

Chorleben 2013

**Aktuelle Rechtsfragen- Mitgliederversammlung –
Haftungspflicht im Chorwesen- Satzung und
Gemeinnützigkeit - Kassenprüfung**

Informationsveranstaltung Kreischorverband Bernkastel- Wittlich 1.12.2012

Malte Jörg Uffeln

Rechtsanwalt Mediator (DAA) Lehrbeauftragter MentalTainer

www.uffeln.eu

ra-uffeln@t-online.de

Aktuelle Rechtsfragen 2013

Was wird kommen ?

GEG

rückwirkend ab 1.1.2013

Gemeinnützigkeitsentbürokratisierungsgesetz

Kernpunkte für Chöre

**Übungsleiterpauschale (§ 3 Nr. 26 EStG)
soll von € 2.100 auf € 2.400 Euro angehoben werden**

**Ehrenamtspauschale (§ 3 Nr. 26a EStG) soll von € 500
auf € 720 angehoben werden**

**Zweckbetriebsgrenze bei sportlichen Veranstaltungen
von Vereinen (§ 67a AO) wird von € 35.000 auf € 45.000
erhöht.**

Verfahrenserleichterung bei Rücklagenbildung

Frist zur zeitnahen Verwendung der Mittel soll verlängert werden von einem Jahr auf zwei Jahre

**Einführung eines neuen „ gesonderten“
Feststellungsverfahrens zur Feststellung der
Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit**

Änderung des § 31 a BGB

Haftung von Vereinsmitgliedern oder Mitglieder von Vereinsorganen soll auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt werden, wenn deren Vergütung 720 Euro jährlich nicht übersteigt

LINKS:

www.bundesfinanzministerium.de/.../2012-10-24-

www.stufi-news.de/infos.php?info=756

www.stufi-news.de/infos.php?info=756

www.vereinsbesteuerung.info/pdf/referentenentwurf_2012.pdf

**Mitgliederversammlungen
effektiv, rechtssicher,
kreativ und schmissig**

Allgemeiner Literaturhinweis:

Gabriele Koetz/Helga Siemens- Weibring

**„ Und immer wieder
Mitgliederversammlung“**

Ostfildern 2010

ISBN 978-3-7966-1488-0

(Anmerkung: Die Ratschläge in dieser Broschüre sind entwickelt worden für die katholischen Frauengemeinschaften, können aber auch auf andere Vereine unter Berücksichtigung von deren besonderen Spezifika übertragen werden!)

MGV
effizient
rechtssicher
schmissig

GRUNDSATZFRAGEN

**Variante I * Mitgliederversammlung
„ altdeutsch steif “ ?**

**Variante II * Mitgliederversammlung
„ effizient, schmissig“ ?**

Variante III Mittelweg ?????

Variante I

Mitgliederversammlung

„ altdeutsch steif “

*** Vorgaben der Satzung werden stringent beachtet !!!**

- * Grobgliederung 4 Phasen**
 - Bericht des Vorstandes**
 - Totenehrung und Ehrungen**
 - Bericht des Kassierers und der Kassenprüfer**
 - „Diverses“ / „ Verschiedenes“**

Variante II

Mitgliederversammlung

„ effizient, schmissig“

- * Formalia der Satzung müssen eingehalten werden !**
- * Räume für Spielräume „ schmissig“ werden genutzt**
 - Was ist schmissig ?**
 - Geht das überhaupt ?**

„Effizient“ meint ...

Effektiv arbeiten bedeutet, so zu arbeiten, dass ein Ergebnis erreicht wird, das das gesteckte Ziel mindestens erreicht, möglichst sogar noch weit übererfüllt. **Effizient arbeiten hingegen bedeutet, ein Ziel oder Ergebnis mit einem möglichst geringen Mitteleinsatz zu erreichen oder mit einem bestimmten Mitteleinsatz einen möglichst großen Ertrag zu erreichen (Ökonomisches Prinzip).**

(Quelle: www.wikipedia.org)

**„ Schmissig“ meint
(Synonyme):**

**flott, schneidig, zackig,
beweglich, rasant, schnell,
schnittig, wendig forsch**

(Quelle: synonyme.woxikon.de)

Geht es „schmissig“ ?

JA, es geht auch bei „altdeutsch, steifen“ MGV, wenn sich jeder an seine eigene Nase packt und sich selbst diszipliniert.... und ganz besonders in ihrem Redeschwall eingedämmt werden

Unsere Kollegen und Freunde ...

- * Wichtigtuer**
- *Selbstbeweihräucherer**
- *Diktatoren**
- * Kritiker**
- * Kritikaster**
- * Rabulisten**

Argumentationshilfe...

§ 226 BGB Schikaneverbot

Die Ausübung eines Rechts ist unzulässig, wenn sie nur den Zweck haben kann, einem anderen Schaden zuzufügen.

Zentraler Steuerungsfaktor

Empathie

Einfühlungsvermögen / Perspektivenübernahme

Lernen WIR „in den Mokassins unserer Mitglieder zu gehen“

**(Indianische Redensart, vollständig „Urteile nie über einen
anderen, bevor Du nicht einen Mond lang in seinen
Mokassins gegangen bist“**

TIPP:

**Simulieren Sie in einem Planspiel im Vorstand den
Gang der Mitgliederversammlung und evaluieren Sie
Risiken, Unwägbarkeiten**

Definition der
**Erwartungshaltung der
Mitglieder/des Vorstandes**

ist entscheidend für eine „effiziente und
schmissige“ Versammlung

Was erwarten unsere Mitglieder von uns in
der in der Regel einmal jährlich
stattfindenden

„Mitgliederversammlung“
„Jahreshauptversammlung“
„Generalversammlung“

???

Variante III Mittelwege....

Wie ???

Variante III a

Entkoppelung

„ formeller Teil vs. gesellschaftlicher Teil “

Teil I Formalia und Berichte

**Teil II Vereinsabend, Essen Trinken,
Gespräche, ggf. Dankeschön**

Variante III b

**Mitgliederversammlung mit
Mitgliederengagement /
Mitgliedereinbindung**

**Formalia, Berichte in Quiz – Form mit
Mitgliedern, Sketchen
Nutzung von Kreativitätstechniken
„ Mitglieder berichten EUCH... “**

Variante III c

**Mitgliederversammlung als „ Messe“/
„ Event“
„ Markt der Möglichkeiten“**

Begrüßungstrunk

Kleine Messestände der Berichterstatter, an denen sich jedes Mitglied informieren kann

Dankeschön- Forum

Tanz, Musik, Snacks, Gespräche

Variante III d

Mitgliederversammlung als Multi-media- Event

- * Infotrailer der „Berichterstatter“**
- * Messe der Mitglieder – jeder berichtet aus
seinem Erleben im letzten Jahr
(Anekdoten, Geschichten, Videosequenzen
etc.)**
- * Showeinlagen**

Mitgliederversammlungen rechtssicher

Basics

RECHTSGRUNDLAGEN

§ 32 BGB

Satzung des Vereins

evtl. Geschäftsordnung des Vereins

**Beschlüsse der früheren MGVen
(Protokolle, Beschlussbuch ?)**

§ 32 BGB

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

Einladen

KEINE EINLADUNG OHNE VORSTANDSBESCHLUSS

- „ Vorstand“ ordnet Angelegenheiten des Vereins (s.a. Satzung)
- MGV Termin, Ort, Zeit, TO ist „ Sache des Vorstandes“
 - „Vorstandsbeschluss“
 - “Tätigwerden der Vertreter gem. § 26 BGB“
- „ eingetragener Vorstand kann auch nach Ende der WP noch einladen“

**VERSTOSS gegen LADUNGSFORM
führt zur NICHTIGKEIT der
Einladung und der gefassten
Beschlüsse**

Übliche Ladungsformen:

- > einfaches Schreiben/ e-mail
- > Rundschreiben/Vereinszeitung
 - > Internet / Homepage
 - > Amtsblatt/Amtl.
- Bekanntmachungsorgan
 - > Aushang am Vereinsbrett
- > Ortsfunk /Ortsdiener (antiquiert)
 - > mündliche Einladung
- > Vorstandssitzung: telefonisch, SMS ?

ORT und ZEIT müssen klar bestimmt sein

VERSTÖSSE:

- > Doppeleinladung mit anderen Zeiten**
 - > Sitzungen an Sonn-oder Feiertag dürfen nicht vor 11.00 Uhr beginnen (BayObLG NJW-RR 1987,1362)**
 - > Versammlungstermin in der Hauptferienzeit**
- > Eventualeinladung (nur zulässig, wenn Satzung das erlaubt)**

**Effektiv,
rechtssicher, schmissig ???**

Weniger ist mehr....

- * Tagesordnung nicht überfrachten mit TOP**
- * Aufgaben des Vorstandes verteilen: keine
one-man- show**
 - * 2 Stunden – Obergrenze**
- * MGV zeitlich durchrechnen ; Drehbuch
schreiben !!!**
 - * Phasen der „ Stille“ ???**

TAGESORDNUNG I

- > stellt der Vorstand auf
 - > muss alle TOP enthalten
(Wirksamkeitserfordernis)
- > sollte nachträglich vom Vorstand nicht
geändert werden
- > einfache Punkte nach „vorne“, schwierige
Punkte ggf. nach „hinten“ (Taktik...)
 - > muss Beschlusstexte enthalten
(Satzungsänderungen)

TAGESORDNUNG II

- > Änderung der Satzung verlangt nicht immer nach einer Synopse
- > TOP „Verschiedenes“ ist überflüssig
 - > TOP „Sonstiges“ ist überflüssig
- > Hinweis auf Antragsrecht empfehlenswert
 - > „schriftliche Einladung“ rechtzeitig zur Post aufgeben (Problem INFO-Brief)

TAGESORDNUNG III

- > TOP Anträge meist „ unbestimmt“**
- > vor Ladung eingegangene Anträge
müssen auf TO**
- > ggf. müssen Anträge innerhalb der
Antragsfrist nachgereicht werden
(BayObLG NJW 1973,1086: NEIN, nicht
notwendig)**

TAGESORDNUNG IV

Aus der Rechtsprechung...

**„Feststellung Kostenvoranschlag“
reicht nicht für Beitragserhöhung**

**„Ergänzungswahl zum Vorstand“ reicht
nicht für Abwahl des Vorstandes
(OLG Köln OLGZ 1984,401)**

TAGESORDNUNG V

**„Zulässigkeit nachträglicher
Anträge (Dringlichkeitsanträge)
muss die Satzung vorsehen“**

TAGESORDNUNG VI

**ANTRÄGE – ein tiefes Wasser !!!
Umgang mit Anträgen ist im BGB
nicht geregelt !!!**

TIPPS :

- > Antrag muss „ausführbar sein“
(Weisung an den Vorstand)**
- > Antrag muss begründet werden
(schriftlich oder mündlich)**

TAGESORDNUNG VII

**„ weitestgehender Antrag
vor Hauptantrag“**

**„wortlautändernder Antrag
vor Hauptantrag“**

**Im Zweifel: Unterbrechnung und
danach Beschlußfassung über das
Procedere**

Effektiv, rechtssicher, schmissig ???

***mit den TOP kurze, knappe
Beschlussvorlagentexte/- berichte
versenden**

***Abhandlung der TOP PowerPoint, Video,
Dia... - medienunterstützt...
(alle Sinne nutzen)**

*** keine Zahlenkolonnenraktate**

*** Verständlichkeitskontrolle (Mokassins...)**

Sonderthema Totenehrung

„ in würdigem Rahmen“

**„kein heruntergeleiere von Namen in
20 Sekunden“**

„nicht in MGV, gesonderte Veranstaltung“

„ in Einladung mit Bild ???“

**Sonderthema
Berichterstattung /
Jahresrückblick**

Kreativität ist angesagt....

„ Jahresmaler“

(analog Montagsmaler)

**Ereignis auf eine Karte,
Mitglieder malen das Ereignis
auf dem Overhead nach und die
Mitglieder müssen raten...**

„Jahresbericht LIVESTREAM“

**drei bis fünf Reporter interviewen Mitglieder
über Ereignisses des letzten Jahres**

(gute akustische Vorbereitung notwendig)

„Jetzt red I“

(Mitgliederfeedback vor der MGV)

Stellwände postieren auf denen die Mitglieder auf Karteikarten

***Erinnerungen des letzten Jahres**

***Wünsche an den Vorstand**

*** Wünsche an die Versammlung**

bei Eintritt in den Sitzungsraum und auch während der MGV artikulieren können.

**MUSTER einer
Antragsklausel in
Satzungen**

Die Mitglieder können bis zum 1.2. eines Jahres Anträge zur Mitgliederversammlung stellen. Ein Antrag ist schriftlich zu stellen und muss einen Antragstext mit ausführbarem Inhalt haben. Der Antrag ist spätestens in der Mitgliederversammlung vom Antragsteller zu begründen. Der Vorstand prüft die Zulässigkeit des Antrages und setzt diesen auf die Tagesordnung zur Mitgliederversammlung und teilt den Antrag mit der Einladung in vollem Wortlaut mit. Bei der Abstimmung über einen Antrag ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. wer der weitestgehende Antrag ist, bestimmt der Versammlungsleiter. Bei Zweifeln hierüber entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit darüber, welcher Antrag von mehreren Anträgen der weitestgehende Antrag ist. Dringlichkeitsanträge sind unzulässig.

Tagen

**Effektiv,
rechtssicher, schmissig ???**

WOHLFÜHLATMOSPHERE

- * heller Raum, gute Lichtverhältnisse**
- * Sitzungsordnung (U, Reihen....)**
- * Akustik beachten (ggf. Saalmikrofone)**
 - * Redekarten bei der Anmeldung**
 - * lesbare Anwesenheitsliste**
- * Getränke und Snacks, Tischschmuck**
- * Alkoholverbot für zwei Stunden ???**

**Sitzungsleitung durch
Leitungsteam
mit Fahrplan und klaren
Aufgabenverteilungen**

***Vorsitzender**

***Stv. Vorsitzender**

***Schriftführer**

***ein/zwei Beisitzer
(Zeitnehmer !!!)**

**Effektiv,
rechtssicher, schmissig ???**

**Vorstand sollte nach
Festlegung der
Tagesordnung „ mental“
die MGV simulieren und
evaluieren !**

Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit

***„ Es wird festgestellt, dass mit
Einladung vom zum ... zur
Mitgliederversammlung form- und
fristgerecht geladen worden ist. Dem
widerspricht keiner. Die
Mitgliederversammlung ist ordentlich
einberufen und beschlußfähig... “***

BESCHLUSSFÄHIGKEIT I

Probleme vermeiden durch
klare Klausel

**„Eine frist- und formgerecht
einberufene
Mitgliederversammlung ist stets
beschlußfähig“**

BESCHLUSSFÄHIGKEIT II

- > Kein „ Quorum“ in die Satzung
- > „ohne Quorum“ Beschlußfähigkeit bereits bei Anwesenheit eines Mitgliedes
- > positiv zu Beginn der Sitzung und auch vor Wahlen und Beschlussfassungen „ nochmals“ feststellen.

BESCHLUSSFÄHIGKEIT III

- > Anwesenheitsliste „stets“ weiter führen
 - > „zeitlich bedingte Abwesenheit“
vermerken
- > Registergerichte prüfen verstärkt, gerade bei Satzungsänderungen, ordnungsgemäße Beschlußfassungen

BESCHLUSSFÄHIGKEIT IV

- > „absolute Mehrheit“
entscheidet**
- > „Stimmenhaltungen“ sind
ein Nullum**

BESCHLUSSFASSUNG OHNE VERSAMMLUNG

**„schriftliche Zustimmung aller
Mitglieder erforderlich“**

ONLINE- VERSAMMLUNG !!!

Effektiv, rechtssicher, schmissig ???

- * Schriftführer ist der zentrale Ablauforganisator der MGV im background**
- * Überwachung der Abläufe, Hintergrundsteuerung, Controlling**
- * Zentrale Rolle der gut geführten Anwesenheitsliste**
- * auf alle Eventualitäten vorbereitet sein (schriftliche Abstimmung, namentliche Abstimmung, Hammelsprung....)**

TEILNAHMERECHT I

- > „**Versammlung der Mitglieder**“
- > „**Presse**“ und „**Gäste**“ können zugelassen werden
- > **Rechtsanwälte** müssen nicht zugelassen werden (Ausnahmefall: Waffengleichheit)
- > „**Ehrengäste**“ begrüßen und ggf. am Ende der Sitzung „**sprechen lassen**“

TEILNAHMERECHT II

Eltern für Kinder

Was sagt die Satzung ?

Wenn die Satzung schweigt gilt BGB

> 7. Lj. „ Kind“ geschäftsunfähig
7. Lj.

bis 18 Lj. „ Kind“ beschränkt geschäftsfähig
(Vertretung durch Eltern; Kind kann nicht
Vorstand gem. § 26 BGB werden)

Abhandlung der Tagesordnung gemäß Einladung

**Änderungen in der Reihenfolge der TOP
sind möglich, wenn das die
Mitgliederversammlung mit einfacher
Mehrheit beschließt !**

Abhandlung der Tagesordnung gemäß Einladung

**Änderungen in der Reihenfolge der TOP
sind möglich, wenn das die
Mitgliederversammlung mit einfacher
Mehrheit beschließt !**

**Mitglieder sollen reden
und diskutieren können
im Rahmen der
„ einzelnen TOP “**

Effektiv, rechtssicher, schmissig ???

- * klare Begrenzung der Redezeit,
geltend für ALLE**
 - * Wortmeldungen mit Karten**
 - * Abstimmungskarten**
- * „Verschnaufpause“ bei Turbulenzen**
 - * Unterbrechung bei schriftlichen
Abstimmungen und Wahlgängen
(Begleitprogramm checken)**

Wahlen und Abstimmungen

Regel:
„ per Handaufheben “

Weitere Formen:

**„ geheime Wahl / Abstimmung
mit verdeckten Stimmzetteln“**

**Einzelwahl in getrennten
Wahlgängen ist Pflicht,
wenn
nicht BLOCKWAHL
ausdrücklich zulässig
ist !!!**

**MUSTER einer
BLOCKWAHLKLAUSEL in
einer Satzung**

Wahlen erfolgen stets in offener Abstimmung durch Handaufheben. Kandidieren in einem Wahlgang zwei Kandidaten, so ist zwingend geheim mit verdeckten Stimmzetteln zu wählen. Eine BLOCKWAHL des Vorstandes oder mehrerer gleichartig zu besetzender Ämter ist nur zulässig, wenn die Mitgliederversammlung dies vor dem Wahlgang mehrheitlich beschließt.

Protokollieren

**Versammlungsleiter
stellt**

**Stimmrechte bei Eintritt in die
MGV und auch später immer
positiv fest**

PROTOKOLLWORTLAUT:

**Anwesend sind Mitglieder.
Davon sind
stimmberechtigt Mitglieder**

VERSAMMLUNGSLEITER

bestimmt unter Beachtung der Satzung:

**Art und Weise der Abstimmung / Wahl
und übt das Hausrecht aus.**

**Mitgliederversammlung kann mehrheitlich
„WIDERSPRECHEN“**

**„ GEHEIME WAHL“ muss
auch „ geheim “ erfolgen
können**

**Vorbereitungen dazu sind im
Vorfeld zu treffen**

**Geheime Wahl mit
„verdeckten Stimmzetteln“
ist die Regel**

**Ggf. „Urne“ und
„Kabine“, alt:
„Sektkelch“ bereithalten**

Gestaltung der **STIMMZETTEL:**

Kandidat A	O
Kandidat B	O
Kandidat C	O
Kandidat D	O

**Bei geheimer Wahl
Wahlausschuss bilden
zur Stimmenauszählung**

Effektiv, rechtssicher, schmissig ???

- * Wahlausschuss im Vorfeld klären**
- * schriftliche Abstimmungen und Wahlgänge vorbereiten**
- * Fahrplan aller Eventualitäten vorbereiten (Checkliste...)**

**Klare Ermittlung des
Abstimmungsergebnisses und
klare Protokollierung im
Protokoll der
Mitgliederversammlung**

TIPP zur Protokollierung:

**Anzahl der abgegebenen
Stimmen** _____

Gültige Stimmen _____

JA- Stimmen _____

NEIN-Stimmen _____

ENTHALTUNGEN _____

Ergebnis _____

PROTOKOLL I

- > Beurkundungsfunktion**
- > Nachweis für Erfüllung der gemeinnützigen Zwecke**

PROTOKOLL II

Ergebnisprotokoll

Kein

**Literarischer Erguss
(Verlaufsprotokoll)**

**Wesentlicher Inhalt
des
Protokolls ?**

Ort und Zeit der Versammlung

**Name des Versammlungsleiters
und des Protokollführers**

Zahl der erschienenen Mitglieder

**Feststellung der
ordnungsgemäßen Einberufung
und der Beschlussfähigkeit
die Tagesordnung**

die gestellten Anträge

das Abstimmungsergebnis

**(Zahl der JA-Stimmen, Zahl der
NEIN-Stimmen, Zahl der
ENTHALTUNGEN, Zahl der
ungültigen Stimmen)
die Art der Abstimmung**

**Satzungs-und
Zweckänderungsanträge**

Beschlüsse

in vollem Wortlaut

Salvatorische Klausel:

Die Mitgliederversammlung ermächtigt den Vorstand Satzungsänderungen selbstständig vorzunehmen, die auf Grund von Moniten des zuständigen Registergerichts oder des Finanzamtes notwendig werden und die den Kerngehalt einer zuvor beschlossenen Satzungsänderung nicht berühren. Der Vorstand hat die textliche Änderung mit einstimmiger Mehrheit zu beschließen. In der auf den Beschluss folgenden Mitgliederversammlung ist diese von der Satzungsänderung in Kenntnis zu setzen.

**Unterschrift
Versammlungsleiter /
Vorsitzender**

Protokollführer

Am Ende der Sitzung

- * unmittelbares feedback**
- * gemeinsames Lied ?**
- * verbindender, gemeinsamer
Abschied (Ritual ???)**
- * besonderer Ausklang**

Haftungspflicht im Chorwesen (Chöre, Projektchöre)

Zur Semantik „ Chor , Projektchor “

**BGB kennt „ nur“ den
eingetragenen (e.V.) und
nicht eingetragenen (n.e.V.)
Verein !!!**

**„Chor“; „ Projektchor“
=**

**Untergliederung des Vereins
(rechtlich unselbständig/ selbständig)**

Die Rechtsnatur des „ Vereins“ *impliziert* die Haftung !!!

(1) Wenn e.V., dann Haftung des e.V.
(= Körperschaft „ der Verein“; Organhaftung, § 31 BGB)

(2) Wenn n.e.V., dann Haftung des n.e.V. oder
des Handelnden (§ 54 S. 2 BGB)
(wie Körperschaft „ der Verein“ oder „ der Handelnde“)

(3) Wenn n.e.V., dann ggf. Gesellschaft
bürgerlichen Rechts (GbR); persönliche
Haftung
(§§ 705 ff. BGB)
(persönliche Haftung der Chormitglieder)

Sonderproblem n.e.V. (ca. 30 % der Chöre im DCV)

§ 54 BGB nicht rechtsfähige Vereine

Auf Vereine, die nicht rechtsfähig sind, finden die Vorschriften über die Gesellschaft Anwendung. Aus einem Rechtsgeschäft, das im Namen eines solchen Vereins einem Dritten gegenüber vorgenommen wird, haftet der Handelnde persönlich; handeln mehrere, so haften sie als Gesamtschuldner.

MERKE:

Das Zivilrecht determiniert nicht das Steuerrecht!!!

Gemeinnützig können sowohl der e.V., als auch der n.e.V. sein, nicht aber die GbR

ChVb RhPf nimmt gemeinnützige e.V. und n.e.V. auf, aber keine GbR !!!!

Charakteristische Merkmale n.e.V. und e.V.

- * Satzung**
- * Organe (MGV, Vorstand)**
 - * Gemeinnützigkeit**

„Projektchor I“

Stimmen aus dem Uww: <http://www.cv-uw.de/index.php/presse/berichte>

Offenbar gibt es bundesweit eine neue Lust am Singen, die auch im Westerwald spürbar ist. Es bilden sich Gesangsgruppen, Projektchöre, aber auch Theatergruppen. Gerade Letztere, so Dieter Orthey, könnten einen enormen Zulauf für sich verbuchen. „Insbesondere durch die Gründung von Projektchören, die sich verstärkt moderner Chorliteratur zuwenden, hat die Chorlandschaft in den vergangenen Jahren eine grundlegende, aber auch zukunftsorientierte Entwicklung genommen“, erläutert Raimund Schäfer, Pressesprecher des Chorverbands Unterwesterwald (CV Uww). Solche Projektchöre seien in vielen Bereichen entstanden und erfreuten sich oftmals großen Zulaufs. Diese Projektchöre,

die meist **neben den etablierten**

Chören gegründet werden, seien bislang aber nur zum Teil dem Chorverband beigetreten ...
(Westerwälder Zeitung 30.11.2011)

„Projektchor II“

Ein Beispiel

<http://www.projektchor.veitshoechheim.de/>

Der Projektchor Veitshöchheim wurde von der Leiterin der Sing- und Musikschule Veitshöchheim, Dorothea Völker, 1997 zum 900-jährigen Jubiläum der Gemeinde Veitshöchheim gegründet.

Bereits zum ersten Projekt "Carmina Burana" von Carl Orff fanden sich ca. 80 Sängerinnen und Sänger aller Stimmkategorien zusammen. Seitdem macht es sich der Chor zur Aufgabe, größere Werke der Chorliteratur zu

erarbeiten. Durch die **Einbindung des**

Chores in die Musikschule Veitshöchheim und die daraus resultierende wichtige Aufgabe junge Menschen an diese Werke aktiv heranzuführen, wirken ca. 40 Kinder und Jugendliche des Kinder- und Jugendchores der SMSV mit.

Grundsatzprobleme

- * Einbindung in n.e.V. / e.V.....
„ neben den etablierten Chören“???**
- * Haftung und Versicherungsschutz**
- * Satzung „ Projektmitgliedschaft“**
- * Meldungen zum Dachverband**

Grundsatzproblem I

Einbindung in n.e.V. / e.V.....
„ neben den etablierten Chören“???

„Neben“ gibt es rechtlich nicht !

Variante I: „ im n.e.V./ e.V.“ (Einbindung)

**Variante II: selbständiger Projektchor
(n.e.V.; GbR, e.V.) (neben dem Chor)**

Grundsatzproblem II

Haftung und Versicherungsschutz

Die Rechtsform bestimmt die Haftung !!!

*** n.e.V.**

*** GbR**

*** e.V.**

Versicherungsschutz

**(s.a. Gruppenversicherungsvertrag des ChVb
RhPf:www.deutscher-chorverband.de/)**

RUNDUMSCHUTZ

(Vertrag 1022831 Stand 01.01.2011)

C. II.1. Versicherte Personen

1.1. alle aktiven Mitglieder des DCV und seiner Mitgliedsorganisationen

C.II. 2.

Kein Versicherungsschutz besteht für Nichtmitglieder (ausgenommen A.II.1.3.;1.4.;1.5.) und fördernde Mitglieder

Zur Ambivalenz des vertraglichen Versicherungsschutzes ein Fallbeispiel:

**Bernhard M. Hilft als beauftragter Helfer beim Zeltaufbau des GV Germania Musterdorf zu dessen Jubiläumsfest.
Er ist nicht Vereinsmitglied.**

=

Versicherungsschutz über ARAG

Bernhard M. singt nach dem Zeltaufbau des GV Germania Musterdorf zu dessen Jubiläumsfest mit dem Männerchor den Sängerspruch „ Du Land der Burgen“ mit und fällt durch Remepeleien und fehlerhaften Bühnenaufbau von der Bühne und „ verunfallt“. Er ist nicht Vereinsmitglied.

=

Kein Versicherungsschutz über ARAG

Ausnahme:

**Nichtmitglieder / fördernde Mitglieder
sind versichert als
beauftragte **Helfer** bei
Veranstaltungen**

FOLGE:

Projektchorsänger sind nur über den Gruppenversicherungsvertrag versichert, wenn sie Mitglied im n.e.V. / e.V. werden.

LÖSUNGSOPTIONEN:

Variante 1 : Nichtmitgliederversicherung

Variante 2: Projektchormitgliedschaft als gesonderte aktive Mitgliedschaft im Verein

Variante 3: Kreischorverband versichert Projektchormitglieder

TIPP:

Satzungsklausel I “ Vereinssatzung“

Projektchormitgliedschaft

§ :::

Mitgliedschaft

Mitglieder des Vereins können natürliche und juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts werden. Der Aufnahmeantrag ist schriftlich an den Vorstand zu stellen. Der Vorstand entscheidet über den Aufnahmeantrag. Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht.

Der Verein führt:

- aktive Mitglieder**
- Projektchormitglieder, die kein Sitz- und Stimmrecht in der Mitgliederversammlung haben**
- inaktive Mitglieder**

TIPP:

Satzungsklausel II “ Kreischorverbandssatzung“ Projektchormitgliedschaft

§ ... Projektchormitglieder

Projektchormitglieder der dem Kreischorverband angehörigen Vereine, die nicht Mitglied eines Mitgliedsvereines sind, werden über den Kreischorverband über den Gruppenversicherungsvertrag des DCV mit der ARAG versichert. Die Projektchormitglieder sind dem Kreischorverband bei Beginn und Ende der Tätigkeit des Projektchores durch den jeweiligen Verein zu melden. Die Projektchormitglieder haben keinerlei mitgliedschaftliche Rechte, weder in dem den Projektchor initiiierenden Mitgliedsverein, noch im Kreischorverband.

Grundsatzproblem III

Meldungen an den Dachverband

Präsident Karl Wolff (22.2.2012 ggü. MJU):

Aktuell ungelöstes Problem

**Entwicklung Chorgruppen 2011
von 1707 auf 1882**

(mehr Chorgruppen, nicht mehr Vereine)

**Meldungen teilweise ja, teilweise nein, je nach
Rechtsstruktur der Chöre**

Satzung und Gemeinnützigkeit

**Gemeinnützigkeit
versus
Eigennützigkeit**

**§§ 51 ff. Abgabenordnung(AO)
regelt das Gemeinnützigkeitsrecht in
Grundzügen**

**Weitere Bestimmungen insbesondere im
Einkommensteuerrecht
(EStG, EStDV) und weiteren Gesetzen**

**Rechtsprechung des BFH
(insbesondere zur Abgrenzung Zweckbetrieb/
wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)**

Bedeutung / Vorteile der Gemeinnützigkeit

**Steuerbefreiungen / -vergünstigungen in den Steuerarten:
KSt, GewSt, ESt (§ 3 Nr. 26 !), GrSt; ErbSt**

Keine Steuern im ideellen Bereich (Beiträge, Spenden)

**Verminderte Umsatzsteuer (7 %) bei Vermögensverwaltung
(§ 14 AO)-nicht mehr generell.**

**Steuerfreiheit für Betreuer € 2.100,00/Jahr (§ 3 Nr. 26 EStG)
Ehrenamtspauschale € 500,00 / Jahr (§ 3 Nr. 26 a EStG)**

Spendenempfangsberechtigung

Freibeiträge KSt/GewSt € 5.000,00/ Jahr

**Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb bis € 35.000,00 / Jahr nur USt,
keine KSt.**

FREIGRENZE !!!

Nachteile der Gemeinnützigkeit

(?)

i.d.R. für „ kleine Vereine“

- * Kontrolldichte der Finanzverwaltung**
 - * bürokratischer Aufwand**
 - * Beratungs- / Abschlusskosten**
 - * „ zeitnahe Mittelverwendung “**
- (Geld muss ausgegeben werden...)**

**Die „ wesentlichen“
Grundsätze im
Gemeinnützigkeitsrecht, deren
Verwirklichung die
Finanzverwaltung stets prüft !!!!**

**Förderung der Allgemeinheit
(§ 52 AO)**

**Selbstlosigkeit
(§ 55 AO)**

**Ausschließlichkeit
(§ 56 AO)**

**Unmittelbarkeit
(§ 57 AO)**

**Vermögensbindung
(§ 61 AO)**

Grundvoraussetzungen

**„ formelle“ Voraussetzungen
(Mustersatzung der Finanzverwaltung nach
Jahressteuergesetz 2009)**

**„ materielle“ Voraussetzungen
(tatsächliche Geschäftsführung muss der
Satzung und den Vorgaben der AO
entsprechen)**

Unser „stiller Teilhaber“, der Fiskus, schaut stärker nach bei :

Satzung (formelle Gemeinnützigkeit !)

**Verträge in lohnsteuer- und umsatzsteuerrechtlicher
Sicht**

**Beschlüsse der Vorstände und
Mitgliederversammlungen**

**Tatsächliche Geschäftsführung anhand der
Einnahme- /ÜberschußR**

gegliedert bei Einnahmen und Ausgaben in:

ideeller Bereich

Vermögensverwaltung

Zweckbetrieb

Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Formelle Voraussetzungen

**Mustersatzung der
Finanzverwaltung
nach Fassung
Jahressteuergesetz 2009
verlangt zwingend Anpassung
bestehender Satzungen !!!**

Quellen: www.hmdf.hessen.de
[http://www.finanzamt-
bergischgladbach.de/mein_fa/vereine/02.php](http://www.finanzamt-bergischgladbach.de/mein_fa/vereine/02.php)

§ 1

Der (e. V.) mit Sitz in verfolgt ausschließlich und unmittelbar - gemeinnützige - mildtätige - kirchliche - Zwecke (nicht verfolgte Zwecke streichen) im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

Zweck des Vereins ist

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

Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch

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

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an - den - die - das -

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

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

oder

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

(Angabe eines bestimmten gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecks, z. B. Förderung von Wissenschaft und Forschung, Bildung und Erziehung, der Unterstützung von Personen, die im Sinne von § 53 AO wegen bedürftig sind, Unterhaltung des Gotteshauses in

Materielle Voraussetzungen

§ 63 AO

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

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.

Kassenprüfung

Revision, Rechnungsprüfung, Kontrolle

**„ Vertrauen ist gut,
Kontrolle ist besser“**

**Lenin (1870-1924)
(?)**

„Vertraue, aber prüfe nach“
(russisch Доверяй, но проверяй – Dowerjai,
no prowerjai)

Lenin:

**"Nicht aufs Wort glauben,
aufs strengste prüfen - das
ist die Losung der
marxistischen Arbeiter."**

**(Werke, Band 20. Dietz-Verlag Berlin
1971, S. 358)**

Kassenprüfung
=
Belegprüfung

Revision
=
auch Wirtschaftlichkeitsprüfung

ZIELE der PRÜFUNG

- Feststellung der wirtschaftlichen
Verhältnisse**
- Feststellung der Ordnungsgemäßheit der
Geschäftsführung des Vorstandes**
- Feststellung der Vermögenslage**

- Feststellung der tatsächlichen Geschäftsführung unter Berücksichtigung des gemeinnützigen Zwecks des Vereins**
- Feststellung des Mitgliederbestandes**
- Feststellung der Ordnungsgemässheit der tatsächlichen Geschäftsführung**

**WAS DÜRFEN
KASSENPRÜFER?**

QUELLE:

**Sauter/Schweyer/Waldner,
Der eingetragene Verein, München
2006, Randnr. 314**

„Die Revisoren haben die Geschäftsführung des Vorstandes und der sonstigen Organe des Vereins unangemeldet und unangemeldet zu prüfen. Sie können alle Bücher und Urkunden einsehen. Wie weit die Überwachung zu gehen hat, lässt sich nicht feststellen, was man den Revisoren vernünftigerweise zumuten kann. Die Vereinsorgane sind verpflichtet alles zu tun, um den Revisoren die Erfüllung ihrer Pflichten zu erleichtern. Bei der Ausübung der Revisionspflicht dürfen die Revisoren nicht blind den Angaben des Vorstandes verlassen. Sie brauchen zwar nicht alle Buchungsvorgänge zu prüfen, sie sollen sich aber vom Gang der Angelegenheiten des Vereins unterrichten. Der Vorstand hat gegenüber den Revisoren nicht das Schweigerecht. Die Revisoren dürfen und müssen gegebenermaßen sämtliche Vereinsverhältnisse verlangen. Ihnen ist nichts zu verbergen. Der Vorstand ist verpflichtet den gesetzlichen Grenzen verlangten Bericht nicht verweigern und nie für irgend etwas Wesentliches verschweigen. Die Revisoren dürfen die Bücher, Wertpapieren und Waren untersuchen. Sie müssen insbesondere die Bücher nach der Ordnungsgemäß geföhrt werden und mit dem Jahresabschluss übereinstimmen. Stichproben in den Büchern, Schriften und Beständen beschränken, wenn eine eingehenden Prüfung finden. Die Revisoren haben das Recht den Jahresabschluss zu prüfen und der Mitgliederversammlung darüber zu berichten. In dem Bericht mitzuteilen, in welcher Art und in welchem Umfange sie die Geschäftsführung des Geschäftsjahres geprüft haben und ob wesentliche Beanstandungen Anmerkungen gegeben hat. Was eine wesentliche Beanstandung ist, ist Frage des Einzelfalles. Die Revisoren haben gegenüber dem Vereinsorgan keine Schweigepflicht.“

**PRÜFUNG der Geschäftsführung
des VORSTANDES und der
ORGANE**

unvermutet und unangemeldet

EINSICHTNAHME in

**Alle Bücher und Schriften des
Vereins**

**VORSTAND darf nicht MAUERN
VORSTAND darf nicht
SCHWEIGEN**

Unterrichtung über den Gang der Angelegenheiten des Vereins

Den Prüfern ist nichts zu verbergen

**Vorstand darf Bericht / Auskunft
nicht verweigern**

Vorstand darf nicht falsch berichten

**Vorstand darf nichts wesentliches
verschweigen**

PRÜFBEREICHE:

Barbestände an Geld

Wertpapiere

Waren

Bücher

Jahresabschlüsse

Satzung

Protokolle des Vorstandes

**Protokolle der
Mitgliederversammlung**

Verträge

**Vielen Dank für Ihre
aktive Mitarbeit und
ihre Aufmerksamkeit!
Ihr**

**Malte Jörg Uffeln
www.uffeln.eu
ra-uffeln@t-online.de**