.B. gegen Vereinsmit-

glieder wegen Pflichtverletzungen nur Sanktionen verhängt werden, wenn die Satzung dies ausdrücklich vorsieht.

Nach § 57 Abs. 1 BGB muss die Satzung Regelungen enthalten zum Zweck des Vereins, Vereinsnamen, Sitz des Vereins und die Angabe, dass der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden soll, wenn die Eintragung gewollt ist.

Der Zweck eines Vereins ist der den Charakter des Vereins festlegende oberste Leitsatz der Vereinstätigkeit, um derentwillen sich die Mitglieder zusammengeschlossen haben und mit dessen Abänderung schlechterdings kein Mitglied bei seinem Beitritt zum Verein rechnen kann. Da dieser Zweck nach § 33 Abs. 1 S. 2 BGB nur mit Zustimmung aller Mitglieder geändert werden kann, sollte bei der Formulierung des Zwecks darauf geachtet werden, dass dieser ausreichend strikt (z.B. Förderung des Turnens) oder flexibel ist (z.B. Förderung des Sports), wie es für den konkreten Verein passt. Die gemeinnützigkeitsrechtlichen Regelungen verlangen weitere Ausführungen in der Satzung zur Verwirklichung des in der Satzung festgelegten Zwecks (§ 60 Abs. 1 S. 1 AO).

Der Name des Vereins kann grundsätzlich frei gewählt werden. Demnach kann der Verein mit der Wahl seines Namens auch „Modernität“ oder Tradition vermitteln. Er muss sich aber von den Namen der an demselben Ort oder in derselben Gemeinde bereits bestehenden eingetragenen Vereine deutlich unterscheiden (§ 57 Abs. 2 BGB) und muss außerdem den Grundsätzen der Namensklarheit und -wahrheit genügen. Insbesondere darf der Name nicht irreführend sein. Eine nicht aussprechbare, kein Wort bildende Aneinanderreihung von Konsonanten (z.B.: K.S.S.) ist aber nicht zulässig.

Die Satzung muss den Sitz des Vereins festlegen, weil dieser maßgebend ist für die Zuständigkeit von Behörden und Gerichten. Es kann in der Satzung als Vereinssitz ein beliebiger Ort im Inland gewählt werden. Es ist nicht erforderlich, dass der Verein gerade dort postalisch erreichbar ist. Die Angabe einer staatlichen Gemeinde als Sitz ist ausreichend. Eine Straßenanschrift ist nicht erforderlich und es ist davon auch abzuraten, weil ansonsten bei jeder Anschriftenänderung eine förmliche Satzungsänderung notwendig würde.

Sofern der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden soll, muss seine Satzung die entsprechende Erklärung enthalten. Dafür genügt es, dass die Eintragungsabsicht zum Ausdruck kommt. Nicht erforderlich ist, dass der Sitz des Registergerichts und/oder die Registernummer in der Satzung angegeben werden. Auch hier wäre die Folge, dass wenn die Zuständigkeit des Registergerichts und/oder die Registernummer geändert würde, eine förmliche Satzungsänderung notwendig wäre.

Weiter hat nach § 58 Nr. 1 BGB die Satzung das Verfahren zum Eintritt neuer Mitglieder zu regeln. Zu der Form des Aufnahmeantrages und der Entscheidungszuständigkeit über den Aufnahmeantrag braucht die Satzung keine ausdrückliche Bestimmung zu enthalten. In diesem Fall ist der Aufnahmeantrag formfrei, also auch mündlich, möglich und über die Aufnahme entscheidet die Mitgliederversammlung (§ 32 Abs. 1 S. 1 BGB). Es empfiehlt sich aber, dass die Satzung ausdrückliche Regelungen dazu trifft. Sofern die Satzung keine entgegenstehenden Regelungen enthält, kann der Aufnahmeantrag z. B. auch per E-Mail, Messenger-Dienste oder über ein Anmeldeformular auf der Internetseite des Vereins gestellt werden. Die Entscheidung über die Aufnahme eines Bewerbers in den Verein sollte in der Satzung einem anderen Vereinsorgan als der Mitgliederversammlung (z. B. Vorstand) übertragen werden, da die Fassung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung regelmäßig sehr zeitaufwendig ist.

Das Gesetz kennt keine Unterscheidung in den Mitgliedsformen. Es ist aber zulässig, dass jeder Verein in seiner Satzung für sich unterschiedliche Formen der Mitgliedschaft regelt (z. B. ordentliche Mitglieder und Fördermitglieder, aktive und passive Mitglieder). Das bietet die Möglichkeit, eine „abgestufte“ Mitgliedschaft anzubieten, um die Zahl der Interessenten für eine Mitgliedschaft zu erhöhen. Wichtig ist hier allerdings, dass in der Satzung auch die Unterschiede in den Rechten und Pflichten der Mitgliedsarten geregelt werden müssen, wenn es diese geben soll (z. B. kein Stimmrecht für Fördermitglieder).

Mitglieder sind zum Austritt aus dem Verein berechtigt (§ 39 Abs. 1 BGB). Das darf auch durch die Satzung nicht ausgeschlossen oder unangemessen erschwert werden. Ergänzend dazu verlangt § 58 Nr. 1 BGB, dass die Satzung den Austritt eines Mitglieds regelt. Dabei kann die Satzung eine bestimmte Form verlangen, den Austritt nur zu einem bestimmten Zeitpunkt im Jahr (z. B. zum Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres) oder erst nach dem Ablauf einer Kündigungsfrist zulassen. Die Kündigungsfrist darf höchstens zwei Jahre betragen (§ 39 Abs. 2 BGB). Durch auf den Verein abgestellte Satzungsregelungen kann damit z. B. die Zuverlässigkeit der Einnahmenplanungen erhöht werden.

Die Satzung hat auch festzulegen, ob Mitglieder einen Beitrag an den Verein zu erbringen haben (§ 58 Nr. 2 BGB). Sofern die Mitglieder dazu verpflichtet werden, muss die Satzung weiter bestimmen, welche Art von Beitrag zu erbringen ist. Beiträge, welche die Satzung nicht vorsieht, müssen vom Mitglied nicht erbracht werden. Die Höhe der Beitragsleistung braucht nicht in der Satzung festgelegt zu werden. Die Entscheidung darüber kann durch die Satzung einem Vereinsorgan überlassen werden. Wenn die Mitglieder neben dem in Geld zu leistenden Beitrag verpflichtet sein sollen, Arbeitsleistungen oder andere Leistungen für den Verein zu erbringen, um damit den Vereinszweck zu fördern,

handelt es sich ebenfalls um Beitragspflichten. Deshalb muss eine Arbeits- oder Dienstleistungspflicht der Mitglieder eindeutig aus der Satzung zu entnehmen sein. Da die Bereitschaft der Mitglieder zur freiwilligen Erbringung von Arbeiten für den Verein immer weiter sinkt, wäre dies ein adäquates Mittel, die für den Verein erforderlichen Arbeitskräfte zu mobilisieren.

Während die periodisch zu entrichtenden Mitgliedsbeiträge die allgemeinen Aufwendungen des Vereins abdecken, dienen vereinsrechtliche „Umlagen“ zur Befriedigung eines besonderen, in der Regel nicht vorhersehbaren Finanzbedarfs des Vereins. Will ein Verein vereinsrechtliche Umlagen erheben können, muss das nicht nur eindeutig aus der Vereinssatzung hervorgehen, sondern es muss auch ihre Obergrenze der Höhe nach bestimmt oder objektiv bestimmbar sein.

Das Gesetz verlangt in § 26 Abs. 1 BGB, dass der Verein einen Vorstand haben muss. Dieser Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Es gibt keine gesetzliche Regelung, die eine bestimmte Anzahl von Vorstandsmitgliedern oder bestimmte Amtsbezeichnungen vorschreibt. Das hat nach § 58 Nr. 3 BGB vielmehr jeder Verein in seiner Satzung zu regeln. Damit eine Vertretung des Vereins möglich ist, muss der Vorstand aus mindestens einer Person bestehen. Aufgrund der inzwischen häufig sehr unterschiedlichen Bereitschaft zur Mitarbeit im Vorstand, kann die Satzung bezüglich der Vorstandsmitglieder auch eine Mindestzahl (z. B. „Der Vorstand besteht aus mindestens zwei Personen“) und/oder Obergrenze (z. B. „Der Vorstand besteht aus höchstens fünf Personen“) festlegen. Damit kann bei den jeweiligen Wahlen auf die akute Situation flexibler reagiert werden.

Die Mitgliederversammlung ist nach § 36 BGB einzuberufen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert, sowie in den gemäß § 58 Nr. 4 BGB durch die Satzung bestimmten Fällen. Die Satzung kann also nach den individuellen Verhältnissen des Vereins weitere Einladungsgründe festschreiben. Sie kann insbesondere bestimmen, dass die Mitgliederversammlung in bestimmten Zeitabständen oder bei bestimmten Ereignissen einzuberufen ist.

Die Form der Einladung zur Mitgliederversammlung wird nach § 58 Nr. 4 BGB für jeden Verein in seiner Satzung bestimmt. Die satzungsmäßig bestimmte Form muss dem Recht aller Mitglieder auf Teilnahme an der Mitgliederversammlung Rechnung tragen.

Die oft in Vereinssatzungen vorgeschriebene „Schriftform“ ist grundsätzlich als gewillkürte Schriftform i. S. d. § 127 BGB und nicht wie eine durch das Gesetz vorgeschriebene Schriftform zu behandeln, es sei denn, dass die Satzung lediglich eine gesetzlich angeordnete Schrift-

form wiederholt. Deshalb genügt für die Einhaltung der in der Satzung angeordneten Schriftform eine (einfache) E-Mail ohne Unterschrift. Trotzdem empfiehlt es sich, anstelle einer Festlegung „Schriftform“ oder „schriftlich“ in der Satzung die Textform festzuschreiben, wenn z. B. auch E-Mails für eine Einladung ausreichen sollen. Denn der in § 126b BGB geregelten Textform genügen die einfache E-Mail, ein nicht persönlich unterschriebener Serienbrief oder ein entsprechendes Serientelefax und auch Nachrichten über Messenger-Dienste.

Es sind auch Einladungsformen erlaubt, die ein „sich Beschaffen“ durch die Mitglieder beinhalten. Soll die Bekanntgabe mittels Aushang erfolgen, erfordert das Bestimmtheitsgebot die Angabe in der Satzung, an welchem konkreten Ort der Aushang erfolgen soll. Die alleinige Formulierung „durch Aushang“ ist unzureichend. Diese Grundsätze sind auch auf die Einladung über die Internetseite des Vereins zu übertragen. Deshalb muss in der Satzung die konkrete Internetadresse angegeben werden. Die Angabe „auf der Internetseite des Vereins“ genügt nicht.

Die Satzung des Vereins hat nach § 58 Nr. 4 BGB die „Beurkundung“ der Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu regeln. Damit gemeint ist die Protokollierung der von der Mitgliederversammlung gefassten Beschlüsse. Sieht die Satzung eine Unterzeichnung durch einen bestimmten Amtsträger vor, dann muss das Protokoll auch von diesem unterzeichnet sein. Deshalb sollte die Satzungsregelung zur Beurkundung der Beschlüsse nicht zu strikt gehalten sein (z. B. „durch den Vorsitzenden“), sondern möglichst flexibel sein (z. B. „durch einen der Vereinsleiter“).

Abweichungen von den gesetzlichen Vorgaben

Der § 40 BGB gestattet den Vereinen, durch Regelungen in der Satzung von den Vorschriften des § 26 Abs. 2 S. 1, des § 27 Abs. 1 und 3, der §§ 28, 31a Abs. 1 S. 2 sowie der §§ 32, 33 und 38 BGB abzuweichen. Daraus folgt, dass von den anderen gesetzlichen Bestimmungen des Vereinsrechts nur abgewichen werden darf, wenn die jeweilige Regelung dies selbst zulässt (z. B. § 37 Abs. 1 BGB bezüglich der erforderlichen Zahl an Mitgliedern für ein Minderheitenbegehren). Ansonsten ist die entsprechende gesetzliche Regelung zwingend.

Besonders hervorzuheben sind hier die §§ 32 und 34 BGB mit den Regelungen zur Mitgliederversammlung, welche nach § 28 BGB auch auf die Sitzungen des Vorstands und der sonstigen in der Satzung vorgesehenen Vereinsorgane Anwendung finden. So beinhaltet § 32 Abs. 1 BGB den Grundsatz, dass jedes Mitglied eine Stimme hat. Das gilt z. B. auch für minderjährige Mitglieder oder in Verbänden bezüglich ihrer Mitgliedsvereine, egal wie groß diese Mitgliedsvereine sind. Will man dies aus Praktikabilitätsgründen (z. B. bei Minderjährigen wegen deren Vertre-

tung durch die Eltern) oder Gewichtungserwägungen (z. B. größere Mitgliedsvereine haben mehr Stimmen als kleinere) ändern, dann geht das nur durch ausdrückliche Regelungen in der Satzung.

Nach § 32 Abs. 1 und 2 BGB können die Mitgliederversammlungen als reine Präsenzveranstaltungen, und – auch ohne eine dies ausdrücklich erlaubende Satzungsregelung – als gemischte („hybride“) Versammlungen (ein Teil der Mitglieder ist vor Ort anwesend, die anderen werden zugeschaltet) oder auch als reine „virtuelle“ Mitgliederversammlung durchgeführt werden. Ob eine hybride Mitgliederversammlung durchgeführt wird, entscheidet das Vereinsorgan, das zur Einberufung der Mitgliederversammlung befugt ist (§ 32 Abs. 2 S. 1 BGB). Ob Mitgliederversammlungen rein virtuell durchgeführten entscheidet zuvor die Mitgliederversammlung in einer Präsenzveranstaltung (§ 32 Abs. 2 S. 2 BGB) oder in einem ohne Versammlung nach § 32 Abs. 3 BGB gefassten Beschluss, dem alle Mitglieder in Textform zugestimmt haben müssen. Sollte man diese (seit dem 21.3.2023 geltenden) Regelungen so nicht wünschen, sind abändernde Satzungsregelungen erforderlich (§ 40 BGB). Die vorgenannten Ausführungen gelten entsprechend für die Sitzungen des Vorstands und anderer Vereinsorgane, die die Satzung vorsieht (z. B. Gesamtvorstand, Vereinsgericht, Beirat).

Außerdem ist für die Bestellung der Vorstandsmitglieder nach § 27 Abs. 1 BGB die Mitgliederversammlung zuständig. Bei einem vorzeitigen Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds müsste nach der gesetzlichen Regelung eine neue Mitgliederversammlung einberufen werden, um einen Nachfolger zu wählen. Das verursacht Aufwand sowie Kosten und benötigt insbesondere Zeit (z. B. wegen Einladungsfristen und Vorbereitungsbedarf). Bis zur Bestellung durch die Mitgliederversammlung bleibt das Amt unbesetzt. Insofern empfiehlt es sich, in die Satzung eine Klausel aufzunehmen, die hier ein anderes Organ dazu ermächtigt, Ersatzmitglieder zu bestellen. Das kann auch der Vorstand selbst sein. Die Amtszeit des von einem anderen Organ als der Mitgliederversammlung bestellten Vorstandsmitglieds kann in der Satzung auch zusätzlich beschränkt werden, wenn dies gewünscht ist (z. B. „wird bis zur nächsten Mitgliederversammlung bestellt“).

Gemäß § 32 Abs. 3 BGB kann auch ohne Versammlung der Mitglieder ein Beschluss wirksam gefasst werden, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss in Textform erklären. Der in § 126b BGB geregelten Textform genügen die einfache E-Mail, ein nicht persönlich unterschriebener Serienbrief oder ein entsprechendes Serientelex und auch Nachrichten über Messenger-Dienste. Diese Beschlussfassung ist mit dem Zugang aller Stimmen beim Vereinsvorstand beendet. Bei Stimmenthaltungen, ungültigen (nichtigen) Stimmen oder nicht fristgerechtem Zugang einer Stimme ist der Beschluss nicht wirksam.

Nach § 40 BGB kann diese strenge Regelung durch die Satzung derart abgeändert werden, dass für den eigentlichen Beschlussgegenstand eine andere Mehrheit, etwa die einfache, genügt oder dass die Stimmen auch in einer strengeren oder milderer Form als der Textform abgegebene werden können. Das erleichtert eine Beschlussfassung der Mitglieder, ohne dass es des Aufwands einer Mitgliederversammlung bedarf.

Gemeinnützigkeitsrechtliche Erfordernisse für die Satzung

Sofern der Verein wegen der Förderung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke als steuerbegünstigt anerkannt werden will, muss unter anderem die Satzung die in der als Anlage 1 der AO angehängten Mustersatzung angegebenen Regelungen beinhalten (§ 60 Abs. 1 AO). Eine Pflicht zur wortwörtlichen Übernahme der Mustersatzung in die Satzung der Organisation besteht nicht. Es genügt, dass die Regelungen sinngemäß vorhanden sind. Trotzdem wird teilweise bei der Finanzverwaltung die Ansicht vertreten, dass die Mustersatzung wortgetreu übernommen werden müsse. Zur Vermeidung unnötiger Diskussionen mit der Finanzverwaltung ist zu empfehlen, dass sich die Neuformulierung der Satzung soweit wie möglich an dem Wortlaut der Anlage 1 zur AO orientieren sollte.

Eine maßgebliche Voraussetzung der steuerlichen Gemeinnützigkeit ist die Bindung des Vermögens für steuerbegünstigte Zwecke bei Beendigung des Vereins in der Satzung (§ 61 Abs. 1 AO). In Betracht kommen als Empfänger des Vermögens jede juristische Person des öffentlichen Rechts oder andere steuerbegünstigte Körperschaft. Wird die Bestimmung über die Vermögensbindung nachträglich in einen nicht steuerbegünstigten Zweck geändert, so gilt der Verein von Anfang an als nicht gemeinnützig. Für die letzten zehn Jahre werden dann Steuern nacherhoben (§ 61 Abs. 3 AO). Hier kann ein Blick in das vom Bundeszentralamt für Steuern geführte Zuwendungsempfängerregister helfen (<https://zer-poc.bzst.de/>), in dem Körperschaften und juristische Personen des öffentlichen Rechts geführt werden, an die steuerbegünstigt Zuwendungen nach den §§ 10b, 34g des Einkommensteuergesetzes geleistet werden können. Nach der Anlage 1 ist es möglich, dass der Verein in seiner Satzung den Vermögensempfänger ganz konkret bezeichnet oder aber den ganz konkreten steuerbegünstigten Zweck, für den nach der Auflösung das Vermögen verwendet werden soll. Ob beides miteinander verknüpft werden kann, bewerten die Finanzämter unterschiedlich.

Wenn ein Verein bereits vor dem 1.1.2009 als steuerrechtlich förderungswürdig anerkannt worden war und zum 1.1.2009 auch noch gewesen ist, muss er allein wegen der Änderung des § 60 AO keine Satzungsänderung durchführen. Sobald allerdings aus irgendeinem Grund eine Satzungsänderung durchgeführt wird, muss die Satzung

auch an die Anlage 1 zu § 60 AO angepasst werden, falls Regelungen aus der Anlage 1 in der Satzung fehlen (Art. 97 § 1f Abs. 2 EGAO).

Deshalb ist dringend empfohlen, jede beabsichtigte Änderung der Satzung, welche Änderungen der in der Anlage 1 zur AO enthaltenen Regelungen zur Folge haben könnte, vor der Einladung zur entsprechenden Mitgliederversammlung dem für den Verein zuständigen Finanzamt zur Prüfung vorzulegen.

Änderung der Satzung

Es ist immer wieder mal erforderlich, dass die Satzung geändert, insbesondere an geänderte Rahmenbedingungen angepasst wird. Wegen der besonderen Bedeutung der Satzung für den Verein hat der Gesetzgeber für deren Änderung hohe Hürden geschaffen. Zuständig für die Änderung der Satzung ist nach §§ 33 Abs. 1, 32 Abs. 1 S. 1 BGB grundsätzlich die Mitgliederversammlung. Diese ändert die Satzung durch Beschluss, der einer qualifizierten Mehrheit von 3/4 der abgegebenen Stimmen bedarf, sofern nicht die Satzung des Vereins für die Änderung der Satzung ausdrücklich eine andere erforderliche Mehrheit festlegt (z.B. 2/3 der abgegebenen Stimmen).

Für eine wirksame Satzungsänderung muss bereits in der Einladung die beabsichtigte Änderung als Beschlussgegenstand angekündigt sein (§ 32 Abs. 1 S. 2 BGB). Dabei muss zumindest sinngemäß der Inhalt der beabsichtigten Änderung angegeben werden. Die Ankündigung „Satzungsänderung“ oder „Satzungsneufassung“ genügt alleine nicht. Sollte die Vereinssatzung es gemäß § 40 BGB für zulässig erklären, dass Gegenstände zur Beschlussfassung auch noch nach Einberufung der Mitgliederversammlung auf die Tagesordnung gesetzt werden, müssen diese Anträge, jedenfalls wenn sie auf die Änderung der Satzung gerichtet sind, so rechtzeitig vor dem Zusammentritt der Mitgliederversammlung den Mitgliedern mitgeteilt werden, dass diesen genügend Zeit zu einer sachgerechten Vorbereitung bleibt. Ansonsten kann die Mitgliederversammlung dazu keinen wirksamen Beschluss fassen.

Während nach § 33 Abs. 1 BGB für die „normale“ Satzungsänderung eine 3/4-Mehrheit bzw. die dafür in der Satzung festgelegte Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen genügt, müssen der Änderung des Vereinszwecks alle Vereinsmitglieder zustimmen, also auch die, welche nicht zu der Mitgliederversammlung erschienen sind. Die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss in Textform erfolgen, wenn die Zweckänderung beschlossen werden soll. Stimmt auch nur ein Mitglied gegen die Änderung des Zwecks oder enthält sich der Stimmabgabe, ist die Zweckänderung gescheitert. § 40 BGB lässt es ausdrücklich zu, in der Vereinssatzung davon abzuweichen und zum Beispiel andere Mehrheiten festzulegen.

Bei einem in das Vereinsregister eingetragenen Verein werden Änderungen der Satzung erst mit ihrer Eintragung in das Vereinsregister wirksam (§ 71 Abs. 1 BGB). Eine zwar beschlossene, aber nicht ins Vereinsregister eingetragene Satzungsänderung ist sowohl für das Außenverhältnis wie für das Innenleben des Vereins ohne Wirkung. Ein Satzungsänderungsbeschluss kann sich auch selbst keine rückwirkende Kraft beilegen.

Die Änderung der Satzung ist von den Mitgliedern des nach § 26 BGB vertretungsberechtigten Vorstands in vertretungsberechtigter Zahl zur Eintragung anzumelden (§ 71 Abs. 1 S. 2 BGB). Die Anmeldung ist mittels öffentlich beglaubigter Erklärung abzugeben (§ 77 S. 1 BGB). Die Beglaubigung erfolgt in der Regel durch einen Notar (§ 129 Abs. 1 S. 1 BGB), der aber lediglich die Richtigkeit der Unterschrift bestätigt (§ 40 BeurkG). Der Anmeldung der Satzungsänderung ist eine Abschrift des die Änderung enthaltenden Beschlusses beizufügen (§ 71 Abs. 1 S. 3 1. Alt. BGB). Das ist in der Regel das Protokoll der Mitgliederversammlung. Außerdem ist der Anmeldung der vollständige neue Wortlaut der Satzung beizufügen (§ 71 Abs. 1 S. 3 2. Alt. BGB). Der beizufügende Wortlaut der Satzung muss nicht vom Vorstand des Vereins unterschrieben werden.

Bei einem nicht in das Vereinsregister eingetragenen Verein gilt § 71 Abs. 1 BGB nicht, da dieser auf den nicht eingetragenen Verein keine Anwendung findet. Daher werden die in einem nicht in das Vereinsregister eingetragenen Verein beschlossenen Satzungsänderungen im Zeitpunkt der ordnungsgemäßen Beschlussfassung sofort wirksam.

Die richtige Durchführung der Mitgliederversammlung

von Rechtsanwalt Patrick R. Nessler, St. Ingbert

Die Mitgliederversammlung als höchstes Organ des Vereins

Die Mitgliederversammlung ist notwendiges und oberstes Organ des Vereins. Bestimmte Aufgaben, wie z.B. die Auflösung des Vereins oder die Bestimmung eines Berechtigten, der bei Auflösung des Vereins oder Wegfall des gemeinnützigen Zwecks das Vermögen erhalten soll, müssen zwingend durch die Mitgliederversammlung vorgenommen werden und können auch nicht durch entsprechende Satzungsregelungen auf andere Organe übertragen werden. Trotzdem können der Mitgliederversammlung nach dem Gesetz obliegende Kompetenzen durch die Satzung auf andere Vereinsorgane übertragen werden (vgl. z. B. § 40 BGB).

Das Gesetz spricht in § 32 Abs. 1 BGB von einer „Versammlung der Mitglieder“. Wie diese Versammlung der Mitglieder vom jeweiligen Verein in seiner Satzung selbst benannt wird, ist dem Verein überlassen (z. B. Hauptversammlung, Generalversammlung usw.). Das BGB kennt keinen Unterschied zwischen „ordentlichen“ und „außerordentlichen“ Mitgliederversammlungen. Gleichwohl kann die Satzung des Vereins eine Unterscheidung treffen.

Nach § 32 Abs. 1 und 2 BGB können die Mitgliederversammlungen als reine Präsenzveranstaltungen, aber auch ohne dies ausdrücklich erlaubende Satzungsregelung als gemischte („hybride“) Versammlungen (ein Teil der Mitglieder ist vor Ort anwesend, die anderen werden zugeschaltet) oder auch als reine „virtuelle“ Mitgliederversammlung durchgeführt werden. Ob eine hybride Mitgliederversammlung durchgeführt wird, entscheidet das Vereinsorgan, das zur Einberufung der Mitgliederversammlung befugt ist (§ 32 Abs. 2 S. 1 BGB). Ob Mitgliederversammlungen rein virtuell durchgeführt werden, entscheidet zuvor die Mitgliederversammlung in einer Präsenzveranstaltung (§ 32 Abs. 2 S. 2 BGB). Sollte der Verein von diesen (seit dem 21.3.2023 geltenden) Regelungen in seiner Satzung abweichende Regelungen haben, gelten diese (§ 40 BGB).

Nach § 32 Abs. 1 S. 1 BGB ist die Mitgliederversammlung für alle Entscheidungen im Verein zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung oder das Gesetz dem Vorstand oder einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind.

Einberufung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist in den durch die Satzung bestimmten Fällen sowie dann einzuberufen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert (§ 36 BGB). Die verspätete Durchführung der Mitgliederversammlung alleine führt aber nicht zu der Unwirksamkeit der dort gefassten Beschlüsse.

Eine Mitgliederversammlung ist nach § 37 Abs. 1 BGB auch einzuberufen, wenn der durch die Satzung bestimmte Teil der Mitglieder oder aber, falls keine ausdrückliche Satzungsbestimmung dazu existiert, 10 % der Vereinsmitglieder dies schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe vom Einberufungsorgan verlangen.

Grundsätzlich ist nur das Vereinsorgan zur Einberufung einer Mitgliederversammlung befugt, welches nach der Satzung dafür zuständig ist. Enthält die Satzung keine solche Regelung, was auch nicht erforderlich ist, so ist der nach § 26 Abs. 1 BGB vertretungsberechtigte Vorstand zur Einberufung berechtigt.

Die Satzung des Vereins legt nach § 58 Nr. 4 BGB die für ihn verbindliche Form der Einladung fest. Ein Verstoß gegen die danach erforderliche Form führt zur Nichtigkeit der in der Versammlung gefassten Beschlüsse.

Enthält die Satzung eines Vereins für die Einberufung eine ausdrückliche Fristenregelung, so ist alleine diese Frist maßgebend. Fehlt in der Satzung eine Bestimmung über die Einberufungsfrist, so ist die Frist für jede Mitgliederversammlung unter Beachtung der jeweiligen Tagesordnung so zu veranschlagen, dass es jedem Mitglied möglich ist, sich auf die Versammlung vorzubereiten und an ihr teilzunehmen. Ist die Einladung an die Mitglieder zu versenden (z. B. schriftlich, E-Mail), und ist in der Satzung der Beginn der Einladungsfrist nicht festgelegt, dann ist die Einladung so rechtzeitig abzusenden, dass bei normaler Beförderung mit dem fristgerechten Zugang bei den Mitgliedern zu rechnen ist. Hier ist seit dem 01.01.2025 auch die auf drei Tage verlängerte Postlaufzeit für Briefe zu beachten (§ 18 PostG).

Nach § 32 Abs. 1 S. 2 BGB kann in der Mitgliederversammlung nur über solche Gegenstände beschlossen werden, die mit der Einladung zur Mitgliederversammlung mitgeteilt worden sind. Die Mitglieder sollen dadurch Gelegenheit erhalten, sich über ihre Teilnahme an der Versammlung schlüssig zu werden und sich auf die Versammlung vorzubereiten.

Vorgaben des § 32 BGB können nach § 40 BGB in der Satzung abweichend geregelt werden. Von der Möglichkeit, in der Satzung vom Gesetz abweichende Regelungen zur Ankündigung von Beschlussgegenständen in der Tagesordnung vorzusehen, sollte nur sparsam Gebrauch gemacht werden. Die Beschlussgegenstände müssen in der Einladung auch hinreichend genau beschrieben werden. Wie genau der Gegenstand der Beratung und Beschlussfassung zu bezeichnen ist, richtet sich nach den Erfordernissen des Einzelfalls. Ist der Gegenstand der Beschlussfassung nicht oder so ungenau bestimmt, dass den Mitgliedern eine sachgerechte Vorbereitung der Versammlung und eine Entscheidung, ob sie an der Versammlung teilnehmen wollen, nicht möglich ist, so sind die auf der Versammlung gefassten Beschlüsse nichtig.

Die gesetzlichen Regelungen sehen keine besonderen Festlegungen für den Ort einer Mitgliederversammlung vor. Gleiches gilt für die Zeit der Durchführung. Auch hier kann die Satzung Regelungen treffen, wonach die Mitgliederversammlung etwa im Vereinsheim des Vereins oder an einer anderen bestimmten Stelle durchzuführen ist. Gewährleistet muss am Veranstaltungsort in jedem Fall sein, dass grundsätzlich alle Mitglieder die Möglichkeit der Teilnahme an den Beratungen und Abstimmungen haben. Auch der Versammlungsraum muss für eine ordnungsgemäße Durchführung der Mitgliederversammlung Gewähr bieten.

Durchführung der Mitgliederversammlung

Nach § 32 Abs. 1 S. 1 BGB haben nur Mitglieder des Vereins das Recht zur Teilnahme an der Mitgliederversammlung, hier aber wirklich alle Mitglieder, unabhängig von Alter und Stimmberechtigung. Nach § 38 S. 2 BGB kann ein Mitglied die Ausübung seiner Mitgliedschaftsrechte nicht einem anderen überlassen. Nach § 40 BGB ist diese Bestimmung jedoch in der Satzung abdingbar.

Bezüglich des Stimmrechts der Mitglieder gilt der aus § 32 Abs. 1 BGB abgeleitete Grundsatz „ein Mitglied eine Stimme“, wenn nicht nach § 40 BGB die Satzung dazu etwas anderes regelt.

Zwar folgt aus der Mitgliedschaft ein Recht auf Antragstellung in der Mitgliederversammlung. Ein Recht eines Mitglieds oder aller Mitglieder, beim Einberufungsorgan oder der Versammlungsleitung verlangen zu können, dass Mitgliederanträge auf die Tagesordnung aufgenommen werden, besteht aber nur bei einer entsprechenden satzungsmäßigen Grundlage. Jedes Mitglied kann aber Verfahrensanträge (oft Geschäftsordnungsanträge genannt) stellen. Diese betreffen den Ablauf der Mitgliederversammlung (z. B. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte). Das Gesetz enthält keine Bestimmungen über die Art und Weise der Abstimmung, so dass ohne entsprechende Regelung in der Satzung dies die Mitgliederversammlung selbst zu entscheiden hat. Ein gesetzlich geschütztes Recht von Vereinsmitgliedern, die geheime Stimmabgabe zu verlangen, existiert nicht.

Nach § 32 Abs. 1 S. 3 BGB entscheidet „die Mehrheit der abgegebenen Stimmen“. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Festlegung des Abstimmungsergebnisses nicht mitgezählt. Ein Beschluss ist also in der Regel dann gefasst, wenn mindestens eine gültige Ja-Stimme mehr abgegeben worden ist als gültige Nein-Stimmen. Wahlen sind (nur) eine Sonderform dieser Beschlussfassung. Für bestimmte Beschlüsse, so etwa die Satzungsänderungen (§ 33 Abs. 1 S. 1 BGB), den Beschluss über die Auflösung des Vereins (§ 41 S. 2 BGB) bzw. Beschlüsse über Verschmelzungen (§ 103 UmwG) oder Abspaltungen, ist nach dem Gesetz eine „qualifizierte Mehrheit“ von 75 % der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Auch hier kann die Satzung Abweichen regeln (§ 40 BGB), mit Ausnahme der Vorschriften des § 103 UmwG.

Ein Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen oder zwingende Satzungs Vorschriften führt grundsätzlich zur Nichtigkeit des betreffenden Vereinsbeschlusses.

Die Versammlungsleitung

Wer die Versammlung zu leiten hat, bestimmt in aller Regel die Vereinssatzung. Diese Vorgabe ist einzuhalten. Weitgehend für zulässig er-

achtet wird die Wahl eines Versammlungsleiters durch die Mitgliederversammlung bei Verzicht des satzungsmäßigen Versammlungsleiters auf diese Aufgabe oder seinem Nichterscheinen.

Schweigt die Satzung über die Versammlungsleitung, ist zunächst der nach § 26 BGB vertretungsberechtigte Vorstand zur Leitung berufen. Besteht der Vorstand aus mehreren Personen, ist der Vorsitzende des Vorstands kraft dieser Stellung der gegebene Versammlungsleiter.

Der Versammlungsleiter hat insbesondere dafür zu sorgen, dass die Mitgliederversammlung ordnungsgemäß abläuft.

Protokollierung der Mitgliederversammlung

Nach § 58 Nr. 4 BGB muss die Satzung eine Bestimmung enthalten, wie die Beschlüsse des Vereins festgehalten werden. Das Gesetz verlangt lediglich eine Protokollierung der Beschlüsse, nicht aber des vollständigen Verlaufs der Mitgliederversammlung. Aufgrund der Nachweisführung über den ordnungsgemäßen Verlauf der Versammlung empfiehlt es sich jedoch, auch den wesentlichen Ablauf der Mitgliederversammlung in das Protokoll aufzunehmen.

Die Haftung der Vorstandsmitglieder

von Rechtsanwalt Patrick R. Nessler, St. Ingbert

Haftung der Vorstandsmitglieder „nach außen“, also gegenüber Dritten

Aus Rechtsgeschäften, die ein Vorstand namens eines in das Vereinsregister eingetragenen Vereins für diesen abschließt, haftet einem Dritten immer nur der Verein, nicht die für den Verein handelnden Vorstandsmitglieder. Das gilt auch dann, wenn ein Vorstandsmitglied dabei seine satzungsmäßigen Befugnisse überschreitet.

Ist der Verein nicht in das Vereinsregister eingetragen, haftet jede Person, die für den Verein Rechtsgeschäfte vornimmt, neben dem Verein für die Erfüllung des Rechtsgeschäfts (§ 54 S. 2 BGB). Dabei ist es irrelevant, ob ein vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied für den Verein gehandelt hat oder „nur“ ein von dem Vorstand bevollmächtigtes Mitglied oder eine andere bevollmächtigte Person.

Außerdem haften die jeweils handelnden Vorstandsmitglieder nach den allgemeinen Vorschriften neben dem Verein persönlich für von ihnen selbst begangene unerlaubte Handlungen (§§ 823, 840 Abs. 1 BGB). Beschädigt z. B. ein Vorstandsmitglied des Vereins fahrlässig das Auto eines Nachbarn des Vereins, so haftet auch dieses Vorstandsmitglied dem Nachbarn auf Schadensersatz.

Üben die Vorstandsmitglieder das Vorstandsamt unentgeltlich aus oder erhalten sie für die Vorstandstätigkeit nur eine Vergütung, welche den Betrag von 840 Euro im Jahr nicht übersteigt, so können sie von dem Verein die Befreiung von dem Schadensersatzanspruch eines Dritten verlangen, den sie bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten fahrlässig verursacht haben (§ 31a Abs. 2 BGB).

Der Betrag von 840 Euro ist zwar vom Gesetzgeber bewusst dem in § 3 Nr. 26a EStG (sogenannte „Ehrenamtspauschale“) enthaltenen Betrag angepasst. Doch ist bei der gesetzlichen Haftungsbeschränkung in § 31a Abs. 2 BGB die Steuerbegünstigung wegen der Förderung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke keine Voraussetzung für die Beschränkung. Auch beim nicht steuerbegünstigten Verein gilt diese gesetzliche Haftungsbeschränkung.

Die Regelung des § 31a BGB ist grundsätzlich nicht zum Nachteil der Vorstandsmitglieder in der Satzung abänderbar (§ 40 BGB), wohl aber zu deren Vorteil. Da sich immer weniger Personen finden, die bereit sind, für einen Verein tätig zu sein, wird immer öfter erwogen, eine weitergehende Haftungsbeschränkung auf die Fälle des Vorsatzes in die Satzung aufzunehmen. Denn sehr oft ist einer der gewichtigsten Gründe für die mangelnde Bereitschaft das bestehende Haftungsrisiko.

Ist ein Verein wegen der Förderung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke steuerbegünstigt, ist zu beachten, dass eine solche Haftungsbeschränkung auf die Fälle des Vorsatzes die Steuerbegünstigung gefährdet. Solche Satzungsregelungen finden zwar bereits seit 2015 verbreitet Verwendung. Doch vertritt die Finanzverwaltung des Saarlandes die Auffassung, dass ein solcher Verzicht gegen das Verbot des § 55 Abs. 1 Nr. 3 AO verstößt. Dementsprechend ist bei Vereinen, welche steuerbegünstigt sind, die Haftungsbeschränkung auf Vorsatz nur nach ausführlicher Überlegung und Abwägung in die Satzung einzubinden.

Eine persönliche Haftung der Mitglieder des vertretungsberechtigten Vorstands gegenüber Gläubigern des Vereins besteht ferner nach § 42 Abs. 2 S. 2 BGB, wenn der Vorstand schuldhaft die Stellung des Insolvenzantrags verschleppt.

Ebenso kann eine persönliche Haftung der Mitglieder des vertretungsberechtigten Vorstands nach § 69 AO bestehen, soweit ein Vorstandsmitglied die steuerlichen Pflichten des Vereins vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt.

Haftung des Vorstands „nach innen“, also gegenüber dem Verein

Für den vertretungsberechtigten Vorstand ist in § 27 Abs. 3 BGB ausdrücklich geregelt, dass auf dessen Geschäftsführung die für den Auftrag

geltenden Vorschriften der §§ 664 bis 670 BGB entsprechende Anwendung finden. Damit besteht zwischen den Mitgliedern des vertretungsberechtigten Vorstands und dem Verein ein Schuldverhältnis, aus dem sich für den vertretungsberechtigten Vorstand Rechte und Pflichten ergeben. Die Verletzung dieser Pflichten durch ein Mitglied des Vorstands kann dieses gegenüber dem Verein zum Ersatz des dem Verein zugefügten Schadens verpflichten (§ 280 Abs. 1 BGB).

Voraussetzung für die Haftung aus § 280 BGB ist, dass die Pflicht fahrlässig oder vorsätzlich, also schuldhaft, verletzt wurde und durch die Pflichtverletzung dem Verein ein Schaden entstanden ist.

Auch auf alle sonstigen für den Verein tätigen Personen findet grundsätzlich das Auftragsrecht Anwendung, soweit nicht im konkreten Fall ausdrücklich abweichende Vereinbarungen mit dem Verein getroffen worden sind. Damit kommt auch für die nicht vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder § 280 Abs. 1 BGB zur Anwendung, sodass auch diese Personen gegenüber dem Verein schadensersatzpflichtig sein können.

Dabei unterstellt das Gesetz, dass die Pflichtverletzung schuldhaft begangen worden ist. Demnach muss im Schadensfall der Verein darlegen und im Streitfall beweisen, dass das Vorstandsmitglied eine ihm gegenüber dem Verein obliegende Pflicht verletzt hat und dadurch dem Verein ein Schaden entstanden ist. Ist das Vorstandsmitglied der Auffassung, dass es die Pflichtverletzung nicht schuldhaft begangen hat, so hat es nachzuweisen, dass es die Pflichtverletzung nicht wenigstens fahrlässig begangen hat.

Nach § 31a Abs. 1 BGB haften jedoch die Mitglieder des Vorstands, welche für den Verein das Vorstandsamt unentgeltlich ausüben oder dafür nur eine Vergütung erhalten, die 840 Euro im Jahr nicht übersteigt, dem Verein nur dann, wenn die Pflichtverletzung von dem Vorstandsmitglied grob fahrlässig oder vorsätzlich begangen wurde. Außerdem trägt hier die Beweislast für das Vorliegen von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz der Verein. Auch diese gesetzliche Haftungsbeschränkung gilt unabhängig davon, ob der Verein wegen der Förderung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke steuerbegünstigt ist oder nicht.

Nach § 40 BGB kann die Satzung nur von § 31a Abs. 1 S. 2 BGB zum Nachteil der Vorstandsmitglieder abweichen. Dieser Satz betrifft die Haftung gegenüber den Vereinsmitgliedern. Allerdings darf von § 31a Abs. 1 BGB ebenfalls zum Vorteil der Vorstandsmitglieder abgewichen werden (siehe oben).

Entlastung der Vorstandsmitglieder

Die Entlastung von Vorstandsmitgliedern ist im Vereinsrecht des BGB nicht geregelt, sondern hat sich aus der Praxis entwickelt. Aus rechtli-

cher Sicht ist die erteilte Entlastung lediglich die Erklärung des Vereins, dass die Tätigkeit des Vorstandsmitglieds als grundsätzlich gesetzes- und satzungskonform gebilligt und vom Verein auf Bereicherungs- und Schadensersatzansprüche gegen das Vorstandsmitglied verzichtet wird.

Wenn die Satzung die „Entlastungskompetenz“ nicht ausdrücklich einem anderen Vereinsorgan zuweist, ist für die Entlastung die Mitgliederversammlung zuständig (§ 32 Abs. 1 S. 1 BGB).

Die Verzichtswirkung der Entlastung beschränkt sich dabei auf die Ansprüche, die dem entlastenden Organ bekannt sind oder bei sorgfältiger Prüfung bekannt sein konnten. Ansprüche, die aus den Rechenschaftsberichten des Vorstands oder den dem Entlastungsorgan bei der Rechnungslegung unterbreiteten Unterlagen nicht oder doch in wesentlichen Punkten nur so unvollständig erkennbar sind, dass die Mitglieder des Organs die Tragweite der ihnen abverlangten Entlastungsentscheidung bei Anlegung eines lebensnahen vernünftigen Maßstabes nicht zu überblicken vermögen, werden von der Verzichtswirkung nicht erfasst. Dies gilt insbesondere für solche Ansprüche, die erst nach eingehendem Vergleich und rechtlicher Auswertung verschiedener Unterlagen ersichtlich sind, die den Mitgliedern des Entlastungsorgans bei Fassung des Entlastungsbeschlusses nicht oder nicht vollständig vorliegen.

Sofern die Satzung keine ausdrücklichen anderen Regelungen zur Entlastung enthält, kann sich die Entlastung auf ein einzelnes Rechtsgeschäft beziehen oder auf die ganze Tätigkeit. Sie kann für bestimmte Zeitabschnitte oder für die gesamte Amtszeit erteilt werden. Das für die Entlastung zuständige Organ kann sogar dem einen Vorstandsmitglied Entlastung erteilen und einem anderen nicht.

Da es sich bei der Entlastung rechtlich um eine Verzichtserklärung handelt, kann sie nur Ansprüche erfassen, die dem zustehen, der die Entlastung erteilt. Deshalb kommt eine Entlastung der Vorstandsmitglieder nur bezüglich der Ansprüche des Vereins gegenüber dem Vorstandsmitglied in Betracht, nicht auch für Ansprüche Dritter diesen gegenüber.

Die Liquidation des Vereins

von Rechtsanwalt Patrick R. Nessler, St. Ingbert

Auflösung des Vereins

Jeder Verein hat gem. § 41 BGB das Recht, sich selbst aufzulösen. Dieses Recht kann auch nicht in der Satzung abbedungen werden. Die Satzung kann lediglich vom Gesetz abweichende Erschwernisse festsetzen, ohne jedoch das Selbstauflösungsrecht gänzlich unmöglich zu machen.

Für die Auflösung ist die Mitgliederversammlung des Vereins zuständig (§ 41 S. 1 BGB). Da nach § 32 Abs. 1 S. 2 BGB die Mitgliederversammlung wirksame Beschlüsse nur zu den Beschlussgegenständen fassen kann, die in der Einladung zur Mitgliederversammlung mitgeteilt worden sind, muss die Einladung die (Beratung und) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins als ausdrücklichen Tagesordnungspunkt enthalten. Nach dem Gesetz ist für die Auflösung eine Mehrheit von drei viertel der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Dieses Stimmenerfordernis kann in der Satzung abgeändert werden (§ 40 BGB). Auf die Anzahl der in der Versammlung erschienenen Mitglieder kommt es nach der gesetzlichen Regelung nicht an.

Wenn die erforderliche Stimmenzahl für die Auflösung des Vereins gestimmt hat, ist der Verein aufgelöst (§ 41 BGB). Die Mitgliederversammlung kann aber auch die Auflösung zu einem bestimmten späteren Termin beschließen.

Der Auflösungsbeschluss selbst bewirkt das sofortige Ende bzw. das Ende zu dem im Beschluss genannten Zeitpunkt des Vereins nur, wenn das Vereinsvermögen an den Bund oder eines der Bundesländer fällt (§§ 47, 46 BGB).

Wenn die Auflösung wirksam beschlossen worden ist, ist die Auflösung zur Eintragung in das Vereinsregister anzumelden (§ 74 Abs. 1 BGB). Die Anmeldung hat (noch) durch den bisherigen im Sinne des § 26 BGB vertretungsberechtigten Vorstand in vertretungsberechtigter Zahl zu erfolgen (§ 74 Abs. 2 S. 1 BGB). Der Anmeldung ist eine Abschrift des Auflösungsbeschlusses beizufügen (§ 74 Abs. 2 S. 2 BGB).

Deshalb muss über die Vorgänge in der Mitgliederversammlung ein Protokoll erstellt werden. Aus dem Protokoll muss sich der Auflösungsbeschluss mit seinem konkreten Stimmenergebnis ergeben.

Die Liquidation

Fällt das Vermögen des Vereins nicht an den Bund oder ein Bundesland, hat nach § 47 BGB eine Liquidation zu erfolgen.

Diese Liquidation dient der Abwicklung des Vereins. In ihr werden die laufenden Geschäfte beendet, die berechtigten Forderungen der Gläubiger befriedigt sowie das dann verbleibende Vereinsvermögen an den Anfallsberechtigten ausgekehrt (§ 49 BGB).

Trifft die Satzung keine anderweitigen Bestimmungen, sind die im Zeitpunkt des Wirksamwerdens des Auflösungsbeschlusses im Amt befindlichen vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder die Liquidatoren (§ 48 Abs. 1 S. 1 BGB). Die Satzung kann jedoch abweichende Regelungen treffen und die Mitgliederversammlung andere Personen zu Liquidatoren bestellen (§ 48 Abs. 1 S. 2 BGB). Sofern die Mitgliederversammlung andere Personen als den bisherigen Vorstand zu Liquidatoren bestellen können soll, müsste die Einladung zur Mitgliederversammlung auch diese Beschlussfassung entsprechend ankündigen.

Die Liquidatoren und ihre Vertretungsmacht sind vom bisherigen vertretungsberechtigten Vorstand des Vereins in das Vereinsregister zur Eintragung anzumelden (§ 76 Abs. 1 S. 1 BGB). Die Anmeldung zum Vereinsregister hat durch öffentlich (das heißt in der Regel notariell, § 129 Abs. 1 BGB) beglaubigte Erklärung zu erfolgen (§ 77 BGB).

Die Liquidatoren haben die rechtliche Stellung des Vorstands, soweit sich nicht aus dem Zweck der Liquidation etwas anderes ergibt (§ 48 Abs. 2 BGB). Sind mehrere Liquidatoren vorhanden, so sind sie nur gemeinschaftlich zur Vertretung befugt und können Beschlüsse nur einstimmig fassen, sofern nicht ein anderes durch die Satzung bestimmt ist oder von der Mitgliederversammlung beschlossen wurde (§ 48 Abs. 3 BGB). Sofern die Mitgliederversammlung eine andere Vertretungsregelung beschließen können soll, als die vorgenannte gesetzliche Regelung, müsste die Einladung zur Mitgliederversammlung auch dies als Beschlussgegenstand ankündigen.

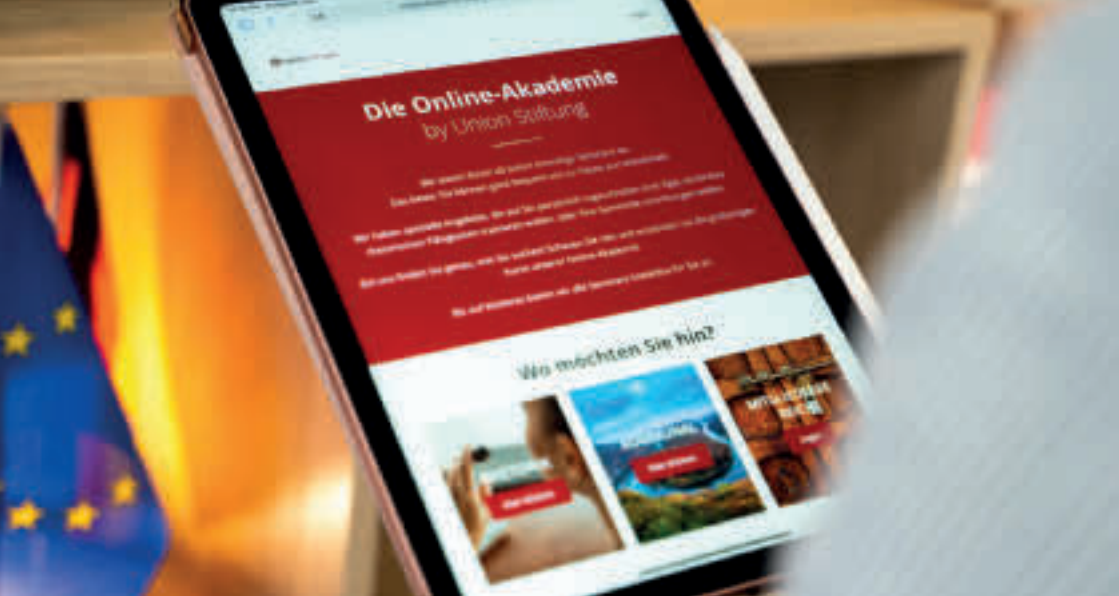
Die Liquidatoren, nicht der vorherige vertretungsberechtigte Vorstand, haben die Auflösung des Vereins zwingend öffentlich bekannt zu machen (§ 50 BGB). Die Bekanntmachung gilt mit dem Ablauf des zweiten Tages nach der Einrückung oder der ersten Einrückung als bewirkt. In der Bekanntmachung sind die Gläubiger zur Anmeldung ihrer Ansprüche aufzufordern. Die Bekanntmachung erfolgt entweder durch das in der Satzung für Veröffentlichungen des Vereins bestimmte Blatt oder, falls ein solches nicht festgelegt ist, durch dasjenige Blatt, welches für Bekanntmachungen des Amtsgerichts bestimmt ist, in dessen Bezirk der Verein seinen Sitz hatte (§ 50a BGB). Im Saarland ist dies das Amtsblatt des Saarlandes (herausgegeben von der Staatskanzlei, Anschrift: Amtsblattstelle, Am Ludwigsplatz 14, 66117 Saarbrücken). Gläubiger, die dem Verein bekannt sind, sind von den Liquidatoren gesondert anzuschreiben (§ 50 Abs. 2 BGB).

Das Vermögen darf nach § 51 BGB von den Liquidatoren erst nach Ablauf eines Jahres nach der Bekanntmachung der Auflösung des Vereins auf den Empfänger übertragen werden. Bei bekannten Gläubigern sind die Forderungen zu erfüllen, gegebenenfalls der entsprechende Betrag bei dem Amtsgericht zu hinterlegen. Unbekannte Gläubiger werden von der Vermögensauskehr ausgeschlossen, sofern sie sich nicht innerhalb eines Jahres beim Liquidator melden. Eine Verletzung dieser Bestimmungen kann zur persönlichen Haftung der Liquidatoren gegenüber den benachteiligten Gläubigern führen (§ 53 BGB).

Die vollständige Beendigung (das Erlöschen) des Vereins tritt im Fall der Liquidation erst ein, wenn die Liquidation abgeschlossen ist. Das heißt, dass entweder zu verteilendes Vereinsvermögen nicht mehr vorhanden ist oder aber das zu verteilende Vermögen an den Anfallsberechtigten ausgekehrt worden ist.

Die Liquidatoren haben dann noch die Verpflichtung, der Mitgliederversammlung Schlussrechnung zu erstatten (§§ 48 Abs. 2, 27 Abs. 3 BGB) und können sodann ihre Entlastung beantragen. Danach kann von den Liquidatoren das endgültige Erlöschen des Vereins zur Eintragung in das Vereinsregister angemeldet werden.

In besonderen Fällen kann eine Nachtragsliquidation erforderlich werden, nämlich dann, wenn sich nach Beendigung der Liquidation herausstellt, dass doch noch verteilbares Vereinsvermögen vorhanden ist.



DIE ONLINE-AKADEMIE DER UNION STIFTUNG

Ihre nächste Fortbildung ist kostenlos und begleitet Sie überall dorthin, wo Sie gerade sind. Mit den Kursen der Online-Akademie bleiben Sie immer auf dem neusten Stand und informiert. Mit unserer App können Sie die Kurse außerdem ganz bequem und jederzeit unterwegs anhören und ansehen, auch offline.

Sie wurden neu in den Vorstand eines Vereins gewählt und wissen nicht so recht, was genau Sie da erwartet und wie die Arbeit des Vereinsvorstands aussieht? Sie wollen Ihren Verein auf Social Media repräsentieren, aber wissen noch nicht wie? Benötigt Ihr Verein eventuell eine neue Satzung?

Zu all jenen und weiteren Fragen finden Sie in der Online-Akademie unter www.onlineakademie.saarland die Antworten.

Schauen Sie jetzt in der Online-Akademie auf www.onlineakademie.saarland vorbei, nutzen Sie unsere kostenfreien Kurse für Vereine und entdecken Sie auch die vielen weiteren spannenden Angebote der Online-Akademie.



Jetzt Kurse kostenlos sichern auf
www.onlineakademie.saarland

Kapitel 2

Öffentlichkeitsarbeit für Vereine

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

„Tue Gutes und rede darüber“, das ist der Buchtitel eines 1961 veröffentlichten Werkes von Georg-Volkmar Graf Zedtwitz-Arnim, Kommunikationschef des Chemieunternehmens BASF.

Jener Buchtitel umschreibt die Aufgabe der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ganz gut. Gerade Vereine haben so viel Gutes zu erzählen! Trotzdem tun sie sich immer noch schwer, wenn es um Öffentlichkeitsarbeit geht.

Vereine erfüllen in unserer Gesellschaft eine wichtige Funktion: Sie schaffen Treffpunkte, sie bringen Menschen zusammen und sie bieten Leistungen an, die sonst keiner anbietet. Kurz gesagt: Sie bereichern unser Leben und sind Kitt unserer Gesellschaft.

Um auf die wichtige Arbeit von Vereinen aufmerksam zu machen, sollte jeder Verein eine aktive Öffentlichkeitsarbeit betreiben. Und das ist heute ganz einfach. Zeitungen, Magazine oder Webseiten freuen sich über gute Inhalte und verbreiten diese gerne weiter. Dadurch werden der Verein und seine Arbeit bekannt.

Der Pressetermin

Steht ein wichtiges Ereignis an, kann man überlegen, eine Pressekonferenz oder einen Pressetermin einzuberufen. Allerdings sollte das Ereignis eine große Relevanz besitzen und eine Geschichte erzählen.

Baut der Sportverein einen neuen Rasenplatz, bietet sich ein Pressetermin zum Spatenstich an. Gab es einen Helfer, der für den Bau seinen Sommerurlaub geopfert hat, sollte dies ebenfalls als Teil der Rasenplatz-Geschichte gegenüber der Presse Erwähnung finden.

Auf den Termin sollte man sich gut vorbereiten und möglichst viele Fragen und Antworten im Vorfeld recherchieren. Wie hoch sind die Kosten? Wie viele Stunden Eigenleistung bringen die Mitglieder des Vereins in das Projekt ein? Wie sieht der Bauzeitplan aus?

Eine gute Vorbereitung ist für einen Pressetermin mehr als wichtig!

Deshalb sollte auch mindestens eine Woche vorher zu solch einem Termin eingeladen werden. Neben dem Ort und der Zeit sollte auch klar beschrieben werden, um was es geht und wer als Gesprächspartner am Termin teilnimmt.

Die Pressemitteilung

Mit einer Pressemitteilung kann der Verein die Medien beispielsweise auf Veranstaltungen, Veränderungen im Vorstand oder aktuelle Projekte aufmerksam machen. Eine gut geschriebene und informative Pressemitteilung hat gute Chancen in den Medien aufgegriffen zu werden. Außerdem sollte möglichst ein honorarfrei zu verwendendes Foto der Pressemitteilung beigelegt werden.

Der Aufbau einer Pressemitteilung:

- Vor Beginn sollte man überlegen, ob das Thema eine Pressemitteilung rechtfertigt: Nicht jede Vorstandssitzung ist eine Meldung wert, eine Mitgliederehrung hingegen schon.
- Finden Sie eine aussagekräftige Überschrift. Mit einer guten Überschrift fesseln Sie die Leserinnen und Leser und bringen kurz und prägnant auf den Punkt, um was es geht.
- Das Wichtigste sollten Sie zu Beginn Ihrer Pressemitteilung bereits erwähnen: Sie sollten gleich ins Thema einsteigen und in den ersten Sätzen sagen, worum es geht.
- Im Hauptteil die Meldung ausformulieren. Um was geht es? Wer verursacht die Nachricht? Wann und wo ist etwas passiert bzw. wird etwas passieren?
- Tipp: Die Pressemitteilung kann mit Zitaten aufgelockert werden. Das macht den Text lebendiger.
- Presse-Kontakt für Nachfragen einfügen (Telefonnummer, Mailadresse etc.)
- Formatierung beachten (Logo, Briefpapier, Nummerierung der Pressemitteilung)
- Quellenangaben hinzufügen, z. B. bei Fotos



Tipp: In fast allen saarländischen Kommunen gibt es amtliche Mitteilungsblätter, die wöchentlich erscheinen. Hier sollte man als Verein präsent sein und auf Veranstaltungen, Kurse, Möglichkeiten der Mitgliedschaft etc. hinweisen. Außerdem bieten viele Gemeinden auf ihren Internetseiten kostenlose Veranstaltungskalender an. Unbedingt die wichtigsten Veranstaltungen des Vereins hier eintragen.

Presseverteiler

Die Pressemitteilung sollte auch die Medien erreichen. Für das Saarland haben wir als Union Stiftung eine Liste mit den wichtigsten Medien zusammengestellt, welche Sie in Kapitel 8 finden. Aber der Presseverteiler sollte individuell auf den Verein abgestimmt werden. Wer kommt zu meinen Veranstaltungen und schreibt über meinen Verein? Welche Webseiten gibt es in meiner Umgebung, die über aktuelle Ereignisse berichten?

Gibt es kostenlose Wochenzeitungen in meiner Gemeinde? Das sind Fragen, die direkte Auswirkungen auf den Presseverteiler haben.

Tipp: Sprechen Sie mit den Vertretern der Medien, wie man die Redaktion am besten erreicht.



Öffentlichkeitsarbeit

Die Wahrnehmung des Vereins in der Öffentlichkeit ist ein Schlüssel zum Erfolg. Dazu sollte der Verein ein einheitliches Design wählen, um alle Kommunikationsmaterialien wie Posts auf Social Media, die Webseite, Briefbögen oder Plakate einheitlich zu gestalten.

Dazu bietet sich das kostenlose Kreativ-Tool Canva an, was in diesem Buch unter Kapitel 4 im Beitrag „Digitale Helfer für Vereine“ näher beschrieben ist.

Als Beispiel sehen Sie hier das CI der Union Stiftung und des Vereins-tour-Projekts der Union Stiftung:



Der Infostand

Stellen Sie Ihren Verein den Bürgerinnen und Bürgern mit Hilfe eines Infostandes vor! Vor belebten Orten wie dem Marktplatz oder vor dem örtlichen Supermarkt treffen Sie viele Menschen, die Sie von der Arbeit Ihres Vereins überzeugen können. Im persönlichen Gespräch können Sie auch auf individuelle Fragen eingehen, Spenden sammeln und Mitglieder werben.

Die Website des Vereins – Das digitale Aushängeschild

Was macht Ihr Verein eigentlich genau? Wie kann ich Kontakt aufnehmen oder sehen, wann regelmäßige Treffen stattfinden?

Antworten auf diese grundsätzlichen Fragen gibt heutzutage in der Regel die Homepage Ihres Vereins. Mit dem Auftritt im Internet will Ihr Verein möglichst viele Menschen erreichen und überzeugen. Hier erfahren Sie, worauf Sie beim Erstellen Ihrer Homepage achten sollten.

Bevor Sie loslegen, Ihre Vereinsseite zu gestalten, sollten Sie sich zunächst Gedanken darüber machen, wozu Ihre Homepage eigentlich dienen soll: Möchten Sie Spenden sammeln? Möchten Sie Ihre Mitglieder regelmäßig über die Aktivitäten des Vereins informieren? Oder wollen Sie nur Trainingszeiten und eine Kontaktmöglichkeit anbieten? Die Antworten auf diese Fragen haben Auswirkungen auf die Struktur Ihrer Homepage. Analysieren Sie also Ihre Zielgruppe und werden Sie sich darüber klar, was Sie mit dem Angebot erreichen möchten. Dabei gilt immer: Weniger ist mehr. Eine einfache Seite mit wenigen, aber eindeutigen Informationen ist oft wirkungsvoller als ein unübersichtliches Sammelsurium des gesamten Vereinsarchivs.

1. Die Adresse

Damit Ihr Verein überhaupt im Netz gefunden wird, benötigen Sie zunächst eine einschlägige Internetadresse, auch Domain genannt. Verschiedene Anbieter bieten Ihnen nicht nur die Möglichkeit zu prüfen, ob Ihre Wunschadresse noch verfügbar ist, sie können diese dort auch gleich registrieren. Sie kaufen eine Domain immer für einen bestimmten Zeitraum, meistens für ein Jahr, oft mit der Option auf automatische Verlängerung. Die Kosten für die Domainregistrierung bewegen sich in etwa zwischen 15 und 40 Euro.

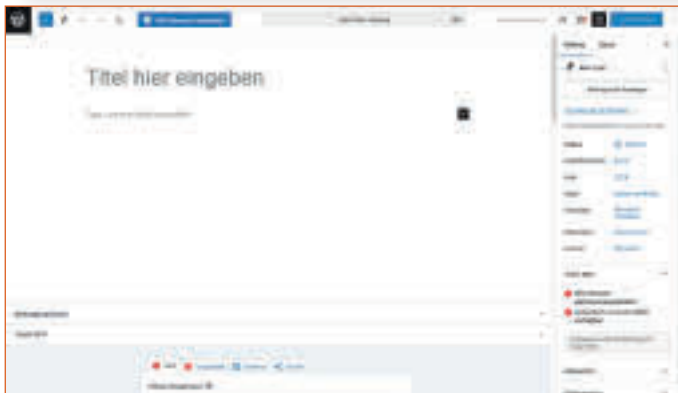
Beim Namen Ihrer Homepage gilt: Je kürzer, desto besser. Eine gute Webadresse sollte nicht länger als 20 Zeichen sein, keine Abkürzungen oder komplizierten Wörter bzw. Fremdwörter, Zahlen, Umlaute oder Sonderzeichen und, sofern möglich, keine Bindestriche enthalten. Verwenden Sie den Vereinsnamen oder die Aktivität, die hinter dem Verein steht in einem Wort, z. B.: „www.radsport.saarland“, oder „www.afrikahilfe-lebach.de“.

2. Eine Homepage bauen

Der bekannteste und am häufigsten genutzte Werkzeugkasten, um eine Homepage zu bauen ist „WordPress“. Es gibt aber zahlreiche andere Anbieter sogenannter „Content-Management-Systeme“ (CMS), zu deutsch: Inhaltsverwaltungssystem. Dort können Sie Bilder hinterlegen, die auf der Seite angezeigt werden, die Texte schreiben und das

Design individuell anpassen. Neben WordPress gibt es noch zahlreiche andere CMS-Anbieter, die sich zum Beispiel auf Marketing, auf Online-Shops oder auf Unternehmen spezialisiert haben.

Die meisten dieser CMS bieten ein einfaches Baukasten-System, mit dem Sie eine Seite ganz individuell gestalten können. Egal ob Sie einen Text, ein Bild oder ein Video einfügen wollen oder Bild und Text nebeneinander. Hier finden Sie zahlreiche Möglichkeiten, mit denen Sie einfach und schnell eine saubere und professionelle Homepage bauen können.





3. Inhalte für Ihre Zielgruppe

Wenn Sie Ihr CMS haben und anfangen, die Seite einzurichten, überlegen Sie zunächst, welche Seiten Ihnen persönlich gefallen und was Sie von einer guten Homepage erwarten. Schauen Sie sich bei der direkten Konkurrenz oder Vereinen mit ähnlichem Ziel wie Ihrem um und lassen Sie sich inspirieren.

Wofür auch immer Sie sich am Ende entscheiden, Sie wollen den Besuchern Ihrer Homepage ansprechende Inhalte bieten. Egal ob Text, Bild, Audio oder Video – die Inhalte sollten immer aktuell sein und zum Thema der Webseite passen. Die Seite eines Fußballvereins wird Informationen über die Trainingszeiten der Mannschaften, Spieltage und Tabellen sowie Hinweise auf Eintrittspreise oder ähnliches enthalten. Ein Förderverein wird die Möglichkeit zu spenden in den Fokus der Seite rücken und gleichzeitig mit Fotos und Videos über die Ausgaben der gesammelten Spenden und erfolgreiche Förderaktionen informieren.

4. W-Fragen beantworten und abwechslungsreich bleiben

Planen und strukturieren Sie Ihre Inhalte vorab mit Hinblick darauf, was der größte Mehrwert für den Nutzer sein könnte. Jeder Text sollte die klassischen W-Fragen (Wer? Was? Wann? Wo? Warum? Wie? Wozu?) möglichst klar und umfassend beantworten.

Seien Sie nicht zu textlastig: Um die Attraktivität Ihrer Seite zu steigern sollten Sie Abwechslung bieten und die Möglichkeit, Inhalte schnell zu erfassen. Verwenden Sie unterschiedliche Formate und Medien: Fließtexte, Auflistungen, Tabellen, Fotos, Grafiken, Videos, Podcasts o. ä.

5. Layout und Professionalität

So lang wie nötig und so kurz wie möglich. Das ist die goldene Regel für sämtliche Inhalte Ihrer Seite. Schreiben Sie einen Text und kürzen Sie ihn so oft, bis nur noch die wesentlichen Informationen enthalten sind.

Bei komplexen Themen lassen sich lange Texte manchmal nicht vermeiden. Gerade dann ist es wichtig, auf kurze, nicht verschachtelte Sätze zu achten und nach fünf bis sieben Zeilen einen Absatz bzw. eine Zwischenüberschrift einzubauen. Hervorhebungen durch Fettmarkierung helfen, die wichtigsten Aussagen schneller zu erfassen. Korrekte Rechtschreibung, Sprache und Zeichensetzung unterstreichen die Glaubwürdigkeit und Seriosität der dargestellten Inhalte. Wenn Ihre Homepage professionell wirkt, wirkt auch Ihr Verein professionell.

6. Interaktionsmöglichkeiten bieten

Informationen sind gut. Interaktion ist besser. Sie treten mit den Nutzern der Homepage in Kontakt, sobald diese Ihre Domain aufrufen. Bieten Sie Möglichkeiten, diese Kommunikation zu vertiefen: Ein gut erreichbares Kontaktformular, bzw. eine prominent verlinkte Kontaktmöglichkeit wie eine Telefonnummer oder eine E-Mail-Adresse sind die einfachsten Möglichkeiten, die Sie direkt und unkompliziert anbieten können. Wenn Sie Artikel oder Berichte über Aktionen, Spiele oder Feste auf Ihrer Seite anbieten, könnte eine Kommentarfunktion oder Social-Media-Funktionen wie Teilen und Liken interessant sein. Mittlerweile gibt es auch die Möglichkeit, Webchats auf Ihrer Homepage einzurichten. Doch Vorsicht: Überlegen Sie, ob Ihr Verein es leisten kann, jederzeit und sofort zu reagieren. Nichts ist frustrierender als ein Chat, in dem man keine umgehende Antwort erhält.

7. Design: Schlicht und einfach gut.

Der Inhalt Ihrer Seite kann noch so interessant sein. Er wird ignoriert, wenn er schlecht dargestellt wird. Packen Sie nicht zu viele Informationen auf einmal auf eine Seite – der sogenannte Weißraum sorgt für einen ruhigen, stimmigen Gesamteindruck und hilft dem Nutzer, sich zu orientieren. Aktuell im Trend sind vor allem offene Webdesigns ohne Begrenzungen, dennoch empfiehlt es sich, auch bei offenen Designs den Inhalt nicht zu breit darzustellen, damit er gut lesbar bleibt.

8. Farben, Kontrast und Weißraum

Auf Papier, oder am PC schreiben Sie mit schwarz auf weiß. Das sorgt für einen hohen Kontrast zwischen Schrift und Hintergrund. Achten Sie auch bei Ihrer Homepage auf einen hohen Kontrast. Ihre Nutzer werden es Ihnen danken. Wenn Sie Farben nutzen wollen, verwenden sie solche, die gut miteinander harmonieren. Die Farben sollten einheitlich nach vorher festgelegten Regeln verwendet werden. Sofern ein Logo präsentiert wird, macht es Sinn, das Farbschema der Webseite daran auszurichten. Es empfiehlt sich, nicht mehr als zwei bis drei verschiedene Farben für das Layout einer Webseite einzusetzen. Für Links und weitere Hervorhebungen wie Zwischenüberschriften können Akzentfarben genutzt werden. Besonders die Links sollten gut als solche erkennbar sein, um die gewünschte Aufmerksamkeit zu generieren.

9. Brauchen Sie eine Brille, um die Texte zu lesen?

Verwenden Sie für die Texte eine einfache, serifenlose Schrift. Mit „OpenSans“ zum Beispiel, die im Web häufig verwendet wird und Besuchern vertraut erscheint, befindet sich Ihr Webauftritt auf der sicheren Seite. Grundsätzlich wichtig sind die Lesbarkeit und einheitliche Verwendung der Schriftart. Eine Schriftgröße von 14px ist ideal.

10. Das Menü

Sie möchten mehr als nur eine Startseite einrichten, weil Sie viele Inhalte anzubieten haben? Dann nehmen Sie die Nutzer an die Hand, damit sie sich nicht verlaufen. Ein Menü mit mehr als zwei Ebenen wird schnell unübersichtlich. In jedem Fall sollte der Nutzer auf jeder Seite angezeigt bekommen, wo genau er sich gerade befindet. Die Menüführung muss übersichtlich und nicht zu überladen sein. Der Nutzer will mit möglichst wenigen Klicks ans Ziel gelangen. Aussagekräftige Beschriftungen für Navigationspunkte und Links sind ein Muss, um die Benutzerführung optimal zu gestalten.

Kostenfreie Sitemap-Tools:

www.mockflow.com, www.slickplan.com, www.mindmup.com

11. Keine Zeit

Wir sind ungeduldig. Deshalb sollte auch Ihre Homepage nicht zu lange laden. Sonst kann schnell ein schlechter Eindruck entstehen, der sich auf die Inhalte und die angebotenen Leistungen überträgt. Ziel sollte sein, dass der Nutzer innerhalb von zwei bis drei Sekunden mit einer Seite interagieren kann. Sofern die Ladezeit länger ist, führt dies schnell zu Abbrüchen und enttäuschte Besucher kehren nicht zurück. Besonders beim mobilen Surfen ist die Ladezeit wichtig, denn hier kann zusätzlich die Bandbreite des jeweiligen Mobilnetzes die Ladezeit verlängern. Eine langsame Homepage entsteht häufig durch große Grafiken oder Videos, die automatisch laden. Viele Seiten bieten Tools an, die Bilder kleiner rechnen, ohne die Qualität zu mindern.

12. Barrierefrei und mobil

Ihre Seite soll auf verschiedenen Geräten wie PCs, Tablets und Handys korrekt dargestellt werden. Diese Responsivität gehört mittlerweile zu den Standardanforderungen an eine gute Webseite. Die Seite sollte zudem in allen gängigen Browsern und mit allen üblichen Bildschirmauflösungen funktionieren. Kriterien für Barrierefreiheit sind zudem das Angebot von Textalternativen (z.B. für Bilder, Videos), die einheitliche Gestaltung (z.B. bei Überschriften), ein gutes Kontrastverhältnis, eine einfache und klare Sprache und die Ausfüllung der Meta-Angaben einer Webseite. Weitere Anforderungen an barrierefreies Surfen finden sich in der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0).

13. Sicherheit geht vor

Die Sicherheit einer Website erhöht das Vertrauen der Besucher: eine sogenannte SSL-Verschlüsselung verhindert, dass Browser beim Besuch Ihrer Webseite eine Warnung anzeigen. Viele Domain-Anbieter bieten das SSL-Zertifikat kostenlos zum Domain-Namen mit an. Sprechen Sie mit dem Anbieter.

Kontinuierliche Aktualisierung der Webanwendungen, regelmäßige Backups und Sicherheitschecks sowie die Verwendung sicherer Passwörter erhöhen die Qualität Ihrer Seite. Indem Sie so Ihre Website gegen Hacker und Malware absichern, bewahren Sie sich und Ihre Besucher vor Viren, Trojanern und Co.

14. Datenschutz

Am 25. Mai 2018 wurde die Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) eingeführt. Sämtliche Webseiten, die nicht gänzlich persönlichen Zwecken dienen, müssen der DSGVO entsprechen. Ob das so ist, lässt sich anhand einiger kurzer Fragen beantworten:

- Finden sich auf der Website Werbebanner?
- Gibt es ein Kontaktformular?
- Setzt die Website Cookies ein?
- Werden auf der Website Analysetools genutzt?
- Werden auf der Website externe Programme, wie beispielsweise Google Maps oder YouTube-Videos eingesetzt?
- Und ganz generell: werden auf, mit oder durch die Website personenbezogene Daten verarbeitet (auch IP-Adressen zählen bereits dazu)?

Wenn Sie eine oder mehrere Fragen mit „ja“ beantwortet werden können, befolgen Sie bestenfalls die Hinweise des 4. Kapitels im Beitrag zum Datenschutz.

15. Impressum – Wer steckt dahinter?

Laut Telemediengesetz müssen Betreiber einer Homepage zu identifizieren sein. Das bedeutet, dass Sie neben der Datenschutzerklärung auch ein Impressum angeben müssen. Laut Bundesministerium für Verbraucherschutz gehört in das Impressum mindestens:

- der Name (Bei natürlichen Personen sind es Vor- und Nachname, bei juristischen Personen der komplette Name sowie Name und Vornahme der Vertretungsberechtigten.),
- bei juristischen Personen außerdem die Rechtsform,
- die Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort; nicht ausreichend ist ein Postfach),
- einen Kontakt, unter dem die Nutzer den Verein schnell erreichen können – elektronisch wie auch nicht elektronisch (in der Regel E-Mail-Adresse und Telefonnummer),

- soweit vorhanden, die Umsatzsteuer- oder Wirtschaftssteuer-Identifikationsnummer,
- ebenfalls, soweit vorhanden, das Vereinsregister mit Registernummer

Weitere Informationen finden Sie hier: www.bmuv.de/themen/verbraucherschutz-im-bmuv/digitaler-verbraucherschutz/impressumspflicht

16. SEO – so wird Ihre Homepage gefunden

Wer die Adresse Ihrer Homepage noch nicht kennt, wird nach Ihnen über Google oder andere Suchmaschinen suchen. Damit Sie dort aber überhaupt gefunden werden, müssen Sie Ihre Seite entsprechend einrichten. Das Zauberwort heißt „SEO – Search engine optimization“. Mit der Suchmaschinenoptimierung stellen Sie alle Brotkrümel zur Verfügung, die benötigt werden, damit Sie gefunden werden.

Zum einen können Sie dazu Maßnahmen auf der Website selbst durchführen (Onpage-Optimierung), zum anderen gibt es auch Maßnahmen außerhalb der Website (Offpage-Optimierung).

Onpage-Optimierung heißt z. B. den Inhalt zu verbessern: Ihre Texte sollten relevante Begriffe enthalten, nach denen im Zweifel gesucht wird und die Mehrwert für die Nutzer bieten. Ihre Bilder sollten Meta-Angaben enthalten, also einen alternativen Beschreibungstext. Sie können mit Erweiterungs-Werkzeugen wie zum Beispiel „YOAST SEO“ sogenannte „Keywords“, also Schlüsselwörter, Ihrer Seite oder einem Beitrag hinzufügen, um sie somit besonders relevant für ein Thema zu machen. Wichtig ist auch die Optimierung Ihrer Seite für mobile Endgeräte. Wenn die Seite auf dem Handy funktioniert, haben Sie viel gewonnen.

Offpage-Optimierung bezieht sich u. a. auf die Links zu anderen Seiten, die Sie setzen und erhalten. Findet sich Ihre Seite auf anderen Seiten wieder, wird deren Beliebtheit gesteigert. Und wenn Ihre Seite in den sozialen Medien zu finden ist, hilft Ihnen das auch auf Suchmaschinen.

17. Fazit: Was zeichnet gute Webseiten aus?

Die Homepage Ihres Vereins ist dann überzeugend und erfolgreich, wenn sie:

- ein klares Ziel verfolgt und sich eindeutig an der Zielgruppe orientiert
- die Domain kurz, prägnant und passend ist
- die Inhalte interessant, auf den Punkt gebracht und zielgruppenorientiert sind
- die Texte durch Zwischenüberschriften und Hervorhebungen strukturiert und nicht zu lange sind
- eine einfache Sprache mit korrekter Rechtschreibung und Zeichensetzung nutzt
- gut sichtbare Interaktions- und Kontaktmöglichkeiten anbietet

- ein einfaches Design verwendet, das Akzente setzt
 - die Schrift groß genug und gut lesbar ist
 - die Nutzer sich nicht im Menü verlaufen können
 - sowohl auf dem PC als auch mobil gut nutzbar ist
 - schnell lädt und gut zu handhaben ist
 - den Sicherheitsstandards entspricht und datenschutzkonform ist
- Eine gute Webseite zu erstellen und zu pflegen ist eine aufwendige Herausforderung.

Können Sie das ohne Probleme selbst stemmen, oder sollten einzelne Aufgaben besser ausgelagert werden? Wie auch immer Sie sich entscheiden, eine gute Homepage wird Ihrem Verein gut tun, Ihre Sichtbarkeit erhöhen und Ihrem Ansehen und Ihrer Reichweite nutzen.

Social Media für Vereine

Anleitung für die effektive Nutzung von Social Media für die Vereinsarbeit

Sollten Sie mit Ihrem Verein bisher noch nicht auf Social Media unterwegs sein, wird es nun aber allerhöchste Eisenbahn. Denn ohne Social-Media-Kanäle wird es zukünftig immer herausfordernder, neue Vereinsmitglieder zu gewinnen, Veranstaltungen zu bewerben oder auch einfach nur im Gespräch zu bleiben. Diese umfassende Anleitung soll Ihnen helfen, Plattformen wie Facebook oder Instagram effektiv und sinnvoll für Ihre Vereinsarbeit zu nutzen. In unserer Region werden Facebook, Instagram und LinkedIn am häufigsten genutzt.

Schritt 1: Wählen Sie die richtige Plattform

Die richtige Auswahl treffen:

Beginnen Sie mit der Auswahl der Plattform, die am besten zu Ihrem Verein passt:

- Facebook: Ideal, um eine breite Zielgruppe aus unserer Region anzusprechen.
 - Instagram: Perfekt, um junggebliebene Erwachsene zwischen 18 und 40 Jahren zu erreichen.
 - LinkedIn: Nützlich für berufsbezogene Business-Inhalte.
- Konzentrieren Sie sich auf Plattformen, die Ihre Zielgruppe ansprechen. In der Regel beginnen die meisten Vereine auf Facebook.

Schritt 2: Richten Sie Ihr Profil ein

- Vollständige Profilinformationen: Stellen Sie sicher, dass Ihr Profil vollständig ausgefüllt ist. Das ist besonders wichtig, um Vertrauen und Sympathie aufzubauen. Die Einrichtung umfasst:
 - Ihren Vereinsnamen
 - Ein professionelles Profilbild (z. B. Ihr Vereinslogo)
 - Eine präzise Beschreibung

- Aktuelle Kontaktdaten
- Evtl. auch ein Gruppenfoto der Vereinsmitglieder
- Hochwertige Bilder: Nutzen Sie ein ansprechendes Vereinslogo und ein Header-Bild, das die Identität Ihres Vereins widerspiegelt.
- Verlinken Sie Ihre Website: Fügen Sie ggf. Links zu Ihrer Vereinswebsite und anderen relevanten Seiten hinzu.

Schritt 3: Kreative Inhalte erstellen und teilen

- Vielfältige Inhalte: Teilen Sie Fotos, Videos, Artikel, Veranstaltungsankündigungen, Erfolgsgeschichten und aktuelle Neuigkeiten.
 - Beispiel für den ersten Beitrag: Posten Sie ein Gruppenfoto und informieren Sie darüber, dass es zukünftig mehr zu sehen gibt.
- Regelmäßige Aktivität: Halten Sie Ihre Follower durch regelmäßige Beiträge engagiert. Was Ihnen alltäglich erscheint, ist für andere oft interessant.
- Interaktion ist der Schlüssel: Antworten Sie aktiv auf Kommentare und Nachrichten, fordern Sie Feedback ein und bauen Sie eine engere Beziehung zu Ihrer Community auf.
- Nutzen Sie Hashtags: Erhöhen Sie Ihre Sichtbarkeit auf Instagram durch relevante Hashtags wie #saarland, #saarbrücken oder #feuerwehr. Auf Facebook sind Hashtags eher irrelevant.

Schritt 4: Effektives Community-Management

- Mitglieder einbeziehen: Ermutigen Sie Vereinsmitglieder, Ihren Kanälen zu folgen und Inhalte zu teilen.
- Veranstaltungen hervorheben: Erstellen und teilen Sie bevorstehende Veranstaltungen, Treffen oder Workshops, um Mitglieder zu informieren und die Reichweite zu erhöhen.

Schritt 5: Datenanalyse und Anpassung

- Analysieren Sie Ihre Daten: Nutzen Sie Analysetools, um zu verstehen, welche Inhalte gut funktionieren und wann Ihre Zielgruppe online ist.
 - Beispiel: Welcher Beitrag hat die meisten Likes oder Kommentare und warum?
- Passen Sie Ihre Strategie an: Hinterfragen und optimieren Sie Ihre Strategie regelmäßig basierend auf den Erkenntnissen. Experimentieren Sie mit verschiedenen Ansätzen.

Schritt 6: Etikette und Sicherheit

- Seien Sie höflich: Behandeln Sie jeden respektvoll und freundlich, insbesondere in Diskussionen.
- Schutz der Privatsphäre: Teilen Sie keine sensiblen Daten und achten Sie auf die Datenschutzrichtlinien der Plattformen.
- Sicherheit geht vor: Verwenden Sie starke Passwörter und achten Sie auf verdächtige Aktivitäten.

Schritt 7: Stetige Weiterentwicklung

- Bleiben Sie auf dem Laufenden: Informieren Sie sich über neue Trends und Updates der Plattformen.
- Nutzen Sie Weiterbildungsmöglichkeiten: Besuchen Sie Seminare wie die kostenfreien Social-Media-Workshops der Union Stiftung und passen Sie Ihre Strategie regelmäßig an.

Fazit:

Here we go! Mit diesen Schritten legen Sie einen guten Grundstein für Ihre Vereinszukunft. „Learning by doing“ ist die Devise. Bleiben Sie dran – jeden Tag werden Sie besser. Viel Erfolg!

Strategie und Zielgruppendefinition

Fang nicht direkt an! – Strategieentwicklung für Vereine

In Vereinen wird täglich viel gearbeitet, um das Vereinsleben am Laufen zu halten. Doch ohne eine klare Strategie kann es schnell passieren, dass alle Maßnahmen ins Leere laufen. Deshalb ist es wichtig, dass jeder Verein seine eigenen Ziele definiert und diese auch kommuniziert. Nur so können alle Mitglieder an einem Strang ziehen und gemeinsam in die gleiche Richtung gehen. Denn wer keine eigenen Ziele hat, der lässt sich von den Zielen anderer bestimmen - und das kann für einen Verein fatal sein. In diesem Kapitel werden wir uns mit verschiedenen Strategien beschäftigen, die helfen können, ein erfolgreiches Vereinsleben aufzubauen und langfristig zu erhalten.

Um eine erfolgreiche Strategie zu entwickeln, müssen drei wichtige Punkte berücksichtigt werden.

1. **Die IST Analyse:** Zunächst einmal ist es von großer Bedeutung, dass man sich über den aktuellen Stand des Vereins und des Umfeldes im Klaren ist. Nur so kann man die richtigen Entscheidungen treffen und die Weichen für eine erfolgreiche Zukunft stellen.
2. **Zieldefinition:** Darüber hinaus ist es wichtig, dass man sich Gedanken über die Zielgruppen und Ziele macht. Nur wenn man genau weiß, wen man ansprechen will und welche Ziele man erreichen möchte, kann man eine Strategie entwickeln, die auch wirklich funktioniert.
3. **Maßnahmen:** Schließlich ist es von entscheidender Bedeutung, dass man konkrete Maßnahmen erarbeitet, um die Ziele zu erreichen. Nur so kann man sicherstellen, dass man auf dem richtigen Weg ist und dass man auch tatsächlich die gewünschten Ergebnisse erzielt.

Insgesamt lässt sich sagen, dass das Festlegen einer Strategie ein komplexer Prozess ist, der viel Zeit und Energie erfordert. Doch wenn man diesen Prozess erfolgreich durchläuft, kann man sicher sein, dass die Chancen auf Erfolg steigen werden.

1. IST-Analyse:

Um den eigenen Verein und dessen Umfeld genauer unter die Lupe zu nehmen, bietet es sich an, verschiedene Analysen durchzuführen. Eine besonders effektive Methode ist die sogenannte „SWOT-Analyse“, welche die Stärken und Schwächen des Vereins aufzeigt und Hinweise darauf gibt, wo sich Chancen und Risiken befinden. Diese Auflistung kann innerhalb des Vorstandsteams oder einer Arbeitsgruppe zusammengestellt werden. Doch auch der Blick auf andere Vereine oder ähnliche gegebenenfalls kommerzielle Angebote ist ratsam. Eine Umfeldanalyse, welche das gesellschaftliche Umfeld und übergeordnete Trends in Bezug auf die Tätigkeiten und Angebote des Vereins analysiert, kann ebenfalls hilfreich sein. Nur durch eine gründliche Analyse kann der Verein seine Potenziale voll ausschöpfen und langfristig erfolgreich sein.

Praxisbeispiel für eine kurze IST-Analyse mit SWOT:

Verein: Sportfreunde 2020 e. V.

- **Stärken:** Große Mitgliederzahl, engagierte Ehrenamtliche, breites Sportangebot, moderne Anlagen.
- **Schwächen:** Veralterte Website, Überlastung Ehrenamtlicher, geringe Attraktivität für Jugendliche.
- **Chancen:** Nachfrage nach Gesundheitssport, Kooperationen mit Schulen, Förderprogramme.
- **Risiken:** Konkurrenz durch Fitnessstudios, demografischer Wandel, Abhängigkeit von Sponsoren.

2. Zieldefinition:

Um als Verein erfolgreich zu sein, ist eine klare Zielgruppendefinition unabdingbar. Nur so kann man gezielt Maßnahmen ergreifen, die auf die Bedürfnisse und Interessen der Zielgruppe abgestimmt sind. Die Analyse der Merkmale wie Alter, Geschlecht, Bildungsstand, Einkommen und Beruf ist hierbei von großer Bedeutung. Doch am wichtigsten ist es, die Interessen der Zielgruppe zu kennen, um sie bestmöglich ansprechen zu können. Dabei sollten sowohl Mitglieder als auch Nichtmitglieder Teil der Zielgruppen sein. Zur Analyse eignen sich auch persönliche Gespräche mit Vertretern der Zielgruppen. Um eine bessere Übersicht zu erhalten, empfiehlt es sich, Zielgruppencluster zu bilden, in denen Personen mit ähnlichen Merkmalen zusammengefasst werden. Letztendlich sollte sich der Verein auf Kernzielgruppen konzentrieren, die am besten zu den Zielen des Vereins passen. Diese primäre Zielgruppe gilt es dann gezielt anzusprechen und mit passenden Maßnahmen zu begeistern. Eine klare Zielgruppendefinition ermöglicht eine effektivere Nutzung von begrenzten Ressourcen im Verein. Ebenso kann durch ein besseres Verständnis der Zielgruppe der Verein sicherstellen, dass seine Aktivitäten, Programme und Dienstleistungen auf die Bedürfnisse und Erwartungen dieser ausgerichtet sind.

Um als Verein erfolgreich zu sein, bedarf es einer klaren Zielsetzung. Hierbei ist es wichtig, auf Basis der IST-Analyse und der Definition von Zielgruppen, Ziele zu definieren. Diese sollten nicht nur klar formuliert sein, sondern auch messbar und vom Kernteam der verantwortlichen Mitglieder akzeptiert werden. Nur so besteht eine realistische Chance auf deren Erreichung. Dabei spricht man auch von sogenannten "smarten Zielen", die spezifisch, messbar, akzeptiert, relevant und zeitgebunden sein sollten.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist die Differenzierung vom Wettbewerb. Warum sollte man als potenzielles Mitglied die Angebote des betreffenden Vereins nutzen? Diese Frage sollte klar und auf den Punkt beantwortet werden können. Hierbei können gemeinsam mit Vereinsmitgliedern Alleinstellungsmerkmale erarbeitet und verfeinert werden. Nur so kann der Verein sich erfolgreich von anderen abheben und langfristig erfolgreich sein.

Praxisbeispiel für Zieldefinition bei „Sportfreunde 2020 e.V.“

Zielgruppendefinition

1. **Familien mit Kindern:** Angebote wie Eltern-Kind-Kurse und Familiensporttage.
2. **Gesundheitsbewusste Erwachsene:** Einführung von Rehasport, Yoga und Nordic Walking.

SMARTe Ziele

1. **Mitgliedergewinnung:** 15 % mehr Familienmitglieder bis Ende nächsten Jahres.
2. **Gesundheitssport:** Drei neue Kurse für Erwachsene innerhalb von sechs Monaten.

Differenzierung

- **Warum „Sportfreunde 2020“?** Familiäres Umfeld, hybride Kurse, moderne Anlagen.

3. Maßnahmen

Auf der Grundlage der Schritte 1) Analyse der IST-Situation und 2) Zieldefinition können nun gezielt Maßnahmen erarbeitet werden, die den Verein voranbringen und ihm eine klare Ausrichtung geben. Dabei sind der Kreativität keine Grenzen gesetzt und es sollten unbedingt auch die Mitglieder des Vereins eingebunden werden. Denn nur gemeinsam kann man erfolgreich sein und das Vereinsleben zu einem unvergesslichen Erlebnis machen. Mit einem starken Zusammenhalt und einer klaren Vision können wir gemeinsam Erfolge feiern und den Verein zu neuen Höhen führen.

Praxisbeispiel: Maßnahmen „Sportfreunde 2020 e. V.“

Familien mit Kindern

- Familiensporttage und Eltern-Kind-Kurse.
- Kinderbetreuung während Erwachsenenkursen.

Gesundheitsbewusste Erwachsene

- Einführung von Rehasport, Yoga und Nordic Walking.
- Partnerschaften mit Ärzten und Apotheken.
- Gesundheitstage mit Schnupperkursen und Vorträgen.

Digitalisierung und Differenzierung

- Neue Website und Social-Media-Kampagne.
- Online-Buchungssystem und hybride Kursangebote.

Mitglieder einbinden

- Ideenworkshops und Dankeschön-Programm für Ehrenamtliche.

Die Einbindung in die Vereinsarbeit kann dazu beitragen, dass ältere Mitglieder sich nicht allein gelassen fühlen und sich aktiv an der Gemeinschaft beteiligen können.

Kapitel 3

Künstliche Intelligenz

Künstliche Intelligenz ist längst kein Zukunftsthema mehr, sondern begleitet uns bereits im Alltag. Der entscheidende Wandel liegt jedoch in der Art der KI-Anwendungen: Während frühere KI-Systeme vor allem auf das Erkennen von Mustern und das Treffen von Entscheidungen ausgerichtet waren, erleben wir heute den Aufstieg der generativen KI, die eigenständig neue Inhalte erschaffen kann.

Dies ist ein fundamentaler Umbruch in der Technologieentwicklung. Die Sprachmodelle von heute – allen voran ChatGPT – können nicht nur verstehen und verarbeiten, sondern auch „kreativ“ tätig werden. Sie verfassen Texte, erstellen Programmcode, analysieren Daten und visualisieren Informationen mit einer Geschwindigkeit und Präzision, die vor wenigen Jahren noch undenkbar erschien.

ChatGPT, entwickelt vom US-Unternehmen OpenAI, hat die technologische Landschaft im Sturm erobert. Innerhalb von nur fünf Tagen erreichte es eine Million Nutzer – eine Geschwindigkeit, die selbst etablierte Plattformen wie Instagram (75 Tage) oder Spotify (150 Tage) deutlich übertrifft. Dieses beeindruckende Wachstum zeigt nicht nur das enorme Potenzial, das in dieser Technologie steckt, sondern auch welchen Einfluss KI in unserer Gesellschaft hat.

Was macht ChatGPT so besonders? Im Kern handelt es sich um ein Sprachmodell, das auf einer gewaltigen Datenbasis von über 500 Milliarden Wörtern trainiert wurde. Diese umfangreiche Wissensbasis ermöglicht es der KI, kontextbezogene und personalisierte Antworten zu generieren. Sie kann:

- Texte in verschiedensten Sprachen verfassen
- Bei Programmieraufgaben unterstützen
- Internetrecherchen durchführen
- Bilder auswerten und beschreiben
- Dokumente in verschiedenen Formaten erstellen
- Daten analysieren und visualisieren

Für Vereine bedeutet dies nichts weniger als eine Revolution der täglichen Arbeit. Stellen Sie sich ChatGPT als Ihren persönlichen Assistenten vor, der Ihnen bei zahlreichen Aufgaben von der Erstellung von

Pressemitteilungen über die Konzeption von Programmtexten bis hin zum Verfassen interner Berichte, unter die Arme greift.

Die Interaktion mit ChatGPT folgt einem einfachen Prinzip: Sie geben eine Frage oder einen Satz – den sogenannten Prompt – in natürlicher Sprache ein. Die KI analysiert Ihren Text, berücksichtigt den Kontext und liefert eine maßgeschneiderte Antwort.

Um das volle Potenzial von ChatGPT für Ihren Verein auszuschöpfen, sollten Sie einige grundlegende Prinzipien beachten:

Tipp 1: Präzision ist der Schlüssel zum Erfolg

Je spezifischer Ihre Anfrage, desto zielgerichteter die Antwort. Wenn Sie beispielsweise eine Pressemitteilung über eine Kappensitzung erstellen lassen möchten, sollten Sie alle relevanten Details nennen: den Veranstalter, Datum und Uhrzeit, Veranstaltungsort, Kosten und besondere Programmpunkte.

Tipp 2: Kontext schafft Klarheit

Versorgen Sie die KI mit ausreichend Hintergrundinformationen. Dies verhindert Missverständnisse und führt zu präziseren Ergebnissen. Beispielsweise sollten Sie bei einer Anfrage zum Thema „Golf“ klarstellen, ob es um die Sportart, ein Automodell oder den Golfstrom geht.

Tipp 3: Vergeben Sie eine Rolle

Eine effektive Methode besteht darin, der KI eine spezifische Rolle zuzuweisen. Erklären Sie ihr, dass sie als Experte für Pressemitteilungen oder als kreativer Textassistent für Vereinskommunikation agieren soll. Diese Rollenanweisung führt häufig zu deutlich besseren Resultaten.

Tipp 4: Iteratives Verbessern

Sollte das erste Ergebnis nicht Ihren Vorstellungen entsprechen, verzagen Sie nicht. Bitten Sie um Anpassungen: eine freundlichere Formulierung, eine Kürzung des Textes oder eine Änderung des Stils. Der iterative Prozess führt schrittweise zum gewünschten Ziel.

Fallstricke und Herausforderungen: Ein kritischer Blick

Bei allem Enthusiasmus für die neuen Möglichkeiten dürfen wir die Herausforderungen nicht außer Acht lassen:

Datenschutz hat oberste Priorität

In der kostenlosen Version von ChatGPT fließen alle Eingaben in die Trainingsdaten ein. Geben Sie daher niemals ohne ausdrückliche Zustimmung personenbezogene Daten Dritter ein. Wer mehr Kontrolle über seine Daten wünscht, kann zur kostenpflichtigen Version (circa 22 Euro monatlich) wechseln, bei der der Datenfluss in die Lernmasse deaktiviert werden kann.

Das Problem der „Halluzinationen“

Ein bekanntes Phänomen bei KI-Systemen sind sogenannte Halluzinationen – Fälle, in denen die KI semantisch plausible, aber faktisch falsche Informationen generiert. Dies tritt besonders bei spezifischen Anfragen zu weniger bekannten Themen auf. Wenn Sie beispielsweise nach Details zu einem lokalen Gebäude in Ihrem Ort fragen, könnte ChatGPT dazu neigen, Informationen zu erfinden. Daher ist es essenziell, die generierten Inhalte stets zu überprüfen und eigene, verlässliche Informationen bereitzustellen. Als Wissensdatenbank ist eine KI nur bedingt zu betrachten.

Grenzen der Kreativität

Trotz aller Fortschritte hat die KI nach wie vor Schwierigkeiten mit bestimmten kreativen Aufgaben. Humoristische Inhalte wirken oft flach und unoriginell – ein Aspekt, der bei der kreativen Vereinsarbeit berücksichtigt werden sollte.

Die Integration von KI-Technologien in die Vereinsarbeit ist kein einmaliger Schritt, sondern ein kontinuierlicher Lernprozess. Der Schlüssel zum Erfolg liegt im Experimentieren: Probieren Sie verschiedene Ansätze aus, lernen Sie aus weniger gelungenen Versuchen und verfeinern Sie Ihre Methoden.

Mit jeder Interaktion werden Sie ein besseres Verständnis dafür entwickeln, wie Sie ChatGPT optimal für Ihre spezifischen Vereinsbedürfnisse einsetzen können. Die Technologie bietet eine Fülle von Möglichkeiten, Ihre Kommunikation effektiver, persönlicher und ressourcenschonender zu gestalten.

Die digitale Transformation der Vereinsarbeit hat gerade erst begonnen. Mit einer offenen, aber auch kritischen Haltung können Sie die

Potenziale der künstlichen Intelligenz ausschöpfen und Ihren Verein fit für die Herausforderungen der Zukunft machen. Dabei gilt: Die KI ersetzt nicht die menschliche Kreativität und das persönliche Engagement, sondern erweitert und bereichert sie.

Es gibt neben dem Platzhirsch ChatGPT natürlich auch noch eine Vielzahl weiterer Modelle. ChatGPT könnte man als Universallösung bezeichnen. Für spezifischere Aufgaben wie Bild- und Videogenerierung, Programmierungen, Recherche, etc. gibt es angepasste Tools. Eine Webseite, die einen Überblick über den KI-Dschungel bietet, ist www.theresanaiforthat.com.

Die Zukunft der Vereinsarbeit ist digital – und mit der richtigen Balance aus technologischer Innovation und menschlicher Expertise steht einer erfolgreichen Integration der künstlichen Intelligenz in Ihren Vereinsalltag nichts mehr im Wege.

Erste Schritte und Anwendungsbeispiele

Anmeldung und Registrierung:

Wenn Sie ChatGPT für Ihren Verein nutzen möchten, müssen Sie sich zunächst bei OpenAI registrieren. Der Prozess ist einfach und dauert nur wenige Minuten. Nach der Anmeldung können Sie direkt mit der KI interagieren und sie für Ihre Vereinsarbeit nutzen. Im Folgenden wird der gesamte Anmeldeprozess detailliert erklärt, damit Sie schnell und problemlos starten können.

Zugriff auf die Website und Kontoerstellung

Um sich bei ChatGPT anzumelden, besuchen Sie zunächst die offizielle Website von OpenAI unter <https://chatgpt.com>. Auf der Startseite haben Sie die Möglichkeit, sich entweder direkt einzuloggen oder ein neues Konto zu erstellen. Falls Sie noch kein Konto besitzen, klicken Sie auf „Sign up“ (Registrieren), um den Prozess zu starten.

Hier stehen Ihnen mehrere Anmeldeoptionen zur Verfügung: Sie können sich entweder mit Ihrer E-Mail-Adresse registrieren oder sich über ein bereits bestehendes Google- oder Microsoft-Konto anmelden. Entscheiden Sie sich für die E-Mail-Registrierung, müssen Sie ein sicheres Passwort wählen, das mindestens acht Zeichen umfasst. Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse eingegeben haben, erhalten Sie eine Bestätigungs-Mail von OpenAI. Diese enthält einen Link, den Sie anklicken müssen, um Ihre Anmeldung zu verifizieren.

Verifizierung der Telefonnummer

Nach der erfolgreichen E-Mail-Bestätigung fordert OpenAI Sie dazu auf, Ihre Telefonnummer zu hinterlegen. Diese dient der zusätzlichen

Sicherheit und stellt sicher, dass pro Person nur ein Konto erstellt werden kann. Sie geben Ihre Telefonnummer ein und erhalten daraufhin eine SMS mit einem Verifizierungscode. Diesen Code müssen Sie auf der Website eingeben, um den Vorgang abzuschließen.

Erste Nutzung und wichtige Einstellungen

Nach Abschluss der Anmeldung werden Sie automatisch zur ChatGPT-Oberfläche weitergeleitet. Hier können Sie sofort mit der KI interagieren, indem Sie einfach eine Frage oder einen Befehl in das Texteingabefeld eingeben. ChatGPT generiert daraufhin eine passende Antwort. Bevor Sie jedoch mit der intensiven Nutzung beginnen, lohnt es sich, einige Einstellungen zu überprüfen und anzupassen. Die Sprache der Benutzeroberfläche stellt sich in der Regel automatisch ein, kann jedoch manuell geändert werden. In den Daten- und Privatsphäre-Einstellungen können Sie zudem festlegen, ob Ihre Eingaben zur Verbesserung des Modells verwendet werden sollen oder nicht. Falls Datenschutz für Ihren Verein eine große Rolle spielt, ist es ratsam, diese Option zu deaktivieren (kostenpflichtige Version).

Anmeldung nach der ersten Nutzung

Nachdem Sie Ihr Konto erfolgreich eingerichtet haben, können Sie sich jederzeit wieder bei ChatGPT anmelden. Besuchen Sie dazu einfach erneut die Website <https://chatgpt.com> und klicken Sie auf „Log in“. Geben Sie anschließend Ihre registrierte E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein oder nutzen Sie die Anmeldung über Google oder Microsoft. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie über die Option „Forgot password?“ (Passwort vergessen?) ein neues Passwort anfordern. OpenAI sendet Ihnen in diesem Fall eine E-Mail mit einem Link zur Zurücksetzung Ihres Passworts.

Praktische Anwendungsfälle zum Ausprobieren:

Im folgenden Abschnitt finden sich ein paar Anwendungsfälle, welche Sie auf Ihre spezifischen Vereinsdaten ändern können. Oft reicht es, die nötigen Informationen stichpunktartig anzugeben.

ChatGPT als Pressesprecher

Prompt

Agiere als langjähriger Experte im Verfassen von Pressemitteilungen. Formuliere in neutraler Sprache, sodass der Bericht 1:1 in der Zeitung abgedruckt werden kann.

Klar! Um welches Thema soll die Pressemitteilung gehen? Gibt es spezielle Informationen, die enthalten sein müssen, wie Zitate, Daten oder Ansprechpartner?

Es geht um die Vorankündigung für unsere Veranstaltung.

Über den Verein:

DC Schmelz., Dartverein, gegründet 2022, mittlerweile über 80 Mitglieder aus Schmelz und Umgebung, drei Mannschaften nehmen am Spielbetrieb in den Saarligen 2, 5 und 6 teil. Größter Erfolg: Vize-Saarlandpokalsieger 2022

Veranstaltung:

“Unser Dorf spielt Darts”, 04.05.2025, im Clubheim SG Schmelz ab 11 Uhr, 10€ Startgeld, mitspielen darf jeder ab 12 Jahren, für Essen und Trinken ist gesorgt. Gespielt wird 501 D.O. auf 4 Boards, es gibt Maibowle als Specialdrink, Teilnehmerzahl ist auf 32 begrenzt

Zitat Maxi Köhler, Vorsitzender: „Wir freuen uns, wenn viele aus dem Dorf und Umgebung sich anmelden“



ChatGPT als Pressesprecher

Ergebnis

Hier ist die Pressemitteilung für eure Veranstaltung:

Pressemitteilung

„Unser Dorf spielt Darts“ – Offenes Turnier des DC Schmelz am 4. Mai

Schmelz, [Datum] – Der DC Schmelz lädt alle Dart-Begeisterten und Neugierigen zur Veranstaltung „Unser Dorf spielt Darts“ ein. Das Turnier findet am 4. Mai 2025 im Clubheim der SG Schmelz statt und beginnt um 11 Uhr.

Mitmachen kann jeder ab 12 Jahren, unabhängig von Vorkenntnissen. Gespielt wird in der beliebten Disziplin 501 Double Out auf insgesamt vier Boards. Die Teilnehmerzahl ist auf 32 begrenzt, das Startgeld beträgt 10 Euro.

Für das leibliche Wohl ist gesorgt – Speisen und Getränke stehen für alle Besucher bereit. Als besonderes Highlight wird Maibowle als Spezialgetränk angeboten.

Maxi Köhler, Vorsitzender des DC Schmelz, freut sich auf eine rege Teilnahme:

"Wir hoffen, dass viele aus dem Dorf und der Umgebung mitmachen und gemeinsam einen sportlich spannenden und geselligen Tag erleben."

Der DC Schmelz, gegründet im Jahr 2022, zählt mittlerweile über 80 Mitglieder aus Schmelz und Umgebung. Drei Mannschaften des Vereins nehmen am Ligaspielbetrieb in den Saarligen 2, 5 und 6 teil. Der bislang größte Erfolg war der Vize-Saarlandpokalsieg 2022.

Interessierte können sich ab sofort anmelden. Weitere Informationen gibt es auf den Vereinskanälen oder direkt vor Ort.

Kontakt für Rückfragen:

[Kontaktdaten einfügen]

Falls du noch Änderungen oder Ergänzungen möchtest, sag einfach Bescheid!

ChatGPT als Veranstaltungsplaner

Prompt

Agiere als erfahrener Projekt- und Veranstaltungsplaner für Vereine.

Klar! Geht es um eine konkrete Veranstaltung oder um allgemeine Tipps zur Planung von Vereinsprojekten?

Über den Verein:

DC Schmelz., Dartverein, gegründet 2022, mittlerweile über 80 Mitglieder aus Schmelz und Umgebung, drei Mannschaften nehmen am Spielbetrieb in den Saarligen 2, 5 und 6 teil. Größter Erfolg: Vize-Saarlandpokalsieger 2022

Veranstaltung:

“Unser Dorf spielt Darts”, 04.05.2025, im Clubheim Schmelz ab 11 Uhr

Gib mir zunächst eine umfangreiche Checkliste mit offenen Fragen, die geklärt werden müssen.



ChatGPT als Veranstaltungsplaner

Ergebnis

Hier ist eine umfassende Checkliste mit offenen Fragen, die bei der Planung eurer Veranstaltung „Unser Dorf spielt Darts“ geklärt werden sollten:

1. Was ist das Hauptziel der Veranstaltung „Unser Dorf spielt Darts“? (z. B. Gemeinschaftsbildung, Mitgliedergewinnung, sportlicher Wettbewerb oder Öffentlichkeitsarbeit?)
2. Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden? (Mitglieder, Dorfbewohner, Familien, potenzielle Sponsoren)
3. Wie soll der Erfolg der Veranstaltung definiert und gemessen werden? (Teilnehmerzahlen, Feedback, Medienresonanz)
4. Wie sieht der detaillierte Ablaufplan aus? (Begrüßung, Spielphasen, Pausen, Siegerehrung?)
5. Wer übernimmt die Moderation und die Spielleitung?
6. Sind weitere Aktivitäten wie Workshops, Vorträge oder Gewinnspiele geplant?
7. Welches Gesamtbudget steht zur Verfügung?
8. Gibt es bereits zugesagte Sponsoren oder finanzielle Unterstützer?
9. Wie werden Einnahmen (z. B. Teilnehmerbeiträge) und Ausgaben (Catering, Technik, Dekoration) kalkuliert?
10. Wer ist für das Controlling und die Abrechnung verantwortlich?
11. Welche Räumlichkeiten im Clubheim Schmelz stehen zur Verfügung? (Größe, Raumaufteilung, Bestuhlung)
12. Sind die notwendigen technischen Voraussetzungen (Beleuchtung, Soundanlage, Projektionsflächen) vorhanden?
13. Sind ausreichende Parkmöglichkeiten vorhanden und ist der Ort barrierefrei zugänglich?

[...]

Das ist eine umfassende Checkliste, die euch helfen sollte, alle wichtigen Punkte zu klären. Falls du noch weitere Aspekte brauchst oder vertiefen möchtest, sag Bescheid!

ChatGPT als Veranstaltungsplaner

Iteration 1

Erstelle mir nun einen Zeitplan für meine Veranstaltung mit genauen Daten. Heute ist der 23.11.2024.

Hier ist ein detaillierter Zeitplan für die Veranstaltung „Unser Dorf spielt Darts“ am 23.11.2024.

VORBEREITUNGSPHASE

23.11.2024

- Kick-Off Meeting mit dem Organisationsteam, Aufgabenverteilung und Besprechung der Checkliste.

24.11.2024 – 15.12.2024

- Entwicklung des Veranstaltungskonzepts, Definition von Zielen und Zielgruppen sowie Erstellung eines vorläufigen Ablaufplans.

16.12.2024 – 20.12.2024

- Budgetplanung, Akquise von Sponsoren, Klärung rechtlicher Genehmigungen und Überprüfung des Veranstaltungsortes (Clubheim Schmelz) inklusive technischer Ausstattung.

21.12.2024 – 31.12.2024

- Finalisierung der Marketing- und Kommunikationsstrategie (Flyer, Social Media, lokale Presse).

01.01.2025

- Projektstart im neuen Jahr: Erneutes Kick-Off Meeting und Aufgabenüberblick.

01.01.2025 – 15.01.2025

- Detailplanung technischer Ausstattung, Kontaktaufnahme mit Dienstleistern und Festlegung des Ablaufplans.

[...]



11.03.2025 – 20.03.2025

- Endgültige Bestätigung aller Dienstleister, technischer Check und finaler Ablaufplan.

21.03.2025 – 31.03.2025

- Durchführung von Probedurchläufen und internen Meetings zur Optimierung des Ablaufs.

06.04.2025 – 10.04.2025

- Abschlussgespräche und finale Abstimmungen mit allen Dienstleistern (Catering, Technik, Sicherheitsdienst).

01.05.2025 – 03.05.2025

- Aufbau und technische Überprüfungen vor Ort, Einrichtung der Veranstaltungsräume.

VERANSTALTUNGSTAG

04.05.2025

- Veranstaltungstag „Unser Dorf spielt Darts“ im Clubheim Schmelz: Beginn um 11:00 Uhr, Durchführung des Events.

NACHBEREITUNG

05.05.2025 – 07.05.2025

- Abbau, Aufräumarbeiten und erste interne Feedbackrunde.

08.05.2025 – 10.05.2025

- Nachbesprechung, Evaluation der Veranstaltung und Dokumentation der Ergebnisse sowie Lessons Learned.

Dieser Zeitplan stellt sicher, dass eure Veranstaltung reibungslos verläuft. Falls du Anpassungen möchtest, lass es mich wissen!

ChatGPT als Veranstaltungsplaner

Iteration 2

Erstelle mir diesen Zeitplan bitte als Tabelle zur besseren Übersicht.

Binde eine Spalte mit Zuständigkeiten ein.

Marie: Öffentlichkeitsarbeit

Maxi: Organisation

Tobi: Essen und Trinken

Jonas: Infrastruktur

Tim: Sonstiges

Klar, hier ist eine tabellarische Übersicht zu den Aufgaben mit ihren entsprechenden Fälligkeiten und Zuständigkeiten.

Zeitraum	Aufgabe	Zuständigkeit
23.11.2024	Kick-Off Meeting mit dem Organisationsteam, Aufgabenverteilung	Maxi
24.11.2024 – 15.12.2024	Entwicklung des Veranstaltungskonzepts, Zieldefinition und vorläufiger Ablaufplan	Maxi
16.12.2024 – 20.12.2024	Budgetplanung, Sponsorenaquise, Klärung rechtlicher Genehmigungen, Überprüfung des Clubheims und Technik	Maxi, Jonas
21.12.2024 – 31.12.2024	Finalisierung der Marketing- und Kommunikationsstrategie (Flyer, Social Media, lokale Presse)	Maxi
01.01.2025	Kick-Off Meeting im neuen Jahr und Aufgabenüberblick	Maxi, Jonas
01.01.2025 – 15.01.2025	Detailplanung technischer Ausstattung, Kontaktaufnahme mit Dienstleistern, Festlegung des Ablaufplans	Maxi, Jonas



16.01.2025 – 31.01.2025	Start der Marketingkampagne (Flyer erstellen, Social Media Beiträge, Pressemitteilungen)	Maxi
01.02.2025	Start der Online-Anmeldung und Registrierung der Teilnehmer	Maxi
02.02.2025 – 10.02.2025	Testlauf des Anmeldesystems und Versand von Einladungen an Presse sowie VIPs	Maxi, Marie
11.02.2025 – 20.02.2025	Organisation und Buchung von Catering, Technik, Dekoration und Helfereinsatz	Maxi, Tobi, Jonas, Tim
21.02.2025 – 28.02.2025	Finalisierung des Sicherheitskonzepts und Ab- stimmung des Helfer- und Sicherheitsplans	Maxi
01.03.2025	Überprüfung der bisherigen Vorbereitungen und Monitoring der Anmeldungen	Maxi
01.04.2025 – 05.04.2025	Versand letzter Erinnerungen an die Teilnehmer und abschließender Marketing-Push	Marie
06.04.2025 – 10.04.2025	Abschlussgespräche und finale Abstimmungen mit allen Dienstleistern (Catering, Technik, Sicher- heitsdienst)	Maxi, Tobi, Jonas
11.04.2025 – 20.04.2025	Finalisierung des Aufbauplans für das Clubheim, Planung des Dekorationsaufbaus und Briefing des Helferteams	Maxi, Jonas, Tim
21.04.2025 – 30.04.2025	Durchführung einer Generalprobe, letzte interne Checks und Dokumentation der Vorbereitungen	Maxi, Jonas
01.05.2025 – 03.05.2025	Aufbau und technische Überprüfungen vor Ort, Einrichtung der Veranstaltungsräume	Jonas
04.05.2025	Veranstaltungstag: Durchführung des Events im Clubheim Schmelz (Beginn um 11:00 Uhr)	Maxi

Dieser Zeitplan stellt sicher, dass eure Veranstaltung reibungslos verläuft. Falls du Anpassungen möchtest, lass es mich wissen!

Kalenderdateien erstellen

Spielpläne, Rahmentermine und Vereinsveranstaltungen erreichen uns häufig per E-Mail oder WhatsApp. Diese zahlreichen Termine manuell in den persönlichen Kalender zu übertragen, ist zeitaufwendig und fehleranfällig.

Moderne E-Mail-Programme wie Gmail oder Outlook bieten eine elegante Lösung: die Einbindung von ICS-Dateien. Diese digitalen Terminformate enthalten alle relevanten Informationen und lassen sich mit einem Klick in den eigenen Kalender importieren.

Mit den neuesten KI-Technologien wird dieser Prozess nun noch komfortabler. Wir können einfach ein Bild des Terminplans in ChatGPT hochladen, wo die künstliche Intelligenz dank fortschrittlicher Bilderkennung alle Termine automatisch erfasst. Die KI erstellt daraus eine ICS-Datei, die wir direkt in unseren Kalender importieren können.

Was früher mühsame Handarbeit war, erledigen wir jetzt in wenigen Minuten – alle Termine sind präzise und vollständig in unserem digitalen Kalender verfügbar.

The image is a composite of three parts. The top left shows a football schedule for 'Spielplan 1./2. Liga' from March to August 2025, listing dates and match numbers. The top right shows the raw ICS file content for 'Spielplan 1./2. Liga', which is a text-based calendar format. The bottom part shows a dark interface with the text 'Hier ist deine ICS-Datei zum Download:' followed by a download button labeled 'spielplan_2025.ics herunterladen' and a note 'Du kannst sie in deinen Kalender importieren! 📅'.

Spielplan 1./2. Liga

Datum	Jahr	Spieldatum
12. März	2025	1. Spieldatum
15. März	2025	2. Spieldatum
18. März	2025	3. Spieldatum
22. April	2025	4. Spieldatum
25. April	2025	5. Spieldatum
28. April	2025	6. Spieldatum
02. Mai	2025	7. Spieldatum
05. Mai	2025	8. Spieldatum
08. Mai	2025	9. Spieldatum
12. Mai	2025	10. Spieldatum
15. Mai	2025	11. Spieldatum
18. Mai	2025	12. Spieldatum
22. Juni	2025	13. Spieldatum
25. Juni	2025	14. Spieldatum
28. Juni	2025	15. Spieldatum
02. Juli	2025	16. Spieldatum
05. Juli	2025	17. Spieldatum
08. Juli	2025	18. Spieldatum
12. Juli	2025	19. Spieldatum
15. Juli	2025	20. Spieldatum
18. Juli	2025	21. Spieldatum
22. Juli	2025	22. Spieldatum
25. Juli	2025	23. Spieldatum
28. Juli	2025	24. Spieldatum
02. August	2025	25. Spieldatum
05. August	2025	26. Spieldatum
08. August	2025	27. Spieldatum
12. August	2025	28. Spieldatum
15. August	2025	29. Spieldatum
18. August	2025	30. Spieldatum
22. August	2025	31. Spieldatum
25. August	2025	32. Spieldatum
28. August	2025	33. Spieldatum
31. August	2025	34. Spieldatum

Hier ist deine ICS-Datei zum Download:

[spielplan_2025.ics herunterladen](#)

Du kannst sie in deinen Kalender importieren! 📅

Weiteres Tool:

Zum Abschluss möchten wir Ihnen noch ein besonderes Angebot vorstellen, das speziell für Vereine entwickelt wurde. Neben den zahlreichen Möglichkeiten, die ChatGPT und andere KI-Tools bieten, gibt es nun eine noch einfachere Lösung für Vereine, die sich nicht mit der Anmeldung und Nutzung externer KI-Dienste beschäftigen möchten.

Mit dem Service „Öffentlichkeitsarbeit leicht gemacht!“ der Vereinstour können Sie vollkommen kostenlos und ohne Anmeldung professionelle Texte für Ihre Vereinskommunikation erstellen. Das Tool unterstützt Sie dabei, Pressemitteilungen, Instagram- und Facebook-Posts sowie Inhalte für Ihre Vereinswebseite in wenigen Minuten zu generieren – und das völlig automatisiert!

So funktioniert der Service:

1. Besuchen Sie www.vereinstour.saarland/social
2. Geben Sie Ihre Vereinsdaten vollständig an. Wichtig ist vor allem die richtige E-Mail-Adresse!
3. Beschreiben Sie den Sachverhalt, über den Sie berichten möchten – zum Beispiel eine Veranstaltung, eine Mitgliederversammlung oder ein Jubiläum. Je detaillierter Ihre Angaben, desto besser wird das Ergebnis. Eine einfache Stichpunktliste reicht aus.
4. Optional: Falls Sie ein Zitat in Ihren Texten verwenden möchten, können Sie es ebenfalls als Stichpunkte angeben.
5. Klicken Sie auf „Senden“.
6. Nach 2 bis 3 Minuten erhalten Sie eine E-Mail mit vier fertigen Word-Dokumenten, die Sie direkt übernehmen oder nach Ihren Wünschen weiter bearbeiten können. Falls Sie keine Nachricht sehen, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.

Das Beste daran: Dieser Service ist für Vereine komplett kostenlos!

Sie müssen sich nicht registrieren oder persönliche Daten bei einer KI-Plattform eingeben – alles läuft automatisch im Hintergrund.

Fit für den Rat

Kommunale Gesetzestexte für das Saarland im Überblick

In „Fit für den Rat“ finden Sie die wichtigsten im Saarland gültigen kommunalen Gesetze und Verordnungen. Daneben finden Sie aber auch die rechtlichen Vorschriften wie Auszüge aus dem Baugesetzbuch, die bundeseinheitlich wichtige Aspekte kommunaler Fragestellungen und Entscheidungen regeln.

„Fit für den Rat“ soll für alle ehrenamtlichen Kommunalpolitiker ein wichtiger täglicher Begleiter bei ihrer Arbeit vor Ort sein. Die Union Stiftung lässt dieses nützliche Nachschlagewerk allen Kommunalpolitikern und Interessierten zukommen.

Bestellen Sie jetzt kostenfrei Ihr Exemplar von „Fit für den Rat“ auf www.netzwerk-kommunalpolitik.de oder telefonisch unter **0681 / 70 94 50**.



Kapitel 4

Vereinsmanagement

Vorstandsarbeit

Jeder Verein muss einen Vorstand haben. Dieser führt die laufenden Geschäfte, vertritt den Verein nach außen und setzt Projekte um, § 26 Abs. 1 BGB.

Der Vorstand wird in der Regel von der Mitgliederversammlung gewählt. In der Satzung eines Vereins ist geregelt, wer vertretungsberechtigter Vorstand ist. So kann es beispielsweise sein, dass in einem Verein ein Vorsitzender, ein Stellvertreter und ein Schatzmeister gewählt werden, aber nur der Vorsitzende und der Stellvertreter vertretungsberechtigt sind.

Doch wie sieht die Vorstandsarbeit in der Praxis aus?

Zu Beginn einer Amtsperiode sollten Sie sich mit Ihrem Vorstand überlegen, wo die Arbeitsschwerpunkte der kommenden Jahre liegen sollen. Will ein Sportverein mit der Herrenmannschaft aufsteigen? Will man als Theaterverein die Jugendarbeit ausbauen? Oder will man ein Vereinsheim bauen?

Das sind Dinge, die Sie festlegen sollten. Beachten Sie dabei aber immer, dass die Arbeitsschwerpunkte sich mit Ihrem Vereinszweck, der in der Satzung geregelt ist, decken müssen. Als gemeinnütziger Fußballverein dürfen Sie keine Entwicklungshilfe betreiben, außer es ist in der Satzung geregelt.

Es empfiehlt sich, die Arbeitsschwerpunkte in einer Klausurtagung festzulegen und an die Mitglieder zu kommunizieren. Danach arbeiten Sie als Vorstand die Punkte ab.

Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins, d. h. er führt die operativen, administrativen und finanziellen Aufgaben aus und trägt die Verantwortung. Ein Vorstand kann bestimmte Aufgaben jedoch auch an eine dritte Person delegieren. Diese Möglichkeit muss allerdings auf Grundlage der Satzung gegeben sein. Ist das der Fall geht es jedoch nur um die Aufgaben, die übernommen werden können, nicht um die Verantwortung, die beim Vorstand bleibt. Die delegierten Aufgaben über-

nimmt in den meisten Fällen ein sogenannter Geschäftsführer, dessen Arbeit vom Vorstand kontrolliert wird. Welche Aufgaben übernommen werden, wird häufig in einer Geschäftsordnung festgehalten.

Kommen wir zum lieben Geld.

In der Regel führen Sie als Vorstand die Geschäfte des Vereins. Das bedeutet, dass sie auch Gelder verwalten und ausgeben. Sie sollten deshalb vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres einen Haushaltsplan aufstellen und diesen im Vorstand verabschieden. Noch besser ist ein Beschluss in der Mitgliederversammlung. Größere Baumaßnahmen oder Anschaffungen sollten in der Mitgliederversammlung beschlossen werden.

Wichtig ist, dass Sie alles in einem Protokoll dokumentieren. So können mögliche Streitigkeiten besser ausgeräumt werden und Sie sichern sich als Vorstand ab. Das Protokoll reicht als Ergebnisprotokoll. (Bsp.: Abbildung auf Seite 71)

Auch in der täglichen Vorstandsarbeit sollte offen und transparent kommuniziert werden. Das beginnt mit der fristgerechten Einladung zur Vorstandssitzung samt Tagesordnung und der Dokumentation der Ergebnisse in einem Protokoll.

Damit tragen Sie der Dokumentationspflicht Rechnung und schützen den Vorstand vor möglichen Risiken. Wenn Sie als Vorstand Ihre Kommunikation entsprechend offen und nachvollziehbar halten, machen sie sich wenig angreifbar.



Tipp: Sie können in Ihrer Satzung festlegen, dass Sie in Textform, also auch per E-Mail, zu Ihren Vorstandssitzungen einladen können. Außerdem sind hybride oder virtuelle Sitzungen von Vorständen möglich, § 32 Abs. 2 BGB.

FUSSBALLVEREIN MUSTERSTADT E.V.**Mitgliederversammlung am 22.08.2023****Tagesordnungspunkt 5: Wirtschaftsplan 2024**

Schwerpunkt des Wirtschaftsplans: Nach gründlicher Recherche und ausführlicher Diskussion hat sich der Vorstand entschlossen, den Brachsenplatz in einen Kunstrasenplatz umzubauen. Aufgrund der hohen Anzahl an Jugendspielern und der aktiven Mannschaften, kann der Vereinszweck nur noch mit einer modernen Spielstätte verwirklicht werden. Um den Bau vorzubereiten fanden drei Vorstandssitzungen (7., 17. April und 18. Mai 2023) mit Fachunternehmen und ein Vereinsinfoabend (11. Juli 2023) statt. Danach waren sich die Vorstandsmitglieder einig, das Projekt der Mitgliederversammlung zur Realisierung vorzuschlagen.

Für den Umbau wurden mehrere Angebote von Fachfirmen eingeholt. Anbieter A verlangt 220.000 Euro, Anbieter B 235.000 Euro und Anbieter C 337.000 Euro.

Der Vorstand schlägt vor, den Auftrag an den wirtschaftlichsten Anbieter, Anbieter A, zu vergeben. Zur Finanzierung konnten Zuschüsse in Höhe von 200.000 Euro eingeworben werden. Den Rest trägt der Verein.

Einnahmen 2024:

Mitgliedsbeiträge:	10.000 Euro
Veranstaltungen:	20.000 Euro
Zuschüsse:	200.000 Euro
Spenden:	15.000 Euro
Gesamteinnahmen:	245.000 Euro

Ausgaben:

Spielbetrieb:	30.000 Euro
Unterhaltung:	15.000 Euro
Sachkosten Sonstige:	5.000 Euro
Neubau Kunstrasen:	220.000 Euro
Gesamtausgaben:	270.000 Euro

Das Defizit in Höhe von 25.000 Euro soll mit einer Entnahme aus der Instandhaltungsrücklage gedeckt werden. Danach stehen Rücklagen in Höhe von 10.000 Euro zur Verfügung.

Die Mitgliederversammlung beschließt einstimmig den Umbau des Sportplatzes und beschließt den Wirtschaftsplan.

Mitgliederwerbung und -kommunikation



Diese Schlagwörter sind heute keine Themen mehr, die voneinander zu trennen wären. Heute beginnt Mitgliederwerbung mit dem Erscheinungsbild, der Darstellung und der Wahrnehmung sowie der Kommunikation. Hier beginnt oder endet auch schon das Mitgliedermarketing.

Leitbild:

Im Leitbild formuliert der Verein, wie er seinen (gemeinnützigen) Auftrag aus der Satzung und der Mitgliederversammlung verwirklichen will.

Demzufolge ist das Leitbild die Grundlage neuer Zukunftsstrategien und gibt jeder Strategie Richtung und Ziele vor.

Wenn man gemeinsam mit den Mitgliedern einer Organisation ein Leitbild erstellt, geht es für alle zunächst um grundlegende Fragen:

- **Wofür** steht unser Verein? (Ziele und Identität)
- **Wozu** ist unser Verein da? (Zielgruppen)
- **Welchen Nutzen** haben unsere Mitglieder? (Art der Zusammenarbeit und Führungsgrundsätze)

Ein Leitbild kann wie ein Magnet wirken, der alle Mitglieder in eine Richtung bewegt.

Leitbilder sollten daher eine längere Lebensdauer als eine Strategie haben und müssen verständlich formuliert sein (orientierend, motivierend und werbend).

Vision:

Die Vision soll die Intention, das Ziel und die Zukunft beschreiben:
Warum gibt es die Organisation und warum sollen sich die Menschen in Zukunft für die Organisation engagieren? Was zeichnet erfolgreiche, kreative und harmonische Organisationen aus?

Der wichtigste Faktor ist hier die Kommunikation.

Damit ist auch gemeint:

- Führung, die der Vision und den Mitgliedern als Mehrwert dient
- Klarheit in den Werten
- Funktionale Prozesse und Besprechungen
- Mitglieder mit gut aufgestellten Kompetenzen
- Vereinsaufgaben mit echtem Mehrwert

Mission:

Der Zweck des Vereins ist in der Satzung jedes Vereins beschrieben (z. B. „Zweck des Vereins ist die Förderung von Sport-, Kultur- und Jugendförderung [...]“).

Als ein Element des Leitbildes kann die Vereins-Mission noch genauer beschrieben werden, z. B.: „Der X-Verein ist ein Verein für die ganze Familie. Mit seinem breiten Kultur- und Sportangebot sind wir für Gesundheit, Bewegung und Sport Ihr Lebensbegleiter und nehmen die Verantwortung des sozialen und gesellschaftlichen Miteinanders in Musterstadt wahr. Es geht uns als Verein um Teilhabe am gesellschaftlichen Leben. Wir legen einen wichtigen Fokus auf die Stärkung des regionalen Gemeinschafts- und Wertegefühls.“

Mitgliederkommunikation

Ein Kommunikationskonzept ist die Basis für eine strategische Kommunikation eines Vereins – intern wie extern! Presse- und Öffentlichkeitsarbeit dürfen keine Fremdwörter mehr sein.

Entwickelt ein Verein ein Kommunikationskonzept, erreicht es die vorab definierten Zielgruppen mit den entsprechenden Botschaften. Somit kann die Kommunikation effektiv gestaltet werden und sie benötigt insgesamt weniger Ressourcen.

Kommunikation beginnt schon ohne Reden!

Vergleichen Sie insofern Paul Watzlawicks berühmten Satz:

„Man kann nicht nicht kommunizieren.“

Hierbei ist ferner zu beachten, dass auch Nicht-Präsenz oder geringe öffentliche Darstellung ein Bild nach außen abgeben. Wir Vereine stehen auch ohne Worte ständig im Austausch mit unseren Mitmenschen, ob wir wollen oder nicht.

Deshalb ist Kommunikation heute eine der wichtigsten Aufgaben eines Vereins! Diese Aufgabe beinhaltet eine Kommunikation mit klaren

Vereinsstrukturen, Informationsvermittlung an jedes Mitglied, Nichtmitglied und jeden Sponsor. Wichtig dabei ist auch die Qualifizierung und Weiterbildung im Thema.

Ein Konzept zur strategischen Kommunikation nimmt eine Schlüsselrolle in allen Belangen der Vereinskommunikation ein.

Das Konzept sollte sich in die vier folgenden Bereiche aufteilen:

- Analyse
- Strategie
- Realisierung
- Effektivität

In einem Verein gehört das Kommunikationskonzept zu den wichtigsten Elementen und wird entlang der strategischen Vereins- und Marketingziele ausgerichtet. Dabei beinhaltet es den Handlungsrahmen für sämtliche Maßnahmen, die die Kommunikation betreffen. Darunter wird nicht nur die entsprechende Leitidee verstanden, sondern auch das Abbilden der einzelnen Phasen innerhalb des Konzeptentwicklungsprozesses.

Das Sprichwort „Der Ton macht die Musik“ hat auch in einem Verein eine hohe Relevanz – ob unter Mitgliedern, im Vorstand oder von Übungsleitern zu Trainierenden.

Es wird hin und wieder ein falscher Ton gewählt, Konflikte untereinander werden offen oder hinter dem Rücken anderer ausgetragen. Oftmals werden sie auch totgeschwiegen. Dabei kann eine offene und gute Kommunikationskultur wesentlich zum Erfolg und zu einem guten Vereinsklima beitragen.

Warum ist eine gute Kommunikation im Verein wichtig?

- Zur Prägung und Vermittlung des Vereinsimages, intern sowie insbesondere extern,
- Zur Gewinnung und Bindung von Mitgliedern, Partnern, Sponsoren, Ehrenamtlichen,
- Für ein positives Auftreten in der Öffentlichkeit/im Bundesland/in der Stadt/im Dorf,
- zur Erreichung eines guten Vereinsklimas,
- zur Bekanntmachung von Angeboten, Sport- oder Kulturveranstaltungen, Events etc.,
- Weiterleitung von Entscheidungen des Vorstandes,
- Informationsvermittlung,
- um Mitglieder in die Vereinsentwicklung mit einzubeziehen,
- und vieles, vieles mehr ...

Kommunikation spielt für Vereine jeglicher Art eine immer größer werdende Rolle. Dies bietet einem in allererster Linie die Möglichkeit, von der Öffentlichkeit wahrgenommen und sichtbar zu werden, seine

Bekanntheit zu steigern oder sich aktiv an (Nicht-) Mitglieder, Sponsoren, Personen des öffentlichen Lebens oder Fans zu wenden. Sie sichert den Informationsfluss und kann so zum Aufbau eines wettbewerbsfähigen Images dienen.

Im Kommunikationskonzept ist klar zu definieren, was der Verein kommunizieren will, vor allem an wen, mit wem und wohin. Dieses Konzept bildet eine praktische Richtschnur, Planungsgrundlage sowie Mitgliederwerbung und Mitgliederbindung.

Mitgliederwerbung

Die Mitgliederwerbung ist für einen Verein sehr wichtig, wird aber leider von vielen immer unterschätzt oder stiefmütterlich behandelt.

Weil Werbung nicht gleich Werbung ist, ist es wichtig die Werbung auf die jeweilige Zielgruppe abzustimmen.

Um die passende Zielgruppe zu finden, spielen Alter, Geschlecht und persönliche Interessen eine entscheidende Rolle.

In den Vereinen und Verbänden sollten auch besondere und wichtige Einflüsse zur Mitgliederwerbung beachtet werden, z. B. die Satzungen, die Mitgliederbeschlüsse, das Leitbild oder die Vision.

Vereinswerbung ist keine Mitgliederwerbung; eine gute Mitgliederwerbung ist aber auch eine gute Vereinswerbung:

- Mitgliedergewinnung als strategische Aufgabe
- Mitglieder werben Mitglieder

Wer könnte besser für Ihren Verein werben als die eigenen Mitglieder?
Niemand!

Wer mit Begeisterung von seinem Verein, den Treffen, den Aktionen, den Vorträgen und dem gemeinsamen Tun berichtet, macht die beste Werbung für den Verein. Aktivieren Sie Ihre Mitglieder zur aktiven Vereinswerbung.

Hier kann eine Checkliste mit Argumentationen die Mitglieder unterstützen.

Beispiele für Möglichkeiten zur aktiven Vereinswerbung:

- Bonussystem oder Zuschüsse
- Weiterbildungen
- kostenlose Einzelstunde beim Trainer, Tanzlehrer, Chorleiter, etc. (*Versicherungsschutz beachten*)
- Gutscheine, z. B. Karten für eine Vereinsveranstaltung, Fahrtkostenzuschüsse, Vereinskleidung, usw.
- Unterstützungsleistungen durch Fördervereine
- Innovative Aktivitäten (Publikumswirksamkeit)
- z. B. Kinderfest mit Kleiderbörse, Beteiligung bei Stadt-/Dorffesten mit entsprechenden Rollups, Zelten und Messewänden in Vereinsoptik
(*Tipp: Es sollten an diesem Tag keine konkurrierenden Veranstaltungen stattfinden.*)
- Angebote für Kindergärten, Schulen, Ganztagsbetreuungen installieren
- Vorführungen von Erster Hilfe und Rettungsmaßnahmen durch Rettungsdienste, Feuerwehr und THW
- Tanzvereine zeigen Tanzformationen und Schritte im Sportunterricht oder in Arbeitsgemeinschaften der Schule.
- Chormitglieder gestalten einen jugendlichen Musikunterricht.
- Die Karnevalsvereine diskutieren im Unterricht über Brauchtum oder Sportmöglichkeiten.

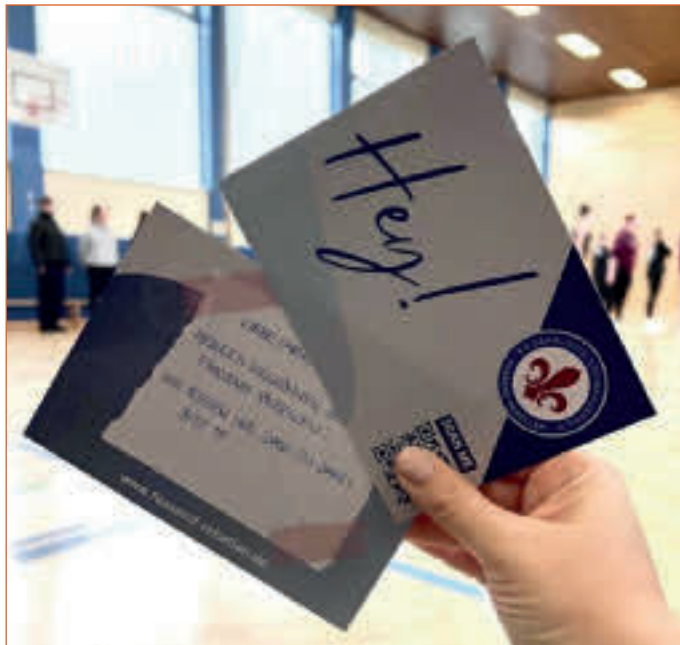
- Der Literaturverein macht eine Lese- und Schreibwerkstatt.
- Der NABU macht Biologieunterricht, baut Vogelkästen usw.
- Der Obst- und Gartenbauverein bietet Arbeitsgruppen an.
- Mitgliedsbeiträge neugestalten bzw. staffeln
- Schnupperangebote machen (*Versicherungsschutz beachten*)
- spezielle Angebote für Familien anbieten
- zielgruppenorientierte Werbung
- Kooperationen mit „themenähnlichen Vereinen“
- Vereins- oder Imagefilme
- Soziale Netzwerke nutzen (Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, ...)

Mitgliederbindung

Zur Mitgliederbindung stehen die vielfältigsten Möglichkeiten zur Verfügung. Im Folgenden werden einige Ideen zur Mitgliederbindung exemplarisch vorgestellt:

- Vereinsapp (siehe DOSB: www.vereinsapp.sportdeutschland.de)
- Infoveranstaltung für Neumitglieder
- Vorstellung der neuen Mitglieder in der Vereinszeitung, Newsletter, APP
- Patenschaften für neue Mitglieder
- Mitgliederbefragung (Kritik annehmen und ändern)
- Kümmerer für Mitgliederzufriedenheit
- Mitgliederstatistik in der Mitgliederversammlung
- Vereinsveranstaltungen: Vereinszeltlager, Wandertage, Beteiligung bei anderen Verbands- und Vereinsveranstaltungen
- Begrüßungspaket erstellen
- Befragung von ausgeschiedenen Mitgliedern
- Teilnahme an Programmen der Landes- und Fachverbände
- Beteiligung an Gemeinschafts(sport)veranstaltungen

- Kleine Geschenke und somit große Aufmerksamkeit
- Denksportspiele, Vogelhäuserbausätze, Wissenstüten
- Verein als „Marke“ etablieren (Merchandising, z.B. Vereinskleidung, Trinkflaschen, etc.)
- Differenzierte Mitgliedsbeiträge (Familienbeitrag, Fördermitgliedschaften etc.)
- Hybride Teilnahme ermöglichen
- Nachhaltiges arbeiten
- Qualifikationen und Fortbildungen



Willkommenskarte der Faasend Rebellen

Wertschätzung treuer Vereinsmitglieder

Wichtiger Bestandteil einer langfristigen Mitgliederbindung ist die Wertschätzung eines jeden Einzelnen. Zeigen Sie als Verein, dass Mitgliedschaften über mehrere Jahre nicht als selbstverständlich hingenommen werden.

Gerade ehrenamtliche Helfer tragen zum Fortbestand des Vereins bei. Ohne die Mitglieder wären einige Veranstaltungen nicht mehr möglich. Nutzen Sie zur Ehrung langjähriger Mitglieder oder kleinerer Erfolge beispielsweise den Vereins-Newsletter oder die nächste Vereinsveranstal-

tung oder Mitgliederversammlung. Auch Geburtstagsglückwünsche oder Grußkarten sind eine ideale Möglichkeit. Denn kleine Gesten der Aufmerksamkeit können eine große Wirkung haben. Festigen Sie die Bindung zwischen Mitglied und Verein.

Nutzen Sie auch Vereins- oder Verbandsauszeichnungen zur Wertschätzung der Mitglieder!

Digitale Helfer für die Verwaltung

Verwaltungsaufgaben gehören auch für Vereine zum lästigen Alltag. Aber gerade digitale Helfer und Werkzeuge bieten eine enorme Arbeitserleichterung. So hat man mehr Zeit für die eigentliche Arbeit im Verein. In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten digitalen Helfer für Vereine.



Tipp vorab: Stifter Helfen

Beim Thema digitale Helfer – egal ob Hardware oder Software – sollten sich Vereine beim Portal Stifter Helfen (www.stifter-helfen.de) registrieren. Das ist für gemeinnützige Vereine kostenlos. Nach der erfolgreichen Freischaltung ist es möglich, kostengünstige Hardware oder Software zu erwerben. Vereine können so viel Geld sparen.

Google für Non-Profits

Das Programm *Google für Non-Profits* ist eine gute Grundlage für ein digitales Vereinsmanagement. Über die Webseite des Programms (www.google.com/intl/de_de/nonprofits) können sich Vereine kostenlos registrieren.

Im kostenlosen Paket sind eine E-Mail-Adresse mit der Domain des Vereins (z. B. info@musikverein-musterstadt.de) und 30 GB Cloud-Speicher pro Nutzer enthalten. Damit können E-Mails, Kalender und die digitale Ablage zentral organisiert werden. So hat beispielsweise jedes Vorstandsmitglied Zugriff auf alle wichtigen Dokumente und Mails. Die Kommunikation im Team des Vereins wird somit verbessert. Auch das gemeinsame Bearbeiten von Dokumenten ist möglich. Das kann beispielsweise bei Förderanträgen, Dienstplänen oder Protokollen viel Arbeit ersparen.

Um im Team noch besser zusammenarbeiten zu können, bietet Google Videokonferenzen von bis zu 100 Teilnehmern kostenlos an. Der digitalen Mitgliederversammlung oder Vorstandssitzung steht also nichts mehr im Weg.



Google Ad Grants

Außerdem interessant ist das Programm *Google Ad Grants*. Mit Hilfe von *Ad Grants* können Vereine kostenlos Werbung auf Google schalten. Und das für bis zu 10.000 \$ (USD) im Monat! Die Registrierung hierfür erfolgt über *Stifter Helfen*. Die digitale Sichtbarkeit von Vereinen wird durch das Programm gestärkt.

Praxisbeispiel zu Google Ad Grants

Eine Musikschule möchte vermehrt Kurse für Kinder anbieten. Doch mit der klassischen Werbung wie Flyern oder Presseveröffentlichungen erreichen sie kaum noch neue Schüler. Die Musikschule nutzt jetzt Google Ad Grants und schaltet Google-Anzeigen für die Kurse der Musikschule. Dazu wird mit Hilfe des Google Anzeigenmanagers nach passenden Suchbegriffen geschaut. Es werden Anzeigen auf Suchwörter wie „Musikkurse Kinder“ oder „Instrument lernen Kinder“ für die gewählte Region geschaltet. Wenn Interessenten auf die Anzeige klicken, werden sie automatisch auf die Webseite des Vereins weitergeleitet, wo sie sich in ein Formular eintragen können. Mit Hilfe dieser Strategie konnten neue Kursteilnehmer gefunden werden. Und vielleicht werden sie dann auch Mitglieder im Verein.

Slack

Viele Vereine nutzen Messenger-Dienste wie WhatsApp, um ihre Vereinsarbeit zu koordinieren. Der Nachteil ist, dass hier schnell der Überblick verloren geht.

Eine Möglichkeit, dieses Problem zu umgehen, sind Programme wie Slack. Slack ist ein webbasierter Instant-Messaging-Dienst zur Kommunikation innerhalb von Arbeitsgruppen. Das Programm ist in der Basisversion kostenlos und gut für Vereine nutzbar. Außerdem ist das Programm als App über Smartphone und Tablet verfügbar. Die kostenpflichtige Version des Programms kann vergünstigt über Stifter Helfer erworben werden.

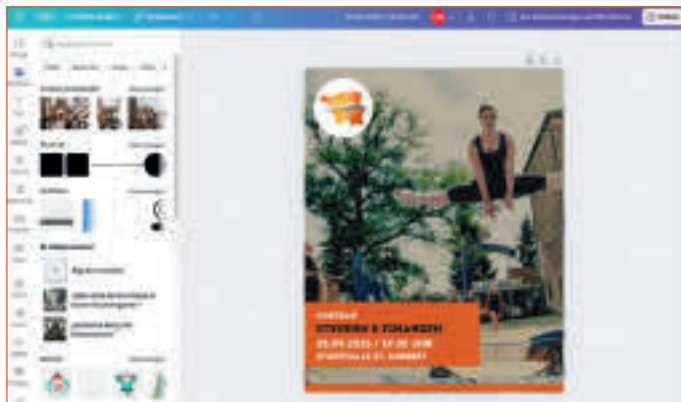
Buchhaltungsprogramme

Buchhaltung ist gerade für gemeinnützige Vereine ein wichtiges Thema. Wurden die Mittel richtig verwendet? Sind alle Spenden eingegangen? Liegen alle Belege vor? Diese und weitere Fragen beschäftigen die Vereinsvorstände. Trotz der Vereinfachungen durch die Verantwortlichen der Politik gibt es immer noch Unsicherheiten.

Und hier können digitale Buchhaltungsprogramme helfen: Einnahmen schnell erfassen, Rechnungen rechtssicher schreiben, Belege hochladen, Spendenquittungen erstellen, Informationen an den Steuerberater übermitteln, Umsatzsteuer-Voranmeldung erledigen etc. Das alles können heute moderne Buchhaltungsprogramme, die über den Desktop aufgerufen werden können. Anbieter wie Clubdesk, Invoiz und Co. bieten für kleine Vereine kostenlose Einstiegspakete an.

Mit einem webgestützten Buchhaltungsprogramm sind alle Informationen und Belege an einem Ort gespeichert und für alle Vorstandsmitglieder einsehbar. Die Übersicht über die Finanzen ist gegeben. Ein schöner Nebeneffekt ist die Datensicherung, da die Daten meist in einer Cloud liegen.

Canva



Vereine leben von Veranstaltungen. Die Bewerbung der Kirmes oder des Hallenturniers ist für die Vereinsarbeit und die Kasse mehr als wichtig. Für die Erstellung von professionellen Druckerzeugnissen oder Grafiken ist man oftmals auf Experten in den eigenen Reihen oder eine Werbeagentur angewiesen.

Aber es gibt eine sehr gute Alternative: Canva. Das Programm läuft über den Internet-Browser oder die App. Canva bietet eine kostenlose Version, die für die meisten Vereine ausreichend ist. Die erweiterte Version kann über „Stifter Helfen“ erworben werden. Großer Vorteil der kostenpflichtigen Version ist die Fülle an Stockfotos und Vorlagen. Aber selbst mit der kostenlosen Version können sehr schnell Vorlagen für Plakate, Broschüren oder Facebook-Posts erstellt werden. Das individuelle Design des Vereins wird einmal angelegt und danach auf alle weiteren Vorlagen übertragen. Dadurch wird die Werbelinie einheitlich verwendet, der Auftritt des Vereins nach außen wirkt professioneller. Canva ist kinderleicht zu bedienen. Wer Erfahrung mit Textverarbeitungsprogrammen wie beispielsweise Microsoft Word hat, der kommt auch mit Canva zurecht.

Canva bietet außerdem die Möglichkeit, Fotos des Vereins in die Cloud hochzuladen. Im Laufe der Arbeit mit Canva kommt so eine Datenbank zustande, mit der zu verschiedenen Anlässen immer wieder neue Grafiken erstellt werden können.

Passwortmanager

Egal ob E-Mails, Internetbanking oder die Benutzeroberfläche des Stromanbieters – ohne passwortgeschützte Online-Accounts geht heute nichts mehr. Doch wie gestaltet man als Verein sichere Passwörter und vergisst sie nicht? Da helfen Passwortmanager.

Mit Hilfe von Passwortmanagern ist es möglich, Passwörter erstellen zu lassen, die hohen Sicherheitsanforderungen genügen – denn viele verwenden heute immer noch Passwörter wie „12345“ oder „qwertz“. Diese generierten Passwörter werden dann automatisch im Passwortmanager (den Speicherort nennt man oft „Vault“, oder zu Deutsch „Tresor“) abgespeichert und automatisch dort eingesetzt, wo man sich auf der jeweiligen Plattform anmelden muss. Mit Hilfe eines Master-Passwortes bekommt man Zugang zum „Passworttresor“.

Die meisten Programme bieten auch an, dass Passwörter automatisch geändert werden, was die Sicherheit deutlich erhöht. Außerdem ermöglichen die meisten Passwortmanager eine Nutzerverwaltung. So kann man Personen im Verein Passwörter zugänglich machen, ohne dass sie das Passwort sehen müssen. Das verhindert, dass Passwörter „herumgereicht“ werden.

Bekannte Anbieter für solche Dienste sind LastPass, NordPass, oder 1Password.

Scanprogramme

Viele Dokumente im Verein liegen noch immer in Papierform vor. Egal ob aktueller Freistellungsbescheid, die Förderzusage für ein Projekt oder der aktuelle Vereinsregistrauszug, diese Dokumente werden in der alltäglichen Vereinsarbeit benötigt.

Die Digitalisierung von Dokumenten ist heute mit Scan-Apps über das Smartphone bequem möglich. Dazu lädt man sich die App auf das Smartphone und scannt die Dokumente mit der Kamera. Als PDF kann man diese gleich in der Cloud, z. B. in Google-Drive, abspeichern.

Es gibt viele kostenlose Apps, wie Adobe Scan oder Swiftscan, die Vereine einsetzen können.

Mit einem digitalen Dokumentenmanagement lässt sich die Zusammenarbeit im Verein dann besser gestalten.

Datenschutz im Verein – Die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Spätestens mit der Geltung der EU-Datenschutzgrundverordnung (verbindliche Umsetzung ab dem 25. Mai 2018) ging ein Ruck auch durch die Vereinswelt. Grund dafür waren und sind insbesondere die hohen Bußgeldandrohungen bei datenschutzrechtlichen Verstößen, die in Art. 83 f. DSGVO normiert sind und auch Vereine treffen können (Geldbußen bis zu 20 Mio. Euro). Im Vergleich zum bisherigen deutschen Datenschutzrecht hat sich darüber hinaus an den datenschutzrechtlichen Grundsätzen zwar de facto nicht so viel geändert. Die Verantwortlichen müssen die regulatorischen Anforderungen allerdings viel ernster als vorher nehmen. Vereine, die sich mit der Thematik noch nicht beschäftigt haben, sollten nicht in Panik verfallen. Die Datenschutzbehörden haben ihren Fokus nicht auf die ehrenamtlich Tätigen in den Vereinen gelegt und die Höhe der o. g. Bußgelder wird bei derartigen Vereinen wohl kaum verhängt werden. Allerdings sollte man mit der Umsetzung der Vorgaben keine Zeit verlieren. Die folgenden Ausführungen zeigen, dass die datenschutzrechtlichen Anforderungen in Vereinen meist schnell und unkompliziert umsetzbar sind. Der Fokus der Darstellung liegt dabei auf einem Praxisratgeber. Auf ausufernde rechtliche Diskurse und Meinungsstreitigkeiten wird verzichtet. Ziel ist es, einen Leitfaden für die klassische, ehrenamtliche Vereinspraxis im Bereich des Datenschutzrechts zu geben. Dabei wird in diesem Beitrag auf externe Quellen verwiesen, die Vereinen aus Sicht des Autors gute Unterstützungsmöglichkeiten bieten. Der Ratgeber selbst kann nur einen ersten Überblick bieten, auf manche Themen verweisen und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

1. Die Entstehung der DSGVO

Die DSGVO stellt eine grundlegende Überarbeitung des über 20 Jahre alten Datenschutzrechts dar. Sie wurde durch die EU-Kommission rund 7 Jahre (von 2008 bis 2015) lang vorbereitet und zwischen den europäischen Institutionen im sogenannten Trilogverfahren abgestimmt. Allein in Deutschland mussten mit dem Inkrafttreten der DSGVO rund 300 Gesetze angepasst werden. Ziel der europäischen Verordnung ist es unter anderem, ein einheitliches Datenschutzniveau in Europa zu schaffen. Daher gilt die DSGVO seit Mai 2018 in allen EU-Staaten unmittelbar und direkt. Auch in Deutschland war der Umsetzungsaufwand insgesamt betrachtet zwar hoch, im Vergleich zu anderen europäischen Staaten allerdings geringer, da die DSGVO auf viele Regelungskonzepte des bis dahin geltenden deutschen Datenschutzrechtes zurückgreift. Die DSGVO ist am 24. Juni 2016 in Kraft getreten und hat nach einer Übergangsfrist von zwei Jahren seit dem 25. Mai 2018 in der EU Geltung.

2. Anwendungsbereich des Datenschutzrechts

Nach Art. 1 Abs. 1 DSGVO enthält die Verordnung Vorschriften zum *Schutz natürlicher Personen* bei der Verarbeitung *personenbezogener Daten* und zum freien Verkehr solcher Daten. Sie schützt die Grundrechte und Grundfreiheiten natürlicher Personen und insbesondere deren Recht auf Schutz personenbezogener Daten (Art. 1 Abs. 2 DSGVO).

- a) Entscheidende Anwendungsvoraussetzung für die Regelungen der DSGVO ist damit die **Verarbeitung personenbezogener Daten natürlicher Personen**. Geschützt sind die personenbezogenen Daten des einzelnen Menschen als Träger von Rechten und Pflichten. Einzelangaben über juristische Personen, wie zum Beispiel Kapitalgesellschaften (Stahlproduktion AG) oder eingetragene Vereine (Sportverein Musterdorf e.V.) sind nicht durch die DSGVO geschützt. Etwas anderes gilt bei juristischen Personen nur dann, wenn sich die Angaben auch auf die hinter der juristischen Person stehenden natürlichen Personen beziehen, das heißt auf sie „durchschlagen“ (z. B. Name des Vorsitzenden des Sportvereins).
- b) **Personenbezogene Daten** werden gemäß Art. 4 Abs. 1 DSGVO als alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“ oder „Betroffener“) beziehen, definiert. Darunter fallen bei Vereinen typischerweise:
 - Name, Alter, Geburtsdatum
 - Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
 - Kontonummer
 - IP-Adresse
 - Fotos

Die Verarbeitung einiger spezieller besonderer Kategorien personenbezogener Daten ist in der DSGVO grundsätzlich untersagt. Dazu gehören nach Art. 9 Abs. 1 DSGVO...

- Daten über die rassische und ethnische Herkunft,
- Daten zu politischen Meinungen,
- Daten über religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen,
- Daten über die Gewerkschaftszugehörigkeit,
- genetische Daten,
- biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person,
- Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person.

Bei der Mehrzahl der Vereine spielen diese Daten keine Rolle, allerdings sind durchaus Konstellationen denkbar, in denen insbesondere die Verarbeitung personenbezogener Daten zur religiösen oder politischen Weltanschauung (Religionsvereine, Parteien) oder von Gesundheitsdaten (Gesundheitscheck) in Betracht kommen.

- c) Neben der Verarbeitung von personenbezogenen Daten natürlicher Personen, die bei Vereinen zweifelsfrei gegeben ist, müssen zur Anwendbarkeit der DSGVO unter anderem noch folgende Voraussetzungen gegeben sein:

Es muss sich um eine **(teil-)automatisierte Verarbeitung** personenbezogener Daten bzw. **nichtautomatisierte Verarbeitung** personenbezogener Daten **in einem Dateisystem** handeln (Art. 2 Abs. 1 DSGVO) und der verantwortliche Datenverarbeiter muss seine **Niederlassung in der Europäischen Union** haben (Art. 3 Abs. 1 DSGVO). Beide Voraussetzungen sind bei einem deutschen Verein in der Regel erfüllt. Insbesondere an die (teil-)automatisierte Verarbeitung von Dateien werden keine hohen Anforderungen gestellt. Hier reicht bereits ein digitales Dokument mit personenbezogenen Daten (Textdatei, Tabellendatei) oder der digitalisierte Bankeintrag der Mitgliedsbeiträge aus. Dementsprechend hat die DSGVO für nahezu alle deutschen Vereine unmittelbare Geltung.

3. Datenschutzrechtliche Grundsätze

Durch die DSGVO ziehen sich einige Grundsätze, von denen die wichtigsten hier exemplarisch dargestellt werden:

- a) **Rechtmäßigkeit und Nachvollziehbarkeit der Datenverarbeitung**
 Personenbezogene Daten müssen nach Art. 5 Abs. 1 DSGVO auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden.

Die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung ist für Vereine wohl der in der Praxis bedeutendste Grundsatz. Das Datenschutzrecht sieht zum Schutz des Betroffenen vor, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten grundsätzlich untersagt ist, es sei denn sie ist ausdrücklich erlaubt (sogenanntes „Verbot mit Erlaubnisvorbehalt“). Die Erlaubnistatbestände normiert Art. 6 DSGVO. Eine Datenverarbeitung ist danach unter anderem dann erlaubt, wenn dies mit **Einwilligung** der betroffenen Person, **zur Vertragserfüllung**, mit einer **Rechtsgrundlage** (bei Vereinen eher irrelevant) oder **zur Wahrung berechtigter Interessen** erfolgt.

Der auch in Vereinen vielfach verbreitete Irrglaube, man brauche für jede Datenverarbeitung personenbezogener Daten immer eine unterzeichnete Einwilligung der betroffenen Person ist damit falsch. Gerade bei Vereinen kommt neben der Einwilligung auch die Verarbeitung zur Vertragserfüllung und zur Wahrung berechtigter Interessen in Betracht.

Durch die Mitgliedschaft im Verein wird zumindest ein vertragsähnliches Verhältnis zwischen dem Mitglied und dem Verein begründet, dessen Inhalt vor allem durch die Vereinssatzung festgelegt wird. Solange eine Satzung keine unbilligen oder für Mitglieder überraschenden Klauseln enthält, können wesentliche Datenverarbeitungsvorgänge darauf gestützt werden, so etwa die Mitgliederverwaltung oder die Zahlungsmodalitäten des Mitgliedsbeitrages (sofern nach der Satzung die Zahlung entsprechender Beiträge auch vorgesehen ist). Ebenso kann etwa die Öffentlichkeitsarbeit in vielen Vereinen bereits auf die Vereinssatzung gestützt werden, wenn dies von den Vereinszielen mitumfasst ist (Bsp.: Werbung für eine Theateraufführung eines Theatervereins mit Nennung der Darsteller).

Sollte die Verarbeitung zur Vertragserfüllung nicht greifen, kann die Wahrung berechtigter Interessen als Rechtmäßigkeitsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Verein eine Möglichkeit darstellen. Nach Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO kann der Verein Daten bei seinen Mitgliedern erheben und verarbeiten, wenn der Verein ein berechtigtes Interesse daran hat. Die Zweckverfolgung darf dabei nicht im Widerspruch zur Rechtsordnung stehen und von der Gesellschaft nicht missbilligt werden.

Nur in den übrigen Fällen sollte in einem Verein überhaupt auf eine Einwilligungserklärung zurückgegriffen werden. In diesen Fällen sind die Voraussetzungen des Art. 7 DSGVO einzuhalten, insbesondere ist die Einwilligung durch den Betroffenen in diesem Fall freiwillig, bestimmt und transparent im Hinblick auf den Zweck zu formulieren (leichte, klare und verständliche Sprache) und mit einem Hinweis auf die Möglichkeit des Widerrufsrechts zu versehen. Zudem ist eine eindeutige Bestätigungshandlung des Betroffenen er-

forderlich (z. B. eine Unterschrift). Erfüllt eine Einwilligungserklärung alle diese Voraussetzungen, ist sie wohl mit das beste Mittel, um die Rechtmäßigkeit zu dokumentieren und nachzuweisen. Für die regelmäßig in einem Verein auftretenden Verarbeitungsvorgänge ist sie aus Sicht des Autors aber nicht erforderlich. Hier reichen die Erlaubnistatbestände der Vertragserfüllung oder der Wahrung berechtigter Interessen – wie gerade dargestellt – aus.

b) Zweckbindung und Speicherbegrenzung (Art. 5 Abs. 1 lit. b), e) DSGVO)

In Vereinen teils unterschätzt werden die Grundsätze der Zweckbindung und der Speicherbegrenzung.

aa. Ersterer Grundsatz besagt, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten nur für im Voraus konkret festgelegte eindeutige und legitime Zwecke erfolgen darf. Diese Zwecke ergeben sich beim Verein meist aus der aktuellen Vereinssatzung. So dürften personenbezogene Daten wie Name oder Anschrift der Vereinsmitglieder, die nach der Satzung für die Mitgliederverwaltung oder den Bankeinzug bestimmt sind, beispielsweise nicht ohne gesonderten Rechtmäßigkeitstatbestand (z.B. eine separate Einwilligung) an Werbe- oder Sponsoringpartner des Vereins weitergegeben werden, damit diese die Mitglieder zu Werbezwecken kontaktieren können. Ändert sich der Zweck später, muss die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung zu diesem neuen Zweck neu bewertet bzw. überprüft werden.

bb. Der Grundsatz der Speicherbegrenzung normiert, dass personenbezogene Daten nur so lange gespeichert werden dürfen, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, auch erforderlich ist. Daten, die nicht mehr für jene Zwecke erforderlich sind, müssen gelöscht werden. Man denke hier etwa an personenbezogene Daten längst ausgetretener Mitglieder oder Bankeinzugsdaten, deren Aufbewahrungsfrist (i. d. R. 10 Jahre) abgelaufen ist. Der Verein muss für jeden Verarbeitungszweck festlegen, wie lange Daten aufzubewahren und wann diese zu löschen sind. Teilweise gibt es dazu auch gesetzliche Vorschriften. Am einfachsten ist es, die Löschrufen im Verzeichnis zu Verarbeitungstätigkeiten (siehe hierzu Ziffer 5) festzulegen und sich an die dortigen Vorgaben dann auch zu halten. Gerade im Hinblick auf die Erstellung von Vereinschroniken stellt sich immer wieder die Frage, wie lange personenbezogene Daten von Mitgliedern aufbewahrt werden dürfen. Hier ist jeder Verein und Einzelfall gesondert zu prüfen.

c) Grundsätze der Datenminimierung, der Richtigkeit sowie der Integrität und Vertraulichkeit (Art. 5 Abs. 1 lit. c), d), f) DSGVO)

Personenbezogene Daten müssen dem Zweck angemessen und er-

heblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Grundsatz der Datenminimierung“). Man muss als Verein also sparsam mit Datenverarbeitungsvorgängen umgehen und diese auf das notwendigste Maß beschränken.

Zudem müssen Daten sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein. Sollte dies nicht der Fall sein, sind unrichtige Daten zu berichtigen und falsche Daten zu löschen.

Schließlich müssen personenbezogene Daten in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich des Schutzes vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Grundsatz der Integrität und Vertraulichkeit“). Entscheidende Bedeutung kommt in diesem Zusammenhang den technisch organisatorischen Maßnahmen (kurz TOM) zu. Hier ist bei Vereinen insbesondere durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass nur die Personen personenbezogene Daten verarbeiten, die dazu befugt sind und keine unberechtigten Dritten Zugriff auf diese Daten haben. Beispielsweise sind die Bankverbindungsdaten der Vereinsmitglieder im Zweifel nur durch den Schatzmeister oder geschäftsführenden Vorstand des Vereins zu verarbeiten, nicht durch die übrigen Vorstands- oder sonstigen Mitglieder/Dritte. Dies ist etwa dadurch sicherzustellen, dass der Schatzmeister auf seinem privaten Computer diese Daten vor dem Zugriff von Familienmitgliedern schützt (Benutzeraccount, Passwort) oder dass der Schatzmeister den analogen Papierordner mit den Bankeinzugsdaten/Kontoauszügen nicht für alle im Vereinsheim zugänglich deponiert. Zudem sind gerade bei digitalisierten Daten, die auf Computern gespeichert oder verarbeitet werden, unter anderem folgende Maßnahmen zu treffen, damit Dritte nicht unbefugt Zugriff nehmen können und die Daten auch dauerhaft zur Verfügung stehen:

- Aktivierung automatischer Updates im Betriebssystem und im Browser
- regelmäßige Backups zur Sicherung der Daten
- Einrichtung einer Standard-Gruppenverwaltung
- Nutzung eines aktuellen Virens scanners/einer Sicherheitssoftware/Firewall

Die technisch-organisatorischen Maßnahmen, die ein Verein bei seinen Datenverarbeitungszwecken vorsieht, sind ebenfalls Teil des Verzeichnisses zu Verarbeitungstätigkeiten (siehe Ziffer 5).

d) **Nachweis-/Rechenschaftspflicht**

Die Einhaltung der unter Ziffer 3 a) bis c) dargestellten Grundsätze ist vom jeweiligen Verein schließlich auch nachzuweisen. Auch hierbei

bietet das Verzeichnis zu Verarbeitungstätigkeiten eine exzellente Grundlage, wie unter Ziffer 5 noch gezeigt werden wird.

4. Informationspflichten bei Erhebung von personenbezogenen Daten

Sehr oft werden die Informationspflichten bei der Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13, 14 DSGVO mit der bereits unter Ziffer 3 a) dargestellten Einwilligungserklärung verwechselt. Während die Einwilligungserklärung einen möglichen Rechtmäßigkeitstatbestand zur Datenverarbeitung ebnet, sind die Informationspflichten der betroffenen Person bei der Datenverarbeitung (egal auf welcher Rechtmäßigkeitsgrundlage diese beruht) mitzuteilen. Die Informationspflichten sind Ausfluss des Grundsatzes der fairen und transparenten Verarbeitung. Dem Betroffenen soll dadurch unter anderem die Möglichkeit eingeräumt werden, die Datenverarbeitungszwecke zu kennen und seine Rechte geltend zu machen.

In diesem Zusammenhang sind der betroffenen Person nach Art. 13 DSGVO folgende Informationen mitzuteilen, soweit die personenbezogenen Daten direkt bei ihr erhoben werden, was bei Vereinen in der Regel der Fall sein dürfte:

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen (Verein)
- Zwecke der Datenverarbeitung
- Rechtsgrundlage der Verarbeitung (Einwilligung, Vertragserfüllung, Interessenabwägung)
- ggfs. berechtigtes Interesse (bei Interessenabwägung)
- ggfs. Empfänger der Daten
- Speicherdauer
- Auskunftsrecht des Betroffenen
- Widerrufsrecht
- Beschwerderecht

Neumitgliedern empfiehlt es sich, diese Informationen beim Eintritt in den Verein auszuhändigen. Wer ganz sichergehen möchte, kann sich den Empfang dabei auch bestätigen lassen. Unterzeichnet werden müssen die Informationspflichten von den Vereinsmitgliedern nicht, sie sind lediglich bekannt zu machen. Bei **Bestandsmitgliedern** können die Informationspflichten auch durch Aushang im Vereinsheim, auf der Webseite, im Rahmen einer Hauptversammlung oder auch per Mitteilung (Post oder E-Mail) bekannt gemacht werden. Von einer Aufnahme in die Vereinssatzung rät der Autor ab, da bei jeder Änderung dann auch die Satzung angepasst werden muss, was insbesondere bei eingetragenen Vereinen relativ aufwendig werden kann.

Oftmals vergessen wird, dass seitens eines Vereins auch personenbezogene Daten von **Nichtmitgliedern** verarbeitet werden. Auch diese Betroffenen müssen entsprechend informiert werden. Ein Beispiel, das nahezu jeden Verein trifft, ist der Webaufttritt. Zumindest die IP-Adresse wird

beim Besuch der Website verarbeitet. Dieses personenbezogene Datum betrifft jeden Besucher der Internetseite des Vereins. Dementsprechend sollte auch auf der Website ein entsprechender Hinweis für die Besucher der Website zu finden sein. Weitere Erläuterungen dazu unter Ziffer 10.

Ein mögliches Muster von Informationspflichten nach Art. 13 DSGVO für Vereinsmitglieder ist in Kapitel 8 dieses Ratgebers beispielhaft dargestellt. Dieses erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und muss vom jeweiligen Verein auf die vereinsspezifischen Besonderheiten angepasst werden.

5. Erstellung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DSGVO)

Ein entscheidendes und aus Sicht des Autors sehr sinnvolles Erfordernis aus der DSGVO ist das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten. Sinn dieses Verzeichnisses ist es, einen Überblick über die Datenverarbeitungstätigkeiten des Vereins zu erhalten und dies ggf. auch einer Datenschutzbehörde bei Anfragen oder etwaigen Verstößen zur Verfügung zu stellen. So haben die Verantwortlichen sämtliche Verarbeitungsvorgänge aufgelistet und ein Dritter, z.B. ein Datenschutzbeauftragter des Vereins, hat ebenfalls die Möglichkeit, die verschiedenen Vorgänge schnell und überblicksartig zu erfassen und zu bewerten.

Nach Art. 30 Abs. 1 DSGVO hat das Verzeichnis sämtlich folgende Angaben zu enthalten:

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen, ggfs. Datenschutzbeauftragter
- Zecke der Verarbeitung
- Kategorien betroffener Personen und personenbezogener Daten
- Kategorien von Empfängern
- ggfs. Übermittlungen an ein Drittland
- vorgesehene Fristen für die Löschung der Datenkategorien
- allg. Beschreibung der technisch organisatorischen Maßnahmen (TOM)

Dies hört sich zunächst nach jeder Menge Arbeit für einen Verein an. Allerdings zeigt etwa ein Blick beim Bayerischen Landesamt für Datenschutz, dass das Erfordernis gerade bei ehrenamtlich tätigen Vereinen keine Herkulesaufgabe ist:

Muster 1: Verein – Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Bayrisches Landesamt für Datenschutz

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gem. Art. 30 Abs. 1 DSGVO

Verarbeitungszweck	Rechtsgrundlage	Datensubjekte	Datensätze	Speicherort	Speicherfrist	Speicherort	Speicherfrist	Speicherort	Speicherfrist	Speicherort	Speicherfrist	Speicherort	Speicherfrist
Mitgliederverwaltung	Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO	Mitglieder	Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse, Telefon, E-Mail, etc.	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
Beitragsverwaltung	Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO	Mitglieder	Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse, Telefon, E-Mail, etc.	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
Betrieb einer Webseite	Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO	Besucher	Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse, Telefon, E-Mail, etc.	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
Öffentlichkeitsarbeit	Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO	Besucher	Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse, Telefon, E-Mail, etc.	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten
Löschfrist	Art. 17 DSGVO	Besucher	Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse, Telefon, E-Mail, etc.	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten	Handwritten

Handwritten notes and signatures are present throughout the form.

Wie das Muster zeigt, können in dieser Form die gängigsten Verarbeitungstätigkeiten (Mitgliederverwaltung, Beitragsverwaltung, Betrieb einer Webseite, Öffentlichkeitsarbeit), die Löschfristen (Speicherbegrenzung), die TOM usw. eines Vereins einfach und übersichtlich dargestellt werden. Alle in Art. 30 Abs. 1 DSGVO geforderten Angaben sind darin enthalten und das Muster dient nicht zuletzt auch dazu, den Grundsätzen der Rechenschaftspflicht und Transparenz Rechnung zu tragen.

Das Bayrische Landesamt für Datenschutz weist allerdings zurecht darauf hin, dass dieses kurze Muster Verantwortlichen nur den Einstieg in das Thema „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ gem. Art. 30 Abs. 1 DSGVO erleichtern soll. Ein umfassendes Muster ist unter www.lida.bayern.de/media/dsk_muster_vov_verantwortlicher.pdf abrufbar.

6. Auftragsverarbeiter

In vielen Fällen werden auch Vereine nicht allein die personenbezogenen Daten als Verantwortlicher verarbeiten, sondern sich eines Dritten bedienen, der diese Daten in deren Auftrag verarbeitet. Dies kann zum Beispiel der Dienstleister sein, der die Webseite des Vereins erstellt und betreut. In diesem Fall ist Art. 28 DSGVO zu beachten. Erfolgt gemäß Art. 28 Abs. 1 DSGVO eine Verarbeitung im Auftrag eines verantwortlichen Vereins, so darf dieser nur mit Auftragsverarbeitern arbeiten, die hinreichende Garantien dafür bieten, dass geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung im Einklang mit den Anforderungen der DSGVO erfolgt und den Schutz der

Rechte der betroffenen Person gewährleistet. Die Auftragsverarbeitung erfolgt dann in der Regel auf Grundlage eines Vertrages, der folgende Voraussetzungen erfüllen bzw. Inhalte regeln muss:

- Art und Zweck der Verarbeitung
- Art der personenbezogenen Daten
- Kategorien betroffener Personen
- Pflichten und Rechte des Verantwortlichen
- Vertraulichkeits- und Verschwiegenheitspflichten beim Auftragsverarbeiter
- Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung nach Art. 32 DSGVO
- Regelungen zur Inanspruchnahme weiterer Dienstleister (Unterdienstleister) des Auftragsverarbeiters
- Unterstützung des Verantwortlichen bei seinen technisch organisatorischen Maßnahmen und weiteren Pflichten
- Lösungs- bzw. Rückgabepflicht der personenbezogenen Daten nach Abschluss der Erbringung der Verarbeitungsleistungen
- Inspektionsrecht des Verantwortlichen

Die gute Nachricht ist, dass Auftragsverarbeiter in der Regel entsprechende Vertragsentwürfe zur Hand haben. Trotzdem ist für die Auswahl und die Prüfung des Auftragsverarbeiters letztlich der Verein verantwortlich.

Typische Auftragsverarbeitungsvorgänge im Verein können sein:

- Übermittlung von Daten in eine Cloud
- Auslagerung der Systemadministration
- Betreiben einer Webseite
- Inanspruchnahme einer Werbeagentur zur Erstellung eines Mitgliederbriefes/einer vereinsinternen Kampagne

Keine Auftragsverarbeiter sind sogenannte Berufsgeheimnisträger wie Banken, Steuerberater (die oft Lohnabrechnungen, Jahresabschlüsse usw. für größere Vereine erstellen) oder Rechtsanwälte. Dort bestehen seitens des auftraggebenden Vereins aufgrund der besonderen Stellung dieser Geheimnisträger schon keine Inspektions- oder Weisungsrechte. Daher liegt auch beim Bankeinzug von Mitgliedsbeiträgen durch die Hausbank des Vereins keine Auftragsverarbeitung vor. Kein Auftragsverarbeiter ist schließlich die Post. Sie ist dem Postgeheimnis verpflichtet und unterliegt dem gesetzlich geregelten Postwesen.

Weitere Ausführungen zur Auftragsverarbeitung oder der detaillierten Ausgestaltung des Vertrages sollen und können an dieser Stelle aufgrund der Individualität und der Vielzahl der möglichen Konstellationen nicht gemacht werden. Eine gute Hilfestellung dazu bietet die Stiftung Datenschutz: www.stiftungdatenschutz.org/ehrenamt/praxisratgeber/praxisratgeber-detailseite/auftragsverarbeiter-auswaehlen-268

7. Betroffenenrechte

Dem Betroffenen, dessen Daten verarbeitet werden, stehen auch bestimmte Rechte zu. Im Einzelnen handelt es sich dabei im Wesentlichen um die folgenden Rechte:

- a) **Widerrufsrecht (Art. 21 DSGVO):** Erteilte Einwilligungen können jederzeit gegenüber dem Verein widerrufen werden. Die Datenverarbeitung, die auf der widerrufenen Einwilligung beruht, darf dann für die Zukunft nicht mehr fortgeführt werden, die zugehörigen Daten werden in der Regel gelöscht.
- b) **Auskunftsrecht (Art. 15 DSGVO):** Der Betroffene kann Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. Dies gilt insbesondere für die Zwecke der Datenverarbeitungen, die Kategorien der personenbezogenen Daten, ggf. die Kategorien von Empfängern, die Speicherdauer und ggf. die Herkunft der Daten.
- c) **Berichtigungsrecht (Art. 16 DSGVO):** Der Betroffene kann die Berichtigung unrichtiger oder die Vervollständigung der beim Verein gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen.
- d) **Löschungsrecht (Art. 17 DSGVO):** Dieses sogenannte „Recht auf Vergessenwerden“ kann der Betroffene unter anderem dann geltend machen, wenn die personenbezogenen Daten für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind, z. B., weil die natürliche Person kein Mitglied mehr ist und keine Aufbewahrungspflichten entgegenstehen. Im Falle eines Öffentlichmachens personenbezogener Daten (z. B. in sozialen Netzwerken) sind vom Verantwortlichen auch Maßnahmen zur Löschung aller Links oder Kopien oder Replikationen zu diesen personenbezogenen Daten zu treffen.
- e) **Beschwerderecht (Art. 77 DSGVO):** Jedem Betroffenen steht zudem ein bei der zuständigen Aufsichtsbehörde geltend zu machen des Recht zur Beschwerde zu, z. B., wenn dieser der Ansicht ist, dass seine personenbezogenen Daten in unrechtmäßiger Weise verarbeitet worden sind.

Bei Widerrufs-, Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschungsrecht ist nach Art. 12 Abs. 3 DSGVO jeweils zu beachten, dass der verantwortliche Verein unverzüglich, spätestens aber innerhalb eines Monats nach Antrag, der betroffenen Person Informationen über die auf Antrag ergriffenen Maßnahmen zur Verfügung stellen muss. In diesen Fällen ist also keine Zeit zu verlieren, auch wenn die Vereinspraxis zeigt, dass diese Rechte insbesondere von Vereinsmitgliedern nur sehr selten ausgeübt werden.

8. Meldepflichten bei Verstößen (sogenannte „Datenpannen“)

Im Falle einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten hat der Verantwortliche nach Art. 33 DSGVO unverzüglich und möglichst binnen 72 Stunden, nachdem ihm die Verletzung bekannt wurde, diese der zuständigen Aufsichtsbehörde zu melden. Erfolgt die Meldung an die Aufsichtsbehörde nicht binnen 72 Stunden, so ist ihr eine Begründung für die Verzögerung beizufügen. Diese Verpflichtung sollte auch von Vereinen sehr ernst genommen werden. Einfache Beispiele für eine Verletzung im Vereinsalltag sind etwa der Diebstahl des Laptops des Vereinsvorstandes, auf dem unter anderem alle personenbezogenen Daten der Mitglieder gespeichert sind oder der Versand der Bankeinzugsdaten auf unsicherem Weg an einen falschen Empfänger. Die Datenschutzbehörden bieten auf ihren Webseiten für solche Datenpannen meist vorgefertigte (digitale) Formulare an und stehen auch bei Fragen unterstützend zur Verfügung. Etwaige Maßnahmen sind dann mit den Aufsichtsbehörden abzustimmen.

In Einzelfällen kann es gemäß Art. 34 DSGVO auch erforderlich sein, die betroffenen Personen selbst von der Verletzung zu informieren, allerdings nur, wenn die Verletzung voraussichtlich ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge haben. Bei ehrenamtlich tätigen Vereinen wird dies regelmäßig eher nicht der Fall sein.

9. Der Datenschutzbeauftragte

Viele Vereine stellen sich die Frage, ob sie einen eigenen Datenschutzbeauftragten bestellen müssen. Die Voraussetzungen dazu ergeben sich nicht allein aus der DSGVO, in diesem Fall sind auch nationale Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) einschlägig. Nationale Datenschutzvorschriften sind teils auch für Vereine anwendbar, spielen in der Praxis aber im Vergleich zur DSGVO eine weit untergeordnete Rolle. Nach Art. 37 DSGVO i. V. m. § 38 BDSG ist ein Datenschutzbeauftragter dann zu benennen, wenn sich in der Regel mindestens 20 Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigen. Das hört sich gerade bei ehrenamtlich tätigen Vereinen nach sehr vielen Personen an, denkt man aber an einen Sportverein mit mehreren Sparten und Trainern, kann diese Zahl auch schnell erreicht sein. Sollte sich ein Verein schwerpunktmäßig mit der Verarbeitung besonders kategorisierter personenbezogener Daten auseinandersetzen (Art. 9 DSGVO, z. B. Gesundheitsdaten, ethnische Herkunft usw.), ist nach Art. 37 Abs. 2 lit b) DSGVO in jedem Fall ein Datenschutzbeauftragter zu bestellen. Bei der Mehrzahl der in Deutschland ehrenamtlich tätigen Vereine dürfte das Erfordernis eines Datenschutzbeauftragten jedoch nicht greifen.

Sollte ein Datenschutzbeauftragter bestellt werden, sind folgende Punkte zu beachten:

a) **Anforderungen an den Datenschutzbeauftragten und dessen Stellung:**

Der Beauftragte sollte aufgrund seiner Qualifikation und seines Fachwissens benannt werden, seine Kontaktdaten sind der Aufsichtsbehörde mitzuteilen. Er muss frühzeitig in alle mit dem Schutz der personenbezogenen Daten zusammenhängenden Fragen eingebunden werden, darf keine Anweisungen bezüglich der Ausübung seiner Aufgaben erhalten und hat die Pflicht zur Geheimhaltung und Vertraulichkeit. Bei der Tätigkeit des Beauftragten darf es keinen Interessenkonflikt mit anderen Aufgaben oder Verpflichtungen geben. Daher sollten insbesondere Vorstandsmitglieder des Vereins oder Personen im Verein, die mit umfangreichen Datenverarbeitungsvorgängen betraut sind, dieses Amt nicht ausüben.

b) **Aufgaben:**

Zu den Aufgaben des Datenschutzbeauftragten gehören insbesondere die Unterrichtung und Beratung des Verantwortlichen, die Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzvorschriften, die Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde und die Beratung betroffener Personen.

10. Sonderthemen:

a) **Die Website des Vereins**

Bei der Website des Vereins gibt es einige Besonderheiten zu beachten, die hier nur überblicksartig dargestellt werden können. Auf die allgemeine Informationspflicht für Nutzer/Besucher der Website wurde bereits hingewiesen. Hier müssen ähnlich wie bei der allgemeinen Informationspflicht für Mitglieder alle Bestandteile im Hinblick auf die Verarbeitung personenbezogener Daten der Websitennutzer enthalten sein. In der Regel haben die Ersteller und Betreuer der Website entsprechende Vorlagen, allerdings liegt auch hier die Verantwortung im Bereich des betreibenden Vereins. Dieser sollte also genau prüfen, ob tatsächlich alle Angaben enthalten sind. Eine besonders gute Ausarbeitung für Vereine bietet in diesem Zusammenhang wiederum der Internetauftritt der Stiftung Datenschutz unter: www.stiftungdatenschutz.org/ehrenamt/generator-datenschutzhinweise inklusive eines Generators für Datenschutzhinweise für die Website.

Bei den Informationen einer Website sind insbesondere folgende Angaben zu machen:

- Bereitstellung der Website und Erstellung von Logfiles
- Einsatz von Cookies
- Nutzung von Web-Analyse-Tools
- Nutzung von Social-Plug-Ins
- Übertragung von Daten in Drittländer außerhalb des EWR

Sollten auf der Website Cookies eingesetzt werden, ist grundsätzlich eine Einwilligung des Nutzers dazu einzuholen, es sei denn es handelt sich um technisch notwendige Cookies.

Sollten Daten über ein Kontaktformular übertragen werden, muss eine Verschlüsselung bei der Datenübertragung erfolgen. Zudem sollte die Website das Hypertext Transfer Protocol Secure (https) nutzen.

b) Nutzung von Messenger-Diensten

In Vereinen weit verbreitet ist auch die Nutzung von sogenannten Messenger-Diensten. Immer wieder taucht die Frage auf, ob diese Dienste auch aus datenschutzrechtlicher Sicht im Verein genutzt werden dürfen. Die Fülle und unterschiedliche Ausgestaltung dieser Dienste machen es aber kaum möglich in einer Kurzdarstellung die verschiedenen Aspekte darzustellen. Deshalb wird in diesem Zusammenhang auf die Ausführungen unter www.stiftungdatenschutz.org/ehrenamt/praxisratgeber/praxisratgeber-detailseite/vereinsinterne-kommunikation-264 verwiesen, die die Thematik sehr anschaulich und ausführlich beleuchten.

Handelt es sich um rein private Nutzungen von Messenger-Diensten innerhalb des Vereins (Freundesgruppe), ist die Nutzung in der Regel unproblematisch.

c) Fotos im Verein

Auch Fotos stellen personenbezogene Daten dar. Neben der DSGVO sind für Fotos auch weitere Gesetze, unter anderem das Gesetz betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden Künste und der Photographie, anwendbar. Die Anforderungen der DSGVO sind allerdings als strenger im Vergleich zum KunstUrhG zu bewerten. Ob und wie ein Foto verarbeitet, insbesondere veröffentlicht werden darf, hängt vom Einzelfall ab. In vielen Fällen wird man sich auf ein berechtigtes Interesse oder auch den Vereinszweck als Rechtmäßigkeitsgrundlage stützen können.

aa. Dementsprechend werden Mannschaftsfotos oder Fotos von Teilnehmern einer (öffentlichen) Veranstaltung (Sport, Ehrung, Theater) regelmäßig sowohl in der Vereinszeitung als auch im Internet veröffentlicht werden dürfen. Mit der Teilnahme an der Veranstaltung begibt man sich bewusst in die Öffentlichkeit und nimmt dies in Kauf. Die Interessen des Vereins überwiegen in diesem Fall.

Voraussetzung ist natürlich wiederum die Einhaltung der Informationspflichten nach Art. 13, 14 DSGVO. Zudem darf es sich um keine ehrverletzende Darstellung von Personen handeln.

- bb. Bei Zuschauerfotos und Publikum (oft handelt es sich dabei um Nichtvereinsmitglieder) wird man Rückgriff auf die Grundsätze des KunstUrhG bei der datenschutzrechtlichen Interessenabwägung nehmen können. Die dort geregelten Ausnahmen wie Personen als Beiwerk, Bilder der Zeitgeschichte und Bilder von Versammlungen können bei der Interessenabwägung unterstützen. Damit sind Fotos von Zuschauenden einer Veranstaltung regelmäßig möglich. Entweder sind diese Zuschauer dann nur als Beiwerk „mit auf dem Foto enthalten“ oder das Foto zeigt die vollen Ränge/Stühle, um die Resonanz der Veranstaltung abzubilden.
- cc. Für (fast) alle anderen Fälle benötigen Vereine eine Einwilligung der betroffenen Personen/Vertreter für die Veröffentlichung von Fotos. Das gilt insbesondere dann, wenn einzelne Personen gezielt auf dem Foto dargestellt werden sollen oder es sich bei den Personen auf der Abbildung um Minderjährige handelt. Geht es um Berichte über vereinsinterne Veranstaltungen wie Feiern oder Jahreshauptversammlungen, dürfen Vereine entsprechende Fotos in den meisten Fällen nur nach einer Einwilligung veröffentlichen. Ausnahmen gelten lediglich, wenn die abgebildeten Personen wiederum nur Beiwerk im Sinne des KunstUrhG sind.
- dd. Widerruft ein Vereinsmitglied seine Einwilligung, so muss der Verein Fotos, auf denen das Mitglied abgebildet ist, von der Internetseite und/oder aus Social-Media-Accounts löschen.

d) **Social-Media-Auftritt**

Der Einsatz von sozialen Medien ist für Vereine heute sehr wichtig, aus datenschutzrechtlicher Sicht allerdings nicht unproblematisch. Wer an dieser Stelle gerade bei international agierenden Social-Media-Netzwerken, die ihren Sitz außerhalb der EU haben, einfache Antworten erwartet, wird enttäuscht. Anzahl und Unterschiede der einzelnen Netzwerke und die Fülle der rechtlichen Fragestellungen sind groß und füllen mittlerweile ganze Bibliotheken. An dieser Stelle soll daher auf das ca. einstündige Webinar „Datenschutz im Ehrenamt“ der Stiftung Datenschutz verwiesen werden, das die Anforderungen gut darstellt: www.stiftungdatenschutz.org/veranstaltungen/unsere-veranstaltungen-detailansicht/datenschutz-im-ehrenamt-soziale-medien-datenschutzkonform-nutzen-367

11. Fazit und Checkliste

Mit Einführung der DSGVO ist das Datenschutzrecht verstärkt in den Fokus der Vereine gerückt. Grund dafür sind insbesondere die drohenden hohen Geldbußen von bis zu 20 Mio. Euro. Vereine sollten insgesamt ge-

sehen aber gelassen bleiben, da viele Anforderungen unkompliziert und schnell umsetzbar sind.

Datenschutz kommt uns allen als natürliche Personen als Ausdruck unserer Freiheitsrechte und des allgemeinen Persönlichkeitsrechtes zu Gute. Das sollte man bei allen Klagen über vermeintliche Regulierungswut nicht vergessen.

Folgende Punkte sollten von jedem Verein in jedem Fall beachtet werden:

- rechtmäßige Verarbeitung von personenbezogenen Daten
- Gestaltung und Zurverfügungstellung von Informationspflichten (inklusive Website)
- Erstellung eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten
- Festlegung von TOM und Löschfristen
- datenschutzkonforme Gestaltung der Homepage
- Umgang mit Betroffenenrechten, Datenpannen und Auftragsverarbeitung

12. Weiterführende Informationen

Wie mehrfach erwähnt, können die unter Ziffer 1 bis 11 gemachten Ausführungen nur einen ersten und groben Überblick über das Thema Datenschutz im Verein geben. Es gibt eine Reihe weiterführender, teils sehr hilfreicher Informationen. Exemplarisch seien an dieser Stelle genannt:

- Bayrisches Landesamt für Datenschutz (BayLDA) mit einem Praxisratgeber für Vereine und weiteren Materialien:
www.lda.bayern.de/de/thema_vereine.html
- Unabhängiges Landesdatenschutzzentrum (UDZ) Saarland mit Broschüren, Ratgebern und Musterverzeichnissen für Vereine:
www.datenschutz.saarland.de, unter der Rubrik „Themen / Vereine“
- Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit in Baden-Württemberg mit dem Ratgeber „Datenschutz im Verein nach DSGVO“:
www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/datenschutz-im-verein/
- Website der Stiftung Datenschutz mit umfangreichen Informationen und Webinaren zu allen Themen im Bereich Datenschutz und Ehrenamt:
www.stiftungdatenschutz.org/ehrenamt
(Der Autor empfiehlt diese Seite für die vertiefte Lektüre bei allen in diesem Beitrag dargestellten Themen.)

Kassenführung

Grundlagen der Kassenführung für Vereine

Grundsätzlich unterliegen alle Vereine der Buchhaltungspflicht. Dies ist sowohl in der Rechenschaftspflicht des Vorstandes der Mitgliederversammlung gegenüber begründet als auch darin, dass eine Einschätzung zu möglicherweise zu zahlenden Steuern möglich sein muss.

Folgende Punkte sind das Minimum, welches erfüllt werden sollte, um diesen Pflichten nachzukommen:

- Es müssen vollständige und geordnete (Datum und Kategorie) Einnahmen und Ausgaben dokumentiert werden. Im einfachsten Fall ist das Sammeln von Kontoauszügen ausreichend, bei komplexeren Vereinen empfiehlt sich zur Aufzeichnung ein (digitales) Kassenbuch.
- Für alle Vorgänge sind entsprechende Belege aufzubewahren und zu markieren.
- Sofern der Verein Vereinsvermögen besitzt (Sportgeräte, Inventar, Musikinstrumente, ...), ist darüber ein Verzeichnis zu führen.

Besonderheiten bei eingetragenen Vereinen

Bei eingetragenen Vereinen (e. V.) entsteht die Buchführungspflicht mit Eintragung ins Vereinsregister. Da Einnahmen und Ausgaben je nach Verwendung unterschiedliche steuerliche Auswirkungen haben, ist der Kontenplan in die vier Bereiche des Vereins zu unterteilen:

- Ideeller Bereich
- Zweckbetrieb
- Vermögensverwaltung
- Geschäftsbetrieb

Kassenprüfung

Hintergrund und Zweck

Die Kassenprüfung ist ein wichtiger Bestandteil der Finanzkontrolle bei Vereinen. Sie dient der Überprüfung der korrekten Abwicklung von finanziellen Transaktionen, der Einhaltung der Vereinssatzung und der Finanzordnung sowie der Vermeidung von Unregelmäßigkeiten oder gar Betrug. Durch die regelmäßige Prüfung der Vereinsfinanzen können Verantwortliche im Verein mögliche Schwachstellen und Risiken frühzeitig erkennen und Gegenmaßnahmen ergreifen. Die Kassenprüfung soll somit zur Sicherung und Stärkung der finanziellen Integrität und Stabilität des Vereins beitragen.

Rolle der Kassenprüfer

Obwohl das BGB keine Vorschriften enthält, die das Amt des Kassenprüfers oder eine regelmäßige Überprüfung der Verwaltung des Ver-

einsvermögens und der Geschäftsführung voraussetzen, werden solche Prüfungen in der Praxis in der großen Mehrzahl aller Vereine durchgeführt. Die genauen Aufgaben und die Berufung des Kassenprüfers sind in der Satzung des jeweiligen Vereins geregelt.

Es ist jedoch wichtig zu beachten, dass Kassenprüfer keine Organe des Vereins im engeren Sinne sind. Die Mitgliederversammlung oder Vertreterversammlung bei Vereinen mit besonders vielen Mitgliedern und der Vorstand sind die eigentlichen Organe des Vereins gemäß § 32 und § 26 BGB. Dennoch kann die Satzung den Kassenprüfer als weiteres Organ ausweisen und ihm eigene Entscheidungs- bzw. Kontrollkompetenzen zuweisen.

Die Berufung des Kassenprüfers erfolgt in der Regel durch die Mitgliederversammlung oder ein Kontrollgremium, wie in der Vereinssatzung festgelegt. Selbst wenn die Satzung das Amt des Kassenprüfers nicht regelt, kann er durch einen Beschluss der Mitgliederversammlung berufen werden, sofern die Berufung des Kassenprüfers bei der Einberufung der Mitgliederversammlung als Gegenstand bezeichnet wird gemäß § 32 Absatz 1 Satz 2 BGB. Die Berufung des Kassenprüfers erfolgt dann durch Mehrheitsbeschluss.

Aufgaben der Kassenprüfer

Im Rahmen des Kassenprüfungsmandates haben Kassenprüfer zu prüfen:

Im formalen Teil wird geprüft, ob:

- der Kassierer die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung (GOB) eingehalten hat (vollständige, sortierte und klare Aufzeichnung aller Transaktionen) und die Buchführung mit den Bewegungen auf den Konten und den Belegen übereinstimmt.
- die Verbuchung auf den richtigen Sachkonten des Kontenplans erfolgt (insbesondere wichtig für Mitgliedsbeiträge und Spenden)
- der Vorstand innerhalb seines Mandates gehandelt hat (oft sind z. B. größere Ausgaben oder Kreditaufnahmen durch die Mitgliederversammlung zu beschließen – genaues regelt die Satzung)
- bei den Einnahmen und Ausgaben der Rahmen des Haushaltes eingehalten wurde (falls vorhanden)

Im wirtschaftlichen Teil wird geprüft, ob:

- der Vorstand und der Kassierer mit der notwendigen Sparsamkeit gehandelt haben

Nicht zuletzt obliegt es auch den Kassenprüfern, die Entlastung des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung vorzuschlagen. Aus diesem Grund haben sie auch gerade für Vorstand und Kassierer eine wichtige Funktion.

Übrigens: Auch wenn die Aufgaben sehr formalistisch und weitreichend klingen (was sie ohne Zweifel auch sind), so brauchen sich Kassenprüfer

in aller Regel keine Sorgen zu machen, dass Ihnen Haftung droht, falls sie einen Sachverhalt übersehen. Ehrenamtliche Kassenprüfer haben in aller Regel einen Freistellungsanspruch. Das heißt sie haften nur, wenn sie vorsätzlich zum Schaden des Vereins handeln oder grob fahrlässig alle Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung missachten.

Checkliste für Kassenprüfer

Im Folgenden ist ein möglicher Prüfungsplan dargestellt, den die Kassenprüfer im Rahmen ihres Mandates abarbeiten können. Je nach Größe und Besonderheiten des Vereins sollten Schwerpunkte gesetzt werden:

Prüfpunkt	Prüfkriterien
Anlagevermögen	- Gibt es ein Sachanlagenverzeichnis? - Sind dort ausschließlich nicht geringwertige Wirtschaftsgüter (GwG) verzeichnet (über 800 Euro netto)? - Gibt es Aufstellungen über das Finanzvermögen (Wertpapiere, Sparbücher)? - Sind Zu- und Abgänge korrekt erfasst? Stimmen die Anfangs- und Endsalden mit der Buchhaltung überein?
Bankkosten	- Stimmen Salden mit der Buchhaltung überein? - Gibt es ungewöhnliche Kontobewegungen? - Sind vor allem größere Umsätze in den Büchern erfasst (und korrekt verbucht)?
(Bar-) Kasse	- Stimmt das Kassenbuch mit den Belegen überein? - Stimmen die Kassenbestände mit den Kassenbüchern überein?
Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)	- Sind die Buchungen nachvollziehbar und fachlich o.k.? - Wurden die Belege sachlich richtig den Konten zugeordnet? - Passen die Anfangs- und Endbestände der Buchhaltung zusammen? - Ist die Buchhaltung rechnerisch richtig (Summe der Einnahmen – Summe der Ausgaben = Delta Kassenbestände)?

Finanzplanung / Budgets	• Wurde ein ggf. bestehender Haushaltsplan eingehalten? • Wurden einzelne Budgets eingehalten? • Ist der Verein langfristig zahlungsfähig? • Wurden die Mittel sparsam und sachlich korrekt verwendet (keine vereinsfremden Zwecke)?
Forderungen / Verbindlichkeiten	• Sind Forderungen und Verbindlichkeiten getrennt ausgewiesen? • Wurden Kredite aufgenommen oder ausgeweitet? Gibt es dazu einen entsprechenden Vorstandsbeschluss?
Löhne und Gehälter	• Stimmen die abgerechneten Beträge mit den Arbeitsverträgen überein? • Wurden Steuern und Sozialabgaben korrekt abgeführt? • Liegen die amtlichen Anmeldungen zur Sozialversicherung vor? • Wurde bei geringfügig Beschäftigten die Gehaltsgrenze eingehalten (530 Euro)? • Entsprechen steuerfreie Erstattungen den Vorschriften (Art der Tätigkeit, Nebenberuflichkeit)?
Aufwandsersatz	• Liegen bei Aufwandsersatz für Mitglieder entsprechende Belege vor? • Wurden angesetzte (gesetzliche) Pauschalen eingehalten (Verpflegungspauschale, Kilometerpauschale)?

Vorbereitung für Kassierer

Als Kassierer eines Vereins ist es wichtig, sich auf die regelmäßige Kassenprüfung durch ein unabhängiges Prüfungsorgan vorzubereiten. Eine gute Vorbereitung kann dabei helfen, mögliche Fehler oder Unstimmigkeiten in der Kassenführung frühzeitig zu erkennen und zu beheben. Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie sich als Kassierer auf eine Kassenprüfung vorbereiten können. Im Wesentlichen ergibt sich dies aus den Prüfungsschwerpunkten der Kassenprüfer (s. o.) jedoch gibt es einige zusätzliche Punkte zu beachten:

Überprüfen Sie als erstes Ihre Dokumentation, also das Kassenbuch, alle Belege und Quittungen sowie alle anderen relevanten Unterlagen. Stellen Sie sicher, dass alle Eintragungen korrekt und vollständig sind und dass alle Belege vorhanden und ordentlich abgelegt sind.

Vergleichen Sie den aktuellen Kontostand mit dem Kontostand in Ihrer Buchhaltung. Stellen Sie sicher, dass alle Transaktionen, die auf dem Kontoauszug zu sehen sind, auch im Kassenbuch erfasst wurden.

Wenn es Unstimmigkeiten oder Diskrepanzen in der Buchhaltung gibt, sollten Sie diese so schnell wie möglich identifizieren und beheben. Überprüfen Sie alle Transaktionen, die sich von den erwarteten oder üblichen Beträgen unterscheiden, und klären Sie diese mit den betreffenden Personen oder Institutionen ab.

Erstellen Sie einen aktuellen Kassenbericht, der alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins enthält. Der Bericht sollte eine Zusammenfassung aller Konten und Transaktionen sowie eine Erklärung der Verwendung aller Mittel enthalten. Dieser kann Basis für den Rechenschaftsbericht an die Mitgliederversammlung sein (siehe Kapitel 8).

Bereiten Sie alle Erklärungen und Unterlagen vor, die Sie möglicherweise bei der Kassenprüfung vorlegen müssen. Dazu gehören beispielsweise Bankauszüge, Belege, Quittungen oder Rechnungen. Überprüfen Sie auch, ob alle Belege vollständig, geordnet und gut lesbar sind.

Erstellen Sie einen Zeitplan für die Kassenprüfung und sorgen Sie dafür, dass Sie ausreichend Zeit für die Vorbereitung und die Durchführung der Prüfung haben. Stellen Sie sicher, dass Sie während der Prüfung erreichbar sind, falls es Fragen oder Unklarheiten gibt.

Seien Sie offen und transparent gegenüber den Kassenprüfern und beantworten Sie alle Fragen ehrlich und vollständig. Stellen Sie sicher, dass sie alle benötigten Unterlagen und Informationen erhalten. Zur Erinnerung: Die Kassenprüfer handeln in Vertretung der Mitgliederversammlung und der Vorstand und der Kassierer hat ihnen gegenüber eine Auskunftspflicht.

Der Kassenprüfungsbericht

Das Ergebnis der Kassenprüfung sollte unbedingt schriftlich festgehalten werden, obwohl es auch hierzu keine Formvorschriften gibt. In der Praxis haben sich folgende Inhalte bewährt:

- Datum, Ort und Zeit der Kassenprüfung
- Teilnehmer
- Geprüfter Zeitraum
- Hinweis, ob die Belege vollständig und ordentlich gekennzeichnet waren
- Hinweis, ob und welche Beanstandungen es gegeben hat und ob eine Nachprüfung erforderlich ist
- Ggf. besondere Anmerkungen
- Unterschrift aller anwesenden Personen

Idealerweise erfolgt die Dokumentation in vierfacher Ausfertigung: Je ein Exemplar erhalten die Kassenprüfer selbst, ein Exemplar ist für die Kassenunterlagen und ein Exemplar für den Kassierer persönlich als Nachweis für seine Entlastung.

Rechenschaftsbericht

Die Mitgliederversammlung kann vom Vorstand verlangen, dass ihr Auskunft über den Stand der Geschäfte des Vereins, also jegliche Angelegenheiten des Vereins, erteilt wird. Das ergibt sich aus § 27 Abs. 3 BGB in Verbindung mit § 666 BGB.

Was die finanzielle Situation des Vereins angeht, wird dieser Anforderung in den meisten Fällen in der Praxis durch einen Rechenschaftsbericht oder Kassenbericht genüge getan. Dazu eignet sich die jährliche Mitgliederversammlung, bei der der Kassierer Auskunft über finanzielle Vorgänge und die aktuelle Situation des Vereins gibt.

Auch für den Rechenschaftsbericht gibt es keine Formvorgaben. In der Praxis haben sich folgende Inhalte bewährt:

- Einnahmen:
 - aus Mitgliedsbeiträgen
 - aus Spenden
 - aus Veranstaltungen
 - aus Geschäftsbetrieb
 - aus Zuschüssen öffentlicher Stellen oder anderer Vereine (ggf. aus Gliederungen)
- Ausgaben:
 - für Infrastruktur (Vereinsheim, Miete Probesaal)
 - für Verwaltung (Telefon, Personalkosten, Porto)
 - für Vereinsbedarf (Sportgeräte, Musikinstrumente, ...)
 - für Steuern und Abgaben

Der Kassierer sollte entsprechende Unterlagen am Tag des Rechenschaftsberichts im Zugriff haben, um Rückfragen der Mitgliederversammlung beantworten zu können. Dazu gehören:

- Kontoauszüge seit dem letzten Bericht, den letzten Beleg mit dem aktuellen Kontostand
- Belege von großen oder ungewöhnlichen Ausgaben (ggf. digital)
- Nachweise über die größten Spenden

In der Praxis wird oft nach dem Bericht des Kassierers auch der Bericht der Kassenprüfer (siehe oben) vorgetragen und ist Basis für die Entlastung des Vorstandes.

Wie Sulzbach die Zusammenarbeit von und mit Vereinen fördert

Die Zusammenarbeit der Stadt Sulzbach mit den örtlichen Vereinen gilt als Best-Practice-Beispiel für gelungenes Netzwerken auf kommunaler Ebene. Nicht erst mit der Einrichtung einer Vereinsgeschäftsstelle wissen die Vorstände, dass sie nicht alleingelassen werden – sondern seitens der Verwaltung auf Hilfe, Unterstützung und Zusammenarbeit zählen können.

Die Stadt Sulzbach arbeitet konstruktiv mit den Vertreterinnen und Vertretern der Vereine in allen Stadtteilen zusammen, um die so wichtige Arbeit vor Ort und somit den gesellschaftlichen Zusammenhalt weiter zu fördern. Dies ist gerade mit Blick darauf wichtig, dass es für die Vereine immer schwieriger wird, Nachwuchs für verantwortliche Positionen zu gewinnen. Ein Trend, der bereits seit einigen Jahren zu beobachten ist. Gleichzeitig sind Vereine ein Rückgrat unserer Demokratie. Daher ist es eine Priorität seitens Verwaltung und politischer Gremien der Stadt, dieser Entwicklung durch breit gefächerte Unterstützung konstruktiv entgegenzuwirken.



Die Wertschätzung für die ehrenamtliche Arbeit unterstrich die Stadt beispielsweise im September 2024 einmal mehr, als der Stadtrat einstimmig beschloss, 31 Vereine aus den Bereichen Sport, Kultur, Soziales und Hilfe mit einer Gesamtsumme von 50.000 Euro zu unterstützen. Gemäß Beschluss des Stadtrats vom 8. Dezember 2022 werden die Hallennutzungsgebühren mit der Vereinsförderung verrechnet, so-

dass die Vereine hierdurch bereits gefördert werden. Dies ist ein klares Zeichen für die Förderung des Engagements, durch welches das gesellschaftliche Leben in Sulzbach maßgeblich geprägt wird. Die Vereinsförderung folgt dabei einem Verteilungsschlüssel, der die individuellen Bedürfnisse und Schwerpunkte der jeweiligen Vereine berücksichtigt.

Zudem profitierten Vereine von gezielter Unterstützung, die durch unvorhergesehene Ereignisse wie Wetterschäden belastet wurden. Diese individuell abgestimmte Förderung sorgte dafür, dass alle Vereine in ihrer wichtigen Arbeit gestärkt wurden – unabhängig von Größe und Schwerpunkt.

Zusätzlich fördert die Stadt das Engagement der „Blaulichtorganisationen“ durch gezielte finanzielle Unterstützung. Dem Deutschen Roten Kreuz wird 2025 durch eine projektbezogene Förderung ein Betrag von bis zu 3.000 Euro für die anteilige Übernahme der Kosten von zwei Führerscheinen der Klasse C bereitgestellt. Diese Maßnahme unterstützt zwei Angehörige des DRK Ortsverbandes Sulzbach und erweitert die Einsatzmöglichkeiten. Gleichzeitig wird die Deutsche Lebensrettungs-Gesellschaft (DLRG) mit einer projektbezogenen Förderung in Höhe von bis zu 5.000 Euro unterstützt, um die Betriebskosten für ein neues Einsatzfahrzeug zu decken.

Neben der finanziellen Förderung setzt die Stadt Sulzbach auch auf eine Digitalisierung der Vereinsarbeit. Seit Ende November 2024 haben sowohl Vereine wie auch Schulen und weitere Nutzer der städtischen Sporthallen die Möglichkeit, ein neues webbasiertes Hallenbuchungssystem zu nutzen. Diese benutzerfreundliche Plattform erleichtert die Verwaltung von Belegungsplänen und automatisiert zahlreiche bisher manuelle Arbeitsabläufe. Die neue Software ermöglicht es den Nutzern, jederzeit und transparent einen Überblick über die Belegzeiten zu bekommen und Buchungsanfragen digital zu bearbeiten. Auch die Kommunikation zwischen der Stadtverwaltung und den Vereinen sowie Auswertungen zur Nutzung der Hallen werden über die Plattform zentralisiert und vereinfacht. Besonders für die Sulzbacher Vereine bedeutet dies eine deutliche Arbeitserleichterung.

Die Stadt bot in einer Testphase für Vorstandsmitglieder an, sich so bereits mit der Plattform vertraut zu machen. Neue Interessenten können sich auf der Internetseite der Stadt unter der Rubrik „Wissenswertes/Sulzbach online“ anmelden und nach Freischaltung durch die Verwaltung die effizienten Vorteile der Software nutzen. Von diesem Angebot profitieren derzeit rund 30 Nutzer, darunter Schulen, Kitas, Vereine und das Jugendzentrum. Mit dieser Modernisierung sowie der finanziellen Förderung setzt Sulzbach ein starkes Zeichen für die Unterstützung des Ehrenamts sowie die Förderung eines lebendigen Vereinslebens in der Stadt.

Die gezielte Vereinsförderung am Beispiel der Vereinsgeschäftsstelle der Stadt Sulzbach

Der Gedanke der Förderung von Vereinsaktivitäten und der Zusammenarbeit zwischen Vereinen bestand bereits seit längerer Zeit. Im Frühjahr 2022 wurde er in einem Austausch aller Sulzbacher Vereine detailliert besprochen und im Anschluss von Bürgermeister Michael Adam konkretisiert, vorbereitet und umgesetzt. Durch den politischen Beschluss im Stadtrat und die Vorbereitung innerhalb der Verwaltung wurde Florian Kern als Vereinskoordinator im Frühjahr 2022 mit der Einrichtung der „Vereinsgeschäftsstelle für Sulzbacher Vereine“ beauftragt.

„Mit der Eröffnung der Geschäftsstelle betreten wir völliges Neuland. Wir haben es mit einem Alleinstellungsmerkmal zu tun. Im Saarland ist uns keine ähnliche Einrichtung bekannt“, sagte Bürgermeister Michael Adam bei der Eröffnung. So wissen Vereine in Sulzbach: Sie sind nicht allein, wenn sie auf Hilfe, Unterstützung und Zusammenarbeit angewiesen sind.

Die Corona-Pandemie hatte auch in den Vereinen ihre Spuren hinterlassen. Das Vereinsleben hat über mehrere Jahre gelitten, Mitglieder konnten nicht ihren gewohnten Aktivitäten nachgehen oder haben ihren Verein ganz verlassen. Dazu fällt es vielen Vereinen immer schwerer, Ehrenamtliche für verantwortliche Positionen zu gewinnen. Die Einrichtung der Vereinsgeschäftsstelle soll Angebote in einem breiten Spektrum einrichten, um dieser Entwicklung konstruktiv entgegenzuwirken und die Zusammenarbeit zwischen den Vereinen fördern.

Umsetzung und Vorbereitungen

Bis zur Umsetzung erster konkreter Projekte waren einige organisatorische Vorarbeiten zu leisten:

- Aufbau einer Datenbank: Aktuelle Vereinsdaten lagen seit rund einem Jahrzehnt nicht mehr vor. 128 Ansprechpartner wurden aktualisiert.
- Kategorisierung: Welche Vereine sind als e. V. eingetragen? Welche Vereine sind nur Abteilungen? Welche Vereine sind den Kategorien Sport, Kultur, Hilfe und Soziales oder kirchlichen Gruppen zugehörig? Diese Vorarbeit stellte sich später als erhebliche Entlastung und großer Mehrwert in der Kommunikation und als Grundlage der finanziellen Vereinsförderung (Entscheidung im Stadtrat) heraus.
- Einrichtung eines Newsletters: Die direkte Folge aus der Datenaktualisierung und der Kategorisierung.
- Zusammenarbeit mit der Pressestelle: Als wichtiges Bindeglied zwischen Haupt- und Ehrenamt gilt die Sulzbacher Pressestelle, die in Abstimmung mit dem Vereinskoordinator Vereine und deren Gesichter im offiziellen Presseorgan der Stadt, der „Sulzbacher Umschau“, sowie in Social-Media-Mitteilungen porträtiert.

Umsetzung von Projekten

Mit der offiziellen Eröffnung der Geschäftsstelle wurde zunächst die Arbeit in den Ebenen 1 und 2 intensiviert (siehe tabellarische Übersicht auf S. 112): Mit dem „Tag der Vereine“ wurde ein erstes attraktives Angebot für Vereine geschaffen, an dem sich diese aktiv beteiligen und präsentieren konnten und weiterhin können. Die erste Veranstaltung im Mai 2022 war gut besucht und wurde auch von den Vereinen als Erfolg betrachtet. Sie wurde seitdem weitergeführt.



Um den Austausch zwischen den Vereinen zu intensivieren wurde im Sommer 2022 die Webseite vereine-sulzbach.de erarbeitet und umgesetzt. Die digitale Plattform soll, insbesondere mit dem Veranstaltungskalender, Grundlage für Information und zum gegenseitigem Aus-

tausch bilden. Der Veranstaltungskalender soll einen Überblick geben und Überschneidungen bei der Organisation von Festen möglichst verhindern. So gibt es beispielsweise Vereine, die ein gemeinschaftliches Sommerfest anbieten. Der Austausch zwischen den Vereinen soll mittelfristig aus der Gemeinschaft der beteiligten Vereine entstehen, wobei die Geschäftsstelle vor allem beratend und unterstützend zur Seite steht.

Grenzen und Ressourcen



Wie bei jedem Projekt stellen sich im Laufe der Zeit „Reibungsverluste“ ein, die auch Grenzen des Neuen aufzeigen. Diese üblichen Reibungen treten vor allem dann auf, wenn die Belastung das Ehrenamt in solch einem Maße übersteigt, dass die Mitarbeit in hauptamtlichen Strukturen erforderlich ist. Dies ist insbesondere für die Umsetzung der Ziele in Ebene 3 der tabellarischen Übersicht erforderlich. Die Erfahrungen innerhalb des Projektes zeigen, dass die Wunschvorstellung der bürokratischen Entlastung in der Verwaltungsarbeit Strukturen erfordert, die das Ehrenamt übersteigen. Selbst eine „low level“-Umsetzung einer gemeinsamen Mitgliederverwaltung oder finanziellen Aufgabenübernahme (Beitragseinzüge oder Belegbuchungen) erfordert dauerhafte und verlässliche Strukturen, die eine feste Mitarbeit voraussetzen. Da dies zum Zeitpunkt der Niederschrift des vorliegenden Artikels nicht gegeben war, sind die Ziele in Ebene 3 wünschens- und erstrebenswert, aber erfordern andere Ressourcen.

Fazit zur Geschäftsstelle

Betrachtet man die Ergebnisse und Prozesse seit Beschluss zum Aufbau einer Vereinsgeschäftsstelle, so kann man durchaus zum Schluss



kommen, dass in Sulzbach ein großer Mehrwert für die Vereinsarbeit entstanden ist. Die entstandenen Angebote für Vereine seitens der Stadt und für die Zusammenarbeit zwischen den Vereinen sind zahlreich. Wie nachhaltig diese angenommen werden, wird die Zukunft zeigen. Für eine Gesamtbeurteilung scheint es jedoch noch zu früh, da das Projekt langfristig angesetzt ist und die Strukturen grundsätzlich ausgebaut werden sollen. Die aufgezeigten Projekte und Ebenen sind allerdings so angelegt, dass sie auch grundsätzlich auf andere Strukturen übertragbar sind.

Weiter auf Seite 112

Zielsetzung: Drei Ebenen

Mit dem Beschluss der Einrichtung einer Vereinsgeschäftsstelle wurden alle Interessierten zu einer Arbeitssitzung eingeladen, um deren Ziele und Aufgaben mit zu erarbeiten und zu diskutieren. Daraus entstanden drei Ebenen an Arbeitsaufträgen:

Veranstaltungen von Vereinen	Veranstaltungen für Vereine	Verwaltung und Entlastung
• terminliche Abstimmung • langfristige Abstimmung • Pressearbeit durch → Veranstaltungskalender → Vereinswebsite → Umschau • gegenseitige Besuche • gegenseitige Hilfe/ Zusammenarbeit/Helferpool • gemeinsame Anschaffungen/ Materialpool	• gemeinsame Organisation • Einnahmequelle für alle Interessierten • Ideen: → Kulinarische Laufveranstaltung → Tag der Vereine/Vereinsfest	• Angebot von Dienstleistungen • Mitgliederverwaltung • Datenpflege • Postgeschäfte • Interne Fortbildungen • Zusammenarbeit mit Verbänden • Belegbuchungen • Buchführung • Finanzierung/Drittmittel • Crowdfunding • Fundraising

Kapitel 5

Finanzierung und Sponsoring

Sponsoring für Vereine

Die Suche nach Sponsoren für Vereine kann eine Herausforderung darstellen, aber es gibt einige wichtige Punkte, die berücksichtigt werden sollten, um erfolgreich zu sein.

1. Unterschiede zwischen Spenden und Sponsoring
2. Zusammenstellung der Möglichkeiten für potenzielle Sponsoren
3. Zusammenstellung möglicher Sponsoren
4. Ansprache der möglichen Sponsoren und Individualisierung der Angebote
5. Erstellung von Sponsoringvereinbarungen
6. Dokumentation von Sponsoringmaßnahmen
7. Wertschätzung von Sponsoren
8. Erfolgsmessung

Insgesamt erfordert die Suche nach Sponsoren für Vereine Geduld, Engagement und Kreativität, aber mit den richtigen Schritten und einer überzeugenden Botschaft kann es gelingen.

1. Unterschiede zwischen Spenden und Sponsoring

Spenden und Sponsoring – zwei Begriffe, die oft verwechselt werden. Doch es gibt klare Unterschiede zwischen den beiden. Spenden sind freiwillige Geld- oder Sachleistungen, die ohne Gegenleistung gegeben werden. Dabei steht das Ziel im Vordergrund, eine gemeinnützige Organisation oder einen guten Zweck zu unterstützen. Sponsoring hingegen ist eine Form des Marketings, bei der eine Firma oder Person eine Veranstaltung, eine Person oder eine Organisation finanziell unterstützt und im Gegenzug dafür Werbung erhält. Hier steht also die Gegenleistung im Fokus. Es ist wichtig, diese Unterschiede zu kennen, um zu entscheiden, welche Form der Unterstützung für das eigene Anliegen am besten geeignet ist. Denn egal ob Spenden oder Sponsoring – beide können dazu beitragen, Gutes zu tun und etwas zu bewegen.

2. Zusammenstellung der Möglichkeiten für potenzielle Sponsoren

Um die richtigen und relevanten Möglichkeiten für mögliche Sponsoren zusammenzustellen und damit aufzuzeigen, welche Vorteile eine Zu-

sammenarbeit bieten würde, ist es wichtig zu verstehen, woran Sponsoren interessiert sind. Hierbei geht es oft primär um „Reichweite“, d. h. möglichst viele Kontakte zu Mitgliedern und Zuschauern/Besuchern bzw. deren Umfeld zu generieren. Unternehmen wollen mit ihrer Marke gesehen werden. In einzelnen Fällen kann ein Sponsoring-Engagement auch vom Unternehmen genutzt werden wollen, um Produktpräsentationen zu organisieren oder auch vertriebliche Akquise zu betreiben. Aber auch hier geht es darum, möglichst viele Kontaktpunkte zu potentiellen Kunden für das Unternehmen zu generieren.

Deshalb fängt man am besten damit an, die Zahlen, Daten und Fakten des Vereins zusammenzutragen. Die Anzahl der Mitglieder, deren Struktur (Alter, Geschlecht, Gruppen, Mannschaften etc.), die Anzahl von Veranstaltungen, Besucherzahlen und auch die Kommunikationskanäle des Vereins mit dessen Reichweite sind hier zu erwähnen. Webseiten, Social-Media-Auftritte wie auch regelmäßig erscheinende Vereinszeitschriften oder Mitgliederbriefe können wichtig sein für den Sponsor und seine Ziele, die er mit einem möglichen Auftritt verfolgt. **Wichtig** ist in jedem Fall, dass man nicht komplett unvorbereitet in den Prozess einsteigt. Standardisierte „Sponsorenmappen“, die man als Verein von Zeit zu Zeit aktualisiert können dabei helfen.

3. Zusammenstellung möglicher Sponsoren

Bei der Zusammenstellung von möglichen Sponsoren für einen Verein ist es wichtig, eine Liste mit Unternehmen zu erstellen, die Zielgruppen haben, die der Verein erreichen kann. Hierbei kann eine Internetrecherche hilfreich sein, um passende Unternehmen zu finden. Bei der Recherche sollten dann auch die Kontaktdaten der potenziellen Ansprechpartner des Unternehmens zusammengetragen werden, um eine gezielte Ansprache zu ermöglichen. Je klarer der genaue Ansprechpartner, umso höher die Wahrscheinlichkeit, dass die Anfrage dann auch erfolgreich ist. In vielen Fällen kann dieser auch telefonisch ermittelt werden. Eine Mail an eine allgemeine Unternehmensadresse versendet meistens, von daher ist es sehr wichtig, zunächst den zuständigen Ansprechpartner ausfindig zu machen.

4. Ansprache der möglichen Sponsoren und Individualisierung der Angebote

Um potenzielle Sponsoren für einen Verein zu gewinnen, bietet es sich an, in der ersten Stufe eine Mail oder einen Brief an den zuständigen Ansprechpartner zu senden. Im Anschluss daran sollte ein telefonischer Kontakt oder ein persönlicher Besuch vor Ort erfolgen, um das Interesse des Unternehmens zu wecken. Dabei ist es sinnvoll und zielführend, Paketlösungen anzubieten, die mit wachsenden Werbeleistungen des Vereins und auch monetären Leistungen des Unternehmens einhergehen. Hierbei kann man etwa

- Bronze als kleines Paket,

- Silber als mittleres Paket und
- Gold als Premium Paket anbieten.

In einem ersten Gespräch mit dem Unternehmen sollte dann ermittelt werden, wie genau der Bedarf des Unternehmens aussieht. Auf dieser Basis kann der Verein das Sponsoringangebot nochmals individualisieren, um optimal auf die Bedürfnisse des Unternehmens und potenziellen Sponsors eingehen zu können. Dabei sollte die Tonalität überzeugend sein, um das Interesse des Unternehmens zu gewinnen.

5. Erstellung von Sponsoringvereinbarungen

Es gibt im Internet zahlreiche rechtssichere Vorlagen für Sponsoringvereinbarungen, die nicht nur die üblichen juristischen Standardpassagen enthalten, sondern auch eine Auflistung möglicher Leistungen des Unternehmens und der Gegenleistungen des Vereins, an denen man sich orientieren kann. Des Weiteren wird in Vereinbarungen häufig festgehalten, wie die Dokumentation der Leistungen erfolgen soll. Ein Verein kann beispielsweise folgende Leistungen als Gegenleistung für das Sponsoring anbieten: die Platzierung des Logos des Unternehmens auf der Vereinswebsite, auf Trikots oder anderen Werbematerialien, die Nennung des Unternehmens bei Veranstaltungen oder die Möglichkeit, Produkte oder Dienstleistungen des Unternehmens auf Vereinsveranstaltungen zu präsentieren.

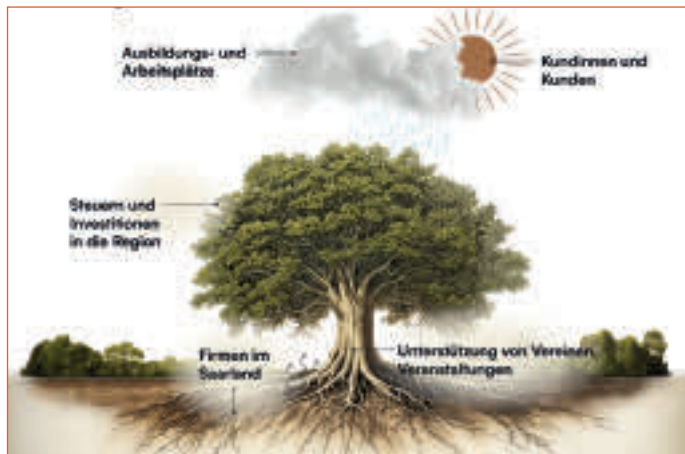
6. Dokumentation von Sponsoringmaßnahmen

Um das Sponsoring eines Vereins zu dokumentieren, verlangen viele Unternehmen, dass man ihnen mindestens einmal jährlich eine Zusammenstellung von relevanten Presseartikeln oder Fotodokumentationen zur Verfügung stellt. Um eine solche Dokumentation erstellen zu können, ist es wichtig, dass man im Verein freiwillige Mitglieder findet, die sich darum kümmern. Diese Personen sollten über das notwendige Fachwissen verfügen, um die Dokumentation zu erstellen und zu formatieren, und sie sollten auch über die nötige Zeit und Motivation verfügen, um die Arbeit zu erledigen. Es ist wichtig, dass man sich frühzeitig um die Suche nach solchen Personen bemüht, da man sonst nicht sicher sein kann, dass die notwendigen Materialien zur Dokumentation auch unterjährig gesammelt bzw. erstellt werden. Eine professionelle Zusammenstellung von Presseartikeln oder eine Fotodokumentation kann ein Unternehmen davon überzeugen, dass man das Sponsoring ernst nimmt und es auch fortzusetzen. Auch unaufgefordert ist es in vielen Fällen sinnvoll, dem Sponsor eine solche Dokumentation zukommen zu lassen.

7. Wertschätzung von Sponsoren

Eine angemessene Wertschätzung der Sponsoren eines Vereins ist von großer Bedeutung, um eine langfristige Zusammenarbeit zu gewährleisten. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten, wie beispielsweise das Verfassen eines Dankesbriefes oder einer Dankesmail. Eine weitere Option ist die

Einladung von Sponsoren zu speziellen Veranstaltungen oder Regelterminen des Vereins, um ihnen auf diese Weise eine besondere Wertschätzung entgegenzubringen. Es ist außerdem empfehlenswert, die Sponsoren bei Begrüßungen, in Interviews oder auch bei Presseberichten wohlwollend zu erwähnen. Allerdings kann es hierbei aufgrund der Neutralitätspflicht der Medien schwierig sein, eine überzeugende Erwähnung in redaktionellen Beiträgen zu erreichen. Trotzdem sollte dies zum Standard gehören, um den Sponsoren die gebührende Anerkennung zu geben. Neben der namentlichen Erwähnung der Sponsoren, ist es wichtig, dass Mitglieder und Besucher, den „Kreislauf der regionalen Wertschöpfung“ verstehen. Sponsoren können nur Vereine regional unterstützen, wenn diese in den Kaufentscheidungen auch berücksichtigt werden. Hierbei sollte vor allem der Verein mit gutem Beispiel vorangehen und natürlich auch seine Dienstleistungen und Waren bei seinen Sponsoren beziehen.



Regionaler Kreislauf der Wertschöpfung, Quelle: VSE Agentur GmbH.

8. Erfolgsmessung

Um den Erfolg von Sponsoringmaßnahmen zu messen, gibt es verschiedene Möglichkeiten, die auf die Ziele des Unternehmens und des Vereins abgestimmt sein sollten. Eine Möglichkeit ist es, Befragungen durchzuführen. Hierfür gibt es im Internet kostenlose Onlinetools, die man einfach einsetzen kann. Ebenso kann das Unternehmen ggf. Veränderungen im Besuchs- oder Kaufverhalten feststellen und diese auf das Sponsoring zurückführen. Hierfür sollten die Messpunkte und Kriterien schon zu Beginn des Sponsorings festgelegt werden, um einen direkten Vergleich zu den Ergebnissen vor dem Sponsoring ziehen zu können. Somit können die Erfolge überprüft und der Erfolg des Sponsorings kann besser eingeschätzt und beurteilt werden.

Spenden

Grundlagen

Spenden sind für gemeinnützige Vereine eine wichtige Einnahmequelle, da sie oft keine oder nur geringe öffentliche Mittel erhalten. Ohne Spenden wäre es vielen Vereinen nicht möglich, ihre gemeinnützigen Ziele zu erreichen und ihre Arbeit fortzuführen. Der Staat erkennt dies an, indem er Spendern großzügige Steuererleichterungen einräumt. Als Nachweis gilt hier eine Spenden- oder Zuwendungsbescheinigung, die vom Verein ausgestellt wird.

Ausstellen von Spendenbescheinigungen

Spendenbescheinigungen dürfen nur von gemeinnützigen Vereinen ausgestellt werden, wenn die Zuwendung dem ideellen Bereich oder Zweckbetrieb dient und ohne Gegenleistung erfolgt (Achtung: Abgrenzung zum Sponsoring beachten!, siehe Exkurs). Die Gemeinnützigkeit ist im Allgemeinen mit Zugang des Freistellungsbescheides gegeben, der von der Finanzverwaltung nach erfolgreicher Prüfung ausgestellt wird. Die Aufbewahrungsfrist von Spendenbescheinigungen beträgt 10 Jahre, bei elektronischen Bescheinigungen ist die Frist auf 7 Jahre verkürzt. Beim Ausstellen von Spendenbescheinigungen gelten sehr strenge Formvorschriften, die unbedingt einzuhalten sind. Genaue Vorgaben enthält das amtliche Einkommensteuerhandbuch des BMF (BMF vom 7.11.2013 (BStBl I S. 1333)). Vorsicht: Werden die Formvorschriften nicht eingehalten, droht Spendenhaftung für die entgangenen Steuern. Dies kann auch eine private Haftung des Vorstandes nach sich ziehen.

Typische Fallstricke

Typische Fehler und Fallstricke, die im Rahmen einer (internen Kassen-) Prüfung erkannt werden:

- Es handelte sich nicht um eine Spende, sondern um Sponsoring (mit Gegenleistung oder in Erwartung einer Gegenleistung).
- Bei Sach- oder Aufwandsspenden wurde der Wert der Spende falsch angesetzt.
- Mitgliedsbeiträge oder Aufnahmegebühren werden als Spende gewertet.
- Die Spende wurde nicht für den ideellen, begünstigten Bereich des Vereins genutzt.

Als Erleichterung sei noch auf die Regelungen des § 50 EStDV verwiesen: Bei Spenden bis zu 300 Euro gilt ein vereinfachter Zuwendungsnachweis, sofern es sich bei der empfangenden Stelle um eine juristische Person des öffentlichen Rechts, einen gemeinnützigen Verein oder eine politische Partei handelt. In diesen Fällen genügt als Nachweis beim Finanzamt ein Zahlungsbeleg (z. B. eine Überweisungsbestätigung), aus dem der Auftraggeber und Empfänger sowie die tatsächliche Durchführung der Zahlung hervorgeht. Die 300 Euro-Grenze gilt pro Zahlung.

Exkurs Sponsoring und Spende im Vergleich

Eine Spende ist eine freiwillige Leistung ohne Gegenleistung (und ohne die Erwartung einer Gegenleistung) zur Förderung eines gemeinnützigen Zweckes. Daher darf für den Unterstützungsgeber (mit Ausnahme der Nennung des Namens) nicht proaktiv geworben werden (z. B. indem eine Veranstaltung nach seinem Namen benannt wird, ein Link zur Unternehmenswebsite verlinkt wird oder ein Banner aufgehängt wird.). Im Vergleich dazu steht beim Sponsoring der Unterstützung des Vereins ein wirtschaftlicher Nutzen des Geld gebenden Unternehmens, z. B. Reichweiterehöhung durch Werbung vom oder im Verein, gegenüber. Für den Verein sind Einnahmen aus dem Sponsoring dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zuzuordnen und bringen die entsprechenden steuerlichen Wirkungen mit sich. Vergleichen Sie hierzu näher S. 138 f.

Beim Sponsoring empfiehlt es sich, aus Nachweisgründen einen Vertrag mit der genauen Auflistung von Leistung und Gegenleistung zu verwenden. Selbstverständlich dürfen in dem Vertrag keine (zusätzlichen) Spenden angekündigt oder gar vereinbart werden.

In der Praxis ist Sponsoring für Unternehmen häufig attraktiver, da diese Ausgaben auch von Einzelunternehmen und Personengesellschaften als Betriebsausgabe steuermindernd eingesetzt werden können.

Dankesschreiben für eine Spende

Herzlichen Glückwunsch! Ihr Aufruf war erfolgreich und Sie konnten jemanden davon überzeugen, Ihrem Verein eine Spende zu überweisen. Dies sollten Sie wertschätzen und sich gebührend bedanken.

Der Beginn einer Beziehung

Mit Ihrem Aufruf zur Spende haben Sie den ersten Schritt gemacht. Mit der erfolgten Spende ist der Spender ebenfalls einen Schritt auf Ihren Verein zugegangen. Sie sind im Gespräch. Nutzen Sie die Gelegenheit, diese Kommunikation zu pflegen. Ein rechtzeitiges Dankeschön sollte nur einer von vielen weiteren Schritten sein, wie Sie den Kontakt und die Kommunikation mit Ihren Spendern am Leben halten. Es wird sich bezahlt machen. Deshalb sollte das Dankesschreiben zeitnah rausgehen, spätestens 48 Stunden nach Erhalt der Spende.

Ehrlich, dankbar und inspirierend

Schicken Sie nicht nur eine Eingangsbestätigung mit einem formlosen Dank. Ihr Verein und die Menschen, die sich in dem Verein einsetzen, wurden von außen unterstützt. Das gilt es im Namen aller Vereinsmitglieder zu würdigen. Ein Dankesschreiben sollte daher persönlich und lebendig verfasst sein.

Was passiert denn eigentlich mit meinem Geld?

Wer eine Sache unterstützt, tut dies meist mit dem Gewissen, dass damit etwas Gutes geschieht. Damit Sie dieses Gewissen beruhigen können, sollten Sie möglichst transparent sein. Schreiben Sie, wofür das Geld genutzt wird und welche Wirkung es im Verein entfalten wird. Hat der Spender das Gefühl, sein Geld versickere im Nirgendwo ohne Resultat ist er wenig geneigt, in Zukunft noch einmal zu spenden. Wenn er dagegen das Ergebnis kennt und im Idealfall sogar sehen kann, wird er stolz sein, Teil dieses Resultats gewesen zu sein und dieses gute Gefühl wiederholen wollen.

Mit diesen Sätzen können Sie Unterstützern verdeutlichen, was sie bewirkt haben:

- „Mit Ihren 10 Euro konnten wir X für Y kaufen.“
- „Mit Ihren 50 Euro hatten wir nun genug Geld, um XY zu besorgen.“

Lassen Sie den Spender Teil Ihres Vereins werden

Wenn Sie dem Spender das Gefühl geben, dass seine Spende angekommen ist, dass der ganze Verein dankbar ist und ihm zeigen, was mit dem Geld passiert, wird der Spender ein Teil des Vereins. Sie binden ihn an Ihren Verein und dessen Schicksal. Wenngleich es vordergründig um die monetäre Unterstützung ging, ist der Spender im Idealfall viel tiefer, emotionaler und persönlicher involviert. Unterstreichen Sie diese Verbindung. Halten Sie die Spender auch in Zukunft über ähnliche Projekte oder aufbauende Kampagnen informiert. „Wissen Sie noch, was wir damals mit Ihrer Hilfe initiiert haben? Das ist heute daraus geworden und das planen wir jetzt.“

Der finale Schliff

Um sicherzustellen, dass Ihr Schreiben gut ankommen wird, sollten Sie es vor dem Senden noch mal laut vorlesen. Würden Sie sich freuen, wenn Sie eine solche Nachricht erhalten hätten? Das Schreiben sollte möglichst ungezwungen und freundlich formuliert sein, aber auch überlegt und frei von Fehlern sein. Rechtschreibung und Grammatik sollten Sie bitte immer prüfen.

In Kapitel 8 finden Sie Vorlagen, die Ihnen beim Verfassen eines Dankeschreibens den Anfang erleichtern können. Achten Sie darauf, dass Sie eine persönliche Note hinzufügen und jedes Schreiben an den jeweiligen Empfänger anpassen.

Kreative Einnahmemöglichkeiten für Vereine

Vereine können sich auch selbst neue und kreative Wege suchen, um Einnahmen für den Verein zu generieren. Als Best-Practice-Beispiel erklärt Ihnen hier Nils Meisberger, Vorsitzender des SV Kohlhof 1927 e. V., das Einnahme-Modell seines Vereins:

Während der Corona-Pandemie standen viele Vereine mit eigenen Vereinsstätten vor dem Aus, da schlichtweg die Einnahmen aus dem laufenden Betrieb fehlten, die damit zusammenhängenden laufenden Kosten aber nicht komplett reduziert werden konnten.

So ging es auch meinem Verein, dem SV Kohlhof, den wir gerade einmal ein Jahr vor dem Beginn der Pandemie mit roten Zahlen, keinem einzigen aktiven Spieler und ohne funktionierendes Vereinsleben übernommen hatten.

Um diese schwierige Situation zu überstehen, mussten wir kreativ werden und einzigartige, an die besondere Situation angepasste Einnahmemöglichkeiten suchen, die für uns als Verein auch umsetzbar waren. Diese Aufgabe haben wir mit Bravour gemeistert und blicken nun mit einem neuen Rasenplatz, einer geordneten Finanzlage sowie einem florierenden Vereinsleben sehr positiv in die Zukunft.

Aufgrund des Erfolges der Aktionen, wie beispielsweise unseres virtuellen Heimspiels und unseres Burger-Tages, durfte ich als Vertreter des SV Kohlhof bereits Seminare beim Saarländischen Fußballverband halten und auch in einem Interview mit dem DFB unser Wissen anhand eines Modells und von Beispielen weitergeben.

Auch wenn die Umsetzung immer nach den individuellen Voraussetzungen vor Ort erfolgen muss, haben wir ein Säulen-Modell entwickelt, das nach unseren Erfahrungen aber auch von vielen anderen Vereinen, allgemein als Orientierung genutzt werden kann und in Verbindung mit ein paar Grundregeln zum Erfolg führt.

Dieses Modell inklusive der Regeln will ich Ihnen auf den folgenden Seiten näherbringen. Ich wünsche Ihnen viel Erfolg für die anstehenden Projekte und hoffe, Ihnen mit diesem Leitfaden die Vereinsarbeit vor Ort erleichtern zu können.

Drei-Säulen-Modell

Unser Modell hat sich in der Praxis entwickelt und im Nachgang bewährt. Ich will auf den nächsten Seiten Theorie und Praxis jenes Modells anhand zweier Beispiele, unseres bekannten Burger-Tages sowie

des virtuellen Heimspiels in Zeiten der Pandemie, erklären und Ihnen somit auch das Modell zur Nutzung für Ihre Arbeit vor Ort bereitstellen.

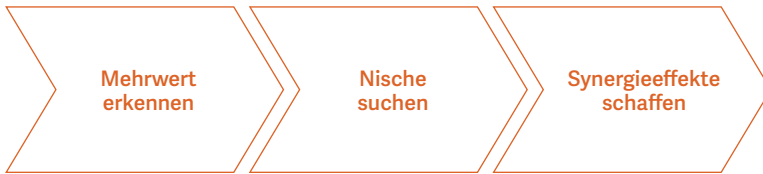


Abbildung 1: Grafische Darstellung des „Drei-Säulen-Modells“ des SV Kohlhof 1927 e.V.

Erste Säule: Mehrwert erkennen

Während der Pandemie kamen wir im Vorstand digital zusammen und haben uns gefragt, was den Leuten momentan am meisten fehlt. Hier kamen uns direkt zwei Dinge in den Sinn: Zum einen der Restaurantbesuch am Wochenende mit der Familie und/oder mit Freunden und zum anderen die soziale Interaktion auf dem Fußballplatz und das damit verbundene Bier oder die traditionelle Stadionwurst.

Nun mussten wir uns als Verein überlegen, wie es hier mit der Machbarkeit vor Ort aussieht und was genau den Menschen vor Ort gefallen würde. Da wir uns in einem Wiederaufbau befanden und generell schon seit zwei Jahren kein Fußball auf unserem Platz mehr gespielt wurde, entschieden wir uns als einer der ersten Vereine für ein virtuelles Heimspiel mit passendem Datum und individuellen Dankeskarten, die wir gleich bei der dritten Säule nochmal benötigen werden.

Daneben wollten wir einen Abhol- und Lieferservice auf die Beine stellen, da diese Form von Essensausgabe auch Vereinen gestattet war.

Zweite Säule: Nische suchen

Um die richtige Essensausgabe zu finden, mussten wir die Ist-Situation analysieren und die passende Nische finden, in der die Nachfrage entsprechend groß sein müsste. Hier stellte sich heraus, dass es in der gesamten Kreisstadt Neunkirchen zu dieser Zeit kein Burger-Restaurant gab. Dazu sind Burger in der Vorbereitung recht simpel und es werden wenig Helfer vor Ort benötigt, was in den aktuellen Zeiten für das Ehrenamt auch ein großes Argument sein kann. So konnten wir die passende Nische finden.



Abbildung 2: Grafische Darstellung der drei Kernarbeitsweisen für kreative Einnahmemöglichkeiten

Dritte Säule: Synergieeffekte schaffen

Der wichtigste Punkt, der auch zu der Vervielfachung der Einnahmen führt, ist der Synergieeffekt, den Sie erzeugen müssen. Auch das setzt eine sehr gute Planung und Umsetzung voraus. Es geht hier vordergründig darum, die verschiedenen Aktionen, die auch in sich einen gewissen Aufwand benötigen, so zu verknüpfen, dass beide (und damit auch Sie), voneinander profitieren.

In meinem konkreten Beispiel veranstalteten wir das virtuelle Heimspiel exakt einen Monat vor dem Burger-Tag und verschickten die Eintrittskarten auch genau an diesem Tag an alle Käufer. Die Karten enthielten neben der Danksagung, die grafisch aufbereitet war, aber noch einen Gutschein sowie eine Erinnerung.

Der Gutschein war für das erste richtige Heimspiel ausgestellt. Hier bekam jeder Käufer ein Bier sowie den Eintritt gratis und erhielt so einen Anreiz vorbeizuschauen, im Idealfall nicht alleine.

Die Erinnerung galt dem Burger-Tag: So stellten wir sicher, dass neben der Werbung per Flyer in allen umliegenden Orten sowie in den sozialen Netzwerken, auch nochmal viele Menschen, die dem Verein durch den Kauf der virtuellen Karte ohnehin verbunden waren, auf unseren Burger-Tag aufmerksam wurden. Der Erfolg gab uns Recht: Es wurden an dem Tag über 200 Burger ausgeliefert, wir veranstalten den Burger-Tag heute noch und verkaufen teilweise sogar über 300 Burger, was für einen kleinen Verein wie uns ein gigantischer Erfolg ist.

Grundsätze und Arbeitsweisen

Wir arbeiten innerhalb des Vorstandes und auch des gesamten Vereins mit verschiedenen Grundsätzen und sind auch dank unserer Arbeitsweisen, die wir alle zu Beginn klar definiert haben, erfolgreich.

Um kreative Einnahmemöglichkeiten für Vereine zu schaffen sind insbesondere drei Punkte wichtig, die ich im Anschluss jeweils kurz erläutere.

Direkte und persönliche Ansprache:

Vereine müssen heutzutage den direkten Kontakt mit den Bürgerinnen und Bürgern vor Ort suchen, sei es durch Hausbesuche, Flyer oder per Telefon. Die Gesellschaft hat sich so verändert, dass Vereine aktiv werden müssen, um Leute vom Besuch der Veranstaltungen zu überzeugen, da das im Gegensatz zu früher keine Selbstverständlichkeit mehr ist. Wir bewerben daher jede unserer großen Veranstaltungen und Aktionen sowie alle unsere Heimspiele neben Plakaten noch einmal extra mit Flyern, gepaart mit vereinzelten Besuchen bei den Leuten zuhause, um so wirklich alle Anwohner zu erreichen und Ihnen den Mehrwert unseres Vereins zu verdeutlichen.

Der persönliche Kontakt, um den Menschen auch zu zeigen, wer hinter dem Verein steckt, ist hier entscheidend für den Erfolg!

Keine Denkverbote:

Oftmals haben Vereine traditionelle Denkmuster und Herangehensweisen, die auch nicht unbedingt verkehrt sein müssen. Es hilft jedoch immer, über den bekannten Tellerrand hinauszublicken und offen für neue, angepasste Herangehensweisen zu sein. Elementar wichtig ist, sich keine Denkverbote aufgrund der Vergangenheit aufzuerlegen, sondern immer offen für Neues zu sein und es mit in die Arbeit vor Ort aufzunehmen.

Digitale Chancen und Möglichkeit erkennen:

Oftmals nutzen Vereine nicht ihr ganzes Potenzial, um Mitglieder zu akquirieren, aber auch Veranstaltungen in der breiten Masse zu bewerben. Die sozialen Netzwerke wie Facebook und Instagram sowie eine gepflegte und moderne Website bieten hier ideale Anknüpfungspunkte, um mit persönlichen und individuellen Fotos sowie Grafiken für den Verein zu werben.

Oftmals ist es auch so, dass sich innerhalb Ihres Vereins ganz einfach Freiwillige finden, da es für die jüngere Generation ein Leichtes ist, solche Themen zu bedienen und Sie hierbei im Idealfall noch Spaß haben. So stellen Sie sicher, dass wirklich jeder auf Sie aufmerksam wird.

Zusammenfassung

Alles in allem steht und fällt die Vereinsarbeit immer mit den handelnden Personen. Ebenso ist es auch mit den kreativen Einnahmemöglichkeiten. Dieser Leitfaden bietet zwar durch die Säulen und Arbeitsweisen eine abstrakte Herangehensweise, um Möglichkeiten zu generieren und wird auch durch das Beispiel des SV Kohlhofs untermalt – im Endeffekt ist es aber so, dass bei Ihnen die Gegebenheit eine ganz andere sein kann und man die Vorgehensweise dahingehend anpassen muss.

Kreative Einnahmemöglichkeiten sind daher von Verein zu Verein immer individuell zu betrachten und müssen genauso angepasst werden.

Oftmals sind die Analyse und der erste Anknüpfungspunkt in Form der Erkennung des Mehrwertes und der Umsetzbarkeit die schwierigsten Schritte.

Gerne bin ich Ihnen hier behilflich:

Kontaktieren Sie mich unter **+49 176 82065955** oder per Mail unter **nilsmeisberger@icloud.com**, falls Rückfragen bestehen.



Vereinstour

Die Union Stiftung bietet im Rahmen ihrer Vereinstour ein vielfältiges Programm an Veranstaltungen. Sollten Sie darüber hinaus Anregungen haben für Seminarthemen, die Ihrem Verein in der täglichen Vereinsarbeit helfen würden, melden Sie sich gerne.

Mehr Infos unter:
www.vereinstour.saarland oder
0681 / 70 94 50

Kapitel 6

Steuern und Finanzen für Vereine

Das folgende Kapitel wurde passagenweise dem „Steuerratgeber für Vereine“ des Ministeriums der Finanzen und für Wissenschaft des Saarlandes übernommen.

Wir danken dem Ministerium der Finanzen und für Wissenschaft des Saarlandes recht herzlich für die freundliche Unterstützung.

Gemeinnützige Vereine

Mit steuerlichen Fragen kommen Vereine in erster Linie dann in Berührung, wenn sie eine wirtschaftliche Tätigkeit aufnehmen, um Einnahmen zu erzielen. Die mögliche Steuerpflicht hat in diesen Fällen ihren Grund weniger darin, dass der Staat an den Früchten der Arbeit der Vereinsmitglieder teilhaben möchte. Vielmehr erklärt sich die besondere Betrachtung der wirtschaftlichen Tätigkeit aus dem Gedanken einer wettbewerbsneutralen Ausgestaltung der Steuergesetze. Das Gebot steuerlicher Gleichbehandlung verlangt, dass Vereinstätigkeiten, die in vergleichbarer Art von privaten Unternehmerinnen und Unternehmern ausgeübt werden, nicht grundsätzlich von einer Steuerpflicht ausgenommen bleiben.

Eine steuerliche Sonderstellung nehmen Vereine ein, die gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke verfolgen. Diese Vereine werden unter bestimmten Voraussetzungen als sogenannte gemeinnützige Vereine vom Finanzamt anerkannt. Mit der Anerkennung als gemeinnütziger Verein sind vielfältige Steuervergünstigungen verbunden. Folgende Steuervergünstigungen sind vor allem zu nennen:

- Befreiung der Zweckbetriebe von der Körperschaftsteuer und der Gewerbesteuer.
- Befreiung wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe, die keine Zweckbetriebe sind, von der Körperschaftsteuer und der Gewerbesteuer, wenn die Einnahmen einschließlich Umsatzsteuer nicht 45.000 Euro im Jahr übersteigen.
- Besteuerung der Umsätze der Zweckbetriebe mit dem ermäßigten Steuersatz bei der Umsatzsteuer.

- Befreiung von der Erbschaft- und Schenkungsteuer sowie der Grundsteuer.
- Berechtigung zum Empfang steuerbegünstigter Spenden.

Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit

Ein Verein verfolgt nach den steuerlichen Vorschriften (§§ 51 ff. AO) gemeinnützige Zwecke, wenn er nach seiner Satzung und seiner tatsächlichen Geschäftsführung ausschließlich und unmittelbar die Allgemeinheit fördert. Die einzelnen gemeinnützigen Zwecke sind in § 52 Absatz 2 AO aufgeführt (siehe Kapitel 10, S. 191 ff.).

Die Förderung von Freizeitaktivitäten außerhalb des Sports ist jedoch nur dann ein gemeinnütziger Zweck, wenn die Aktivitäten eine steuerliche Begünstigung rechtfertigen. Bejaht wird dies für den Bau von Schiffs-, Auto- und Eisenbahnmodellen. Abgelehnt wird dies beispielsweise für Freizeitaktivitäten wie dem Briefmarkensammeln.

Förderung der Allgemeinheit

Von einer Förderung der Allgemeinheit kann grundsätzlich nur die Rede sein, wenn der Vereinsbeitritt allen Interessierten offensteht. Eine für die Gemeinnützigkeit schädliche Begrenzung kann auch darin liegen, dass durch hohe Aufnahmegebühren oder Mitgliedsbeiträge der Allgemeinheit der Zugang zu dem Verein praktisch verwehrt ist. Als unschädlich wird es angesehen, wenn

- die Mitgliedsbeiträge und sonstigen Mitgliedsumlagen zusammen im Durchschnitt 1.023 Euro je Mitglied und Jahr,
- die Aufnahmegebühren für die im Jahr aufgenommenen Mitglieder im Durchschnitt 1.534 Euro

nicht übersteigen. Daneben können in begrenztem Umfang Investitionsumlagen (höchstens 5.113 Euro innerhalb von zehn Jahren) erhoben werden. Die Erhebung von Investitionsumlagen ist nur zur Finanzierung konkreter Vorhaben des Vereins zulässig. Investitionsumlagen sind keine steuerlich abziehbaren Spenden. Sie sind auch bei der Berechnung der durchschnittlichen Höhe der Mitgliedsbeiträge nicht zu berücksichtigen. Beschränkungen der Aufnahmemöglichkeiten für Mitglieder, die kapazitätsbedingt sind (z. B. durch die Zahl der verfügbaren Ausbildungsplätze, Sportplätze oder Instrumente), sind unschädlich.

Die Tätigkeit des Vereins darf zudem nicht nur einem bestimmten Personenkreis (z. B. den Angehörigen eines Unternehmens) zugutekommen.

Ausschließlichkeit

Die Vereine müssen ausschließlich gemeinnützige Zwecke verfolgen. Dies bedeutet aber nicht, dass dem Verein jede wirtschaftliche Betätigung untersagt wäre. Der Betrieb einer Vereinsgaststätte, die Werbung,

der Verkauf von Sportartikeln oder Ähnliches stehen der Gemeinnützigkeit nicht entgegen, soweit diese wirtschaftliche Betätigung nicht Selbstzweck wird. Sie darf deshalb auch nicht in der Satzung als Vereinszweck aufgeführt werden. Gesellige Veranstaltungen, auch wenn diese der Pflege der Kameradschaft und der Werbung für die Vereinsziele dienen, dürfen allenfalls gelegentlich und nebenbei erfolgen und müssen sich im Vergleich zur steuerbegünstigten gemeinnützigen Betätigung des Vereins als nebensächlich darstellen. Gehen sie über ein solches Maß hinaus, haben sie den Zuschnitt gewerblicher Veranstaltungen und muss wegen ihrer Vielzahl von einem „Geselligkeitsverein“ gesprochen werden, so ist der Verein nicht gemeinnützig. Daher ist z. B. der Tanzsport nur begünstigt, wenn er turniermäßig betrieben wird und die Pflege der Geselligkeit von untergeordneter Bedeutung bleibt.

Unmittelbarkeit

Die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke werden nur dann unmittelbar gefördert, wenn der Verein diese selbst erfüllt. Als Ausnahmen sind unter anderem die nachstehend aufgeführten Maßnahmen zur Förderung anderer Einrichtungen (Vereine) zugelassen (§ 58 AO). Soweit die Förderung darin besteht, dass der anderen Körperschaft Mittel zugewandt werden, können zeitnah zu verwendende Mittel eingesetzt werden.

- Die Zuwendung von Mitteln durch eine Körperschaft an eine andere Körperschaft oder an eine juristische Person des öffentlichen Rechts für die Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke. Mittel sind sämtliche Vermögenswerte der Körperschaft. Die Zuwendung von Mitteln an eine beschränkt oder unbeschränkt steuerpflichtige Körperschaft des privaten Rechts setzt voraus, dass diese selbst steuerbegünstigt ist. Beabsichtigt die Körperschaft, als einzige Art der Zweckverwirklichung Mittel anderen Körperschaften oder juristischen Personen des öffentlichen Rechts zuzuwenden, ist die Mittelweitergabe als Art der Zweckverwirklichung in der Satzung zu benennen.
- Die Überlassung von eigenen Arbeitskräften einschließlich der notwendigen Arbeitsmittel (z. B. der Sanitäterinnen und Sanitäter des DRK einschließlich Krankenwagen) an andere für steuerbegünstigte Zwecke.
- Die Überlassung von eigenen Räumen, Sportstätten, Sportanlagen an andere steuerbegünstigte Körperschaften zur Benutzung für deren steuerbegünstigte Zwecke.
- Die Zuwendung von Mitteln an eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zu deren Vermögensausstattung. Diese Mittelzuwendung zur Vermögensausstattung ist der Höhe nach begrenzt und darf die Überschüsse der Einnahmen über die Ausgaben aus der Vermögensverwaltung, die Gewinne aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben und 15 % der restlichen zeitnah zu verwendenden Mittel

(Mitgliedsbeiträge, Spenden, Gewinne aus Zweckbetrieben) nicht überschreiten. Die von der anderen Körperschaft zu verwirklichenden Zwecke müssen den steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecken der zuwendenden Körperschaft entsprechen. Eine Weitergabe der Mittel durch die begünstigte Körperschaft an Dritte ist ausgeschlossen.

- Die Verwendung von Mitteln zum Erwerb von Gesellschaftsrechten zur Erhaltung der prozentualen Beteiligung an Kapitalgesellschaften. Dieser Erwerb mindert allerdings eine etwa vorhandene freie Rücklage nach § 62 Absatz 1 Nummer 3 AO.

Als unmittelbare Zweckverwirklichung kann auch ein in der Satzung verankertes und insgesamt planmäßiges Zusammenwirken mit mindestens einer gemeinnützigen weiteren Körperschaft anerkannt werden. Gleiches gilt für das bloße Halten und Verwalten von Anteilen an steuerbegünstigten Kapitalgesellschaften (im Sinne einer Holdingstruktur).

Selbstlosigkeit

Die gemeinnützigen Zwecke müssen selbstlos gefördert werden. Das bedeutet unter anderem:

- Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- Mitglieder des Vereins dürfen keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Vereinsmitteln erhalten. Insoweit unschädlich sind jedoch Annehmlichkeiten, wie sie im Rahmen der Betreuung von Mitgliedern allgemein üblich sind. Annehmlichkeiten sind Sachzuwendungen wie Blumen, Genussmittel oder ein Buch, die dem Mitglied aus Anlass eines besonderen persönlichen Ereignisses zugewendet werden.
- Der Verein darf seine Mittel weder für die unmittelbare noch für die mittelbare Unterstützung oder Förderung politischer Parteien verwenden.
- Der Verein darf keine Person durch Ausgaben, die dem Vereinszweck fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen.
- Im Falle der Auflösung des Vereins darf das Vermögen nur für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden.

Das Vorstandsmitglied eines Vereins ist nach dem gesetzlichen Regelstatut des BGB unentgeltlich tätig und hat lediglich einen Anspruch auf Auslagenersatz (§§ 27 Absatz 3, 670 BGB). Die Zahlung von angemessenen pauschalen Vergütungen für Arbeits- oder Zeitaufwand (Tätigkeitsvergütungen) an Vorstandsmitglieder ist jedoch dann zulässig, wenn dies durch eine Satzungsregelung ausdrücklich zugelassen ist. Ein Verein, der nicht ausdrücklich die Bezahlung des Vorstands regelt und der dennoch Tätigkeitsvergütungen an Mitglieder des Vorstands zahlt, ver-

stößt gegen das Gebot der Selbstlosigkeit. Die in den Satzungen enthaltene Aussage: „Es darf keine Person [...] durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.“ ist keine satzungsmäßige Zulassung von Tätigkeitsvergütungen an Vorstandsmitglieder. Eine Vergütung ist auch dann anzunehmen, wenn sie nach der Auszahlung an den Verein zurückgespendet oder durch Verzicht auf die Auszahlung eines entstandenen Vergütungsanspruchs an den Verein gespendet wird.

Der Ersatz tatsächlich entstandener Auslagen (z. B. für Büromaterial, Telefon- und Fahrtkosten) an Mitglieder des Vorstandes und Vereinsmitglieder ist auch ohne entsprechende Regelung in der Satzung zulässig. Der Einzelnachweis der Auslagen ist nicht erforderlich, wenn die pauschalen Zahlungen den tatsächlichen Aufwand offensichtlich nicht übersteigen. Dies gilt jedoch nicht, wenn durch die pauschalen Zahlungen auch Arbeits- oder Zeitaufwand abgedeckt werden soll.

Werden bei der Übernahme einer unbezahlten Sportlerin oder eines unbezahlten Sportlers in Fällen, in denen von der Optionsmöglichkeit nach § 67a Absatz 3 AO Gebrauch gemacht wurde, mehr als 2.557 Euro an den abgebenden Verein gezahlt, so schadet dies der Gemeinnützigkeit. Es sei denn, es wird nachgewiesen, dass es sich lediglich um einen Ersatz der Ausbildungskosten handelt.

Zeitnahe Mittelverwendung

Es gilt das Gebot der zeitnahen Mittelverwendung. Daher müssen die von einem steuerbegünstigten Verein vereinnahmten bzw. durch wirtschaftliche Betätigungen erzielten Mittel (insbesondere Mitgliedsbeiträge, Spenden, Zuschüsse, Vermögenserträge, Gewinne aus Zweckbetrieben und wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben) laufend, also zeitnah, für die Verwirklichung der steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwandt werden. Die Frist, innerhalb der die Verwendung der Mittel zu erfolgen hat, beträgt zwei Kalenderjahre. Am Ende des zweiten Kalenderjahres etwa noch vorhandene Mittelvorräte stellen einen Verstoß gegen das Gebot der zeitnahen Mittelverwendung (Verwendungsüberhang) dar. In diesem Falle wird das Finanzamt dem steuerbegünstigten Verein eine angemessene Frist für die Verwendung der Mittel setzen (§ 63 Absatz 4 AO). Die Gemeinnützigkeit bleibt nur erhalten, wenn der Verein den Verwendungsüberhang beseitigt und die Mittel innerhalb der vom Finanzamt festgesetzten Frist für steuerbegünstigte Zwecke verwendet.

Körperschaften mit jährlichen Einnahmen von nicht mehr als 45.000 Euro sind von der Verpflichtung zur zeitnahen Mittelverwendung ausgenommen.

Wegen des Gebots der zeitnahen Mittelverwendung ist es erforderlich, dass der Verein in einer Nebenrechnung zur Vermögensaufstellung

oder Bilanz die zugeflossenen Mittel (Mittelzufluss), die verwandten Mittel (Mittelabfluss) und die noch nicht verwandten Mittel (Mittelvortrag) nachweist (sogenannte **Mittelverwendungsrechnung**). Damit soll das Finanzamt in die Lage versetzt werden, die zeitnahe Mittelverwendung ohne besonderen Aufwand zu prüfen.

Beispiel

Ein im Jahre 01 neu gegründeter Verein verzeichnete in den Jahren 01 bis 04 die folgenden Mittelzu- und -abflüsse:

	01	02	03	04
Mittelzufluss	+ 300.000 €	+ 300.000 €	+ 200.000 €	+ 100.000 €
Mittelabfluss	./ 100.000 €	./ 100.000 €	./ 100.000 €	./ 350.000 €
Saldo	+ 200.000 €	+ 200.000 €	+ 100.000 €	./ 250.000 €
Mittelvortrag zum 1.1. des Folgejahres		+ 200.000 €	+ 400.000 €	+ 500.000 €
Mittelbestand zum 31.12.	+ 200.000 €	+ 400.000 €	500.000 €	250.000 €

Wie entwickeln sich die Mittelvorträge der Jahre 01 bis 04?

Steuerliche Behandlung

Der Mittelvortrag 01 beläuft sich zum 31.12.01 auf 200.000 Euro. Da im Jahre 02 weitere Mittel von 100.000 Euro abgeflossen sind, verringert sich der Mittelvortrag 01 zum 31.12.02 auf 100.000 Euro. Durch den Mittelabfluss von 100.000 Euro im Jahre 03 wird der zum 31.12.02 verbleibende Mittelvortrag 01 von 100.000 Euro aufgebraucht und beläuft sich zum 31.12.03 auf 0 Euro. Die Mittel des Jahres 01 sind somit innerhalb der Zwei-Jahres-Frist verbraucht worden.

Der Mittelvortrag 02 beläuft sich zum 31.12.02 auf 300.000 Euro, der Mittelabfluss im Jahre 03 von 100.000 Euro entfällt mit 100.000 Euro auf den Mittelvortrag 01 und mit 0 Euro auf den Mittelvortrag 02. Der Mittelvortrag 02 beträgt zum 31.12.03 daher unverändert 300.000 Euro. Durch den Mittelverbrauch im Jahre 04 wird der Mittelvortrag 02 von 300.000 Euro innerhalb der Zwei-Jahres-Frist aufgebraucht.

Der Mittelvortrag 03 beläuft sich auf 200.000 Euro, er wird im Jahre 04 mit 50.000 Euro verbraucht. Da er sich zum 31.12.04 auf 150.000 Euro beläuft, muss er in 05 (Zweitjahr) verbraucht werden.

Der Mittelvortrag 04 beläuft sich auf 100.000 Euro, er muss spätestens bis zum Jahr 06 verbraucht werden.

	01	02	03	04
Mittelzufluss	./ 100.000 €	./ 100.000 €	./ 100.000 €	./ 350.000 €
Mittelzufluss/ Mittelvortrag 01	300.000 €	+ 200.000 €	+ 100.000 €	
Verbrauch Mittel/ -vortrag 01	./ 100.000 €	./ 100.000 €	./ 100.000 €	
verbleibender Mittelvortrag 01	+ 200.000 €	+ 100.000 €	0 €	
Mittelzufluss/ Mittelvortrag 02		300.000 €	300.000 €	300.000 €
Verbrauch Mittel/ -vortrag 02		0 €	0 €	./ 300.000 €
verbleibender Mit- telvortrag 02		300.000 €	300.000 €	0 €
Mittelzufluss/ Mittelvortrag 03			200.000 €	200.000 €
Verbrauch Mittel/ -vortrag 03			0 €	./ 50.000 €
verbleibender Mit- telvortrag 03			200.000 €	150.000 €
Mittelzufluss/ Mittelvortrag 04				100.000 €
Verbrauch Mittel/ -vortrag 04				0 €
verbleibender Mit- telvortrag 04				100.000 €

Ein steuerbegünstigter Verein darf aus Mitteln, die er nach den oben genannten Grundsätzen zeitnah für seine steuerbegünstigten Zwecke verwenden muss, unter bestimmten Umständen Darlehen vergeben. Die Vergabe von Darlehen aus diesen Mitteln ist dann unschädlich für die Gemeinnützigkeit, wenn der Verein damit selbst unmittelbar seine steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwirklicht (z.B. Darlehen an

Nachwuchsmusikerinnen und Nachwuchsmusiker zur Anschaffung von Instrumenten). Die Darlehensvergabe muss sich von einer gewerbsmäßigen Kreditvergabe durch günstigere Bedingungen unterscheiden (z.B. Zinslosigkeit, Zinsverbilligung, keine Darlehensbesicherung).

Bildung und Auflösung von Rücklagen

Die Bildung von Rücklagen dient der dauerhaften Sicherung der Zweck-erfüllung des gemeinnützigen Vereins. Mittel, die in Rücklagen ein-gestellt sind, müssen nicht – wie vorstehend beschrieben – zeitnah verwandt werden. Die zulässigen Rücklagen sind im Einzelnen in § 62 Absatz 1 AO geregelt (vgl. S. 200 f).

- Eine Rücklage kann gebildet werden, soweit es erforderlich ist, da-mit der Verein seine steuerbegünstigten, satzungsmäßigen Zwecke nachhaltig erfüllen kann. Danach ist die Bildung einer Rücklage für periodisch wiederkehrende Ausgaben (z.B. Löhne, Gehälter, Mie-ten) in Höhe des Mittelbedarfs für eine angemessene Zeitperiode zulässig (sogenannte **Betriebsmittelrycklage**). Daneben kann eine Rücklage **für ein bestimmtes** – den steuerbegünstigenden Zweck verwirklichendes – **Vorhaben** gebildet bzw. angesammelt werden, wenn für dessen Durchführung bereits konkrete Zeitvorstellungen bestehen. Das ist z.B. der Fall, wenn ein Musikverein für die An-schaffung eines neuen Blasinstruments für das Jugendorchester Spenden einwirbt. Das Bestreben, allgemein die Leistungsfähigkeit des Vereins zu erhalten, reicht jedoch nicht aus.
- Eine Rücklage kann auch für die beabsichtigte Wiederbeschaffung eines bestimmten Wirtschaftsgutes, das zur Verwirklichung der steuerbegünstigten, satzungsgemäßen Zwecke erforderlich ist (z.B. eines PKWs), gebildet werden (**Rücklage für Wiederbeschaffung**). Die Höhe der Zuführung bemisst sich hierbei nach der Höhe der re-gulären Absetzungen für Abnutzung des zu ersetzenden Wirtschafts-guts.
- Es kann außerdem eine sogenannte **freie Rücklage** gebildet werden. Die Zuführungen zu dieser freien Rücklage dürfen pro Kalenderjahr höchstens ein Drittel des Überschusses aus der Vermögensverwal-tung und darüber hinaus höchstens 10% der sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel betragen. Ist der Höchstbetrag für die Bildung der freien Rücklage nicht ausgeschöpft, kann diese unterbliebene Zuführung in den folgenden zwei Jahren nachgeholt werden.
- Schließlich kann eine Rücklage zum **Erwerb von Gesellschafts-rechten** zur Erhaltung der prozentualen Beteiligung an einer Kapi-talgesellschaft gebildet werden. Durch die Bildung dieser Rücklage wird jedoch im Gegenzug die Höhe der freien Rücklage gemindert.

Beispiel für eine Rücklagenbildung nach § 62 I Nr. 3 und 4 AO, entnommen aus dem AEAO zu § 62 AO:

VZ 01	10.000 €
Spenden	12.000 €
Einnahmen aus Vermögensverwaltung	9.000 €
Ausgaben aus der Vermögensverwaltung	

Gewinne aus

• Zweckbetrieben	2.500 €
• steuerpflichtigen wirtschaftl. Geschäftsbetrieben	3.000 €
10% von (10.000 € + 2.500 € + 3.000 €) =	1.550 €
$\frac{1}{3}$ von (12.000 € - 9.000 €) =	1.000 €
Potenzial zur Rücklagenbildung nach § 62 I Nr. 3 AO	2.250 €

Tatsächliche Rücklagenbildung im VZ 01:

nach § 62 I Nr. 4 AO:	3.000 €
nach § 62 I Nr. 3 AO:	0 €
Überhang nach § 62 I Nr. 4 im Verhältnis zu Nr. 3 AO:	450 €

VZ 02

Spenden	20.000 €
Einnahmen aus Vermögensverwaltung	16.000 €
Ausgaben aus der Vermögensverwaltung	10.000 €

Gewinne aus

• Zweckbetrieben	1.000 €
• steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben	5.000 €
10% von (20.000 € + 1.000 € + 5.000 €) =	2.600 €
$\frac{1}{3}$ von (16.000 € - 10.000 €) =	2.000 €
abzgl. Überhang nach § 62 I Nr. 4 im Verhältnis zu Nr. 3 AO	450 €
Potenzial zur Rücklagenbildung nach § 62 I Nr. 3 AO	4.150 €

Tatsächliche Rücklagenbildung im VZ 02:

nach § 62 I Nr. 4 AO:	1.000 €
nach § 62 I Nr. 3 AO:	3.150 €

Die Bildung von Rücklagen ist nur innerhalb eines bestimmten Zeitraums zulässig. Die Frist, innerhalb der die Bildung der Rücklagen zulässig ist, beträgt zwei Kalenderjahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Entstehungsgrund für die Bildung der Rücklage liegt. Die Rücklagen müssen – mit Ausnahme der freien Rücklage – unverzüglich aufgelöst werden, sobald der Grund für die Rücklagenbildung entfallen ist. Für die dadurch freiwerdenden Mittel gilt wiederum die Verwendungsfrist für zeitnah zu verwendende Mittel von zwei Kalenderjahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Grund für die Rücklagenbildung entfallen ist. Körperschaften mit jährlichen Einnahmen von nicht mehr als 45.000 Euro sind von der Verpflichtung zur zeitnahen Mittelverwendung ausgenommen.

Die Rücklagen müssen in der Rechnungslegung des Vereins – gegebenenfalls in einer Nebenrechnung – gesondert ausgewiesen werden, damit ihre Kontrolle jederzeit und ohne besonderen Aufwand möglich ist.

Vermögensbildung

Der Verein hat auch die Möglichkeit, aus Mitteln, die ihm von außen zugeführt werden, Vermögen zu bilden (sogenanntes **zulässiges Vermögen**). Damit kann auf Dauer die Leistungsfähigkeit des Vereins gesteigert werden. Nach § 62 Absatz 3 AO handelt es sich um folgende Zuwendungen:

- Zuwendungen von Todes wegen, wenn die Erblasserin bzw. der Erblasser keine Verwendung für den laufenden Aufwand des Vereins vorgeschrieben hat,
- Zuwendungen, bei denen der Zuwendende ausdrücklich erklärt, dass sie zur Ausstattung des Vereins mit Vermögen oder zur Erhöhung des Vereinsvermögens bestimmt sind,
- Zuwendungen auf Grund eines Spendenaufrufs des Vereins, wenn aus dem Spendenaufruf ersichtlich ist, dass Beträge zur Aufstockung des Vermögens erbeten werden,
- Sachzuwendungen, die ihrer Natur nach zum Vermögen gehören (z. B. auf einen gemeinnützigen Verein geht im Wege der Schenkung ein Mietwohngrundstück über).

Satzung und Gemeinnützigkeit

Die steuerliche Anerkennung der Gemeinnützigkeit setzt voraus, dass der Verein in seiner Satzung festlegt, welche gemeinnützigen Zwecke er verfolgt und auf welche Art und Weise die Zwecke verwirklicht werden sollen (**formelle Satzungsmäßigkeit**). Hierbei müssen die Satzungszwecke und die Art ihrer Verwirklichung so genau bestimmt werden, dass auf Grund der Satzung geprüft werden kann, ob die satzungsmäßigen Voraussetzungen für Steuervergünstigungen gegeben sind (§ 60 AO). Das Gesetz verlangt daher, dass bestimmte Festlegungen in der Satzung selbst erfolgen. Im Einzelnen muss in der Satzung zum Ausdruck kommen,

- dass der Verein ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige – mildtätige – kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung verfolgt, welche konkreten Zwecke verfolgt werden und wie diese im Einzelnen verwirklicht werden sollen,
- dass der Verein selbstlos tätig ist und nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke verfolgt,
- dass die Mittel des Vereins nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden dürfen und die Mitglieder keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins erhalten dürfen,
- dass der Verein keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen darf,
- dass bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke das Vermögen nur für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden darf (**Grundsatz der Vermögensbindung**).

Die Bestimmung, dass die Vereinssatzung die oben aufgeführten Festlegungen enthalten muss, gilt für Vereine, die nach dem Jahre 2008 gegründet worden sind oder die ihre Satzung heute ändern. Eine ältere Satzung braucht nicht allein zur Anpassung an diese gesetzlichen Festlegungen geändert zu werden.

Das Finanzamt prüft von Amts wegen oder – insbesondere bei Neugründungen – auf Antrag des Vereins, ob die Satzung den gemeinnützigkeitsrechtlichen Anforderungen genügt, und erlässt hierüber einen Feststellungsbescheid (sogenannte **Feststellung der Satzungsmäßigkeit**). Diese Feststellung ist sowohl für das Besteuerungsverfahren des Vereins als auch für die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen und das Besteuerungsverfahren des Spenders bindend. Unterläuft dem Finanzamt bei der Feststellung der Satzungsmäßigkeit ein Rechtsfehler, kann der Feststellungsbescheid nur mit Wirkung für die Zukunft aufgehoben werden. Das heißt mit Wirkung ab dem auf die Aufhebung folgenden Kalenderjahr.

Liegen bis zum Zeitpunkt des Erlasses des erstmaligen Körperschaftsteuerbescheids oder Freistellungsbescheids des Vereins bereits Erkenntnisse vor, dass die tatsächliche Geschäftsführung gegen die satzungsmäßigen Voraussetzungen verstößt, wird die Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen durch die Finanzbehörde abgelehnt.

Tatsächliche Geschäftsführung

Für die Inanspruchnahme der Steuervergünstigungen durch gemeinnützige Vereine reicht es für sich allein nicht aus, dass die Satzung den

gemeinnützigkeitsrechtlichen Anforderungen entspricht. Darüber hinaus muss die tatsächliche Geschäftsführung des Vereins mit den Satzungsbestimmungen in Einklang stehen. Den Nachweis über seine Geschäftsführung hat der Verein durch ordnungsmäßige Aufzeichnungen (insbesondere Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, Tätigkeitsbericht, Vermögensübersicht mit Nachweisen über die Bildung und Entwicklung von Rücklagen, Mittelverwendungsrechnung) zu führen. Die besonderen Vorschriften über die Gewinnermittlung und die Bilanzierung sind zu beachten.

Die tatsächliche Geschäftsführung umfasst auch die Ausstellung steuerlicher Zuwendungsbestätigungen. Die Zuwendungsbestätigungen dürfen nur innerhalb bestimmter Fristen ausgestellt werden. Bei bestehenden Vereinen beginnt die Frist mit dem Datum des Körperschaftsteuerbescheids bzw. des Freistellungsbescheids und beträgt fünf Kalenderjahre. Bei neugegründeten Vereinen beginnt die Frist mit dem Datum des Bescheids über die Feststellung, dass die Satzung des Vereins den Anforderungen des Gemeinnützigkeitsrechts genügt, und beträgt drei Kalenderjahre. Wird die Frist überschritten, liegt ein Verstoß gegen die Gemeinnützigkeit vor. Ein solcher Verstoß liegt weiterhin vor, wenn nicht richtige Bestätigungen oder Gefälligkeitsbestätigungen ausgestellt werden oder wenn die Zuwendungen nicht zu den in der Bestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden.

Die Finanzämter sind gehalten, in gewissen Zeitabständen zu prüfen, ob die Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit satzungsgemäß vorlagen und tatsächlich erfüllt worden sind. Die Steuererklärung ist sodann innerhalb der gesetzten Frist grundsätzlich elektronisch einzureichen.

Anzeigepflichten

Die Vereine haben dem örtlich zuständigen Finanzamt und den für die Erhebung der Realsteuern (Gewerbsteuer, Grundsteuer) zuständigen Gemeinden die Umstände anzuzeigen, die für die steuerliche Erfassung von Bedeutung sind. Diese sind vor allem die Gründung, der Erwerb der Rechtsfähigkeit, die Änderung der Rechtsform, die Verlegung der Geschäftsleitung oder des Sitzes und die Auflösung des Vereins. Die Mitteilungen sind innerhalb eines Monats nach dem meldepflichtigen Ereignis zu machen.

Fragen Sie das Finanzamt

Bei der Abfassung und Änderung der steuerlich wichtigen Satzungsbestimmungen ist die Finanzbehörde gerne behilflich. Zur Vermeidung nachträglicher Satzungsänderungen und etwaiger zusätzlicher Kosten erscheint es zweckmäßig, den Satzungsentwurf vor Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung und gegebenenfalls vor Eintragung ins Vereinsregister dem Finanzamt zur Prüfung vorzulegen.

Buchführung

Buchführungspflicht

Vereine sind nach Handelsrecht grundsätzlich nicht buchführungspflichtig. Soweit der Verein jedoch wirtschaftliche Geschäftsbetriebe unterhält, ist er gewerblicher Unternehmer. Der Verein unterliegt für seine wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe dann der Buchführungspflicht, wenn nach dem zusammengefassten Ergebnis seiner steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe

- der jährliche Gesamtumsatz im Kalenderjahr 600.000 Euro übersteigt oder
- der Gewinn aus Gewerbebetrieb mehr als 60.000 Euro im Wirtschaftsjahr beträgt

und das Finanzamt den Verein zur Bilanzierung aufgefordert hat.

Der Inhalt der Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung ist nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln.

Der Gewinn und Verlust aus allen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben kann nur einheitlich entweder durch Einnahmen-Überschuss-Rechnung oder durch Bilanzen mit Gewinn- und Verlustrechnung ermittelt werden.

Aufzeichnungen

Die vorgenannten Buchführungsgrenzen werden von Vereinen im Allgemeinen nicht erreicht. Damit sind Vereine aber nicht von allen Aufzeichnungen über ihre Einnahmen und Ausgaben freigestellt. Entsprechende Unterlagen sind im Übrigen auch für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber den Mitgliedern erforderlich.

Die Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben müssen einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten. Bei Vereinen kommt es hierbei vor allem darauf an, dass getrennt wird zwischen dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb einerseits und den übrigen Betätigungen, die sich im gemeinnützigen Bereich bewegen, andererseits. Ein Beispiel hierzu findet sich auf Seite 139. Jede Einnahme und Ausgabe muss belegt sein, gegebenenfalls durch einen Eigenbeleg. Die Aufzeichnungen dürfen nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.

Die Aufzeichnungen sind nach Maßgabe des § 147 AO grundsätzlich zehn Jahre geordnet aufzubewahren.

Körperschaftsteuer

Allgemeines

Bei den gemeinnützigen Vereinen sind folgende vier Tätigkeitsbereiche zu unterscheiden:

Ideelle Tätigkeit (Verfolgung gemeinnütziger Zwecke)	Vermögensverwaltung	wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, der Zweckbetrieb ist	wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, der kein Zweckbetrieb ist
steuerfrei	steuerfrei	steuerfrei	steuerpflichtig

Vereine unterliegen mit ihrem Einkommen der Körperschaftsteuer. Sind sie gemeinnützig, so bleiben sie aber im Allgemeinen von einer steuerlichen Belastung verschont. Mit ihrer ideellen Tätigkeit, der Vermögensverwaltung und dem Unterhalten eines Zweckbetriebs sind sie von der Körperschaftsteuer befreit. Steuerpflichtig werden sie nur dann, wenn sie eine Tätigkeit ausüben, bei der es sich um einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb handelt, der kein Zweckbetrieb ist. Diese Besteuerung dient der Gleichbehandlung. Ein Verein, der sich am Wirtschaftsleben beteiligt und damit in Konkurrenz zu steuerpflichtigen Privatunternehmen tritt, muss auch die allgemeinen steuerlichen Regeln gegen sich gelten lassen.

Der ideelle Bereich

Die Einnahmen in dem eigentlichen (oder ideellen) Vereinsbereich sind von allen Steuern befreit. Dazu gehören insbesondere:

- Mitgliedsbeiträge einschließlich Aufnahmegebühren und Umlagen, die nach Art und Höhe in der Satzung oder durch ein satzungsmäßig bestimmtes Organ festgelegt sind, sofern ihre Höhe und ihre Zweckbestimmung den allgemeinen Anforderungen der Gemeinnützigkeit gerecht wird,
- Spenden, Schenkungen, Erbschaften und Vermächtnisse,
- Zuschüsse von Bund, Land und Gemeinden oder anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts.

Die Vermögensverwaltung

Zur steuerfreien Vermögensverwaltung rechnen Einkünfte aus Kapitalvermögen (Zinsen aus Bank- und Sparguthaben, Wertpapiererträge und so weiter) und aus Vermietung und Verpachtung von Grundbesitz.

Die Abgrenzung zwischen Vermögensverwaltung und wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb kann im Einzelfall Schwierigkeiten bereiten. Wird die vereinseigene Gaststätte oder Kantine verpachtet, sind die Pachteinahmen der Vermögensverwaltung zuzurechnen. Betreibt der Verein

die Einrichtung selbst durch Angestellte oder Vereinsmitglieder, liegt ein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb vor. Dies gilt auch, wenn nur Vereinsmitglieder bewirtet werden.

Die entgeltliche Übertragung des Rechts zur Nutzung von Werbeflächen in vereinseigenen oder gemieteten Sportstätten (z. B. Bandenwerbung) sowie von Lautsprecheranlagen ist ein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb. Sie ist allerdings dann als Vermögensverwaltung zu beurteilen, wenn die unbeweglichen Werbeflächen insgesamt an eine einzige Werbeunternehmerin bzw. einen einzigen Werbeunternehmer verpachtet werden. Die gleichen Grundsätze gelten für das Inseratengeschäft in Vereinszeitschriften oder Programmheften.

Die entgeltliche Überlassung von Werbeflächen auf der Sportkleidung (z. B. auf Trikots, Sportschuhen, Helmen) und auf Sportgeräten ist stets als steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb zu behandeln.

In den letzten Jahren gewinnt das Sponsoring für die Vereinsfinanzierung immer mehr an Bedeutung. Üblicherweise gewährt das sponsernde Unternehmen dem gemeinnützigen Verein Geld oder geldwerte Vorteile für bestimmte Veranstaltungen, Sportmannschaften, soziale Unternehmungen und so weiter (siehe hierzu näher Kapitel 5, S. 111 ff). Das Unternehmen verfolgt damit regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Zwecke. Ob die Sponsoringerträge des Vereins seinem steuerpflichtigen oder steuerfreien Tätigkeitsbereich zuzuordnen sind, lässt sich nur anhand der konkreten Sachverhaltsgestaltung beurteilen.

Der Zweckbetrieb

Zweckbetriebe sind nach § 65 AO wirtschaftliche Geschäftsbetriebe, die zur Verwirklichung der gemeinnützigen, mildtätigen oder kulturellen Zwecke unentbehrlich sind, unmittelbar diese Zwecke verwirklichen und mit denen der Verein nicht in größerem Umfang als unbedingt notwendig in Wettbewerb zu steuerpflichtigen Betrieben derselben oder ähnlichen Art tritt.

Für bestimmte wirtschaftliche Betätigungen gibt es Sonderregelungen (§§ 66 bis 68 AO), die den allgemeinen Bestimmungen des § 65 AO vorgehen. Danach können zu den Zweckbetrieben gehören:

- Einrichtungen der Wohlfahrtspflege,
- Krankenhäuser,
- sportliche Veranstaltungen, die nicht als steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe zu behandeln sind,
- Alten-, Altenwohn- und Pflegeheime, Erholungsheime, Mahlzeitendienste,
- Kindergärten, Studentenheime, Schullandheime und Jugendherbergen,

- Einrichtungen zur Versorgung, Verpflegung und Betreuung von Flüchtlingen,
- Selbstversorgungsbetriebe (z. B. landwirtschaftliche Betriebe, Tischlereien), Werkstätten für Behinderte,
- von den zuständigen Behörden genehmigte Lotterien und Ausspielungen, wenn der Reinertrag unmittelbar und ausschließlich zur Förderung mildtätiger, kirchlicher oder gemeinnütziger Zwecke genutzt wird,
- kulturelle Einrichtungen und Veranstaltungen,
- Volkshochschulen und ähnliche Bildungseinrichtungen.

Kulturelle Einrichtungen wie Museen und Theater sowie kulturelle Veranstaltungen wie Konzerte (einschließlich musikalischer Darbietungen bei Festen anderer Veranstalterinnen und Veranstalter) und Kunstausstellungen sind unabhängig von der Höhe der erzielten Überschüsse stets als Zweckbetriebe zu behandeln. Voraussetzung ist, dass die Förderung der Kultur Satzungszweck des Vereins ist. Werden im Rahmen solcher Veranstaltungen Speisen und Getränke verkauft, ist insoweit ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb gegeben.

Wird für den Besuch einer kulturellen Veranstaltung mit Bewirtung ein einheitlicher Eintrittspreis bezahlt, so ist dieser gegebenenfalls im Schätzungswege in einen Entgeltteil für den Besuch der Veranstaltung (Zweckbetrieb) und einen Entgeltteil für die Bewirtung (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) aufzuteilen. Wirbt der Verein im Rahmen dieser Einrichtungen oder Veranstaltungen für andere Unternehmen gegen Entgelt, so liegt insoweit ebenfalls ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb vor.

Kleidersammlung ist kein Zweckbetrieb, wenn durch Veräußerung der gesammelten Kleidungsstücke Mittel für den gemeinnützigen Verein beschafft werden sollen, und zwar unabhängig davon, ob dies Haupt- oder Nebenzweck der Sammlungen ist. Bei Einrichtungen der Wohlfahrtspflege ist der Einzelverkauf gesammelter Kleidungsstücke in einer Kleiderkammer oder einer ähnlichen Einrichtung hingegen ein Zweckbetrieb, wenn mindestens zwei Drittel der Empfängerinnen und Empfänger wirtschaftlich hilfsbedürftige Personen im Sinne des § 53 AO sind.

Der steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetrieb

Zu den Einkünften aus steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben gehören alle Erträge, die nicht im ideellen Bereich, im Rahmen der Vermögensverwaltung oder in Zweckbetrieben anfallen. Steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe sind beispielsweise:

- der Verkauf von Speisen und Getränken z. B. bei Sportveranstaltungen, kulturellen Veranstaltungen, Straßenfesten,
- gesellige Veranstaltungen, für die Eintrittsgeld erhoben wird

- (dabei spielt es keine Rolle, ob die Teilnehmer Vereinsmitglieder oder Nichtmitglieder sind),
- sportliche Veranstaltungen, die nicht als Zweckbetrieb zu behandeln sind,
 - stundenweise Vermietung von Sportanlagen und Sportgeräten an Nichtmitglieder,
 - vom Verein selbst betriebene Vereinsgaststätten,
 - Verkauf von Sportartikeln,
 - Werbung in Vereinszeitschriften und Programmheften sowie Bandenwerbung,
 - Werbung auf Trikots, Sportschuhen, Helmen und so weiter,
 - Sammlung und Verwertung von Altmaterialien zur Mittelbeschaffung,
 - Veranstaltung von Basaren, Flohmärkten und Straßenfesten.

Die Besteuerungsgrenze

Die Besteuerung der wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe gemeinnütziger Vereine ist durch die Einführung einer Besteuerungsgrenze von **45.000 Euro** vereinfacht worden. Ein gemeinnütziger Verein ist von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer freigestellt, wenn die Bruttoeinnahmen (Einnahmen einschließlich Umsatzsteuer) aller steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe insgesamt 45.000 Euro im Jahr nicht übersteigen.

Beispiel

Ein gemeinnütziger Gesangsverein erzielt im Jahr folgende Bruttoeinnahmen:

1. aus Beiträgen	20.000 €
2. aus Eintrittsgeldern bei Konzerten	15.000 €
3. aus dem Verkauf von Speisen und Getränken während der Konzertveranstaltungen	12.000 €
4. aus dem selbstbewirtschafteten Sängerheim	10.000 €
5. aus dem Anzeigengeschäft in den Programmheften	4.000 €
6. aus dem Vereinsfest	2.000 €
7. Zinsen aus Bank- und Sparguthaben	1.000 €

Steuerliche Behandlung

Die Bruttoeinnahmen aus den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben betragen in diesem Beispiel:

Verkauf von Speisen und Getränken	12.000 €
+ Einnahmen Sängerheim	10.000 €
+ Anzeigengeschäft	4.000 €
+ Vereinsfest	2.000 €
Summe	28.000 €

Da die Besteuerungsfreigrenze von 45.000 Euro nicht überschritten ist, fällt keine Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer an. Wird die Besteuerungsgrenze auch nur geringfügig überschritten, unterliegen die Überschüsse aus den wirtschaftlichen Betätigungen in voller Höhe der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer.

Gewinnermittlung bei Überschreiten der Besteuerungsgrenze

Es ist zweckmäßig, den Gewinn für jeden steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gesondert zu ermitteln. Für die Berechnung der Körperschaftsteuer sind die Ergebnisse zusammenzufassen. Ein Gewinn aus einem Geschäftsbetrieb kann mit dem Verlust aus einem anderen Geschäftsbetrieb ausgeglichen werden.

Der Gewinn aus einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb wird entweder durch Vermögensvergleich (Bilanzierung) oder durch Überschussrechnung ermittelt.

In der Mehrzahl der Fälle kann der Gewinn durch Einnahmeüberschussrechnungen ermittelt werden. Dabei werden von den im jeweiligen Kalenderjahr zugeflossenen Betriebseinnahmen die im gleichen Zeitraum geleisteten Betriebsausgaben abgezogen.

Überschreiten die Betriebseinnahmen – einschließlich der Umsatzsteuer – aus den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben die Besteuerungsgrenze von insgesamt 45.000 Euro im Jahr, ist der Steuererklärung für jeden wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb der Vordruck „Einnahmeüberschussrechnung – Anlage EÜR“ beizufügen. In den Vordruck sind nur die steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe aufzunehmen. Die Anlage EÜR ist grundsätzlich nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz authentifiziert elektronisch an das Finanzamt zu übermitteln. Die Abgabe der Anlage EÜR in Papierform ist nur in Härtefällen zulässig.

Betriebseinnahmen und -ausgaben

Betriebseinnahmen sind Einnahmen, die im Rahmen des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs anfallen. Hierher gehören z. B. auch Einnahmen aus dem Verkauf von Vermögensgegenständen des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs (z. B. von entbehrlich gewordenem Inventar).

Betriebsausgaben sind Aufwendungen, die durch den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb veranlasst sind, z. B.

- Ausgaben für Waren,
- Löhne und Gehälter (z. B. Bedienungsgelder),
- Heizungs- und Beleuchtungskosten,
- Betriebssteuern wie Umsatzsteuer, Grundsteuer und Getränkesteuer,
- Miet- und Pachtzinsen,

- Schuldzinsen,
- Reinigungskosten,
- Aufwendungen für Reparaturen,
- Büromaterial,
- Porto-, Telefongebühren,
- Absetzung für Abnutzung (AfA) für Gebäude und bewegliche Anlagegüter.

Die Anschaffungs-/Herstellungskosten von selbständigen, abnutzbaren Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (Gebäude, Einrichtungsgegenstände und so weiter) sind grundsätzlich im Wege der AfA über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer zu verteilen. Wirtschaftsgüter sind abnutzbar, wenn sich deren Nutzbarkeit infolge wirtschaftlichen oder technischen Wertverzehr auf einen beschränkten Zeitraum erstreckt.

Eine Ausnahme gilt nur für so genannte geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG), deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten – ohne abzugsfähige Umsatzsteuer – nicht mehr als 800 Euro betragen haben. Diese können im Anschaffungs- oder Herstellungsjahr in voller Höhe abgeschrieben werden. Übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten – ohne abzugsfähige Umsatzsteuer – den Betrag von 250 Euro, sind die Wirtschaftsgüter unter Angabe des Tages der Anschaffung oder Herstellung sowie der Anschaffungs- oder Herstellungskosten in ein besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis aufzunehmen.

Abweichend vom sofortigen Betriebsausgabenabzug bzw. Verteilung der Anschaffungskosten auf die Nutzungsdauer können Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten – ohne abzugsfähige Umsatzsteuer – mehr als 250 Euro aber nicht mehr als 1.000 Euro betragen haben, in einem Sammelposten zusammengefasst werden. Dieser Sammelposten ist im Anschaffungs- oder Herstellungsjahr und den folgenden vier Wirtschaftsjahren unabhängig von der Nutzungsdauer der enthaltenen Wirtschaftsgüter um jeweils ein Fünftel abzuschreiben. Das Wahlrecht auf Bildung eines Sammelpostens kann in jedem Wirtschaftsjahr für alle Wirtschaftsgüter, die die Voraussetzung erfüllen, nur einheitlich ausgeübt werden.

Anschaffungskosten	Wahlrecht	
0-250 €	GWG	steuerfrei sofortiger Betriebsausgabenabzug
> 250 - 800 €	GWG oder Sammelposten	sofortiger Betriebsausgabenabzug und Aufnahme in ein gesondertes Verzeichnis oder Bildung eines Sammelpostens mit Verteilung auf fünf Jahre für alle Wirtschaftsgüter

> 800 – 1.000 €	Sammel- posten	Bildung eines Sammelpostens mit Verteilung auf fünf Jahre für alle Wirtschaftsgüter
-----------------	-------------------	--

Nach § 64 Absatz 6 AO kann bei bestimmten wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben ein Gewinn von 15 % der Einnahmen der Besteuerung zugrunde gelegt werden. Dazu zählt auch der Gewinn aus Werbung für Unternehmen, die im Zusammenhang mit der steuerbegünstigten Tätigkeit einschließlich Zweckbetrieben stattfindet, z. B. die Banden- und Trikotwerbung bei Sportveranstaltungen. Die in diesen Fällen in den Einnahmen enthaltene Umsatzsteuer ist neben dem pauschal ermittelten Gewinn als Betriebseinnahme und bei Zahlung an das Finanzamt als Betriebsausgabe zu berücksichtigen. Alle anderen mit der wirtschaftlichen Tätigkeit in Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Ansatz des pauschal ermittelten Gewinns abgegolten. Darlehensaufnahmen sind nicht als Einnahmen, Darlehensrückzahlungen nicht als Betriebsausgaben zu behandeln.

Bei der Gewinnermittlung können nur die tatsächlich vom Verein geleisteten Ausgaben abgezogen werden. Leistungen von Vereinsmitgliedern, die diese dem Verein gegenüber unentgeltlich erbringen, können nicht berücksichtigt werden, denn der Ansatz von „fiktiven Kosten“ ist nicht zulässig. Wollen Vereinsmitglieder auf diese Art ihren gemeinnützigen Verein finanziell unterstützen, müssen sie folgenden Weg wählen: Sie müssen sich für ihre Mitarbeit angemessen bezahlen lassen und dann dem Verein den Lohn, den sie erhalten, als Spende wieder zur Verfügung stellen. Für den Lohn ist vom Verein gegebenenfalls nur eine pauschale Lohnsteuer zu entrichten. Die Spende kann vom Vereinsmitglied in seiner Einkommensteuererklärung abgezogen werden.

Altmaterialsammlungen

Der Verkauf von unentgeltlich erworbenem Altmaterial stellt im Regelfall einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb dar. Lediglich der Einzelverkauf gesammelter Kleidungsstücke im Rahmen des Satzungszwecks in einer Kleiderkammer oder ähnlichen Einrichtung kann als steuerfreier Zweckbetrieb anzusehen sein, wenn die Leistungen zu mindestens zwei Drittel hilfsbedürftigen Personen i. S. d. § 53 AO zugutekommen.

Der Überschuss aus Altmaterialsammlungen kann auf Antrag des Vereins aus Vereinfachungsgründen in Höhe des branchenüblichen Reingewinns geschätzt werden (§ 64 Absatz 5 AO). Altmaterialsammlungen in diesem Sinne sind die Sammlung und Verwertung von Lumpen, Altpapier, Schrott und so weiter. Die Regelung gilt nicht für den Einzelverkauf gebrauchter Sachen (z. B. alter Möbel oder noch gebrauchsfähiger Kleidung). Basare und ähnliche Einrichtungen sind daher nicht begünstigt.

Der branchenübliche Reingewinn ist

- bei der Verwertung von Altpapier mit 5 % und
 - bei anderem Altmaterial mit 20 %
- der Einnahmen anzusetzen.

Zu den Einnahmen gehört nicht die im Bruttopreis enthaltene Umsatzsteuer. Die bei den Altmaterialsammlungen tatsächlich angefallenen Betriebsausgaben dürfen nicht bei anderen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben abgezogen werden. Führen mehrere Vereine eine Altmaterialsammlung gemeinsam durch, so kann jeder beteiligte Verein für die auf ihn entfallenden Einnahmen die Pauschale des § 64 Absatz 5 AO in Anspruch nehmen.

Überblick über die Behandlung gemeinnütziger Vereine bei der Körperschaftsteuer

Die folgende Aufstellung will, Sportveranstaltungen ausgenommen (vergleiche Seite 130), einen zusammenfassenden Überblick über die steuerliche Behandlung der wichtigsten Einnahmen eines gemeinnützigen Vereins geben.

01. Steuerfreier Bereich

A) Ideeller Bereich

- Mitgliedsbeiträge
- Spenden
- öffentliche Zuschüsse
- Schenkungen/Erbschaften
- Vermächtnisse

B) Vermögensverwaltung

- Zinseinnahmen aus Bank- und Sparguthaben
- Erträge aus Wertpapieren
- Erträge aus der Vermietung von Grundbesitz
- Erlöse aus dem Verkauf von Grundbesitz
- Pachtzinsen aus der Verpachtung von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben wie z. B. Vereinsgaststätte, Übernachtungsbetrieb
- Erträge bei Einschaltung einer Werbeunternehmerin bzw. eines Werbeunternehmers

C) Zweckbetriebe

- Kulturelle Veranstaltungen wie Konzerte und Theateraufführungen gegen Entgelt
- Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, insbesondere Krankenhäuser
- Tombola

02. Steuerpflichtiger Bereich

Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Einnahmen aus

- dem Verkauf von Speisen und Getränken bei Vereinsfesten, kulturellen oder sportlichen Veranstaltungen,
- der Werbung durch den Verein selbst in Vereinszeitschriften, Programmheften, Plakaten oder ähnlichem, ebenso Sportplatzwerbung,
- Straßenfesten, Flohmärkten, Basaren,
- dem Verkauf gesammelten Altmaterials.

Freigrenze

Bei Bruttoeinnahmen bis zur Besteuerungsfreigrenze von 45.000 Euro im Jahr aus allen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben unterliegen die erwirtschafteten Gewinne nicht der Körperschaft- und Gewerbesteuer. Übersteigen die Bruttoeinnahmen die Grenze von 45.000 Euro, unterliegen die gesamten erwirtschafteten Gewinne der Körperschaft- und Gewerbesteuer.

Ausnahmeregelungen für Sportveranstaltungen (§ 67a AO)

Sportliche Veranstaltungen eines Vereins sind grundsätzlich ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, wenn Einnahmen erzielt werden. Die Vorschrift des § 67a AO enthält eine Ausnahmeregelung für sportliche Veranstaltungen. Diese sind als steuerbegünstigte Zweckbetriebe zu behandeln, wenn die Einnahmen einschließlich Umsatzsteuer insgesamt 45.000 Euro im Jahr nicht übersteigen. Allerdings kann auf die Anwendung dieser Zweckbetriebsgrenze verzichtet werden, wenn dies nach den Umständen des Einzelfalls günstiger ist. Kleine Vereine werden in der Regel mit der Zweckbetriebsgrenze „gut fahren“. Für größere Vereine kann demgegenüber der **Verzicht auf die Zweckbetriebsgrenze** nach § 67a AO interessant sein. Die Regelungen des § 67a AO sind im Einzelnen sehr kompliziert, daher sollen hier nur die wichtigsten Grundzüge dargestellt werden.

Unterschreiten der Zweckbetriebsgrenze

Sportliche Veranstaltungen von steuerbegünstigten Sportvereinen sind kraft ausdrücklicher Regelung des § 67a Absatz 1 AO ein steuerbegünstigter Zweckbetrieb, wenn die Einnahmen einschließlich Umsatzsteuer aus allen sportlichen Veranstaltungen eines Kalenderjahres 45.000 Euro nicht übersteigen. Zu den Einnahmen aus Sportveranstaltungen zählen z. B. Eintrittsgelder, Start- und Teilnahmegebühren, Ablösezahlungen und Einnahmen aus der Vergabe von Rundfunk- oder Fernsehübertragungsrechten. Der Verkauf von Speisen und Getränken oder die Werbung gehören nicht zu den sportlichen Veranstaltungen, sondern sind stets steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb.

Wird die Zweckbetriebsgrenze nicht überschritten, liegt ein steuerbegünstigter Zweckbetrieb auch dann vor, wenn bezahlte Sportlerinnen und Sportler an der sportlichen Veranstaltung teilgenommen haben. Die Bezahlung von Sportlerinnen und Sportlern darf in diesem Falle aus den Mitteln des Zweckbetriebs oder auch aus Mitteln des ideellen Bereichs (z.B. Spenden, Mitgliedsbeiträgen) erfolgen. Durch die Bezahlung von Sportlerinnen und Sportlern dürfen auch Dauerverluste entstehen, die aus dem ideellen Bereich ohne Gefährdung der Gemeinnützigkeit abgedeckt werden (etwas Anderes gilt nur bei Dauerverlusten in steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben). An dieser Stelle soll noch einmal darauf hingewiesen werden, dass der Verein den bezahlten Sport nur neben dem unbezahlten Sport – also in untergeordnetem Umfang – ohne Gefährdung seiner Gemeinnützigkeit fördern darf (§ 58 Nummer 8 AO).

Beispiel

Ein steuerbegünstigter Sportverein hat folgende Bruttoeinnahmen:

• Mitgliedsbeiträge	13.000 €
• Spenden	4.500 €
• Eintrittsgeld für sportliche Veranstaltungen	17.500 €
• Ablösezahlungen für die Abgabe von Sportlerinnen und Sportlern	4.000 €
• Verkauf von Speisen und Getränken	11.000 €
• Werbeeinnahmen	7.500 €
• Gesamteinnahmen	57.500 €

Steuerliche Behandlung

Die Mitgliedsbeiträge und Spenden sind steuerfreie Einnahmen des ideellen Bereichs. Die Einnahmen aus sportlichen Veranstaltungen (Eintrittsgelder, Ablösezahlungen) betragen 21.500 Euro. Da diese Bruttoeinnahmen die Zweckbetriebsgrenze von 45.000 Euro nicht übersteigen, sind die sportlichen Veranstaltungen als ein (steuerbegünstigter) Zweckbetrieb zu behandeln. Der Verkauf von Speisen und Getränken sowie die Werbeeinnahmen sind für sich betrachtet steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe. Auch für diesen fällt keine Körperschaft- und Gewerbesteuer an, weil die Einnahmen mit 18.500 Euro die allgemeine Besteuerungsgrenze für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe in Höhe von 45.000 Euro nicht übersteigen.

Überschreiten der Zweckbetriebsgrenze

Wenn die Einnahmen aus sportlichen Veranstaltungen die Zweckbetriebsgrenze (45.000 Euro) übersteigen, sind alle sportlichen Veranstaltungen eines Jahres ein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb. Auch hierbei kommt es nicht darauf an, ob bezahlte Sportlerinnen und Sportler beteiligt waren.

Da bei Überschreiten der Zweckbetriebsgrenze zugleich auch die allgemeine Besteuerungsgrenze für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe von 45.000 Euro überschritten ist, werden die sportlichen Veranstaltungen der Besteuerung unterworfen. Hierbei werden die sportlichen Veranstaltungen zusammen mit gegebenenfalls bestehenden weiteren wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben nach § 64 Absatz 2 AO als ein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb behandelt. Als Folge dieser Regelung können Verluste aus sportlichen Veranstaltungen (bei Amateurveranstaltungen regelmäßig der Fall) mit Gewinnen aus anderen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben verrechnet werden, so dass auch diese Regelung für den Verein in den meisten Fällen nicht ungünstig ist.

Sollten die aus Sportveranstaltungen (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) entstandenen Verluste jedoch nicht mit den Gewinnen aus den übrigen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben ausgeglichen werden können, ist Vorsicht geboten. Diese Verluste aus dem steuerpflichtigen Tätigkeitsbereich dürfen nämlich nicht (dauerhaft) mit Mitteln des steuerbegünstigten ideellen Bereichs ausgeglichen werden. Wird hiergegen nachhaltig verstoßen, droht der Verlust der Gemeinnützigkeit. Unter Umständen kann in derartigen Fällen der Verzicht auf die Anwendung der Zweckbetriebsgrenze die günstigere Lösung sein (siehe nachfolgende Ausführungen zum Wahlrecht).

Die Zweckbetriebsgrenze von 45.000 Euro besteht neben der allgemeinen Besteuerungsfreigrenze für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe. Das Zusammenwirken beider Grenzen soll im folgenden Beispiel verdeutlicht werden.

Beispiel:

Auf die Anwendung der Zweckbetriebsgrenze von 45.000 Euro ist nicht verzichtet worden.

	Verein A	Verein B	Verein C	Verein D
Einnahmen eines steuerbegünstigten Vereins aus:				
sportliche Veranstaltungen	10.000 €	30.000 €	25.000 €	46.000 €
Werbung und Getränkeverkauf	5.000 €	25.000 €	50.000 €	2.500 €

Steuerliche Behandlung

Verein A:

Da die Zweckbetriebsgrenze nicht überschritten wird, stellen die sportlichen Veranstaltungen einen Zweckbetrieb dar. Mögliche Gewinne aus der Werbung und dem Getränkeverkauf unterliegen nicht der Körperschaft- und Gewerbesteuer, weil die Einnahmen aus diesen Tätigkeiten nicht die allgemeine Besteuerungsgrenze von 45.000 Euro überschreiten.

Verein B:

Wie beim Verein A. Da es sich bei den sportlichen Veranstaltungen um einen Zweckbetrieb handelt, ist es ohne Bedeutung, dass die Einnahmen aus allen Betrieben zusammen höher als 45.000 Euro sind.

Verein C:

Die sportlichen Veranstaltungen sind ein Zweckbetrieb und unterliegen deshalb nicht der Körperschaft- und Gewerbesteuer. Die Einnahmen aus der Werbung und dem Getränkeverkauf übersteigen die allgemeine Besteuerungsgrenze von 45.000 Euro. Der aus diesen Tätigkeiten erzielte Überschuss muss ermittelt werden und unterliegt der Körperschaft- und Gewerbesteuer.

Verein D:

Die sportlichen Veranstaltungen sind ein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, weil die Einnahmen die Zweckbetriebsgrenze von 45.000 Euro überschreiten. Dadurch ist zugleich auch die allgemeine Besteuerungsgrenze überschritten (Einnahmen aus steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben insgesamt 48.500 Euro). Der Verein muss den Überschuss aus allen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben ermitteln und versteuern.

Wahlrecht

§ 67a Absatz 2 AO gibt steuerbegünstigten Sportvereinen die Möglichkeit, bis zur Unanfechtbarkeit des Körperschaftsteuerbescheids auf die Anwendung der Zweckbetriebsgrenze für sportliche Veranstaltungen zu verzichten. Bei Ausübung dieses Wahlrechts ist der Verein mindestens für fünf Veranlagungszeiträume an seine Erklärung gebunden. Verzichtet der Verein auf die Anwendung der Zweckbetriebsgrenze, kommt es für die Beurteilung einer sportlichen Veranstaltung als Zweckbetrieb nur noch darauf an, ob an ihr auch bezahlte Sportlerinnen und Sportler oder ausschließlich unbezahlte Sportlerinnen und Sportler (Amateure) teilgenommen haben. Sportliche Veranstaltungen eines steuerbegünstigten Sportvereins sind nach § 67a Absatz 3 AO als Zweckbetrieb einzustufen, wenn

- keine Sportlerin und kein Sportler des Vereins teilnimmt, die oder der für ihre oder seine sportliche Betätigung oder für die Benutzung ihrer oder seiner Person, ihres oder seines Namens, ihres

oder seines Bildes oder ihrer bzw. seiner sportlichen Betätigung zu Werbezwecken von dem Verein oder einer bzw. einem Dritten über eine Aufwandsentschädigung hinaus Vergütungen oder andere Vorteile erhält,

- keine andere Sportlerin oder kein anderer Sportler teilnimmt, die oder der für die Teilnahme an der Veranstaltung von dem Verein oder einer bzw. einem Dritten im Zusammenwirken mit dem Verein über eine Aufwandsentschädigung hinaus Vergütungen oder andere Vorteile erhält.

Pauschaler Aufwendungsersatz an einer Sportlerin oder einem Sportler des Vereins (nicht an vereinsfremde Sportlerinnen und Sportler) bis zu insgesamt 520 Euro je Monat im Jahresdurchschnitt ist nach Auffassung der Finanzverwaltung für die Zweckbetriebseigenschaft unschädlich. Höhere Aufwendungen müssen im Einzelnen nachgewiesen werden.

Höhe der Körperschaftsteuer

Bei gemeinnützigen Vereinen mindert sich das zu versteuernde Einkommen, das heißt das zusammengefasste Ergebnis aller steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe, um den Freibetrag von 5.000 Euro, höchstens jedoch in Höhe des Einkommens (§ 24 KStG). Die Körperschaftsteuer beträgt 15 % des verbleibenden Betrags.

Solidaritätszuschlag

Der Solidaritätszuschlag beträgt derzeit 5,5 % der festgesetzten Körperschaftsteuer des Vereins.

Kapitel 7

Veranstaltungsplanung

Für Vereine ist es sehr wichtig, Veranstaltungen vor Ort in der Gemeinde zu planen oder an solchen teilzunehmen. Denn in der eigenen Gemeinde findet sich genau jene Zielgruppe, die Ihr Verein sucht. Hier finden sich eventuelle zukünftige Mitglieder, andere Vereine, mit denen man zusammenarbeiten kann und – das ist auch nicht zu vergessen – eventuell sogar eine Einnahmequelle für den Verein.

Aber was gehört alles dazu, eine erfolgreiche Veranstaltung vor Ort auf die Beine zu stellen? Die Veranstaltungsplanung beinhaltet vielfältige Bereiche, die man im Blick halten muss und die sich unter anderem auch mit den in vorherigen Beiträgen erläuterten Aspekten schneiden.

Planungsbeginn

Zu Beginn sollte man sich fragen:

- Was will ich mit der Veranstaltung erreichen?
- Wie soll die Veranstaltung aussehen?
- Um welches Thema geht es bei meiner Veranstaltung?
- Gibt es ein Programm bei der Veranstaltung?
- Wie sieht meine Zielgruppe aus?
- Relevante Faktoren für die Bestimmung Ihrer Zielgruppe sind u. a. Anzahl, Alter, Sport, Kinder- und Familienfreundlichkeit, Einladung an den örtlichen Ortsvorsteher/Bürgermeister/Mandatsträger etc.
- Wann soll meine Veranstaltung stattfinden?
- Und wie sieht der Kostenrahmen aus?

Nachdem man Thema, Zeit und Rahmen der Veranstaltung grob abgesteckt hat, geht es an die konkrete Planung.

Auswahl des Orts

Zuerst sollte man sich eine entsprechende Location sichern. Ihr Verein hat bereits ein Vereinsheim oder eine Halle? Perfekt! Wenn nicht, sollte es daran aber auch nicht scheitern. Kümmern Sie sich frühzeitig darum, zum Beispiel bei der Gemeinde das örtliche Gemeindehaus oder bei der Pfarrei das Pfarrhaus anzufragen.

Achten Sie bei der Wahl des Orts auch darauf, dass dort so viele Leute Platz finden werden, wie Sie für die Veranstaltung erwarten würden. Bleiben Sie aber bei den Erwartungen, wie viele Personen zu Ihrer Veranstaltung erscheinen werden, realistisch: Planen Sie etwa das jähr-

liche Frühlingskonzert Ihres Musikvereins, wäre es unschön, wenn Sie eine riesige Halle haben und die Bestuhlung auf 500 Leute ausgelegt ist, aber letztendlich „nur“ 250 Personen erscheinen. Stühle sind im Übrigen schnell nochmal nachgestellt, falls doch 20 Leute mehr kommen sollten als ursprünglich gedacht. Orientieren Sie sich an Besucherzahlen von vergangenen vergleichbaren Veranstaltungen.

Beachten Sie weiter, dass bei abgelegenen Veranstaltungsorten zum Beispiel ein Shuttle angeboten werden sollte für Personen, die sonst keine Möglichkeiten haben, die Veranstaltung zu erreichen.

Verpflegung

Sie möchten gerne Essen und Trinken anbieten?

Planen Sie beim Essen bereits im Voraus, ob Sie einen Caterer beauftragen müssen/wollen, oder eventuell selbst als Fußballverein oder Landfrauenverein oder sogar in Zusammenarbeit mit einem anderen örtlichen Verein das Essen selbst kochen wollen. Falls Sie ein Kuchenbuffet herrichten wollen, fragen Sie möglichst frühzeitig bei Ihren Vereinsmitgliedern nach, wer bereit wäre, Kuchen beizusteuern und Kaffee vorzukochen. Es ist wichtig, nicht zu knapp vor Veranstaltungsbeginn bei den Vereinsmitgliedern nachzufragen, da diese auch imstande sein müssen, ihr ehrenamtliches Engagement entsprechend in ihren regulären Tagesablauf einzuplanen. Gerne können Sie aber kurz vor der Veranstaltung nochmal eine Erinnerung an die für das Kuchenbuffet angemeldeten Vereinsmitglieder senden.

Bei Getränken haben Sie die Möglichkeit, diese entweder auf Kommission beim örtlichen Getränkehandel oder bereits auf Vorrat anzukaufen. Kaufen Sie auf Kommission, haben Sie im Nachgang der Veranstaltung die Möglichkeit, noch volle Getränkekästen wieder zurückzugeben.

Ferner beachten Sie bitte die Besonderheiten beim Ausschank alkoholischer Getränke. Erstens benötigen Sie dann eine Ausschankgenehmigung. Stellen Sie hierzu frühzeitig einen Antrag beim zuständigen Ordnungsamt. Entsprechende Formulare für die Ausschankgenehmigung finden sich in aller Regel auf der Website von Ordnungsamt oder Gemeinde. Zweitens müssen Sie neben den alkoholischen Getränken auch nichtalkoholische Getränke anbieten: Wer Bier ausschenkt, sollte zum Beispiel auch Cola anbieten.

Behalten Sie auch hier wieder Ihre Zielgruppe im Blick: Beim Kinderfußballturnier braucht es zum Beispiel Orangenlimo für die kleinen Fußballhelden.

Durchführung

Sorgen Sie dafür, dass Sie am Veranstaltungstag genügend Hilfskräfte vor Ort haben. Es braucht eventuell Personen beim Ausschank von Getränken, bei der Ausgabe von Essen, als Kassenwart, als Platzanweiser beim Konzert des Musikvereins, als Moderator auf der Bühne usw.

Bereiten Sie rechtzeitig eine Liste und ein Anschreiben an Ihre Vereinsmitglieder vor. Die Liste zum Eintragen, wer wann welchen Dienst über-

nimmt, können Sie im Vorhinein per E-Mail oder Nachrichten versenden oder auch bei der Mitgliederversammlung vorlegen.

Während der Veranstaltung selbst gilt, dass Sie eventuell Fotos der Veranstaltung machen sollten, um jene später bewerben zu können – und auch um Bilder für die Vereinschronik zu haben, um nachher wieder positiv an „die guten alten Zeiten“ zurückdenken zu können.

Außerdem sollten Sie einen Hauptverantwortlichen bestimmen, der alles koordiniert und kontrolliert, ob der geplante Ablauf auch eingehalten wird.

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Vergessen Sie nicht, dass Ihre Veranstaltung auch gesehen werden muss! Wer nicht von der Veranstaltung erfährt, der kommt auch nicht. Sie können zum Beispiel persönliche Einladungen versenden. Insofern können Sie entweder Prominente und Politiker vor Ort persönlich einladen oder Einladungen im gesamten Ort verteilen.

Außerdem sind Aushänge in der örtlichen Bäckerei, einem Glaskasten in der Gemeinde oder auch an Ihrem Vereinsheim selbst möglich. Falls Sie ein Programm haben, legen Sie auch dieses an den entsprechenden Orten aus. Außerdem gibt es mit Social Media heutzutage die Möglichkeit, Personen außerhalb des eigenen Orts zu erreichen: Legen Sie auf Facebook zum Beispiel Ihr geplantes Musikvereins-Konzert als Veranstaltung an. Das geht schnell und einfach und anschließend können Sie Ihre Facebook-Freunde auf die Veranstaltung Ihres Vereins aufmerksam machen. Aber vergessen Sie auch nicht bei aller Freude über die Vorteile von Social-Media-Plattformen, dass Anzeigen in Zeitungen oder dem örtlichen Gemeindeanzeiger noch immer wichtig sind. Sie können im Voraus der Veranstaltung eine Pressemitteilung zur Veranstaltung entwerfen, die Sie an die entsprechenden lokalen Medien versenden können.

Vergessen Sie aber auch nicht, im Nachgang der Veranstaltung, falls nicht selbst Presse vor Ort war, eine Pressemitteilung an die lokalen Printmedien zu versenden. Denn nach der Veranstaltung ist vor der Veranstaltung: Die nächste Veranstaltung kommt bestimmt und diese werden Personen eher besuchen, wenn sie bereits Positives von der letzten Veranstaltung gehört haben.

Wen müssen Sie eventuell informieren?

- Je nach Veranstaltungsort und erwarteter Personenanzahl müssen Sie sich eventuell an die örtliche Feuerwehr und das Deutsche Rote Kreuz wenden.
- Anmeldung der Veranstaltung bei Behörden
- Anmeldung beim Ordnungsamt bei Nutzung öffentlicher Flächen
- GEMA, falls Sie Musik abspielen möchten oder sogar Live-Musik planen



Vereinstour

Von der Saarschleife, über das Saarpolygon bis zum Gollenstein – die Union Stiftung tourt mit ihrer Vereinstour durch alle Gemeinden im Saarland und liefert so in einer kurzweiligen Abendveranstaltung direkt vor Ort alle relevanten Informationen rund ums Thema „Steuern und Finanzen für Vereine“. Wir kommen auch in Ihre Nähe.

Mehr Infos unter:
www.vereinstour.saarland oder
0681 / 70 94 50

Kapitel 8

Vorlagen

Adressliste der Medien im Saarland

Pressemedium		E-Mail	Telefon
Saarbrücker Zeitung	Redaktion		
	Regionalverband	redstv@sz-sb.de	0681/ 50 22 28
	St. Wendel	redwnd@sz-sb.de	06851/ 1234
	Homburg	redhom@sz-sb.de	06841/ 93 48 850
	Neunkirchen	rednk@sz-sb.de	06821/ 90 46 450
	Merzig-Wadern	redmzg@sz-sb.de	06861/ 93 96 650
	Saarlouis	redsls@sz-sb.de	06831/ 94 98 450
	St. Ingbert	redigb@sz-sb.de	06894/ 92 99 250
OPUS KULTUR MAGAZIN		info@opus-kulturmagazin.de	0681/ 58 91 033
LIVE MAGAZIN		info@live-magazin.de	0681/ 96 01 034
SaarTermin Saarbrücken		info@dorr-design.de	06831/ 97 69 69
SaarRevue		info@saar-revue.com	0681/ 37 63 60
SaarGeschichte (Connection-Line)		info@edition-schaumberg.de	07721/ 99 01 76
FORUM		redaktion@magazin-forum.de	0681/ 93 613-2
Saarnews		reaktion@saarnews.com	—
City Radio		info@cityradio.saarland	0151/ 560 62 560
Radio Salü		redaktion@salue.de	0681/ 93 77-0
Saarländischer Rundfunk Newsroom		newsroom@sr.de	0681/ 602-10 01
SR 1		sr1@sr.de	0681/ 2131
SR 3		sr3@sr.de	0681/ 64 0 64
Wochenspiegel		info@wochenspiegelonline.de	0681/ 38 80 20

Muster einer Pressemitteilung

PRESSEMITTEILUNG NR. XY/JAHR VOM TT.MM.JJJJ

Vereinstour macht Station in Musterstadt

Thema: Steuern und Finanzen für Vereine – <Datum, Uhrzeit> – <Ort>

Musterstadt – Was müssen Vereine beim Thema Steuern und Finanzen beachten? Welche steuerlichen Vorteile und Pflichten bringt die Gemeinnützigkeit mit sich? Welche Fallstricke gibt es? Antworten auf diese und weitere Fragen rund um das Thema „**Steuern und Finanzen für Vereine**“ gibt die „Vereinstour Saarland“ der Union Stiftung am **<Datum>, um XX Uhr im <Veranstaltungsort>.**

Die Union Stiftung führt die Vereinstour seit 2021 in Kooperation mit den Kommunen des Saarlandes für alle Vereine durch. Im Rahmen dieser Vereinstour erhalten die Vertreter aller örtlichen Vereine die Möglichkeit, wichtige Informationen für ihre Arbeit zu bekommen und mit Fachleuten zu diskutieren.

<Weiterer Inhalt>

Alle Vertreterinnen und Vertreter von Vereinen sind herzlich eingeladen am <Datum>, um XX Uhr zu erfahren, welche steuerlichen Fehler man als Organisation vermeiden sollte. Hierfür steht Herr Mustermann zur Verfügung, der als langjähriger Experte für Gemeinnützigkeitsrecht bestens mit steuerlichen Problemstellungen vertraut ist. Weitere Themen sind Lohnsteuer sowie Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale. Nach dem Vortrag besteht zusätzlich die Möglichkeit, Fragen zu stellen. **Frau Bürgermeister**, Musterstadts Bürgermeisterin, wird ebenfalls als Ansprechpartnerin vor Ort sein.

<Zitat des Bürgermeisters, des Vereinsvorstands oder anderer Mitwirkender an der Veranstaltung>

Eine Anmeldung zur Vereinstour ist über die Internetseite **www.vereinstour.saarland** oder per Telefon (<Telefonnummer einfügen>) möglich. Die Veranstaltung ist **kostenlos**.

Im Internet: **<Internet-Adresse einfügen>**

Veranstaltungsort: <hier genaue Adresse des Veranstaltungsorts einfügen>

Kontakt für die Presse:

<Ansprechpartner für die Presse>

<Vereinsname>

<Vereinsadresse>

Telefon: <hier einfügen>

E-Mail: <hier einfügen>

Internet: <hier einfügen>

Soziale Netzwerke: <hier einfügen>

Muster von Informationspflichten nach Art. 13 DSGVO für Vereinsmitglieder

Beachten Sie bitte: Dieses Muster erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und muss vom jeweiligen Verein auf die vereins-spezifischen Besonderheiten angepasst werden.

Allgemeine Datenschutzhinweise für Mitglieder des [Vereinsname] [e. V.], [Adresse],

Hiermit informiert Sie der [Vereinsname] [e. V.] über die Nutzung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten.

Für uns ist Transparenz unseres Handelns gegenüber unseren Mitgliedern und der Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr wichtig. Mit den folgenden Informationen kommen wir zudem unseren Verpflichtungen im Rahmen der EU-Datenschutzgrundverordnung nach.

Inhalt:

- A. Verantwortliche Stelle gemäß EU-DSGVO
- B. Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten;
Art, Zweck und Verwendung
- C. Weitergabe von Daten an Dritte
- D. Ihre Rechte als betroffene Person
- E. Datenverarbeitung über unsere Website
- F. Speicherdauer

A. Verantwortliche Stelle gemäß EU-DSGVO

Verantwortliche Stelle ist der [Vereinsname] [e. V.], [Adresse]

Vertreten durch:

[Name]

[Adresse]

B. Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten; Art, Zweck und Verwendung

Im Rahmen der Mitgliedschaft in unserem Verein werden folgende personenbezogene Daten erhoben:

- Anrede, Titel, Vorname, Nachname
- Anschrift (beruflich und/oder privat)
- Telefonnummer(n) (Festnetz und/oder Mobilfunk) sowie Faxnummer(n)
- E-Mail-Adresse (beruflich und/oder privat)
- Kontodaten
- Geburtsdatum
- Berufsklassifizierung
- Eintrittsdatum

[Platzhalter]

Diese Daten sind erforderlich, um Sie als Mitglied eindeutig zu identifizieren und die Vereinszwecke entsprechend der Satzung zu erfüllen.

Sofern eine Verarbeitung auf die Wahrung berechtigter Interessen gestützt wird: Die Verarbeitung von [Platzhalter] erfolgt auf der Rechtsgrundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO. Unser berechtigtes Interesse liegt in [Platzhalter].

Darüber hinaus werden personenbezogene Daten nur verarbeitet, soweit der Verarbeitung ausdrücklich zugestimmt wird. Dies gilt insbesondere für die Veröffentlichung von Fotos im Rahmen von satzungsgemäßen Veranstaltungen [Platzhalter] und der allgemeinen Vereinstätigkeit. Fotos werden mit Ihrer Zustimmung in diesem Fall

... auf der Homepage und in sozialen Netzwerken veröffentlicht.

... zur Veröffentlichung an Printmedien übermittelt.

[Platzhalter]

Die Erhebung der personenbezogenen Daten erfolgt,

- um Ihre Mitgliedschaft in unserem Verein zu verwalten;
- um die satzungsmäßigen Zwecke unseres Vereins zu erfüllen

[Platzhalter].

C. Weitergabe von Daten an Dritte

[Hier muss ein entsprechender Hinweis erfolgen, falls eine Weitergabe an Dritte erfolgt.]

D. Ihre Rechte als betroffene Person

Ihnen als von der Datenverarbeitung betroffene Person stehen verschiedene Rechte zu:

- **Widerrufsrecht:** Von Ihnen erteilte Einwilligungen können Sie jederzeit uns gegenüber widerrufen. Die Datenverarbeitung, die auf der widerrufenen Einwilligung beruht, darf dann für die Zukunft nicht mehr fortgeführt werden, die zugehörigen Daten werden gelöscht. Ihr Widerruf ist zu richten an den Verantwortlichen zu Buchstabe A.
- **Auskunftsrecht:** Sie können Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. Dies gilt insbesondere für die Zwecke der Datenverarbeitungen, die Kategorien der personenbezogenen Daten, ggf. die Kategorien von Empfängern, die Speicherdauer, ggf. die Herkunft Ihrer Daten
- **Berichtigungsrecht:** Sie können die Berichtigung unrichtiger oder die Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen.
- **Löschungsrecht:** Ihre Daten werden gespeichert, solange Sie Mitglied in unserem Verein sind, und danach in der Regel nur noch begrenzte Zeit (Details hierzu siehe im Verzeichnis zu Verarbeitungstätigkeiten).
- **Beschwerderecht:** Sie können sich bei der für uns zuständigen Aufsichtsbehörde beschweren, z. B., wenn Sie der Ansicht sind, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in unrechtmäßiger Weise verarbeiten. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist das [Unabhängige Datenschutzzentrum Saarland. Fritz-Dobisch-Str. 12, 66111 Saarbrücken].

E. Datenverarbeitung online

Auch über unsere Internetseite unter [<https://...>] erfolgt die Verarbeitung bestimmter personenbezogener Daten, u. a. der IP-Adresse der Website-Besucher. Ergänzende Datenschutzhinweise finden Sie daher online unter [<https://...>]

F. Dauer der Datenspeicherung:

Ihre Daten werden von uns solange gespeichert, wie Sie bei uns Mitglied sind. Danach speichern wir Ihren Namen, Ihre Anschrift sowie Ihr Geburtsdatum und die Daten zu Ihrer Beitragszahlung im Rahmen der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen für bis zu 10 Jahre.“

Vorlage für Dankeschreiben für eine Spende

<Name Verein>
<Adresse Verein>

<Name Nachname>
<Adresse>

Lieber [Name Nachname],

ich möchte mich, auch im Namen des gesamten Vereins, ganz herzlich für Ihre Spende für [Name der Kampagne] bedanken. Wie Sie wissen, haben wir diese Kampagne gestartet, um [Grund für die Kampagne einfügen].

Ihre Spende in Höhe von [Spendenbetrag einfügen] € vom [Datum der Spende einfügen] bringt uns einen Schritt näher an unser großes Ziel heran.

Danke für Ihre großzügige Unterstützung!

[Handschriftlich: Ihr Name und der der Kampagne]



Vorlage für Dankesschreiben für die Teilnahme an einem Fest

<Name Verein>
<Adresse Verein>

<Name Nachname>
<Adresse>

Lieber [Name Nachname],

ich möchte mich, persönlich und im Namen des gesamten Vereins, dafür bedanken, dass Sie unser Weihnachtskonzert/Sommerfest/Benefizspiel/etc. am [Datum] besucht haben. Wir waren begeistert, wie viele Leute gekommen sind, und konnten über [Betrag] € an Spenden sammeln! Mit Ihrer Teilnahme und Unterstützung waren Sie entscheidend am Erfolg unserer Veranstaltung beteiligt – dafür möchten wir Ihnen herzlich danken.

Dank Ihrer Unterstützung können wir [Grund für Kampagne einfügen]. Ihre großzügige Unterstützung macht uns Mut und erinnert uns daran, warum wir diese Kampagne gestartet haben: Um [Name des Zwecks] zu helfen.

In Dankbarkeit

[Handschriftlich: Ihr Name und der der Kampagne]

Vorlage für den Bericht des Kassierers

Verein: _____

Datum: _____

Bericht des Kassierers

Berichtszeitraum: _____ bis _____

Liquidität

Kassenbestand letzte MV am _____ : _____

Stand bei Kassenprüfung am _____ : _____

Differenz: _____

Bericht über Einnahmen und Ausgaben

Jahr	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2021			
2022			
2023			

Wesentliche Positionen der Einnahmen:

Wesentliche Positionen der Ausgaben:

Bericht über Forderungen und Verbindlichkeiten:

Forderungen (z. B. Bankguthaben, rückständige Mitgliedsbeiträge, ...)	Verbindlichkeiten (z. B. noch nicht bezahlte große Rechnungen, Kredite, ...)



Wesentliche Positionen der Forderungen und Strategien zum Eintreiben

Wesentliche Positionen der Verbindlichkeiten und Strategie zur Reduktion

Gerne steht der Kassierer/die Kassiererin für Rückfragen zur Verfügung. Alle den Zeitraum betreffenden Unterlagen liegen zur Versammlung vor.

Danken möchten wir allen Spendern, die uns in der Vergangenheit unterstützt haben. Namentlich einen besonderen Dank an:

Spender 1: _____

Spender 2: _____

Spender 3: _____

Vielen Dank an den Vorstand für die gute Zusammenarbeit im letzten Jahr.



Service: Den Bericht des Kassierers können Sie als Vorlage unter www.vereinstour.saarland/downloads herunterladen und für Ihren Verein verwenden.



Vorlage für den Bericht der Kassenprüfung

Verein: _____

Datum: _____

Bericht Kassenprüfung für <Vereinsname>:

Kassenprüfungsbericht für das Jahr/die Jahre

Am _____ hat die Kassenprüfung
für den Zeitraum von: _____ bis _____ stattgefunden.

An der Kassenprüfung haben als Kassenprüfer teilgenommen
(Name, Anschrift):

1.) _____

2.) _____

Die Kassenprüfung hat

☐ keine Beanstandung ergeben. Die Konten wurden für den Zeitraum über
ordnungsgemäß und ordentlich geführt.

☐ folgende Ergebnisse oder Beanstandungen ergeben:

Die Belege und Kontoauszüge lagen

☐ vollständig ☐ unvollständig vor.

☐ Die Belege sind eindeutig gekennzeichnet. Sie wurden dem Kontenplan
sachlich zugeordnet.

☐ Die Kassenprüfer schlagen die Entlastung der Vorstandschaft vor.

☐ Die Kassenprüfer stimmen einer Entlastung nicht zu.

☐ Ein weiterer Prüfungstermin ist für den _____
angesetzt worden. Hierüber ist ein gesonderter Bericht zu fertigen.



Besondere Bemerkungen zur erfolgten Kassenprüfung: ☐ keine

☐ folgende Bemerkungen:

_____, den _____
(Ort) (Datum)

Zu 1.) _____

Zu 2.) _____

Unterschrift

Schatzmeister: _____ Geschäftsführer: _____



Service: Den Bericht des Kassenprüfers können Sie als Vorlage unter www.vereinstour.saarland/downloads herunterladen und für Ihren Verein verwenden.



Politik auf den Punkt gebracht



mit Michael Scholl &
Dominik Holl



Apple Podcasts   Spotify



 *Jetzt anhören*

Katastrophenschutzvorsorge für Kommunen, Förderungen für Kommunen oder Digitalisierung: In Politik auf den Punkt gebracht, dem Podcast der Union Stiftung, präsentieren Michael Scholl und Dominik Holl spannende Themen im Gespräch mit Experten. Jetzt Reinhören und mitreden! Holen Sie sich Insider-Informationen und einmalige Tipps! Bilden Sie sich Ihre Meinung zu aktuellen und kontroversen Themen!

Diskutieren Sie mit per Mail an podcast@unionstiftung.de
Jetzt überall, wo es Podcasts gibt.

Kapitel 9

Checklisten

Checkliste: Schritte zur Mitgliederversammlung

von Rechtsanwalt Patrick R. Nessler, St. Ingbert

Einberufungsgrund

Die Mitgliederversammlung ist einzuberufen in den in der Satzung vorgeschriebenen Fällen und wenn das Vereinsinteresse es erfordert.

Einberufungszuständigkeit

Die Versammlung ist von der in der Satzung dazu berechtigten Person bzw. diesen Personen einzuberufen; ohne Satzungsregelung ist der vertretungsberechtigte Vorstand zuständig.

Versammlungszeit und -ort

Datum und Uhrzeit der Versammlung müssen so gewählt werden, dass die Mitglieder grundsätzlich die Möglichkeit der Teilnahme haben. Der Versammlungsort muss ausreichend groß und geeignet sein, dass alle erscheinenden Mitglieder Platz haben und ihre Rechte ausüben können. Bei einer hybriden oder virtuellen Versammlung muss auch festgelegt werden, welche Technik eingesetzt wird („virtueller“ Versammlungsort).

Einladung

Die in der Satzung vorgegebene Einladungsfrist muss eingehalten werden, wie auch die in der Satzung festgelegte Form. Eingeladen werden müssen alle Mitglieder, egal ob stimmberechtigt oder nicht etc.

Die Einladung muss neben der Angabe des Veranstaltungsortes und der -zeit bei einer hybriden oder virtuellen Versammlung auch die technischen Voraussetzungen für die Teilnahme angeben.

Außerdem muss die Einladung die Themen mitteilen, zu denen Beschlüsse gefasst werden sollen.

Versammlungsleitung

Die Versammlung leitet die nach der Satzung dazu berechtigte Person. Ohne Satzungsregelung wird die Versammlung vom vertretungsberechtigten Vorstand geleitet.

Prüfung der Beschlussfähigkeit

Sofern die Satzung nichts anderes bestimmt, ist jede ordnungsgemäß einberufene Versammlung beschlussfähig. Stellt die Satzung weitere Voraussetzungen auf (z.B. Mindestanzahl erschienener Mitglieder) müssen diese zu Beginn der Versammlung geprüft werden.

Beratung und Beschlussfassung

Jedes Mitglied hat – sofern die Satzung dies nicht anders regelt – in der Mitgliederversammlung Rede-, Antrags- und Stimmrecht.

Jedes Mitglied muss seinen Redebeitrag leisten können, wenn es zu einem Tagesordnungspunkt etwas sagen möchte.

Jedes Mitglied hat, sofern die Satzung nichts anderes regelt, eine Stimme (auch minderjährige Mitglieder, deren Stimmrecht in der Regel durch die Erziehungsberechtigten auszuüben ist). Ist nicht jedes Mitglied stimmberechtigt, muss sichergestellt werden, dass auch nur stimmberechtigte Mitglieder sich an der Abstimmung beteiligen.

Sieht die Satzung verdeckte schriftliche Abstimmung vor, müssen entsprechende Stimmzettel vorbereitet sein.

Ein Beschluss ist gefasst, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten hat, wenn nicht das Gesetz oder die Satzung für den konkreten Beschluss eine andere Mehrheit verlangen.

Protokollierung

Wenigstens die von der Mitgliederversammlung gefassten Beschlüsse müssen in der von der Satzung vorgeschriebenen Form dokumentiert werden. Das Protokoll muss auch die genauen Abstimmungsergebnisse enthalten.

Empfehlenswert ist ein weitergehendes Ablaufprotokoll, aus dem sich auch nicht gefasste Beschlüsse und die wesentlichen Geschehnisse in der Versammlung entnehmen lassen.

Checkliste: Die wichtigsten Inhalte der Vereinssatzung

von Rechtsanwalt Patrick R. Nessler, St. Ingbert

GESETZLICH VERLANGTE INHALTE

Vereinsname (§ 57 Abs. 1 BGB)

Name muss sich vom Namen anderer Vereine am Sitz des Vereins deutlich unterscheiden; Grundsatz der Namenswahrheit gilt

Sitz (§ 57 Abs. 1 BGB)

Angabe einer staatlichen Gemeinde genügt

Zweck (§ 57 Abs. 1 BGB)

Leitidee des Vereins, weshalb sich die Mitglieder zusammengeschlossen haben; soll der Verein steuerbegünstigt sein, sind die Vorgaben der §§ 52 bis 54 AO zu beachten und eine Beschreibung der Maßnahmen zur Zweckverwirklichung erforderlich

Registereintragung (§ 57 Abs. 1 BGB)

Soll der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden, muss die Satzung das erklären

Ein- und Austritt der Mitglieder (§ 58 Nr. 1 BGB)

Die Satzung muss das Aufnahmeverfahren für neue Mitglieder regeln (z. B. Form des Aufnahmeantrages; Zuständigkeit für Entscheidung über die Aufnahme) sowie die Vorgaben für einen Austritt (z. B. Form der Austrittserklärung; einzuhaltende Frist oder bestimmter Beendigungszeitpunkt)

Mitgliedsbeitrag (§ 58 Nr. 2 BGB)

Die Satzung muss erklären, ob Mitgliedsbeiträge zu leisten sind und wenn, welche Art von Beiträgen (z. B. Geldleistungen, Arbeitsleistungen etc.)

Zusammensetzung des Vorstands (§ 58 Nr. 3 BGB)

Der Vorstand muss aus wenigstens einer Person bestehen; besteht der Vorstand aus mehreren Personen, wird der Verein durch die Mehrheit dieser Vorstandsmitglieder vertreten, wenn die Satzung dies nicht anders regelt; geregelt werden können auch besondere Amtsbezeichnungen und bestimmte Amtsdauer (gegebenenfalls mit Verlängerungsklausel)

Mitgliederversammlung (§ 58 Nr. 4 BGB)

Festlegung der Voraussetzungen, wann eine Mitgliederversammlung durchzuführen ist (z. B. jährlich), der Form der Einladung (z. B. in Textform) und wie die Beschlüsse der Mitgliederversammlung protokolliert werden

Gemeinnützigkeit

Nach § 60 Abs. 1 S. 2 AO muss die Satzung des Vereins, wenn er steuerbegünstigt sein soll, die in der Anlage 1 zur AO aufgeführten Regelungen enthalten. Dazu gehört insbesondere die Regelung der Vermögensverwendung für den Fall der Auflösung des Vereins (§ 61 AO).

GESETZLICH MÖGLICHE INHALTE

Abweichungen vom Gesetz

Jeder Verein kann von bestimmten gesetzlichen Vorgaben durch Regelungen in seiner Satzung abweichen (§ 40 BGB und verschiedene Einzelregelungen). Ob Bedarf besteht, ist jeweils zu prüfen und dann gegebenenfalls zu regeln.

Weitere Vereinsorgane

Das Gesetz kennt nur den vertretungsberechtigten Vorstand und die Mitgliederversammlung. Soll es weitere Organe geben (z. B. Vorstand mit nicht vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern, Beirat etc.), muss dies ausdrücklich in der Satzung geregelt werden, inklusive der jeweiligen Aufgaben und Befugnisse

Grundentscheidungen des Vereins

Nach der Rechtsprechung des BGH müssen alle „wesentlichen Grundentscheidungen“ des Vereinslebens zwingend in der Satzung geregelt werden (z. B. Strafen für Mitglieder).

Checkliste: Organisation von Ständen auf Dorffesten und Märkten

Das nächste Dorffest steht an und Ihr Verein möchte gerne einen Stand machen, um die Vereinskasse zu füllen? Stände bei Dorffesten und Märkten sind für Vereine stets eine gute Einnahmequelle und bieten zugleich die Möglichkeit, als Verein Präsenz zu zeigen.

Damit ein Stand reibungslos funktioniert, bedarf es stets einer guten Planung.

Im Folgenden erhalten Sie eine Checkliste, um perfekt auf den nächsten Stand vorbereitet zu sein:

Anmeldung

Zunächst müssen Sie sich darüber informieren, wo Sie Ihren Stand anmelden müssen. Meistens läuft die Anmeldung über den Veranstalter direkt, also zum Beispiel über die Gemeinde. Hier erhalten Sie in der Regel ein Anmeldeformular von dem Veranstalter.

Angebot

Klären Sie im Vorfeld ab, was Sie an Ihrem Stand anbieten möchten. Sie könnten an einen Getränkeverkauf, Essensverkauf oder zum Beispiel auch an die Darbietung Ihrer im Verein hergestellten Handarbeiten denken.

Einkäufe bzw. Besorgungen

- Wenn Sie einen Getränkestand machen, empfiehlt es sich, die Getränke in einem Kühlwagen direkt beim örtlichen Getränkemarkt auf Kommission zu bestellen. Aufgrund der Bestellung auf Kommission haben Sie den Vorteil, ungenutzte Kästen wieder an den Markt zurückgeben zu können. Sie zahlen nur so viele Getränke, wie tatsächlich auch getrunken worden sind.
- Wenn Sie Essen anbieten, sollten Sie im Vorfeld klären, wer die einzelnen Sachen zur Essenszubereitung besorgt, bzw. welche Mitglieder beispielsweise einen Kuchen backen könnten. Es empfiehlt sich, rechtzeitig einkaufen zu gehen, damit falls etwas vergessen wird oder ausverkauft ist, noch genug Zeit ist, die Sachen zu besorgen. Großhandelsmärkte bieten sich für jene Besorgungen besonders an.

Dienstplan

Um stets den Überblick zu haben, ob die einzelnen Schichten besetzt sind, empfiehlt es sich, einen Dienstplan zu erstellen. Schichten sollten nicht zu lange dauern; zwischen zwei bis vier Stunden sind vollkommen ausreichend.

Achten Sie darauf, immer genügend Hilfskräfte am Stand zu haben. Hierbei ist besonders wichtig, dass je nach Uhrzeit auch eine höhere Be-

sucheranzahl zu erwarten ist – kalkulieren Sie das mit ein! Außerdem gilt z. B. beim Getränkeverkauf, dass beim Verkauf der Getränke in Flaschen weniger Hilfskräfte benötigt werden, als wenn Sie zum Beispiel aufwendige Cocktails mixen. Es müssen auch Hilfspersonen für den Auf- und Abbau mit eingeplant werden.

Preisliste

Fertigen Sie Preislisten an, die Sie an Ihrem Stand aufhängen können.

Kasse

Schauen Sie, dass Sie eine Kasse mit ausreichend Wechselgeld bereit haben. Außerdem empfiehlt es sich, eine kleine Spendendose bereitzustellen.

Werbung

Vergessen Sie nicht, in den sozialen Netzwerken und in der lokalen Presse Werbung für Ihren Stand zu machen, damit möglichst viele Leute bei Ihnen vorbeischauen.

Was gibt es sonst noch zu beachten?

- Ausschankgenehmigung beachten
- Hinweise aufhängen „Bier nur ab 16 Jahren, Spirituosen ab 18 Jahren“
- Ordnungsamt informieren, Absprache
- Auf Hinweise des Gesundheitsamts achten; insbesondere auf der Preisliste verschiedene Inhaltsstoffe angeben



Hygienehinweise

für Feste finden Sie auch auf der Homepage des Ministeriums für Umwelt und Verbraucherschutz:

www.saarland.de/mukmav/DE/portale/verbraucher-schutz/service/publikationen/pub_hygienehinweise-volksfeste_muv.html

Checkliste: Veranstaltungsplanung

Festlegung der Ziele

- Was will ich mit der Veranstaltung erreichen?
- Wie soll meine Veranstaltung aussehen?
- Um welches Thema geht es bei meiner Veranstaltung?
- Wie sieht die Zielgruppe aus?
- Wann soll meine Veranstaltung stattfinden?
- Und wie sieht der Kostenrahmen aus?

Location klären

Genehmigungen einholen

- Ausschankgenehmigung
- Rotes Kreuz
- Feuerwehr
- GEMA
- Ordnungsamt bei Nutzung öffentlicher Flächen

Verpflegung sichern

- Kuchen-/Essenliste an die Vereinsmitglieder
- evtl. Kooperation mit anderen Vereinen
- Getränke bestellen/kaufen

Liste für Standdienste an Vereinsmitglieder

Bewerbung der Veranstaltung

- Einladungen versenden
- Pressemitteilung
- Anzeige in Zeitung
- Aushang vor Ort

Durchführung

Nachbereitung: Pressearbeit

Angebote der Union Stiftung für Vereine



Entdecken Sie das vielfältige Angebot der Union Stiftung für Vereine:

Veranstaltungen

Experten erklären Ihnen in circa einer Stunde die wichtigsten Themen für Vereine und beantworten Ihre Fragen. Mit unserer Vereinstour bleiben Sie informiert und halten Ihren Verein stets auf dem Laufenden – und das in Ihrer Heimatgemeinde, ohne langen Weg nach Saarbrücken. Ergänzt wird das Veranstaltungsangebot durch unsere Social Media Summer und Winter School, in welchen Sie Pressearbeit auf Social Media in lockerem Rahmen erlernen, sowie Einzelseminare in den Räumlichkeiten der Union Stiftung zu Themen aus dem Vereins- und Datenschutzrecht.

www.vereinstour.saarland/veranstaltungen/



Fachartikel und Downloads

Auf unserer Vereinstour-Homepage finden Sie hilfreiche Fachartikel und Downloads zu vereinsrelevanten Fragestellungen. Haben Sie etwa Fragen zur Ausschankgenehmigung für das nächste Dorffest oder zur Durchführung einer hybriden Mitgliederversammlung, werden Sie hier fündig:

www.vereinstour.saarland/blog/



Facebook-Gruppe „Vereine im Saarland“

In unserer Facebook-Gruppe können Sie sich mit anderen Vereinen aus dem Saarland austauschen, spannende Veranstaltungen anderer saarländischer Vereine entdecken und neue Kontakte knüpfen. Zudem werden Sie hier über anstehende Veranstaltungen und neue Fachartikel informiert.

www.facebook.com/groups/368221484838320/



Newsletter „Vereinspost“

Mit unserer „Vereinspost“ bekommen Sie alle wichtigen Informationen und Updates für Ihre Vereinsarbeit direkt in Ihr Mail-Postfach. Melden Sie sich also jetzt an unter:

www.vereinstour.saarland



Kapitel 10

Gesetzliche Grundlagen

Gesetzliche Grundlagen eines Vereins

**Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland
vom 23.05.1949 (BGBl. I 1949 S. 1)**

Zuletzt geändert durch Art. 1 G v. 20.12.2024 I Nr. 439

Art. 9 GG

- (1) Alle Deutschen haben das Recht, Vereine und Gesellschaften zu bilden.
- (2) Vereinigungen, deren Zwecke oder deren Tätigkeit den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung oder gegen den Gedanken der Völkerverständigung richten, sind verboten.
- (3) Das Recht, zur Wahrung und Förderung der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen Vereinigungen zu bilden, ist für jedermann und für alle Berufe gewährleistet. Abreden, die dieses Recht einschränken oder zu behindern suchen, sind nichtig, hierauf gerichtete Maßnahmen sind rechtswidrig. Maßnahmen nach den Artikeln 12a, 35 Abs. 2 und 3, Artikel 87a Abs. 4 und Artikel 91 dürfen sich nicht gegen Arbeitskämpfe richten, die zur Wahrung und Förderung der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen von Vereinigungen im Sinne des Satzes 1 geführt werden.

Verfassung des Saarlandes
vom 15. Dezember 1947 (Amtsblatt 1947, 1077)

Zuletzt geändert durch Gesetz vom 7. Februar 2024 (Amtsbl. I S. 147)

Art. 7 SVerf

Alle Deutschen haben das Recht, Vereine und Gesellschaften zu bilden. Vereine und Gesellschaften, deren Zwecke oder deren Tätigkeit den Strafgesetzen zuwiderlaufen, sind verboten.

Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

In der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002 (BGBl. I S. 42, 2909; 2003 I S. 738), das zuletzt durch Artikel 14 des Gesetzes vom 23. Oktober 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 323) geändert worden ist.

INHALTSÜBERSICHT

Titel 2: Juristische Personen

Untertitel 1: Vereine

Kapitel 1: Allgemeine Vorschriften

- § 21 Nicht wirtschaftlicher Verein
- § 22 Wirtschaftlicher Verein
- § 23 (weggefallen)
- § 24 Sitz
- § 25 Verfassung
- § 26 Vorstand und Vertretung
- § 27 Bestellung und Geschäftsführung des Vorstands
- § 28 Beschlussfassung des Vorstands
- § 29 Notbestellung durch Amtsgericht
- § 30 Besondere Vertreter
- § 31 Haftung des Vereins für Organe
- § 31a Haftung von Organmitgliedern und besonderen Vertretern
- § 31b Haftung von Vereinsmitgliedern
- § 32 Mitgliederversammlung; Beschlussfassung
- § 33 Satzungsänderung
- § 34 Ausschluss vom Stimmrecht
- § 35 Sonderrechte
- § 36 Berufung der Mitgliederversammlung
- § 37 Berufung auf Verlangen einer Minderheit
- § 38 Mitgliedschaft
- § 39 Austritt aus dem Verein
- § 40 Nachgiebige Vorschriften
- § 41 Auflösung des Vereins
- § 42 Insolvenz
- § 43 Entziehung der Rechtsfähigkeit
- § 44 Zuständigkeit und Verfahren

- § 45 Anfall des Vereinsvermögens
- § 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 Vereine ohne Rechtspersönlichkeit

Kapitel 2: Eingetragene Vereine

- § 55 Zuständigkeit für die Registereintragung
- § 55a Elektronisches Vereinsregister
- § 56 Mindestmitgliederzahl des Vereins
- § 57 Mindestanforderungen an die Vereinssatzung
- § 58 Sollinhalt der Vereinssatzung
- § 59 Anmeldung zur Eintragung
- § 60 Zurückweisung der Anmeldung
- § 61 bis
- § 63 (weggefallen)
- § 64 Inhalt der Vereinsregistereintragung
- § 65 Namenszusatz
- § 66 Aufbewahrung von Dokumenten
- § 67 Änderung des Vorstands
- § 68 Vertrauensschutz durch Vereinsregister
- § 69 Nachweis des Vereinsvorstands
- § 70 Vertrauensschutz bei Eintragungen zur Vertretungsmacht
- § 71 Änderungen der Satzung
- § 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
- § 79a Anwendung der Verordnung (EU) 2016/679 im Registerverfahren

Kapitel 1

Allgemeine Vorschriften

§ 21

Nicht wirtschaftlicher 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

Ein Verein, dessen Zweck auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet ist, erlangt in Ermangelung besonderer bundesgesetzlicher Vorschriften Rechtsfähigkeit durch staatliche Verleihung. Die Verleihung steht dem Land zu, in dessen Gebiet der Verein seinen Sitz hat.

§ 23

(weggefallen)

§ 24

Sitz

Als Sitz eines Vereins gilt, wenn nicht ein anderes bestimmt ist, der Ort, an welchem die Verwaltung geführt wird.

§ 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 eines gesetzlichen Vertreters. 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 insbesondere 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. Die Mitglieder des Vorstands sind unentgeltlich tätig.

§ 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

Soweit die erforderlichen Mitglieder des Vorstands fehlen, sind sie in dringenden Fällen für die Zeit bis zur Behebung des Mangels auf Antrag eines Beteiligten von dem Amtsgericht zu bestellen, das für den Bezirk, in dem der Verein seinen Sitz hat, das Vereinsregister führt.

§ 30

Besondere Vertreter

Durch die Satzung kann bestimmt werden, dass neben dem Vorstand für gewisse Geschäfte besondere Vertreter zu bestellen sind. Die Vertretungsmacht eines solchen Vertreters erstreckt sich im Zweifel auf alle Rechtsgeschäfte, die der ihm zugewiesene Geschäftskreis gewöhnlich mit sich bringt.

§ 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 Organmitgliedern und besonderen Vertretern

(1) Sind Organmitglieder oder besondere Vertreter unentgeltlich tätig oder erhalten sie für ihre Tätigkeit eine Vergütung, die 840 Euro jährlich nicht übersteigt, haften sie dem Verein für einen bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten verursachten Schaden nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Satz 1 gilt auch für die Haftung gegenüber den Mitgliedern des Vereins. Ist streitig, ob ein Organmitglied oder ein besonderer Vertreter einen Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat, trägt der Verein oder das Vereinsmitglied die Beweislast.

(2) Sind Organmitglieder oder besondere Vertreter nach Absatz 1 Satz 1 einem anderen zum Ersatz eines Schadens verpflichtet, den sie bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten verursacht haben, so können sie von dem Verein die Befreiung von der Verbindlichkeit verlangen. Satz 1 gilt nicht, wenn der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.

§ 31b

Haftung von Vereinsmitgliedern

(1) Sind Vereinsmitglieder unentgeltlich für den Verein tätig oder erhalten sie für ihre Tätigkeit eine Vergütung, die 840 Euro jährlich nicht übersteigt, haften sie dem Verein für einen Schaden, den sie bei der Wahrnehmung der ihnen übertragenen satzungsgemäßen Vereinsaufgaben verursachen, nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. § 31a Absatz 1 Satz 3 ist entsprechend anzuwenden.

(2) Sind Vereinsmitglieder nach Absatz 1 Satz 1 einem anderen zum Ersatz eines Schadens verpflichtet, den sie bei der Wahrnehmung der ihnen übertragenen satzungsgemäßen Vereinsaufgaben verursacht haben, so können sie von dem Verein die Befreiung von der Verbindlichkeit verlangen. Satz 1 gilt nicht, wenn die Vereinsmitglieder den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht haben.

§ 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) Bei der Berufung der Versammlung kann vorgesehen werden, dass Mitglieder auch ohne Anwesenheit am Versammlungsort im Wege der elektronischen Kommunikation an der Versammlung teilnehmen und andere Mitgliederrechte ausüben können (hybride Versammlung). Die Mitglieder können beschließen, dass künftige Versammlungen auch als virtuelle Versammlungen einberufen werden können, an der Mitglieder ohne Anwesenheit am Versammlungsort im Wege der elektronischen Kommunikation teilnehmen und ihre anderen Mitgliederrechte ausüben müssen. Wird eine hybride oder virtuelle Versammlung einberufen, so muss bei der Berufung auch angegeben werden, wie die Mitglieder ihre Rechte im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben können.

(3) Auch ohne Versammlung der Mitglieder ist ein Beschluss gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss in Textform 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 in Textform 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

Sonderrechte eines Mitglieds können nicht ohne dessen Zustimmung durch Beschluss der Mitgliederversammlung beeinträchtigt werden.

§ 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

Die Mitgliedschaft ist nicht übertragbar und nicht vererblich. Die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte kann nicht einem anderen überlassen werden.

§ 39

Austritt aus dem Verein

(1) Die Mitglieder sind zum Austritt aus dem Verein berechtigt.

(2) Durch die Satzung kann bestimmt werden, dass der Austritt nur am Schluss eines Geschäftsjahrs oder erst nach dem Ablauf einer Kündigungsfrist zulässig ist; die Kündigungsfrist kann höchstens zwei Jahre betragen.

§ 40

Nachgiebige Vorschriften

Die Vorschriften des § 26 Absatz 2 Satz 1, des § 27 Absatz 1 und 3, der §§ 28, 31a Abs. 1 Satz 2 sowie der §§ 32, 33 und 38 finden insoweit keine Anwendung als die Satzung ein anderes bestimmt. Von § 34 kann auch für die Beschlussfassung des Vorstands durch die Satzung nicht abgewichen werden.

§ 41

Auflösung des Vereins

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

(1) Der Verein wird durch die Eröffnung des Insolvenzverfahrens und mit Rechtskraft des Beschlusses, durch den die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgewiesen worden ist, aufgelöst. Wird das Verfahren auf Antrag des Schuldners eingestellt oder nach der Bestätigung eines Insolvenzplans, der den Fortbestand des Vereins vorsieht, aufgehoben, so kann die Mitgliederversammlung die Fortsetzung des Vereins beschließen. Durch die Satzung kann bestimmt werden, dass der Verein im Falle der Eröffnung des Insolvenzverfahrens als nicht rechtsfähiger Verein fortbesteht; auch in diesem Falle kann unter den Voraussetzungen des Satzes 2 die Fortsetzung als rechtsfähiger Verein beschlossen werden.

(2) Der Vorstand hat im Falle der Zahlungsunfähigkeit oder der Überschuldung die Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu beantragen. Wird die Stellung des Antrags verzögert, so sind die Vorstandsmitglieder, denen ein Verschulden zur Last fällt, den Gläubigern für den daraus entstehenden Schaden verantwortlich; sie haften als Gesamtschuldner.

§ 40 Satz 1 Kursivdruck: Änderung gem. Art. 1 Nr. 3 G v. 28.9.2009 I 3161 mWv 3.10.2009 führt vor "der §§ 28, 31a Abs. 1 Satz 2" zu zwei aufeinanderfolgenden Kommata. Aufgrund offensichtlicher Unrichtigkeit wurde ein Komma entfernt.

§ 43

Entziehung der Rechtsfähigkeit

Einem Verein, dessen Rechtsfähigkeit auf Verleihung beruht, kann die Rechtsfähigkeit entzogen werden, wenn er einen anderen als den in der Satzung bestimmten Zweck verfolgt.

§ 44

Zuständigkeit und Verfahren

Die Zuständigkeit und das Verfahren für die Entziehung der Rechtsfähigkeit nach § 43 bestimmen sich nach dem Recht des Landes, in dem der Verein seinen Sitz hat.

§ 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 diene, 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

Fällt das Vereinsvermögen an den Fiskus, so finden die Vorschriften über eine dem Fiskus als gesetzlichem Erben anfallende Erbschaft entsprechende Anwendung. Der Fiskus hat das Vermögen tunlichst in einer den Zwecken des Vereins entsprechenden Weise zu verwenden.

§ 47

Liquidation

Fällt das Vereinsvermögen nicht an den Fiskus, so muss eine Liquidation stattfinden, sofern nicht über das Vermögen des Vereins das Insolvenzverfahren eröffnet ist.

§ 48

Liquidatoren

(1) Die Liquidation erfolgt durch den Vorstand. Zu Liquidatoren können auch andere Personen bestellt werden; für die Bestellung sind die für

die Bestellung des Vorstands geltenden Vorschriften maßgebend.

(2) Die Liquidatoren haben die rechtliche Stellung des Vorstands, soweit sich nicht aus dem Zwecke der Liquidation ein anderes ergibt.

(3) Sind mehrere Liquidatoren vorhanden, so sind sie nur gemeinschaftlich zur Vertretung befugt und können Beschlüsse nur einstimmig fassen, sofern nicht ein anderes bestimmt ist.

§ 49

Aufgaben der Liquidatoren

(1) Die Liquidatoren haben die laufenden Geschäfte zu beenden, die Forderungen einzuziehen, das übrige Vermögen in Geld umzusetzen, die Gläubiger zu befriedigen und den Überschuss den Anfallberechtigten auszuantworten. Zur Beendigung schwebender Geschäfte können die Liquidatoren auch neue Geschäfte eingehen. Die Einziehung der Forderungen sowie die Umsetzung des übrigen Vermögens in Geld darf unterbleiben, soweit diese Maßregeln nicht zur Befriedigung der Gläubiger oder zur Verteilung des Überschusses unter die Anfallberechtigten erforderlich sind.

(2) Der Verein gilt bis zur Beendigung der Liquidation als fortbestehend, soweit der Zweck der Liquidation es erfordert.

§ 50

Bekanntmachung des Vereins in Liquidation

(1) Die Auflösung des Vereins oder die Entziehung der Rechtsfähigkeit ist durch die Liquidatoren öffentlich bekannt zu machen. In der Bekanntmachung sind die Gläubiger zur Anmeldung ihrer Ansprüche aufzufordern. Die Bekanntmachung erfolgt durch das in der Satzung für Veröffentlichungen bestimmte Blatt. Die Bekanntmachung gilt mit dem Ablauf des zweiten Tages nach der Einrückung oder der ersten Einrückung als bewirkt.

(2) Bekannte Gläubiger sind durch besondere Mitteilung zur Anmeldung aufzufordern.

§ 50a

Bekanntmachungsblatt

Hat ein Verein in der Satzung kein Blatt für Bekanntmachungen bestimmt oder hat das bestimmte Bekanntmachungsblatt sein Erscheinen eingestellt, sind Bekanntmachungen des Vereins in dem Blatt zu veröffentlichen, welches für Bekanntmachungen des Amtsgerichts bestimmt ist, in dessen Bezirk der Verein seinen Sitz hat.

§ 51

Sperrjahr

Das Vermögen darf den Anfallberechtigten nicht vor dem Ablauf eines Jahres nach der Bekanntmachung der Auflösung des Vereins oder der Entziehung der Rechtsfähigkeit ausgeantwortet werden.

§ 52

Sicherung für Gläubiger

(1) Meldet sich ein bekannter Gläubiger nicht, so ist der geschuldete Betrag, wenn die Berechtigung zur Hinterlegung vorhanden ist, für den Gläubiger zu hinterlegen.

(2) Ist die Berichtigung einer Verbindlichkeit zur Zeit nicht ausführbar oder ist eine Verbindlichkeit streitig, so darf das Vermögen den Anfallberechtigten nur ausgeantwortet werden, wenn dem Gläubiger Sicherheit geleistet ist.

§ 53

Schadensersatzpflicht der Liquidatoren

Liquidatoren, welche die ihnen nach dem § 42 Abs. 2 und den §§ 50, 51 und 52 obliegenden Verpflichtungen verletzen oder vor der Befriedigung der Gläubiger Vermögen den Anfallberechtigten ausantworten, sind, wenn ihnen ein Verschulden zur Last fällt, den Gläubigern für den daraus entstehenden Schaden verantwortlich; sie haften als Gesamtschuldner.

§ 54

Vereine ohne Rechtspersönlichkeit

(1) Für Vereine, deren Zweck nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet ist und die nicht durch Eintragung in das Vereinsregister Rechtspersönlichkeit erlangt haben, sind die Vorschriften der §§ 24 bis 53 entsprechend anzuwenden. Für Vereine, deren Zweck auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet ist und die nicht durch staatliche Verleihung Rechtspersönlichkeit erlangt haben, sind die Vorschriften über die Gesellschaft entsprechend anzuwenden.

(2) Aus einem Rechtsgeschäft, das im Namen eines Vereins ohne Rechtspersönlichkeit einem Dritten gegenüber vorgenommen wird, haftet der Handelnde persönlich; handeln mehrere, haften sie als Gesamtschuldner.

Kapitel 2**Eingetragene 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

(1) Die Landesregierungen können durch Rechtsverordnung bestimmen, dass und in welchem Umfang das Vereinsregister in maschineller Form als automatisierte Datei geführt wird. Hierbei muss gewährleistet sein, dass

1. die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung eingehalten, insbesondere Vorkehrungen gegen einen Datenverlust getroffen sowie die erforderlichen Kopien der Datenbestände mindestens tagesaktuell gehalten und die originären Datenbestände sowie deren Kopien sicher aufbewahrt werden,
2. die vorzunehmenden Eintragungen alsbald in einen Datenspeicher aufgenommen und auf Dauer inhaltlich unverändert in lesbarer Form wiedergegeben werden können und
3. die nach den Artikeln 24, 25 und 32 der Verordnung (EU) 2016/679 erforderlichen Anforderungen erfüllt sind.

Die Landesregierungen können durch Rechtsverordnung die Ermächtigung nach Satz 1 auf die Landesjustizverwaltungen übertragen.

(2) Das maschinell geführte Vereinsregister tritt für eine Seite des Registers an die Stelle des bisherigen Registers, sobald die Eintragungen dieser Seite in den für die Vereinsregistereintragungen bestimmten Datenspeicher aufgenommen und als Vereinsregister freigegeben worden sind. Die entsprechenden Seiten des bisherigen Vereinsregisters sind mit einem Schließungsvermerk zu versehen.

(3) Eine Eintragung wird wirksam, sobald sie in den für die Registereintragungen bestimmten Datenspeicher aufgenommen ist und auf Dauer inhaltlich unverändert in lesbarer Form wiedergegeben werden kann. Durch eine Bestätigungsanzeige oder in anderer geeigneter Weise ist zu überprüfen, ob diese Voraussetzungen eingetreten sind. Jede Eintragung soll den Tag angeben, an dem sie wirksam geworden ist.

§ 56

Mindestmitgliederzahl des Vereins

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

§ 57

Mindestanfordernisse 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 Orte 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

Die Anmeldung ist, wenn den Erfordernissen der §§ 56 bis 59 nicht genügt ist, von dem Amtsgericht unter Angabe der Gründe zurückzuweisen.

§§ 61 bis 63

(weggefallen)

§ 64

Inhalt der Vereinsregistereintragung

Bei der Eintragung sind der Name und der Sitz des Vereins, der Tag der Errichtung der Satzung, die Mitglieder des Vorstands und ihre Vertretungsmacht anzugeben.

§ 65

Namenszusatz

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

§ 66

Aufbewahrung von Dokumenten

Die mit einer 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

Wird zwischen den bisherigen Mitgliedern des Vorstands und einem Dritten ein Rechtsgeschäft vorgenommen, so kann die Änderung des Vorstands dem Dritten nur entgegengesetzt werden, wenn sie zur Zeit der Vornahme des Rechtsgeschäfts im Vereinsregister eingetragen

oder dem Dritten bekannt ist. Ist die Änderung eingetragen, so braucht der Dritte sie nicht gegen sich gelten zu lassen, wenn er sie nicht kennt, seine Unkenntnis auch nicht auf Fahrlässigkeit beruht.

§ 69

Nachweis des Vereinsvorstands

Der Nachweis, dass der Vorstand aus den im Register eingetragenen Personen besteht, wird Behörden gegenüber durch ein Zeugnis des Amtsgerichts über die Eintragung geführt.

§ 70

Vertrauensschutz bei Eintragungen zur Vertretungsmacht

Die Vorschriften des § 68 gelten auch für Bestimmungen, die den Umfang der Vertretungsmacht des Vorstands beschränken oder die Vertretungsmacht des Vorstands abweichend von der Vorschrift des § 26 Absatz 2 Satz 1 regeln.

§ 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 66 finden entsprechende Anwendung.

§ 72

Bescheinigung der Mitgliederzahl

Der Vorstand hat dem Amtsgericht auf dessen Verlangen jederzeit eine schriftliche Bescheinigung über die Zahl der Vereinsmitglieder einzureichen.

§ 73

Unterschreiten der Mindestmitgliederzahl

Sinkt die Zahl der Vereinsmitglieder unter drei herab, so hat das Amtsgericht auf Antrag des Vorstands und, wenn der Antrag nicht binnen drei Monaten gestellt wird, von Amts wegen nach Anhörung des Vorstands dem Verein die Rechtsfähigkeit zu entziehen.

§ 74

Auflösung

- (1) Die Auflösung des Vereins sowie die Entziehung der Rechtsfähigkeit ist in das Vereinsregister einzutragen.
- (2) Wird der Verein durch Beschluss der Mitgliederversammlung oder durch den Ablauf der für die Dauer des Vereins bestimmten Zeit aufgelöst, so hat der Vorstand die Auflösung zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist im ersteren Falle eine Abschrift des Auflösungsbeschlusses beizufügen.
- (3) (weggefallen)

§ 75

Eintragungen bei Insolvenz

- (1) Die Eröffnung des Insolvenzverfahrens und der Beschluss, durch den die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse rechtskräftig abgewiesen worden ist, sowie die Auflösung des Vereins nach § 42 Absatz 2 Satz 1 sind von Amts wegen einzutragen. Von Amts wegen sind auch einzutragen
 1. die Aufhebung des Eröffnungsbeschlusses,
 2. die Bestellung eines vorläufigen Insolvenzverwalters, wenn zusätzlich dem Schuldner ein allgemeines Verfügungsverbot auferlegt oder angeordnet wird, dass Verfügungen des Schuldners nur mit Zustimmung des vorläufigen Insolvenzverwalters wirksam sind, und die Aufhebung einer derartigen Sicherungsmaßnahme,
 3. die Anordnung der Eigenverwaltung durch den Schuldner und deren Aufhebung sowie die Anordnung der Zustimmungspflicht bestimmter Rechtsgeschäfte des Schuldners,
 4. die Einstellung und die Aufhebung des Verfahrens und
 5. die Überwachung der Erfüllung eines Insolvenzplans und die Aufhebung der Überwachung.
- (2) Wird der Verein durch Beschluss der Mitgliederversammlung nach § 42 Absatz 1 Satz 2 fortgesetzt, so hat der Vorstand die Fortsetzung zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist eine Abschrift des Beschlusses beizufügen.

§ 76

Eintragungen bei Liquidation

- (1) Bei der Liquidation des Vereins sind die Liquidatoren und ihre Vertretungsmacht in das Vereinsregister einzutragen. Das Gleiche gilt für die Beendigung des Vereins nach der Liquidation.
- (2) Die Anmeldung der Liquidatoren hat durch den Vorstand zu erfolgen. Bei der Anmeldung ist der Umfang der Vertretungsmacht der Liquidatoren anzugeben. Änderungen der Liquidatoren oder ihrer Vertretungsmacht sowie die Beendigung des Vereins sind von den Liquidatoren anzumelden. Der Anmeldung der durch Beschluss der Mitgliederversammlung bestellten Liquidatoren ist eine Abschrift des Bestellungsbe-

schluss, der Anmeldung der Vertretungsmacht, die abweichend von § 48 Absatz 3 bestimmt wurde, ist eine Abschrift der diese Bestimmung enthaltenden Urkunde beizufügen.

(3) Die Eintragung gerichtlich bestellter Liquidatoren geschieht von Amts wegen.

§ 77

Anmeldepflichtige und Form der Anmeldungen

(1) Die Anmeldungen zum Vereinsregister sind von Mitgliedern des Vorstands sowie von den Liquidatoren, die insoweit zur Vertretung des Vereins berechtigt sind, mittels öffentlich beglaubigter Erklärung abzugeben. Die Erklärung kann in Urschrift oder in öffentlich beglaubigter Abschrift beim Gericht eingereicht werden.

(2) Die öffentliche Beglaubigung mittels Videokommunikation gemäß § 40a des Beurkundungsgesetzes ist zulässig.

§ 78

Festsetzung von Zwangsgeld

(1) Das Amtsgericht kann die Mitglieder des Vorstands zur Befolgung der Vorschriften des § 67 Abs. 1, des § 71 Abs. 1, des § 72, des § 74 Abs. 2, des § 75 Absatz 2 und des § 76 durch Festsetzung von Zwangsgeld anhalten.

(2) In gleicher Weise können die Liquidatoren zur Befolgung der Vorschriften des § 76 angehalten werden.

§ 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.

§ 79a

Anwendung der Verordnung (EU) 2016/679 im Registerverfahren

(1) Die Rechte nach Artikel 15 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1; L 314 vom 22.11.2016, S. 72; L 127 vom 23.5.2018, S. 2) werden nach § 79 und den dazu erlassenen Vorschriften der Vereinsregisterverordnung durch Einsicht in das Register oder den Abruf von Registerdaten über das länderübergreifende Informations- und Kommunikationssystem gewährt. Das Registergericht ist nicht verpflichtet, Personen, deren personenbezogene Daten im Vereinsregister oder in den Registerakten gespeichert sind, über die Offenlegung dieser Daten an Dritte Auskunft zu erteilen.

(2) Das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 der Verordnung (EU) 2016/679 kann für personenbezogene Daten, die im Vereinsregister oder in den Registerakten gespeichert sind, nur unter den Voraussetzungen und in dem Verfahren ausgeübt werden, die im Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit sowie der Vereinsregisterverordnung für eine Löschung oder Berichtigung von Eintragungen geregelt sind.

(3) Das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 der Verordnung (EU) 2016/679 ist auf personenbezogene Daten, die im Vereinsregister und in den Registerakten gespeichert sind, nicht anzuwenden.

Abgabenordnung (AO)

vom 16. März 1976

In der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 24

INHALTSÜBERSICHT

Zweiter Teil: Steuerschuldrecht

Dritter Abschnitt: Steuerbegünstigte Zwecke

- § 51 Allgemeines
- § 52 Gemeinnützige Zwecke
- § 53 Mildtätige Zwecke
- § 54 Kirchliche Zwecke
- § 55 Selbstlosigkeit
- § 56 Ausschließlichkeit
- § 57 Unmittelbarkeit
- § 58 Steuerlich unschädliche Betätigungen
- § 58a Vertrauensschutz bei Mittelweitergaben
- § 59 Voraussetzung der Steuervergünstigung
- § 60 Anforderungen an die Satzung
- § 60a Feststellung der satzungsmäßigen Voraussetzungen
- § 60b Zuwendungsempfängerregister
- § 61 Satzungsmäßige Vermögensbindung
- § 62 Rücklagen und Vermögensbildung
- § 63 Anforderungen an die tatsächliche Geschäftsführung
- § 64 Steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe
- § 65 Zweckbetrieb
- § 66 Wohlfahrtspflege
- § 67 Krankenhäuser
- § 67a Sportliche Veranstaltungen
- § 68 Einzelne Zweckbetriebe

Dritter Abschnitt

Steuerbegünstigte Zwecke

§ 51

Allgemeines

(1) Gewährt das Gesetz eine Steuervergünstigung, weil eine Körperschaft ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke (steuerbegünstigte Zwecke) verfolgt, so gelten die folgenden Vorschriften. Unter Körperschaften sind die Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen im Sinne des Körperschaftsteuergesetzes zu verstehen. Funktionale Untergliederungen (Abteilungen) von Körperschaften gelten nicht als selbstständige Steuer-subjekte.

(2) Werden die steuerbegünstigten Zwecke im Ausland verwirklicht, setzt die Steuervergünstigung voraus, dass natürliche Personen, die ihren Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Geltungsbereich dieses Gesetzes haben, gefördert werden oder die Tätigkeit der Körperschaft neben der Verwirklichung der steuerbegünstigten Zwecke auch zum Ansehen der Bundesrepublik Deutschland im Ausland beitragen kann.

(3) Eine Steuervergünstigung setzt zudem voraus, dass die Körperschaft nach ihrer Satzung und bei ihrer tatsächlichen Geschäftsführung keine Bestrebungen im Sinne des § 4 des Bundesverfassungsschutzgesetzes fördert und dem Gedanken der Völkerverständigung nicht zuwiderhandelt. Bei Körperschaften, die im Verfassungsschutzbericht des Bundes oder eines Landes als extremistische Organisation aufgeführt sind, ist widerlegbar davon auszugehen, dass die Voraussetzungen des Satzes 1 nicht erfüllt sind. Die Finanzbehörde teilt Tatsachen, die den Verdacht von Bestrebungen im Sinne des § 4 des Bundesverfassungsschutzgesetzes oder des Zuwiderhandelns gegen den Gedanken der Völkerverständigung begründen, der Verfassungsschutzbehörde mit.

§ 52

Gemeinnützige Zwecke

(1) Eine Körperschaft verfolgt gemeinnützige Zwecke, wenn ihre Tätigkeit darauf gerichtet ist, die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos zu fördern. Eine Förderung der Allgemeinheit ist nicht gegeben, wenn der Kreis der Personen, dem die Förderung zugute kommt, fest abgeschlossen ist, zum Beispiel Zugehörigkeit zu einer Familie oder zur Belegschaft eines Unternehmens, oder infolge seiner Abgrenzung, insbesondere nach räumlichen oder beruflichen Merkmalen, dauernd nur klein sein kann. Eine Förderung der Allgemeinheit liegt nicht allein deswegen vor, weil eine Körperschaft ihre Mittel einer Körperschaft des öffentlichen Rechts zuführt.

(2) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 sind als Förderung der Allgemeinheit anzuerkennen:

1. die Förderung von Wissenschaft und Forschung;
2. die Förderung der Religion;
3. die Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens und der öffentlichen Gesundheitspflege, insbesondere die Verhütung und Bekämpfung von übertragbaren Krankheiten, auch durch Krankenhäuser im Sinne des § 67, und von Tierseuchen;
4. die Förderung der Jugend- und Altenhilfe;
5. die Förderung von Kunst und Kultur;
6. die Förderung des Denkmalschutzes und der Denkmalpflege;
7. die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe;

8. die Förderung des Naturschutzes und der Landschaftspflege im Sinne des Bundesnaturschutzgesetzes und der Naturschutzgesetze der Länder, des Umweltschutzes, einschließlich des Klimaschutzes, des Küstenschutzes und des Hochwasserschutzes;
9. die Förderung des Wohlfahrtswesens, insbesondere der Zwecke der amtlich anerkannten Verbände der freien Wohlfahrtspflege (§ 23 der Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung), ihrer Unterverbände und ihrer angeschlossenen Einrichtungen und Anstalten;
10. die Förderung der Hilfe für politisch, rassistisch oder religiös Verfolgte, für Flüchtlinge, Vertriebene, Aussiedler, Spätaussiedler, Kriegsoffer, Kriegshinterbliebene, Kriegsbeschädigte und Kriegsgefangene, Zivilbeschädigte und Behinderte sowie Hilfe für Opfer von Straftaten; Förderung des Andenkens an Verfolgte, Kriegs- und Katastrophenopfer; Förderung des Suchdienstes für Vermisste, Förderung der Hilfe für Menschen, die auf Grund ihrer geschlechtlichen Identität oder ihrer geschlechtlichen Orientierung diskriminiert werden;
11. die Förderung der Rettung aus Lebensgefahr;
12. die Förderung des Feuer-, Arbeits-, Katastrophen- und Zivilschutzes sowie der Unfallverhütung;
13. die Förderung internationaler Gesinnung, der Toleranz auf allen Gebieten der Kultur und des Völkerverständigungsgedankens;
14. die Förderung des Tierschutzes;
15. die Förderung der Entwicklungszusammenarbeit;
16. die Förderung von Verbraucherberatung und Verbraucherschutz;
17. die Förderung der Fürsorge für Strafgefangene und ehemalige Strafgefangene;
18. die Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern;
19. die Förderung des Schutzes von Ehe und Familie;
20. die Förderung der Kriminalprävention;
21. die Förderung des Sports (Schach gilt als Sport);
22. die Förderung der Heimatpflege, Heimatkunde und der Ortsverschönerung;
23. die Förderung der Tierzucht, der Pflanzenzucht, der Kleingärtnerei, des traditionellen Brauchtums einschließlich des Karnevals, der Fastnacht und des Faschings, der Soldaten- und Reservistenbetreuung, des Amateurfunkens, des Freifunks, des Modellflugs und des Hundesports;
24. die allgemeine Förderung des demokratischen Staatswesens im Geltungsbereich dieses Gesetzes; hierzu gehören nicht Bestrebungen, die nur bestimmte Einzelinteressen staatsbürgerlicher Art verfolgen oder die auf den kommunalpolitischen Bereich beschränkt sind;
25. die Förderung des bürgerschaftlichen Engagements zugunsten gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke;
26. die Förderung der Unterhaltung und Pflege von Friedhöfen und die

Förderung der Unterhaltung von Gedenkstätten für nichtbestattungspflichtige Kinder und Föten;

27. die Förderung wohngemeinnütziger Zwecke; dies ist die vergünstigte Wohnraumüberlassung an Personen im Sinne des § 53. § 53 Nummer 2 ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Bezüge nicht höher sein dürfen als das Fünffache des Regelsatzes der Sozialhilfe im Sinne des § 28 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch; beim Alleinstehenden oder Alleinerziehenden tritt an die Stelle des Fünffachen das Sechsfache des Regelsatzes. Die Hilfebedürftigkeit muss zu Beginn des jeweiligen Mietverhältnisses vorliegen. Sofern der von der Körperschaft verfolgte Zweck nicht unter Satz 1 fällt, aber die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet entsprechend selbstlos gefördert wird, kann dieser Zweck für gemeinnützig erklärt werden. Die obersten Finanzbehörden der Länder haben jeweils eine Finanzbehörde im Sinne des Finanzverwaltungsgesetzes zu bestimmen, die für Entscheidungen nach Satz 2 zuständig ist.

§ 53

Mildtätige Zwecke

Eine Körperschaft verfolgt mildtätige Zwecke, wenn ihre Tätigkeit darauf gerichtet ist, Personen selbstlos zu unterstützen,

1. die infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustands auf die Hilfe anderer angewiesen sind oder
2. deren Bezüge nicht höher sind als das Vierfache des Regelsatzes der Sozialhilfe im Sinne des § 28 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch; beim Alleinstehenden oder Alleinerziehenden tritt an die Stelle des Vierfachen das Fünffache des Regelsatzes. Dies gilt nicht für Personen, deren Vermögen zur nachhaltigen Verbesserung ihres Unterhalts ausreicht und denen zugemutet werden kann, es dafür zu verwenden. Bezüge im Sinne dieser Vorschrift sind
 - a. Einkünfte im Sinne des § 2 Absatz 1 des Einkommensteuergesetzes und
 - b. andere zur Bestreitung des Unterhalts bestimmte oder geeignete Bezüge,aller Haushaltsangehörigen. Zu berücksichtigen sind auch gezahlte und empfangene Unterhaltsleistungen. Die wirtschaftliche Hilfebedürftigkeit im vorstehenden Sinne ist bei Empfängern von Leistungen nach dem Zweiten oder Zwölften Buch Sozialgesetzbuch, des Wohngeldgesetzes, bei Empfängern von Leistungen nach § 27a des Bundesversorgungsgesetzes oder nach § 6a des Bundeskindergeldgesetzes als nachgewiesen anzusehen. Die Körperschaft kann den Nachweis mit Hilfe des jeweiligen Leistungsbescheids, der für den Unterstützungszeitraum maßgeb-

lich ist, oder mit Hilfe der Bestätigung des Sozialleistungsträgers führen. Auf Antrag der Körperschaft kann auf einen Nachweis der wirtschaftlichen Hilfebedürftigkeit verzichtet werden, wenn auf Grund der besonderen Art der gewährten Unterstützungsleistung sichergestellt ist, dass nur wirtschaftlich hilfebedürftige Personen im vorstehenden Sinne unterstützt werden; für den Bescheid über den Nachweisverzicht gilt § 60a Absatz 3 bis 5 entsprechend oder

3. deren wirtschaftliche Lage aus besonderen Gründen zu einer Notlage geworden ist. Als besondere Gründe gelten insbesondere Katastrophen, die durch Erlass des Bundesministeriums der Finanzen oder einer obersten Finanzbehörde der Länder festgestellt wurden. In diesen Fällen reicht es für den Nachweis der Hilfebedürftigkeit aus, wenn die durch die Katastrophe entstandene Notlage sowie die Mehraufwendungen glaubhaft gemacht werden.

§ 54

Kirchliche Zwecke

(1) Eine Körperschaft verfolgt kirchliche Zwecke, wenn ihre Tätigkeit darauf gerichtet ist, eine Religionsgemeinschaft, die Körperschaft des öffentlichen Rechts ist, selbstlos zu fördern.

(2) Zu diesen Zwecken gehören insbesondere die Errichtung, Ausschmückung und Unterhaltung von Gotteshäusern und kirchlichen Gemeindehäusern, die Abhaltung von Gottesdiensten, die Ausbildung von Geistlichen, die Erteilung von Religionsunterricht, die Beerdigung und die Pflege des Andenkens der Toten, ferner die Verwaltung des Kirchenvermögens, die Besoldung der Geistlichen, Kirchenbeamten und Kirchendiener, die Alters- und Behindertenversorgung für diese Personen und die Versorgung ihrer Witwen und Waisen.

§ 55

Selbstlosigkeit

(1) Eine Förderung oder Unterstützung geschieht selbstlos, wenn dadurch nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke – zum Beispiel gewerbliche Zwecke oder sonstige Erwerbszwecke – verfolgt werden und wenn die folgenden Voraussetzungen gegeben sind:

1. Mittel der Körperschaft dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder oder Gesellschafter (Mitglieder im Sinne dieser Vorschriften) dürfen keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Körperschaft erhalten. Die Körperschaft darf ihre Mittel weder für die unmittelbare noch für die mittelbare Unterstützung oder Förderung politischer Parteien verwenden.
2. Die Mitglieder dürfen bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurückerhalten.

3. Die Körperschaft darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen.
 4. Bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft oder bei Wegfall ihres bisherigen Zwecks darf das Vermögen der Körperschaft, soweit es die eingezahlten Kapitalanteile der Mitglieder und den gemeinen Wert der von den Mitgliedern geleisteten Sacheinlagen übersteigt, nur für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden (Grundsatz der Vermögensbindung). Diese Voraussetzung ist auch erfüllt, wenn das Vermögen einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts für steuerbegünstigte Zwecke übertragen werden soll.
 5. Die Körperschaft muss ihre Mittel vorbehaltlich des § 62 grundsätzlich zeitnah für ihre steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwenden. Verwendung in diesem Sinne ist auch die Verwendung der Mittel für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen, die satzungsmäßigen Zwecken dienen. Eine zeitnahe Mittelverwendung ist gegeben, wenn die Mittel spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalender- oder Wirtschaftsjahren für die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Satz 1 gilt nicht für Körperschaften mit jährlichen Einnahmen von nicht mehr als 45 000 Euro.
- (2) Bei der Ermittlung des gemeinen Werts (Absatz 1 Nummer 2 und 4) kommt es auf die Verhältnisse zu dem Zeitpunkt an, in dem die Sacheinlagen geleistet worden sind.
- (3) Die Vorschriften, die die Mitglieder der Körperschaft betreffen (Absatz 1 Nummer 1, 2 und 4), gelten bei Stiftungen für die Stifter und ihre Erben, bei Betrieben gewerblicher Art von juristischen Personen des öffentlichen Rechts für die Körperschaft sinngemäß, jedoch mit der Maßgabe, dass bei Wirtschaftsgütern, die nach § 6 Absatz 1 Nummer 4 Satz 4 des Einkommensteuergesetzes aus einem Betriebsvermögen zum Buchwert entnommen worden sind, an die Stelle des gemeinen Werts der Buchwert der Entnahme tritt.

§ 56

Ausschließlichkeit

Ausschließlichkeit liegt vor, wenn eine Körperschaft nur ihre steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verfolgt.

§ 57

Unmittelbarkeit

(1) Eine Körperschaft verfolgt unmittelbar ihre steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke, wenn sie selbst diese Zwecke verwirklicht. Das kann auch durch Hilfspersonen geschehen, wenn nach den Umständen

§ 55 Abs. 1 Nr. 5: Anzuwenden ab 1.1.2000 gem. Art. 97 § 1a Abs. 3 AOG 1977.

§ 55 Abs. 1 Nr. 4 Satz 2 und Abs. 3: Zur Anwendung vgl. Art. 97 § 1d Abs. 3 AOG 1977.

des Falls, insbesondere nach den rechtlichen und tatsächlichen Beziehungen, die zwischen der Körperschaft und der Hilfsperson bestehen, das Wirken der Hilfsperson wie eigenes Wirken der Körperschaft anzusehen ist.

(2) Eine Körperschaft, in der steuerbegünstigte Körperschaften zusammengefasst sind, wird einer Körperschaft, die unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke verfolgt, gleichgestellt.

(3) Eine Körperschaft verfolgt ihre steuerbegünstigten Zwecke auch dann unmittelbar im Sinne des Absatzes 1 Satz 1, wenn sie satzungsgemäß durch planmäßiges Zusammenwirken mit mindestens einer weiteren Körperschaft, die im Übrigen die Voraussetzungen der §§ 51 bis 68 erfüllt, einen steuerbegünstigten Zweck verwirklicht. Die §§ 14 sowie 65 bis 68 sind mit der Maßgabe anzuwenden, dass für das Vorliegen der Eigenschaft als Zweckbetrieb bei der jeweiligen Körperschaft die Tätigkeiten der nach Satz 1 zusammenwirkenden Körperschaften zusammenzufassen sind.

(4) Eine Körperschaft verfolgt ihre steuerbegünstigten Zwecke auch dann unmittelbar im Sinne des Absatzes 1 Satz 1, wenn sie ausschließlich Anteile an steuerbegünstigten Kapitalgesellschaften hält und verwaltet.

§ 58

Steuerlich unschädliche Betätigungen

Die Steuervergünstigung wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass

1. eine Körperschaft einer anderen Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts Mittel für die Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke zuwendet. Mittel sind sämtliche Vermögenswerte der Körperschaft. Die Zuwendung von Mitteln an eine beschränkt oder unbeschränkt steuerpflichtige Körperschaft des privaten Rechts setzt voraus, dass diese selbst steuerbegünstigt ist. Beabsichtigt die Körperschaft, als einzige Art der Zweckverwirklichung Mittel anderen Körperschaften oder juristischen Personen des öffentlichen Rechts zuzuwenden, ist die Mittelweitergabe als Art der Zweckverwirklichung in der Satzung zu benennen,
2. (weggefallen)
3. eine Körperschaft ihre Überschüsse der Einnahmen über die Ausgaben aus der Vermögensverwaltung, ihre Gewinne aus den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben ganz oder teilweise und darüber hinaus höchstens 15 Prozent ihrer sonstigen nach § 55 Absatz 1 Nummer 5 zeitnah zu verwendenden Mittel einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Vermögensausstattung zuwendet. Die aus den Vermögenserträgen zu verwirklichenden steuerbegünstigten Zwecke müssen den steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecken der zuwendenden Körperschaft entsprechen. Die nach dieser Nummer zugewandten Mittel und deren Erträge dürfen nicht für

weitere Mittelweitergaben im Sinne des ersten Satzes verwendet werden,

4. eine Körperschaft ihre Arbeitskräfte anderen Personen, Unternehmen, Einrichtungen oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts für steuerbegünstigte Zwecke zur Verfügung stellt,
5. eine Körperschaft ihr gehörende Räume einer anderen, ebenfalls steuerbegünstigten Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Nutzung zu steuerbegünstigten Zwecken überlässt,
6. eine Stiftung einen Teil, jedoch höchstens ein Drittel ihres Einkommens dazu verwendet, um in angemessener Weise den Stifter und seine nächsten Angehörigen zu unterhalten, ihre Gräber zu pflegen und ihr Andenken zu ehren,
7. eine Körperschaft gesellige Zusammenkünfte veranstaltet, die im Vergleich zu ihrer steuerbegünstigten Tätigkeit von untergeordneter Bedeutung sind,
8. ein Sportverein neben dem unbezahlten auch den bezahlten Sport fördert,
9. eine von einer Gebietskörperschaft errichtete Stiftung zur Erfüllung ihrer steuerbegünstigten Zwecke Zuschüsse an Wirtschaftsunternehmen vergibt,
10. eine Körperschaft Mittel zum Erwerb von Gesellschaftsrechten zur Erhaltung der prozentualen Beteiligung an Kapitalgesellschaften im Jahr des Zuflusses verwendet. Dieser Erwerb mindert die Höhe der Rücklage nach § 62 Absatz 1 Nummer 3.

§ 58a

Vertrauensschutz bei Mittelweitergaben

(1) Wendet eine steuerbegünstigte Körperschaft Mittel einer anderen Körperschaft zu, darf sie unter den Voraussetzungen des Absatzes 2 darauf vertrauen, dass die empfangende Körperschaft

1. nach § 5 Absatz 1 Nummer 9 des Körperschaftsteuergesetzes im Zeitpunkt der Zuwendung steuerbegünstigt ist und
2. die Zuwendung für steuerbegünstigte Zwecke verwendet.

(2) Das Vertrauen der zuwendenden Körperschaft nach Absatz 1 ist nur schutzwürdig, wenn sich die zuwendende Körperschaft zum Zeitpunkt der Zuwendung die Steuerbegünstigung der empfangenden Körperschaft nach § 5 Absatz 1 Nummer 9 des Körperschaftsteuergesetzes hat nachweisen lassen durch eine Ausfertigung

1. der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid, deren Datum nicht länger als fünf Jahre zurückliegt oder
2. des Freistellungsbescheids, dessen Datum nicht länger als fünf Jahre zurückliegt oder

§ 58: Zur erstmaligen Anwendung ab 1.1.2007 vgl. Art. 97 § 1d AOEG 1977;

§ 58 Nr. 1: Anzuwenden ab 1.1.2001 gem. Art. 97 § 1a Abs. 1 u. § 1d Abs. 3 AOEG 1977;

§ 58 Abs. 1 Nr. 1 bis 4: Zur Anwendung vgl. Art. 97 § 1d Abs. 3 AOEG 1977.

3. des Bescheids über die Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a Absatz 1, dessen Datum nicht länger als drei Jahre zurückliegt, wenn der empfangenden Körperschaft bisher kein Freistellungsbescheid oder keine Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid erteilt wurde.
- (3) Absatz 1 ist nicht anzuwenden, wenn
 1. der zuwendenden Körperschaft die Unrichtigkeit eines Verwaltungsakts nach Absatz 2 bekannt ist oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht bekannt war oder
 2. die zuwendende Körperschaft eine Verwendung für nicht steuerbegünstigte Zwecke durch die empfangende Körperschaft veranlasst hat.

§ 59

Voraussetzung der Steuervergünstigung

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

§ 60

Anforderungen an die Satzung

- (1) Die Satzungszwecke und die Art ihrer Verwirklichung müssen so genau bestimmt sein, dass auf Grund der Satzung geprüft werden kann, ob die satzungsmäßigen Voraussetzungen für Steuervergünstigungen gegeben sind. Die Satzung muss die in der Anlage 1 bezeichneten Festlegungen enthalten.
- (2) Die Satzung muss den vorgeschriebenen Erfordernissen bei der Körperschaftsteuer und bei der Gewerbesteuer während des ganzen Veranlagungs- oder Bemessungszeitraums, bei den anderen Steuern im Zeitpunkt der Entstehung der Steuer entsprechen.

§ 60a

Feststellung der satzungsmäßigen Voraussetzungen

- (1) Die Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 wird gesondert festgestellt. Die Feststellung der Satzungsmäßigkeit ist für die Besteuerung der Körperschaft und der Steuerpflichtigen, die Zuwendungen in Form von Spenden und Mitgliedsbeiträgen an die Körperschaft erbringen, bindend.
- (2) Die Feststellung der Satzungsmäßigkeit erfolgt
 1. auf Antrag der Körperschaft oder

2. von Amts wegen bei der Veranlagung zur Körperschaftsteuer, wenn bisher noch keine Feststellung erfolgt ist.
- (3) Die Bindungswirkung der Feststellung entfällt ab dem Zeitpunkt, in dem die Rechtsvorschriften, auf denen die Feststellung beruht, aufgehoben oder geändert werden.
- (4) Tritt bei den für die Feststellung erheblichen Verhältnissen eine Änderung ein, ist die Feststellung mit Wirkung vom Zeitpunkt der Änderung der Verhältnisse aufzuheben.
- (5) Materielle Fehler im Feststellungsbescheid über die Satzungsmäßigkeit können mit Wirkung ab dem Kalenderjahr beseitigt werden, das auf die Bekanntgabe der Aufhebung der Feststellung folgt. § 176 gilt entsprechend, außer es sind Kalenderjahre zu ändern, die nach der Verkündung der maßgeblichen Entscheidung eines obersten Gerichtshofes des Bundes beginnen.
- (6) Liegen bis zum Zeitpunkt des Erlasses des erstmaligen Körperschaftsteuerbescheids oder Freistellungsbescheids bereits Erkenntnisse vor, dass die tatsächliche Geschäftsführung gegen die satzungsmäßigen Voraussetzungen verstößt, ist die Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach Absatz 1 Satz 1 abzulehnen. Satz 1 gilt entsprechend für die Aufhebung bestehender Feststellungen nach § 60a.
- (7) Auf Anfrage der registerführenden Stelle nach § 18 Absatz 2 des Geldwäschegesetzes kann das für die Feststellung nach Absatz 1 zuständige Finanzamt der registerführenden Stelle bestätigen, dass eine Vereinigung, die einen Antrag nach § 24 Absatz 1 Satz 2 des Geldwäschegesetzes gestellt hat, die nach den §§ 52 bis 54 der Abgabenordnung steuerbegünstigten Zwecke verfolgt. Hierzu hat die registerführende Stelle dem zuständigen Finanzamt zu bestätigen, dass das Einverständnis der Vereinigung auf Auskunftserteilung nach § 24 Absatz 1 Satz 3 des Geldwäschegesetzes vorliegt.

§ 60b

Zuwendungsempfängerregister

- (1) Das Bundeszentralamt für Steuern führt ein Register, in dem Körperschaften und juristische Personen des öffentlichen Rechts geführt werden, an die steuerbegünstigt Zuwendungen nach den §§ 10b, 34g des Einkommensteuergesetzes geleistet werden können (Zuwendungsempfängerregister).
- (2) Im Zuwendungsempfängerregister speichert das Bundeszentralamt für Steuern zu Zwecken des Sonderausgabenabzugs nach § 10b des Einkommensteuergesetzes und der Steuerermäßigung nach § 34g des Einkommensteuergesetzes automatisiert folgende Daten:
 1. Wirtschafts-Identifikationsnummer,
 2. Name,

3. Anschrift,
 4. steuerbegünstigte Zwecke nach den §§ 52 bis 54,
 5. Datum der Anerkennung als Partei im Sinne des § 2 des Parteiengesetzes,
 6. Datum der Anerkennung als Wählervereinigung,
 7. Status als juristische Person des öffentlichen Rechts,
 8. zuständige Finanzbehörde,
 9. Datum der Erteilung des letzten Freistellungsbescheides, der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid oder des Feststellungsbescheides nach § 60a,
 10. Kontoverbindungen bei Banken/Kreditinstituten und Bezahlleistungen.
- (3) Die für die Besteuerung nach dem Einkommen zuständige Finanzbehörde übermittelt dem Bundeszentralamt für Steuern die Daten nach Absatz 2 sowie unverzüglich jede Änderung dieser Daten.
- (4) Das Bundeszentralamt für Steuern ist befugt, die Daten nach Absatz 2 Dritten zu offenbaren. § 30 steht dem nicht entgegen.
- (5) Die im Zuwendungsempfängerregister Geführten können Änderungen und Ergänzungen der Eintragungen nach Absatz 2 Nummer 10 mit Hilfe eines amtlich vorgeschriebenen Datensatzes durch Datenfernübertragung bewirken.

§ 61

Satzungsmäßige Vermögensbindung

(1) Eine steuerlich ausreichende Vermögensbindung (§ 55 Absatz 1 Nummer 4) liegt vor, wenn der Zweck, für den das Vermögen bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft oder bei Wegfall ihres bisherigen Zwecks verwendet werden soll, in der Satzung so genau bestimmt ist, dass auf Grund der Satzung geprüft werden kann, ob der Verwendungszweck steuerbegünstigt ist.

(2) (weggefallen)

(3) Wird die Bestimmung über die Vermögensbindung nachträglich so geändert, dass sie den Anforderungen des § 55 Absatz 1 Nummer 4 nicht mehr entspricht, so gilt sie von Anfang an als steuerlich nicht ausreichend. § 175 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass Steuerbescheide erlassen, aufgehoben oder geändert werden können, soweit sie Steuern betreffen, die innerhalb der letzten zehn Kalenderjahre vor der Änderung der Bestimmung über die Vermögensbindung entstanden sind.

§ 62

Rücklagen und Vermögensbildung

(1) Körperschaften können ihre Mittel ganz oder teilweise

1. einer Rücklage zuführen, soweit dies erforderlich ist, um ihre

- steuerbegünstigten, satzungsmäßigen Zwecke nach dem Stand der Planung zum Zeitpunkt der Rücklagenbildung nachhaltig zu erfüllen;
2. einer Rücklage für die beabsichtigte Wiederbeschaffung von Wirtschaftsgütern zuführen, die zur Verwirklichung der steuerbegünstigten, satzungsmäßigen Zwecke erforderlich sind (Rücklage für Wiederbeschaffung). Die Höhe der Zuführung bemisst sich nach der Höhe der regulären Absetzungen für Abnutzung eines zu ersetzenden Wirtschaftsguts. Die Voraussetzungen für eine höhere Zuführung sind nachzuweisen;
 3. der freien Rücklage zuführen, jedoch höchstens ein Drittel des Überschusses aus der Vermögensverwaltung und darüber hinaus höchstens 10 Prozent der sonstigen nach § 55 Absatz 1 Nummer 5 zeitnah zu verwendenden Mittel. Ist der Höchstbetrag für die Bildung der freien Rücklage in einem Jahr nicht ausgeschöpft, kann diese unterbliebene Zuführung in den folgenden zwei Jahren nachgeholt werden;
 4. einer Rücklage zum Erwerb von Gesellschaftsrechten zur Erhaltung der prozentualen Beteiligung an Kapitalgesellschaften zuführen, wobei die Höhe dieser Rücklage die Höhe der Rücklage nach Nummer 3 mindert.
- (2) Die Bildung von Rücklagen nach Absatz 1 hat innerhalb der Frist des § 55 Absatz 1 Nummer 5 Satz 3 zu erfolgen. Rücklagen nach Absatz 1 Nummer 1, 2 und 4 sind unverzüglich aufzulösen, sobald der Grund für die Rücklagenbildung entfallen ist. Die freigewordenen Mittel sind innerhalb der Frist nach § 55 Absatz 1 Nummer 5 Satz 3 zu verwenden.
- (3) Die folgenden Mittelzuführungen unterliegen nicht der zeitnahen Mittelverwendung nach § 55 Absatz 1 Nummer 5:
1. Zuwendungen von Todes wegen, wenn der Erblasser keine Verwendung für den laufenden Aufwand der Körperschaft vorgeschrieben hat;
 2. Zuwendungen, bei denen der Zuwendende ausdrücklich erklärt, dass diese zur Ausstattung der Körperschaft mit Vermögen oder zur Erhöhung des Vermögens bestimmt sind;
 3. Zuwendungen auf Grund eines Spendenaufrufs der Körperschaft, wenn aus dem Spendenaufruf ersichtlich ist, dass Beträge zur Aufstockung des Vermögens erbeten werden;
 4. Sachzuwendungen, die ihrer Natur nach zum Vermögen gehören.
- (4) Eine Stiftung kann im Jahr ihrer Errichtung und in den drei folgenden Kalenderjahren Überschüsse aus der Vermögensverwaltung und die Gewinne aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben nach § 14 ganz oder teilweise ihrem Vermögen zuführen.

§ 63

Anforderungen an die tatsächliche Geschäftsführung

- (1) Die tatsächliche Geschäftsführung der Körperschaft muss auf die

ausschließliche und unmittelbare Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke gerichtet sein und den Bestimmungen entsprechen, die die Satzung über die Voraussetzungen für Steuervergünstigungen enthält.

(2) Für die tatsächliche Geschäftsführung gilt sinngemäß § 60 Absatz 2, für eine Verletzung der Vorschrift über die Vermögensbindung § 61 Absatz 3.

(3) Die Körperschaft hat den Nachweis, dass ihre tatsächliche Geschäftsführung den Erfordernissen des Absatzes 1 entspricht, durch ordnungsmäßige Aufzeichnungen über ihre Einnahmen und Ausgaben zu führen.

(4) Hat die Körperschaft ohne Vorliegen der Voraussetzungen Mittel angesammelt, kann das Finanzamt ihr eine angemessene Frist für die Verwendung der Mittel setzen. Die tatsächliche Geschäftsführung gilt als ordnungsgemäß im Sinne des Absatzes 1, wenn die Körperschaft die Mittel innerhalb der Frist für steuerbegünstigte Zwecke verwendet.

(5) Körperschaften im Sinne des § 10b Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 des Einkommensteuergesetzes dürfen Zuwendungsbestätigungen im Sinne des § 50 Absatz 1 der Einkommensteuer-Durchführungsverordnung nur ausstellen, wenn

1. das Datum der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid oder des Freistellungsbescheids nicht länger als fünf Jahre zurückliegt oder
2. die Feststellung der Satzungsmäßigkeit nach § 60a Absatz 1 nicht länger als drei Kalenderjahre zurückliegt und bisher kein Freistellungsbescheid oder keine Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid erteilt wurde.

Die Frist ist taggenau zu berechnen.

§ 64

Steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe

(1) Schließt das Gesetz die Steuervergünstigung insoweit aus, als ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb (§ 14) unterhalten wird, so verliert die Körperschaft die Steuervergünstigung für die dem Geschäftsbetrieb zuzuordnenden Besteuerungsgrundlagen (Einkünfte, Umsätze, Vermögen), soweit der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb kein Zweckbetrieb (§§ 65 bis 68) ist.

(2) Unterhält die Körperschaft mehrere wirtschaftliche Geschäftsbetriebe, die keine Zweckbetriebe (§§ 65 bis 68) sind, werden diese als ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb behandelt.

(3) Übersteigen die Einnahmen einschließlich Umsatzsteuer aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben, die keine Zweckbetriebe sind, insgesamt nicht 45 000 Euro im Jahr, so unterliegen die diesen Geschäftsbetrieben zuzuordnenden Besteuerungsgrundlagen nicht der Körperschaftsteuer und der Gewerbesteuer.

(4) Die Aufteilung einer Körperschaft in mehrere selbständige Körperschaften zum Zweck der mehrfachen Inanspruchnahme der Steuervergünstigung nach Absatz 3 gilt als Missbrauch von rechtlichen Gestaltungsmöglichkeiten im Sinne des § 42.

(5) Überschüsse aus der Verwertung unentgeltlich erworbenen Altmaterials außerhalb einer ständig dafür vorgehaltenen Verkaufsstelle, die der Körperschaftsteuer und der Gewerbesteuer unterliegen, können in Höhe des branchenüblichen Reingewinns geschätzt werden.

(6) Bei den folgenden steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben kann der Besteuerung ein Gewinn von 15 Prozent der Einnahmen zugrunde gelegt werden:

1. Werbung für Unternehmen, die im Zusammenhang mit der steuerbegünstigten Tätigkeit einschließlich Zweckbetrieben stattfindet,
2. Totalisatorbetriebe,
3. Zweite Fraktionierungsstufe der Blutspendedienste.

§ 65

Zweckbetrieb

Ein Zweckbetrieb ist gegeben, wenn

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

§ 66

Wohlfahrtspflege

(1) Eine Einrichtung der Wohlfahrtspflege ist ein Zweckbetrieb, wenn sie in besonderem Maß den in § 53 genannten Personen dient.

(2) Wohlfahrtspflege ist die planmäßige, zum Wohle der Allgemeinheit und nicht des Erwerbs wegen ausgeübte Sorge für notleidende oder gefährdete Mitmenschen. Die Sorge kann sich auf das gesundheitliche, sittliche, erzieherische oder wirtschaftliche Wohl erstrecken und Vorbeugung oder Abhilfe bezwecken.

(3) Eine Einrichtung der Wohlfahrtspflege dient in besonderem Maße den in § 53 genannten Personen, wenn diesen mindestens zwei Drittel ihrer Leistungen zugute kommen. Für Krankenhäuser gilt § 67.

§ 67

Krankenhäuser

(1) Ein Krankenhaus, das in den Anwendungsbereich des Krankenhausentgeltgesetzes oder der Bundespflegesatzverordnung fällt, ist ein Zweckbetrieb, wenn mindestens 40 Prozent der jährlichen Belegungstage oder Berechnungstage auf Patienten entfallen, bei denen nur Entgelte

§ 64: Zur erstmaligen Anwendung ab 1.1.2007 vgl. Art. 97 § 1d AÖEG 1977;

§ 64 Abs. 6: Anzuwenden ab 1.1.2000 gem. Art. 97 § 1b AÖEG 1977.

für allgemeine Krankenhausleistungen (§ 7 des Krankenhausentgeltgesetzes, § 10 der Bundespflegesatzverordnung) berechnet werden.

(2) Ein Krankenhaus, das nicht in den Anwendungsbereich des Krankenhausentgeltgesetzes oder der Bundespflegesatzverordnung fällt, ist ein Zweckbetrieb, wenn mindestens 40 Prozent der jährlichen Belegungstage oder Berechnungstage auf Patienten entfallen, bei denen für die Krankenhausleistungen kein höheres Entgelt als nach Absatz 1 berechnet wird.

§ 67a

Sportliche Veranstaltungen

(1) Sportliche Veranstaltungen eines Sportvereins sind ein Zweckbetrieb, wenn die Einnahmen einschließlich Umsatzsteuer insgesamt 45 000 Euro im Jahr nicht übersteigen. Der Verkauf von Speisen und Getränken sowie die Werbung gehören nicht zu den sportlichen Veranstaltungen.

(2) Der Sportverein kann dem Finanzamt bis zur Unanfechtbarkeit des Körperschaftsteuerbescheids erklären, dass er auf die Anwendung des Absatzes 1 Satz 1 verzichtet. Die Erklärung bindet den Sportverein für mindestens fünf Veranlagungszeiträume.

(3) Wird auf die Anwendung des Absatzes 1 Satz 1 verzichtet, sind sportliche Veranstaltungen eines Sportvereins ein Zweckbetrieb, wenn

1. kein Sportler des Vereins teilnimmt, der für seine sportliche Betätigung oder für die Benutzung seiner Person, seines Namens, seines Bildes oder seiner sportlichen Betätigung zu Werbezwecken von dem Verein oder einem Dritten über eine Aufwandsentschädigung hinaus Vergütungen oder andere Vorteile erhält und
2. kein anderer Sportler teilnimmt, der für die Teilnahme an der Veranstaltung von dem Verein oder einem Dritten im Zusammenwirken mit dem Verein über eine Aufwandsentschädigung hinaus Vergütungen oder andere Vorteile erhält.

Andere sportliche Veranstaltungen sind ein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb. Dieser schließt die Steuervergünstigung nicht aus, wenn die Vergütungen oder andere Vorteile ausschließlich aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben, die nicht Zweckbetriebe sind, oder von Dritten geleistet werden.

(4) Organisatorische Leistungen eines Sportdachverbandes zur Durchführung von sportlichen Veranstaltungen sind ein Zweckbetrieb, wenn an der sportlichen Veranstaltung überwiegend Sportler teilnehmen, die keine Lizenzsportler sind. Alle sportlichen Veranstaltungen einer Saison einer Liga gelten als eine sportliche Veranstaltung im Sinne des Satzes 1. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 67 Abs. 1: Anzuwenden ab 1.1.1996 bzw. 1.1.1995 gem. Art. 97 § 1c Abs. 2 AOEG 1977

§ 67a: Zur erstmaligen Anwendung ab 1.1.2007 vgl. Art. 97 § 1d AOEG 1977.

§ 68

Einzelne Zweckbetriebe

Zweckbetriebe sind auch:

1.
 - a. Alten-, Altenwohn- und Pflegeheime, Erholungsheime, Mahlzeitendienste, wenn sie in besonderem Maß den in § 53 genannten Personen dienen (§ 66 Absatz 3),
 - b. Kindergärten, Kinder-, Jugend- und Studentenheime, Schullandheime und Jugendherbergen,
 - c. Einrichtungen zur Versorgung, Verpflegung und Betreuung von Flüchtlingen. Die Voraussetzungen des § 66 Absatz 2 sind zu berücksichtigen,
2.
 - a. landwirtschaftliche Betriebe und Gärtnereien, die der Selbstversorgung von Körperschaften dienen und dadurch die sachgemäße Ernährung und ausreichende Versorgung von Anstaltsangehörigen sichern,
 - b. andere Einrichtungen, die für die Selbstversorgung von Körperschaften erforderlich sind, wie Tischlereien, Schlossereien,

wenn die Lieferungen und sonstigen Leistungen dieser Einrichtungen an Außenstehende dem Wert nach 20 Prozent der gesamten Lieferungen und sonstigen Leistungen des Betriebs – einschließlich der an die Körperschaften selbst bewirkten – nicht übersteigen,
3.
 - a. Werkstätten für behinderte Menschen, die nach den Vorschriften des Dritten Buches Sozialgesetzbuch förderungsfähig sind und Personen Arbeitsplätze bieten, die wegen ihrer Behinderung nicht auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt tätig sein können,
 - b. Einrichtungen für Beschäftigungs- und Arbeitstherapie, in denen behinderte Menschen aufgrund ärztlicher Indikationen außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses zum Träger der Therapieeinrichtung mit dem Ziel behandelt werden, körperliche oder psychische Grundfunktionen zum Zwecke der Wiedereingliederung in das Alltagsleben wiederherzustellen oder die besonderen Fähigkeiten und Fertigkeiten auszubilden, zu fördern und zu trainieren, die für eine Teilnahme am Arbeitsleben erforderlich sind, und
 - c. Inklusionsbetriebe im Sinne des § 215 Absatz 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, wenn mindestens 40 Prozent der Beschäftigten besonders betroffene schwerbehinderte Menschen im Sinne des § 215 Absatz 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch sind; auf die Quote werden psychisch kranke Menschen im Sinne des § 215 Absatz 4 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch angerechnet,

4. Einrichtungen, die zur Durchführung der Fürsorge für blinde Menschen, zur Durchführung der Fürsorge für körperbehinderte Menschen und zur Durchführung der Fürsorge für psychische und seelische Erkrankungen beziehungsweise Behinderungen unterhalten werden,
5. Einrichtungen über Tag und Nacht (Heimerziehung) oder sonstige betreute Wohnformen,
6. von den zuständigen Behörden genehmigte Lotterien und Ausspielungen, wenn der Reinertrag unmittelbar und ausschließlich zur Förderung mildtätiger, kirchlicher oder gemeinnütziger Zwecke verwendet wird,
7. kulturelle Einrichtungen, wie Museen, Theater, und kulturelle Veranstaltungen, wie Konzerte, Kunstausstellungen; dazu gehört nicht der Verkauf von Speisen und Getränken,
8. Volkshochschulen und andere Einrichtungen, soweit sie selbst Vorträge, Kurse und andere Veranstaltungen wissenschaftlicher oder belehrender Art durchführen; dies gilt auch, soweit die Einrichtungen den Teilnehmern dieser Veranstaltungen selbst Beherbergung und Beköstigung gewähren,
9. Wissenschafts- und Forschungseinrichtungen, deren Träger sich überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand oder Dritter oder aus der Vermögensverwaltung finanziert. Der Wissenschaft und Forschung dient auch die Auftragsforschung. Nicht zum Zweckbetrieb gehören Tätigkeiten, die sich auf die Anwendung gesicherter wissenschaftlicher Erkenntnisse beschränken, die Übernahme von Projektträgerschaften sowie wirtschaftliche Tätigkeiten ohne Forschungsbezug.

Liste der Autoren

in alphabetischer Reihenfolge

Autorenname	Beitrag
Backes, Martin	• Datenschutz im Verein – Die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) • Muster von Informationspflichten nach Art. 13 DSGVO für Vereinsmitglieder
Holl, Dominik	• Was ist eigentlich ein Verein? • Die Website des Vereins – Das digitale Aushängeschild • Dankeschreiben für eine Spende • Vorlage für Dankeschreiben für eine Spende • Vorlage für Dankeschreiben für die Teilnahme an einem Fest
Kohl, Sophia	• Veranstaltungsplanung • Checkliste: Organisation von Ständen auf Dorffesten und Märkten • Checkliste: Veranstaltungsplanung
Leismann, Daniel	• Social Media für Vereine – Anleitung für die effektive Nutzung von Social Media für die Vereinsarbeit
Ludwig, Sandra	• Wie eine Gemeinde die Zusammenarbeit von Vereinen fördern kann
Meisberger, Nils	• Kreative Einnahmemöglichkeiten für Vereine
Musseleck, Frank	• Kassenführung • Kassenprüfung • Spenden als steuerlich gefördertes Vereinsfinanzierungsmittel • Muster: Bericht des Kassierers • Muster: Bericht Kassenprüfung
Nessler, Patrick	• Die moderne Satzung des Vereins • Die richtige Durchführung der Mitgliederversammlung • Die Haftung des Vorstands • Die Liquidation des Vereins • Checkliste: Schritte zur Mitgliederversammlung • Checkliste: Die wichtigsten Inhalte der Vereinssatzung
Scheidt, Tobias	• Künstliche Intelligenz
Schleich, Michael	• Mitgliederwerbung und -kommunikation
Scholl, Michael	• Einen Verein gründen • Presse- und Öffentlichkeitsarbeit • Vorstandsarbeit • Digitale Helfer für die Verwaltung
Simmet, Isabella	• Checkliste: Organisation von Ständen auf Dorffesten und Märkten
Strobel, Jochen	• Strategie und Zielgruppendefinition (Fang nicht direkt an! – Strategieentwicklung für Vereine) • Sponsoring für Vereine

Bildrechte

Die Union Stiftung dankt den folgenden Personen und Institutionen für die Zurverfügungstellung folgender Bilder in unserem Ratgeber:

Bild	Seite	Person/Institution
Beispielbilder für das CI der Union Stiftung	39	Canva, www.canva.com , Screenshot erstellt im März 2025
Screenshot des Wordpress-Backend einer funktionierenden Webseite	41 f.	Homepage der Vereinstour, www.vereinstour.saarland
PDF-Dokument des Spielplans der Dart Südwest Liga	66	Dart Südwest Liga, www.swliga.com/Downloads/Spielplan012025.pdf
Screenshots der Ergebnisse von ChatGPT	66	ChatGPT, www.chatgpt.com erstellt im März 2025
Screenshot Vereins-Tool der Vereinstour Saarland	67	Vereinstour Saarland, www.vereinstour.saarland/social
Beispielbild zur Begrüßungsmappe der Faasend Rebellen	78	Michael Schleich
Screenshot von Google für Non-Profits	80	Google für Non-Profits, www.google.com/intl/de_de/nonprofits/ , Screenshot erstellt im August 2023
Screenshot von Slack	81	Slack (App); Screenshot erstellt im August 2023
Screenshot von Canva — Startseite	82	Canva, www.canva.com/ , Screenshot erstellt im August 2023
Screenshot von Canva — Bearbeitungs-seite	82	Canva, www.canva.com/design/[...]/edit , Screenshot erstellt im August 2023
Screenshot von „Muster 1: Verein – Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“	92	Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht, Screenshot erstellt durch Martin Backes
Foto Vereinsgeschäftsstelle	90	Pressestelle Stadt Sulzbach
Foto zum Tag der Vereine in Sulzbach	93	Pressestelle Stadt Sulzbach
Screenshot Kalender	94	vereine-sulzbach.de ; Screenshot erstellt durch Florian Kern
Regionaler Kreislauf der Wertschöpfung	114	VSE Agentur GmbH

Ein herzlicher Dank gilt auch dem Ministerium der Finanzen und für Wissenschaft des Saarlandes für die Bereitschaft, Teile des "Steuer-ratgebers für Vereine" in unserem Vereinshelfer abdrucken zu dürfen.