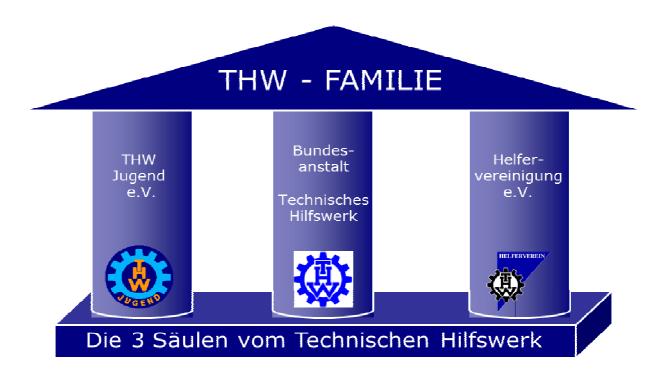


Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Leitfaden für die örtliche THW Helfervereinigung



Kapitel	Version	Datum	Geändert von	Änderungen
Alle	1.0	13.06.2015	Grönwoldt	Erstausgabe (ohne Kapitel 4+5)



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung

Die Themen:

Kapitel 0: Einleitung

Kapitel 1: Vereinsgründung – Grundlagen zum Vereinsrecht

Kapitel 2: Mustersatzungen

Kapitel 3: Versicherungsfragen

Kapitel 4: Nutzungsvereinbarung und Überlassung (noch in Arbeit)

Kapitel 5: Mitgliederverwaltung und Mitgliedergewinnung (noch in Arbeit)

Kapitel 6: Sponsoring

Kapitel 7: Ehrenordnung der Bundesvereinigung (inkl. Anträgen)

Kapitel 8:

Kapitel 9: Oft gestellte Fragen und Antworten (FAQ's)

Kapitel 10: Musterdokumente



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Vorwort

Der vorliegende Leitfaden ist geschaffen worden um die örtliche Helfervereinigung und die THW-Jugend bei Fragen der Vereinsgründung und bei Ihren Aufgaben zu unterstützen und als Nachschlagewerk zu dienen. Insbesondere beim Wechsel im Vereinsvorstand kommt es leider regelmäßig zu einem starken Wissensverlust, da nicht alle neu gewählten Vorstandsmitglieder genügend auf ihre neuen Aufgaben vorbereitet sind.

Dieses Skript soll demjenigen, der sich mit einer Vereinsgründung beschäftigen möchte, genauso helfen wie demjenigen, der sich über die rechtlichen Bestimmungen informieren will. Dabei ist dieses Skript aber nur als Arbeitshilfe gedacht und ersetzt keinesfalls eine juristische Beratung bzw. den Notar oder gar den Steuerberater.

An dieser Stelle sei insbesondere Mathias Plonka gedankt, der durch seine Bereitstellung seines Skriptes "Die Blaue Reihe – Vereinsgründung" den wesentlichen Beitrag beim Erstellen dieses Leitfadens geliefert hat. Im Namen der THW - Landesvereinigung Schleswig Holstein und allen Helfervereinen kann ihm und Bernd Stolzenwald, der die fachliche Überarbeitung übernommen hat, an dieser Stelle nicht oft genug gedankt werden.

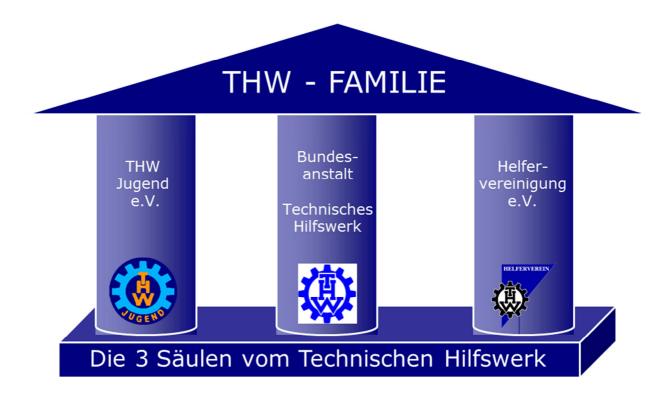
Alle Angaben in diesem Leitfaden wurden sorgfältig zusammengetragen, dennoch können Fehler oder Ungenauigkeiten nicht ganz ausgeschlossen werden. Im Zweifel gelten immer die einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Vorschriften und Richtlinien. Juristisch verbindliche Ratschläge und Beratung liefert im Einzelfall jeweils nur ein Notar oder Rechtsanwalt, welcher nach Auffassung der Autoren bei jeder Gründung dringend empfohlen werden muss.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Vereinsgründung (Gründung – Gemeinnützigkeit – e.V.)

Ein Leitfaden für die örtliche Helfervereinigung





Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung

Inhaltsverzeichnis

1.	. Wie entsteht ein Verein?	4
	1.1 Einen Ordner anlegen	4
	1.2 Vorbesprechung	4
	1.3 Einladung zur Gründungs-Versammlung	5
	1.4 Die Gründungs-Versammlung	5
	1.4.1 Begrüßung	6
	1.4.2 Wahl des Versammlungsleiters	
	1.4.3 Wahl des Protokollführers	
	1.4.4 Führung des Gründungs-Protokoll	7
	1.4.4.1 Muster: Protokoll für eine Gründungsversammlung eines	
	gemeinnützigen (eingetragenen) Verein	8
	1.4.5 Teilnehmerliste ausfüllen lassen	
	Muster: Teilnehmerliste für Vereinsversammlungen	10
	1.4.6 Verabschiedung der Tagesordnung	
	1.4.7 Die Satzung	
	1.4.7.1 Was soll in der Satzung stehen?	
	1.4.7.2 Was bei einem gemeinnützigen Verein noch dazu kommt:	
	1.4.7.3 Mustersatzung für den örtlichen THW-Förderverein	
	1.4.7.4 Anmerkungen zur Mustersatzung für den örtlichen THW-	
	Helferverein	15
	1.4.7.5 Mustersatzung: THW-Jugend	
	1.4.8 Wahl des Vorsitzenden, stellvertretenden Vorsitzenden,	
	Schatzmeisters	20
	1.4.8.1 Aufgaben des Vorsitzenden	
	1.4.8.2 Aufgaben des stellvertretenden Vorsitzenden	
	1.4.8.3 Aufgaben des Schatzmeisters	
	1.4.8.4 Aufgaben der Kassenprüfer	
	1.4.8.5 Aufgaben des Schriftführers	
	1.4.8.6 Aufgaben der Mitglieder	
	1.4.8.7 Die Wahl	
	1.4.9 Weitere Festlegungen	
	1.5 Notar	
	1.5.1 Allgemeines	
	1.5.2 Muster: Brief für die Anmeldung beim Vereinsregister	
	1.6 Anmeldung beim Registergericht/Vereinsregister	
	1.7 Finanzamt	
	1.7.1 Allgemeines	27
	1.7.2 Musterbrief an das Finanzamt	28
	1.8 Mitgliedschaft in der THW Landesvereinigung SH	
	1.9 Konto eröffnen	
2	Vereinsmitgliedschaft Minderjähriger	29
	2.1. Allgemeines	29
	2.2 Minderjährige als Vereinsorgan	
3.	Mini Lexikon	
	. Grundlagen Vereinsrecht - Weshalb ein Verein?	
	4.1. Warum einen Verein gründen?	eite

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung

4.2 Hauptfaktoren des Vereinslebens	32
5. Verein - was ist das eigentlich?	33
5.1 Privat	
5.2 BGB-Gesellschaft	34
5.3 Wirtschaftlicher Verein	
5.4 Ideeller Verein	
5.4.1 Der nicht rechtsfähige, Ideelle Verein (§ 54 BGB)	36
5.4.2 Der rechtsfähige, Ideeller Verein (§§ 21, 55 BGB)	
5.4.3 Vergleich: Die wesentlichen Unterschiede zwischen e.V. un	
e.V	
2.4.4 Der nicht gemeinnützige Verein	38
5.4.5 Der gemeinnützige Verein	
5.4.6 Vergleich: Die wesentlichen Unterschiede zwischen	
Gemeinnützigkeit und nicht Gemeinnützigkeit	40
5.5 Was ist ein Verband?	
6. Stichwortverzeichnis	



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1. Wie entsteht ein Verein?

Für die Gründung eines eingetragenen Vereins (e.V.) ist die Mitwirkung von mindestens sieben Mitgliedern notwendig, wobei sich z. B. auch andere Vereine oder Handelsgesellschaften beteiligen können. Bei den anderen Vereinsarten (nicht rechtsfähig) reichen 2 Mitglieder aus. Wenn Minderjährige den Verein mitgründen, müssen grundsätzlich die gesetzlichen Vertreter mitwirken. Von sehr großer Bedeutung für den Verein ist die Satzung, da in ihr die Rechte und Pflichten der Mitglieder und des Vorstandes (sowie evtl. weiterer "Organe" des Vereins) geregelt werden. Die Satzung wird von den Gründern des Vereins festgelegt. Weil dies weitreichende Auswirkungen hat, ist eine sorgfältige Beratung und klare Formulierung dringend zu empfehlen. Wenn Unklarheiten bestehen, ist es am besten, bereits bei der Ausarbeitung der Satzung den Rat eines Juristen (z. B. Rechtsanwalt oder Notar) einzuholen.

Die nachfolgenden Punkte beschreiben den Weg zum Verein:

1.1 Einen Ordner anlegen

Als erstes sollte man einen beschrifteten Ordner anlegen! Dort werden alle wichtigen Unterlagen wie Kopie der Einladung, schreiben an Behörden, Satzung und Satzungsentwürfe, Protokolle, usw. gesammelt. So wird sichergestellt, dass keine Unterlagen verloren gehen oder erst langwierig gesucht werden müssen.

1.2 Vorbesprechung

Ist rechtlich nicht notwendig. Im Vorfeld schon einmal mit den Gründungsmitgliedern einen Informationsaustausch durchführen. Der Vorteil dabei ist, dass nicht alle gleichzeitig am selben Ort sein müssen. Folgende Themen sollte man besprechen:

- Ziele des Vereins
- Wünsche der Gründungsmitglieder
- Satzungsvorschläge
- Wer hat Interesse an welchen Posten im Verein? (Noch keine Vergabe der Posten!)
- Wie bekommt man weitere Mitglieder?

Schriftliche Notizen über die Ergebnisse sind hier sehr hilfreich, damit keine Idee vergessen wird. Dabei ruhig mehrere Lösungsmöglichkeiten anbieten und notieren. Somit können sich dann neue Interessenten schneller Informieren. Strebt man eine Gemeinnützigkeit an, dann sollte man vor der Gründungs-Versammlung den Satzungsentwurf dem Finanzamt vorlegen. Somit werden Fehler durch falsche Formulierung vermieden, welche sonst die Gemeinnützigkeit in Frage stellen würden.

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Es ist außerdem ratsam den Satzungsentwurf dem Registergericht vor Verabschiedung vorzulegen, damit es auch bei der Eintragung beim Registergericht keine Schwierigkeiten gibt, die zu einer erneuten Einladung führt.

Zusammenfassung:

- Vorbesprechung ist nicht notwendig aber empfehlenswert.
- Soll der Verein gemeinnützig werden, so ist es empfehlenswert den Satzungsentwurf dem Finanzamt vorzulegen.
- Soll der Verein ein e.V. werden, so ist es empfehlenswert den Satzungsentwurf dem Registergericht vorzulegen.

1.3 Einladung zur Gründungs-Versammlung

Jetzt wird es Zeit, dass der Ort, das Datum und die Uhrzeit der Gründungsversammlung festgelegt wird. Man kann noch versuchen, weitere Interessenten einzuladen.

1.4 Die Gründungs-Versammlung

Nun kommt es zu einer Gründungsversammlung. Der Ablauf der Versammlung wird nachfolgend beschrieben: Zur Gründung eines Vereins sind mehrere Personen und ein Vertrag (= Satzung) erforderlich. Will man den Verein in das Vereinsregister eintragen, dann müssen es <u>mindestens 7 Personen</u> sein! Ansonsten sind 2 Personen ausreichend. Der Vertrag, den die Personen zur Gründung eines Vereins schließen, nennt man Satzung. In der Gründungsversammlung sind nach der Bestellung eines Versammlungsleiters und eines Protokollführers folgende Beschlüsse zu fassen:

- Beschluss, dass der Verein gegründet wird.
- Nur bei eingetragenem Verein: Beschluss, dass der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden soll
- Verabschiedung einer den gesetzlichen Anforderungen genügenden Satzung
- Wahl der in der Satzung vorgesehenen Vorstandsmitglieder

Darüber hinaus sollte der Vorstand beauftragt werden, die notwendigen Schritte, soweit diese gewünscht werden, zum Erwerb der Rechtsfähigkeit (Eintragung), der Gemeinnützigkeit und der Mitgliedschaft im Landesverband vorzunehmen.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Übersicht: Ablauf:

- Begrüßung der Anwesenden;
- Einführung in Ziel und Zweck des geplanten Vereins;
- Wahl des Versammlungsleiters;
- Bestellung eines Protokollführers;
- Teilnehmerliste ausfüllen lassen;
- Bekanntgabe der Tagesordnung;
- Vorlage des Satzungsentwurfs;
- Diskussion des Satzungsentwurfs; eventuell Änderungen des Satzungsentwurfs;
- Beschlussfassung und Feststellung der Vereinssatzung;
- Vorschläge für die Wahl der Vorstandsmitglieder;
- geheime Wahl des Vorstands mit Stimmzettel (oder in offener Abstimmung); zur Wahl genügt, wenn die Satzung nichts anderes bestimmt, die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen;
- Bekanntgabe des Wahlergebnisses;
- Feststellung, dass die Gewählten die Wahl annehmen:
- Übernahme der Versammlungsleitung durch den 1. Vorsitzenden;
- Diskussion und Beschlussfassung über weitere Tagesordnungspunkte (z. B. Mitgliedsbeiträge usw.);
- Schlusswort des Vorsitzenden.

1.4.1 Begrüßung

Ja, die Begrüßung sollte man nicht vergessen © Danach wird das Ziel und den Zweck des Vereins vorgestellt.

1.4.2 Wahl des Versammlungsleiters

Aufgabe des Versammlungsleiters ist - wie der Name sagt - ausschließlich die Leitung der Versammlung, bis die Wahl des 1. Vorsitzenden, Schatzmeister, ... abgeschlossen ist. Dann übergibt er die Leitung an den 1. Vorsitzenden. Auf Wunsch des Vorsitzenden oder der Mitglieder, kann er auch die Leitung bis zum Ende der Sitzung beibehalten. Gewählt wird, indem eine oder mehrere Personen von den Anwesenden vorgeschlagen werden. Dann wird durch Handzeichen oder auf Wunsch eines oder mehreren Anwesenden schriftlich - die Wahl durchgeführt.

1.4.3 Wahl des Protokollführers

Nun wird der Protokollführer gewählt, der "alles" aufschreibt, was bei der Vereinsgründung passiert. Aufgaben des Protokollführers Aufgabe des Protokollanten ist es, Beschlüsse, Diskussionstendenzen bzw. Redebeiträge vollständig, neutral, objektiv und ohne persönliche Wertung wiederzugeben. Er ist nicht berechtigt, ihm oder dem Vorsitzenden nicht passende Meinungen oder Kritikpunkte im Protokoll wegzulassen oder zu verändern. Beschlüsse sind wörtlich zu protokollieren. Vor der Abstimmung empfiehlt es sich den Beschlusstext noch einmal vorzulesen. Das Abstimmungsergebnis, z.B.: "mehrheitlich zustimmend, mit einigen Enthaltungen" gehört zum Beschluss. Die Stimmen sind auszuzählen und

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



die genaue Anzahl der Zustimmungen, Ablehnungen sowie Enthaltungen anzugeben. Werden im Verlauf der Beratung wichtige Namen, Verweise oder spezielle Details vom Protokollanten (akustisch oder auch inhaltlich) nicht verstanden, ist nachzufragen. Falsche Scheu ist unangebracht, denn dies könnte zu Missverständnissen führen. Siehe hierzu das nachfolgende Kapitel "Führung des Gründung-Protokoll"

1.4.4 Führung des Gründungs-Protokoll

Über den Verlauf der Gründungsversammlungen, insbesondere über die Wahl des Vorstands, ist eine Niederschrift anzufertigen. Bezüglich des Inhalts wird auf das unten beispielhaft abgedruckte Protokoll über die Gründung eines Vereins hingewiesen. Das Protokoll ist vom 1. Vorsitzenden und Schriftführer (= Protokollführer) eigenhändig zu unterschreiben. Wenn die Versammlung zunächst von einem anderen Teilnehmer geleitet worden ist, unterschreibt dieser ebenfalls. Für das Protokoll braucht man keine besonderen Deutschkenntnisse. Schachtelsätze (= Sätze mit vielen Kommas) sind zu vermeiden. Es reicht völlig aus, wenn nur das jeweilige Ergebnis der Diskussion niedergeschrieben wird. Ziel des Protokolls soll sein, dass man auch nach Jahren die Beschlüsse der Versammlung nachvollziehen kann. Desweiteren dient es zur Dokumentation gegenüber dem Vereinsregister und Finanzamt.

Das Protokoll muss folgendes enthalten:

- den Ort und den Tag der Versammlung
- die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers
- die gefassten Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse
- Name, Beruf und Anschrift der gewählten Vorstandsmitglieder
- die Annahme der Wahl durch die Gewählten
- die Unterschriften der Personen, die nach der Vereinssatzung das Protokoll zu unterzeichnen haben.

Dem Protokoll wird eine Anwesenheitsliste beigefügt, auf der alle Versammlungsteilnehmer mit Namen und Wohnort aufgeführt sind.

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.4.4.1 Muster: Protokoll für eine Gründungsversammlung eines gemeinnützigen (eingetragenen) Verein

TOP = Tagesordnungspunkt

Protokoll der Gründungs- und ersten Mitgliederversammlung mit Satzungserstellung und Vorstandswahl des künftigen Vereins: (Name)

Am ..., den ... in der Gaststätte ..., Ort

Beginn: ... Uhr

Herr/Frau ... leitete zunächst die Sitzung und eröffnete die Versammlung. Durch Zuruf wurde Herr/Frau ... als Versammlungsleiter/in bestätigt. Es wurde sodann den Anwesenden folgende Tagesordnung vorgelegt:

Tagesordnungspunkte

- 1. Formales:
- 1.1 Begrüßung
- 1.2 Wahl des Versammlungsleiters
- 1.3 Wahl des Protokollführers
- 1.4 Verabschiedung der Tagesordnung
- 2. Vereinsgründung:
- 2.1 Beschluss über die Vereinsgründung
- 2.2 Diskussion des Satzungsentwurfs
- 2.3 Verabschiedung der Satzung
- 3. Wahlen:
- 3.1 Wahl des Vorsitzenden
- 3.2 Wahl des stellvertretenden Vorsitzenden
- 3.3 Wahl des Schatzmeisters
- 4. Verschiedenes:
- 4.1 Diskussion über die Beitragsordnung
- 4.2 Verabschiedung der Beitragsordnung
- 4.3 Beschlussfassung zu §11 der Satzung

Die Tagesordnung wurde in dieser Form gebilligt.

TOP 1:

Herr/Frau . . . begrüßte die Anwesenden und erläuterte den Zweck der Versammlung. Herr/Frau . . . erklärte sich bereit, die Versammlungsleitung zu übernehmen; Herr/Frau . . . war bereit, das Protokoll zu führen. Dem stimmten die Anwesenden einstimmig zu. Der Tagesordnung stimmten die Anwesenden per Handzeichen einstimmig zu. Die Tagesordnung wurde stillschweigend gebilligt.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



TOP 2:

Der Versammlungsleiter verlas den Entwurf der Satzung. Einigkeit bestand darüber, den Satzungsentwurf aufgrund der Anregung von Herrn/Frau ... in § ... wie folgt zu ändern: "...". Nach eingehender Diskussion stimmten die Versammlungsteilnehmer über die Satzung in der sich aus der Anlage ergebenden Fassung ab. Die Satzung wurde durch Handzeichen von allen Anwesenden angenommen. Die anwesenden Mitglieder bekräftigten einstimmig den Beschluss, den Verein ... zu gründen [nur bei e.V.: und die Rechtsfähigkeit durch Eintragung im Vereinsregister anzustreben.] Es wurde sodann eine Mitgliederliste vorgelegt. Die eingetragenen Anwesenden erklärten einstimmig, dem neuen Verein als Mitglieder beizutreten.

TOP 3:

Auf Vorschlag des Versammlungsleiters wurde ein Wahlausschuss bestimmt, den Herr/Frau ... als Wahlleiter/in leitete. Auf Vorschlag aus dem Kreis der Mitglieder wurden folgende Personen zur Wahl vorgeschlagen:

Als Vorsitzender Herr/Frau ...

Als stellvertretender Vorsitzender Herr/Frau ...

Die vorgeschlagenen Vorstandsmitglieder erklärten sich zur Kandidatur bereit. Ohne Widerspruch wurde in offener Abstimmung sodann die Vorstandswahl durchgeführt. Bei Stimmenthaltung des jeweiligen Bewerbers wurden in den Vorstand gewählt:

Vorsitzender: . . . Name, Beruf, Anschrift,

Wahlergebnis: Ja ... Stimmen Nein ... Stimmen Enthaltungen ... Stimmen

stellvertretender Vorsitzender: . . . Name Beruf, Anschr.,

Wahlergebnis: Ja ... Stimmen Nein ... Stimmen Enthaltungen ... Stimmen

Schatzmeister: . . . Name, Beruf, Anschrift,

Wahlergebnis: Ja ... Stimmen Nein ... Stimmen Enthaltungen ... Stimmen

Kassenprüfer 1: . . . Name, Beruf, Anschrift,

Wahlergebnis: Ja ... Stimmen Nein ... Stimmen Enthaltungen ... Stimmen

Kassenprüfer 2: . . . Name, Beruf, Anschrift,

Wahlergebnis: Ja ... Stimmen Nein ... Stimmen Enthaltungen ... Stimmen

Schriftführer: . . . Name, Beruf, Anschrift,

Wahlergebnis: Ja ... Stimmen Nein ... Stimmen Enthaltungen ... Stimmen

Anmerkung:

Der Vorsitzende ist gesetzlich vorgeschrieben. Die anderen Posten sind nur soweit zu wählen bzw. so zu ergänzen, wie die Satzung diese Ämter vorschreibt.

Die Gewählten nahmen die Wahl an.

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Der Vorsitzende des Vorstandes Herr/Frau . . . übernahm die Versammlungsleitung.

TOP 3:

Auf Vorschlag des Schatzmeisters beschlossen die Versammlungsteilnehmer einstimmig, dass der Jahresbeitrag für das Jahr . . . Euro beträgt und jeweils zum. . . fällig ist. Die anwesenden Mitglieder beauftragten daraufhin den anwesenden Vorstand, beim Finanzamt die Anerkennung des Vereins als gemeinnützig herbeizuführen. Der vertretungsberechtigte Vorstand wurde im Weiteren durch einstimmigen Beschluss ermächtigt, ggf. notwendige Ergänzungen oder Änderungen bei dem Satzungsentwurf vorzunehmen, falls von Seiten des Finanzamtes oder Registergerichts Bedenken gegen die Eintragung bzw. die Gewährung der Anerkennung als gemeinnützig vorgebracht werden. Klargestellt wurde, dass sich dieser Beschluss nicht auf sonstige Satzungsbestimmungen bezieht. Die Satzung wurde von ... Vereinsmitgliedern unterzeichnet. Weitere Wortmeldungen erfolgten nicht.

Der Leiter schloss die Versammlung um . . . Uhr. ..., den ...

gez....

gez....

1. Vorsitzender
(Versammlungsleiter)

1.4.5 Teilnehmerliste ausfüllen lassen

Als nächstes sollen sich alle Teilnehmer in die Teilnehmerliste eintragen.

Muster: Teilnehmerliste für Vereinsversammlungen

Vere	ein						
Teilr	nehmerlist	e zur Gründungsversan	nmlung vom				
Ort:							
Beginn:							
End	e:						
Prot	okollführei						
	Lfd.Nr. Vor- und Zuname Anschrift mit Postleitzahl eigenhändige Untersch						
		1					



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.4.6 Verabschiedung der Tagesordnung

Die Tagesordnungspunkte werden aufgestellt und durch die anwesenden Mitglieder durch Beschluss verabschiedet, indem mehr als die Hälfte der Anwesenden zustimmen.

Beispiel:

Tagesordnungspunkte

- 1. Formales:
 - 1.1 Begrüßung
 - 1.2 Wahl des Versammlungsleiters
 - 1.3 Wahl des Protokollführers
 - 1.4 Verabschiedung der Tagesordnung
- 2. Vereinsgründung:
 - 2.1 Beschluss über die Vereinsgründung
 - 2.2 Diskussion des Satzungsentwurfs
 - 2.3 Verabschiedung der Satzung
- 3. Wahlen:
 - 3.1 Wahl des Vorsitzenden
 - 3.2 Wahl des stellvertretenden Vorsitzenden
 - 3.3 Wahl des Schatzmeisters
- 4. Verschiedenes (Typischen Sachen, welche unter Verschiedenes einordbar ist):
 - 4.1 Beschlüsse über Mitgliedsbeiträge
 - 4.2 Sommerzeltlager
 - 4.3 ...

1.4.7 Die Satzung

Alle wesentlichen Regelungen im Bereich "Vereinsrecht" finden sich im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB). Dort wiederum finden sich die meinst dispositiven Regelungen in Abschnitt Vereine (§§ 21 – 79 BGB). Dispositiv heißt dabei, dass bis auf wenige zwingende Regelungen vieles von den Vereinen und Ihrer Mitgliederversammlung frei bestimmt werden kann.

Ausschlaggebend für das gesamte Vereinsleben und dessen Interaktion mit anderen Personen im Geschäftsleben sind daher die wenigen zwingenden Regelungen und dann in erster Linie die Vereinssatzung, die bestimmte Grundstrukturen nach BGB enthalten muss.

Im allgemeinen gilt, dass alle vereinsbezogenen Fragen, die nicht direkt und zwingend durch einen Gesetzesparagraphen geregelt sind oder es gefestigte Rechtsprechung gibt, in der Vereinssatzung geregelt werden können. Deshalb ist die Vereinssatzung und deren Regelungen bei Problemen oder Unklarheiten die wichtigste Quelle zur Beseitigung von Unklarheiten. Diesen Freiraum sollte jeder Verein für seine Zwecke und Ziele nutzen, aber es ist deshalb auch sehr wichtig, dass sich jeder Verein in diesem großen Bereich der eigenen Regelungsfreiheit gut beraten lässt. Um eine Vereinssatzung für sich optimal zuzuschneiden, sollte man sich kritisch mit verschiedenen Satzungen ähnlicher Vereine auseinandersetzen. Zwar kann oft das eine oder andere übernommen werden. Trotzdem ist es an

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



dieser Stelle unverzichtbar bzw. fahrlässig sich nicht von qualifizierten Personen Rat einzuholen.

Bedenke, die Satzung ist die Verfassung des Vereins. Sie regelt nicht nur den Vereinsnamen, den Zweck, die Tätigkeit, die Mitgliedschaft, die Art und Aufgaben der Organe und die Auflösung des Vereins, sondern eben auch viele Sachverhalte des Vereinslebens als solches. Steuerbegünstigte Vereine benötigen eine schriftlich abgefasste Satzung, die der Mustersatzung aus Anlage 1 zu § 60 der Abgabenordnung entsprechen muss. Der Hinweis auf die Verbandssatzung allein genügt als Zweckbestimmung nicht. Die Satzung sollte gut gegliedert und verständlich sein und alle Möglichkeiten enthalten, die Ihnen die zukünftige Vereinsarbeit erleichtern. Unserer Erfahrung nach sollten Verfahrensweisen zur Tätigkeit des Vorstands nicht in die Satzung aufgenommen werden, da sonst bei jeder Änderung auch eine Satzungsänderung erfolgen müsste. Auch Einzelheiten, wie die Höhe der Beiträge oder der Aufnahmegebühr sollten nicht in der Satzung festgeschrieben werden. Diese Dinge können besser in der Mitgliedsversammlung (Protokoll) oder in Beitrags- oder Geschäftsordnungen, die nicht Bestandteil der Satzung sein müssen, geregelt werden.

Weitere Beratung und Unterstützung zur Formulierung der Satzung erhalten Sie durch

- Rechtsanwälte,
- Notare,
- überregionale Fachverbände,
- zahlreiche Literatur, die auch Mustersatzungen enthält,
- das Registergericht, soweit es sich um die Eintragung in das Vereinsregister handelt,
- andere Vereine,
- den THW-Landesverbänden,
- bei THW-Jugend e.V. und der THW-Landesvereinigung SH e.V.

In der Satzung sollten folgende Dinge klar und eindeutig zum Ausdruck kommen:

- Welchen Zweck strebt der Verein an?
- Wie soll dieser Zweck verwirklicht werden soll?

Verweist die Satzung des steuerbegünstigten (= gemeinnützigen) Vereins auf weitere Regelungen, so müssen diese der Satzung beigefügt sein. Andernfalls kann der Verein nicht als steuerbegünstigt anerkannt werden.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.4.7.1 Was soll in der Satzung stehen?

Lfd. Nr.	Satzungearfordernisse	gem. § § BGB	siehe Satzung §§	
-------------	-----------------------	-----------------	------------------------	--

Mustersatzung: THW-Helferverein Mustersatzung: THW-Jugend

Die	Satzung muss enthalten:		-	//
1.	Vereinsname (Verwechslungsgefahr, nicht "e.V.")	57, 65	1(1)	
2.	Sitz	57, 24	2	1.3
3.	Vereinszweck (nicht wirtschaftlicher)	57, 21	3	2.1
4.	Eintragungsabsicht (Nur bei "Eingetragener Verein" notwendig) ("e.V." im Namen genügt nicht Eintragungsabsicht muss; ausdrücklich genannt sein)	57	1 (2)	nein!

Die Satzung soll enthalten:

DIE	Salzung son enthalten.			
5.	Eintritt (Personenkreis, Beitrittserklärung und Aufnahme)	58 Nr. 1	4	3.3 + 3.4
6.	Austritt (freiwilliger Austritt muss möglich sein); Form, Zeitpunkt, Ausschluss	58 Nr. 1, 39	5	3.5 + 3.7
7.	Beiträge (ob und welche); Wer die Beiträge festlegt; Angabe der Höhe ist nicht erforderlich	58 Nr.2	7	4.
8.	Vorstand (Zahl der Vorstandsmitglieder, Wahl, Amtsdauer, Vertretungsmacht)	58 Nr.3, 26	12	7 + 9
9.	Voraussetzung der Berufung der Mitgliederversammlung:	58 Nr.4	11	
	a) in den durch Satzung bestimmten Fällen	36,37,40	11(2)	
	b) wenn das Interesse des Vereins es erfordert (zwingendes Recht)	36,40	11(2)	
	c) wenn der in der Satzung bestimmte Teil oder - falls dort nicht geregelt - 1 /10 der Mitglieder es verlangt (zwingendes Recht)	37 Abs. 1, 40	11(2)	
10.	Form der Berufung der Mitgliederversammlung: z.B. schriftlich oder durch Aushang; mit oder ohne Tagesordnung; Leitung; evtl. Einladungsfrist	58 Nr.4	15(1)	6.1
11.	Beurkundung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung: Protokollbuch, Niederschrift, von wem zu unterschreiben	58 Nr.4	15(7)	6.3
12.	Nur bei eingetragener Verein: Satzung soll von mindestens sieben Mitgliedern unterschrieben sein und die Angabe des Tages der Errichtung enthalten	59 Nr:3		nein!

Die Satzung kann enthalten:

	Cate and Rain Characteris			
1.	Zusätzliche Rechte und Pflichten der Mitglieder		8	
2.	Zugehörigkeit des Vereins zu einem übergeordneten Verband			
	(z.B. THW-Jugend Bayern e.V.)			
3.	Verschiedene Arten der Mitgliedschaften		4/4)	3.1
	(z.B. aktive Mitglieder, passive Mitglieder, Ehrenmitglieder)		4(1)	3.1
4.	Regelung der Vertretungsberechtigung innerhalb des Vorstandes;		12(3)	
	(z.B. Unterschriftenregelung bei der Verfügung über die Konten des Vereins)		13(2)	
5.	Aufgaben der Mitgliederversammlung,			
	(z. B. Wahl und Abwahl des Vorstandes; Kontroll- und Einsichtsrechte,		11(3)	8.2
	Haushaltsplan, Bestellung von Rechnungsprüfern usw.)			
6.	Häufigkeit der Mitgliederversammlung, Möglichkeiten der Mitglieder zur		11(2)	
	Einberufung außerordentlicher Mitgliederversammlungen		11(2)	
7.	Voraussetzungen des Vereinsausschlusses, Beschwerderechte des		6	
	betreffenden Mitgliedes, (z.B. an die Mitgliederversammlung)		•	
8.	Stimmerfordernis bei Satzungsänderungen und Vereinsauflösung	33, 40, 41		11.2
9.	Regelung der Rechnungsprüfung, z.B. durch von der Mitgliederversammlung		14	
	bestellte Vertrauenspersonen oder Rechnungsprüfer			

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.4.7.2 Was bei einem gemeinnützigen Verein noch dazu kommt:

Die Satzung eines gemeinnützigen Vereins bestimmt, dass der Verein - ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke (gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke) verfolgt,

- selbstlos und nicht in erster Linie eigenwirtschaftlich tätig ist,
- seine Mittel nur für den Zweck verwendet,
- den Mitgliedern nichts zuwendet und auch sonst niemanden zweckfremd begünstigt,
- der Liquidator des Vereins das Vermögen im Fall der Auflösung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke steuerbegünstigt verwendet oder einem steuerbegünstigten Empfänger zweckgebunden übergibt.

Der exakte Wortlaut der den Verein bindenden Erklärungen zur Selbstlosigkeit, Ausschließlichkeit und Unmittelbarkeit ist in dem Satzungsmuster (das die Vorgaben der Anlage 1 zu § 60 der Abgabenordnung berücksichtigt) enthalten. Gegebenenfalls ist eine Fassung in der aktuellen Ausgabe beim Finanzamt zu erfragen. Der Verein kann nicht als steuerbegünstigt anerkannt werden, wenn die Satzung in diesen Erklärungen von dem vorgeschriebenen Wortlaut abweicht. Es wird empfohlen, bereits vor der Gründung des Vereins den Satzungsentwurf mit dem Finanzamt zu besprechen.

Sollte das örtliche Finanzamt Einwendungen gegen die vorgelegte Satzung erheben, bietet die THW-Landesvereinigung ihre Hilfe unter info@thw-lv-sh.de an

Muss-Inhalt der Satzung nach der Steuerrecht Abgabenordnung (§§ 51 ff. AO):

Muss-Inhalt der Satzung nach der Steuerrecht Abgabenordnung (§§ 51 ff. AO):

Lfd. Nr.	Satzungserfordernisse		gem. § § AO		siehe atzung §§
1.	Auflistung des Vereinszweckes, der als ausschließlich und unmittelbe gemeinnützig bezeichnet werden muss	ar	52, 56, 57	3 (1)	2.1
2.	Als gemeinnützig anzuerkennen gelten nach § 52 AO u. a. folgende i	Zwecke:	52		
3.	Auflisten der Vereinstätigkeit zur Realisierung der o.g. Zwecke mit No Beispielen	ennung von		3 (2)	2.
4.	Erwähnung der Selbstlosigkeit und der Tatsache, dass der Verein nic Linie eigenwirtschaftliche Ziele verfolgt	cht in erster	55	3 (3)	2.1
5.	Hinweis auf Mittelverwendung des Vereins nur zu satzungsgemäßen	Zwecken	55	3 (4)	2.1
6.	Hinweis, dass Mitglieder keine Zuwendungen aus Vereinsmitteln erhalten dürfen (Gehälter und Aufwendungsersatz fallen nicht hierunter)		55	3 (4)	2.1
7.	Hinweis, dass keine Person durch zweckfremde Vereinsausgaben of übermäßig hohe Vergütungen begünstigt werden darf	der	55	3 (5)	2.1
8.	Hinweis, dass bei Vereinsauflösung das Vereinsvermögen für steuer Zwecke verwendet werden muss (z.B. über den Dachverband oder K		55	20	2.1
AO	= Abgabenordnung	Mustersatz	-	1 1	tersatzı V- luger

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.4.7.3 Mustersatzung für den örtlichen THW-Förderverein

Seit 2014 gibt es zwei mögliche Varianten die durch den Vorstand der THW-Landesvereinigung SH e.V. unterstützt werden.

- 1. Klassische Satzung eines THW Fördervereins
- 2. Satzung eines THW Fördervereins mit einer Sparte Jugend

Für beide Varianten finden sich unter dem Kapitel "Mustersatzung" entsprechende Musterdokumente.

ACHTUNG:

Alle Mustersatzungen stellen nur Vorlagen dar und sind keine genehmigten und vom Finanzamt freigegebenen Satzungen. Jede örtliche Satzung muss vom zuständigen Finanzamt geprüft und freigegeben werden. Daher rät die THW-Landesvereinigung SH e.V. dringend den Entwurf der geplanten Satzung vor der Mitgliederversammlung beim Finanzamt und dem Amtsgericht zur Prüfung vorzulegen.

1.4.7.4 Anmerkungen zur Mustersatzung für den örtlichen THW-Helferverein

In der Mustersatzung ist vieles und umfangreich geregelt. Dies hat den Vorteil, dass es weniger Streitigkeiten gibt und nicht erst bei einer Mitgliedsversammlung das Vorgehen diskutiert werden muss. Der Nachteil ist aber, dass bei einem eingetragenen Verein jede Änderung der Satzung beim Vereinsregister angemeldet werden muss.

Merke:

Eine von Anfang an gut durchdachte Satzung erspart später viel Ärger und Zeit.

Anmerkung:

Die Praxis hat bewiesen, dass ein Vorstand dann am wirksamsten arbeiten kann, wenn er möglichst klein ist. Jedes Vorstandsmitglied hat im Außenverhältnis unbeschränkte Vertretungsbefugnis. Diese kann nur mit Wirkung im Innenverhältnis durch Beschlüsse des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung beschränkt werden. Satzungsbestimmungen wie "Der Verein wird durch den Vorsitzenden des Vorstandes, bei dessen Verhinderung durch den stellvertretenen Vorsitzenden vertreten" werden von dem Registergericht als nicht eintragungsfähig abgelehnt. Der Außenstehende kann nicht nachprüfen, ob, wann und in welchem Umfang ein Verhinderungsfall gegeben ist oder ob das eine oder andere



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Vorstandsmitglied als vertretungsberechtigter Vorstand anzusehen ist. Einschränkungen haben, wie angeführt, nur Wirkung im Innenverhältnis.

Im folgenden Abschnitt sollen einige Hinweise und Erläuterung zu den wichtigsten Teilen einer Vereinssatzung im Allgemeinen gegeben werden:

§ 1 Name

- (1) Der Vereinsname braucht nicht den Begriff "Verein" zu enthalten, muss sich aber von den Namen anderer eingetragener Vereine in derselben Gemeinde deutlich unterscheiden und darf nicht irreführend sein.
- (2) Dieser Punkt nur bei eingetragenem Verein. Bis zur Eintragung des Vereins im Vereinsregister darf der Namenszusatz e.V. im Geschäftsverkehr nicht verwendet werden.

§ 2 Sitz

Meistens wird als Sitz des Vereins die Gemeinde bestimmt, in der die Verwaltung des Vereins geführt wird. Der Sitz muss in der Satzung angegeben sein.

§ 3 Zweck des Vereins und die Gemeinnützigkeit

Dieser Abschnitt ist bei einem gemeinnützigen Verein unbedingt zu übernehmen. Die Punkte (2) a) bis e) sind gegebenenfalls zu ändern

- (2) Die Unterscheidung von Zielen und Aufgaben erlaubt eine abgestufte Konkretisierung. Die Ziele sollten eher allgemein und dauerhaft formuliert werden. Sie müssen nach dem Vereinsrecht ideellen Charakter haben, was den Betrieb von ideell geprägten wirtschaftlichen Einrichtungen durch den Verein nicht ausschließt. Die Aufgaben sollten als offene Auflistung ("insbesondere") genannt werden. Dabei können auch Aufgaben genannt werden, die erst in den nächsten Jahren in Angriff genommen werden. Umgekehrt sollte der Verein keine Aufgaben wahrnehmen, die nicht von der Satzung abgedeckt werden, denn dies kann die Steuerbegünstigung gefährden. Zwischen einer zu engen Aufgabenformulierung führt leicht zu Satzungsverstoß wegen Überschreitung dieser Grenzen und einer zu weiten Aufgabenformulierung führt zur Versagung der Steuerbegünstigung durch das Finanzamt ist sorgfältig abzuwägen.
- (2) d) Bei der Finanzierung ist zu beachten, dass nach neuer Rechtslage auch der Empfänger gemeinnützig sein muss!

§ 4 Eintritt der Mitalieder

- (2) Hier wird sichergestellt, dass ein Antrag nicht übersehen wird, denn eine mündliche Erklärung kann man schlecht in einem Ordner abheften.
- (4) Der Verein muss (aktiv) per Beschluss die Mitglieder aufnehmen. Dabei regelt die Satzung, wer beschließt.
- (5) Beachte: "sollen" heißt nicht "müssen", d.h. es ist nicht weiter schlimm, wenn man nicht beim THW verpflichtet ist.

§ 5 Austritt der Mitglieder

(2) a) Mit dem Tod endet die Mitgliedschaft immer. Daher kann die Regelung "Die Mitgliedschaft endet mit dem Tod." auch entfallen.

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- c) Der Austritt kann auf den Schluss des Geschäftsjahres beschränkt oder durch eine Kündigungsfrist von höchstens zwei Jahren erweitert werden.
- (3) Eigentlich überflüssig, da es bereits gesetzlich so geregelt ist.

§ 6 Ausschluss der Mitglieder

Das Verfahren, wie ein wirklich "böses" Mitglied vom Verein ausgeschlossen werden kann, sollte man auch in die Satzung aufzunehmen um weitere Streitigkeiten zu vermeiden. Der Ausschluss kann auch direkt der Mitgliederversammlung vorbehalten sein. Die Gründe können konkretisiert werden. Der Ausschluss sollte angemessen dokumentiert werden allein schon wegen der Nachvollziehbarkeit. Denn das ausgeschlossene Mitglied kann gegen den Ausschluss klagen. Auch wenn auf eine Regelung zum Ausschluss ganz verzichtet wird, ist bei vereinsschädlichem Verhalten ein Ausschluss durch die Mitgliederversammlung möglich. Durch ausdrückliche Regelung können die Ausschlussgründe erweitert und Verfahrensfragen geklärt

werden, z.B. Bestimmung eines Schiedsgerichtes zur Klärung von Streitfällen.

§ 7 Mitaliedsbeitrag

- (1) Beiträge der Mitglieder können Geldbeiträge, aber auch andere Leistungen, wie z. B. Mitarbeit, sein (§8 (4)). Es nicht zweckmäßig, die Höhe der Mitgliedsbeiträge in der Satzung zu regeln. Bei Aufnahme der Höhe muss nämlich bei jeder Beitragsanpassung die Satzung geändert und bei eingetragenem Verein die Änderung in das Vereinsregister eingetragen werden. Stattdessen sollte die Mitgliederversammlung in der Satzung ermächtigt werden, die Höhe des Beitrages durch Beschluss festzusetzen.
- (2) Alternative: Der Beitrag ist jährlich im Voraus zu zahlen.
- (3) Diese Regelung erspart dem Schatzmeister viel Arbeit, da er sonst den Betrag anteilig auf den Eintrittszeitpunkt berechnen muss.
- (5) Sonst wäre es keine Ehre mehr ein Ehrenmitglied zu sein ⊕
- § 8 Rechte und Pflichten der Mitglieder

§ 9 Geschäftsjahr

Eine andere Regelung ist nicht sinnvoll. Außerdem braucht man dann eine Sondergenehmigung vom Finanzamt.

§ 10 Organe des Vereins

§ 11 Mitgliederversammlung

- (2) Die Mitgliederversammlung kann z. B. einberufen werden in den durch die Satzung bestimmten Fällen (§§ 36, 37, 40 BGB), wenn das Interesse des Vereins es erfordert (§§ 36, 40 BGB) oder wenn ein in der Satzung bestimmter Teil der Mitglieder es verlangt (§ 37 Abs. 1, § 40 BGB).
- a) Bekannt auch unter dem Begriff "Jahreshauptversammlung". Eine Mitgliedsversammlung im Jahr ist Pflicht.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- (3) d) In der Satzung kann für bestimmte Rechtsgeschäfte eine Beschränkung der Vertretungsmacht vorgesehen werden. (Beispiel: Alle Rechtsgeschäfte über 3.000,- Euro bedürfen der Genehmigung der Mitgliederversammlung.) Nur eingetragener Verein: Wenn eine solche Regelung im Vereinsregister eingetragen werden soll, muss aus der Satzung eindeutig hervorgehen, dass diese Einschränkung nicht nur vereinsinternen Charakter hat, sondern gegenüber Dritten gelten soll.
- e) Sinnvoll ist es, die Aufnahme von Darlehen zu beschränken. Auf jedem Fall sollte man dies nie alleine dem Vorstand überlassen.
- k) Eine Entlastung ist nicht zwingend erforderlich, aber im Interesse der Gremienmitglieder vorgesehen. Sie stellt einen Verzicht auf Regressansprüche der Vereinsmitglieder gegenüber den Gremienmitgliedern für solche Ansprüche dar, die auf Tatsachen beruhen, die der Mitgliederversammlung zum Zeitpunkt der Beschlussfassung bekannt waren.

§ 12 Vorstand

- (1) Anhand der Satzung muss erkennbar sein, wie sich der Vorstand zusammensetzt.
- (2) Hier sind die Pflichten des Vorstandes festgelegt
- (3) Hier wird geregelt, wie die einzelnen Vorstandsmitglieder den Verein vertreten können, das heißt, ob ein Vorstandsmitglied den Verein alleine oder nur zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied vertreten kann. (Beispiel: "Jeweils zwei Vorstandsmitglieder vertreten den Verein gemeinschaftlich." Oder: "Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sind jeweils allein vertretungsberechtigt.").

§ 13 Kassenführung

- (2) Sinnvoll ist es, dass nicht nur der Schatzmeister Zugriffsrecht auf das Konto hat. Somit ist sichergestellt, dass fällige Rechnungen auch dann bezahlt werden können, wenn der Schatzmeister krank oder in Urlaub ist.
- (3) Mit dem nachfolgenden Beispiel kann man den Schatzmeister völlig entmachten
- "Zahlungen dürfen nur aufgrund von Auszahlungsanordnungen des Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung des stellvertretenden Vorsitzenden geleistet werden."

§ 14 Die Kassenprüfer

Die Kassenprüfer müssen dem Verein nicht angehören. Es kann also auch eine externe Firma sein. Bei einem kleinen Verein ist es empfehlenswert diesen Paragraphen wegzulassen, wenn dieser Posten nicht besetzt werden kann Übrigens, Kassenprüfer sind ein internes Organ des Vereines, sie sind nicht gesetzlich vorgeschrieben.

- (2) Die Kassenprüfer dürfen nicht Mitglied des Vorstandes sein, da sonst eine unabhängige Kassenprüfung nicht gegeben ist.
- (4) Eine stichprobenartige Prüfung ist zuzulassen, da sonst bei umfangreichen Kontobewegungen die Kassenprüfung zu lange dauern würde.
- § 15 Verfahrensordnung für die Mitgliederversammlung



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



(1) Die Berufung der Mitgliederversammlung sollte am besten durch Aushang, mit Tagesordnung erfolgen. Eventuell sollte auch eine Einladungsfrist (2 Wochen) bestimmt werden. Bei Einberufung der Mitgliederversammlung "durch Aushang" muss in der Satzung der Ort, an dem der Aushang angebracht werden soll, genau bestimmt sein. Auf folgendes Verfahren "Bei Postversand beginnt die Frist mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag. Es gilt das Datum des Poststempels. Das Einladungsschreiben gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied des Vereins schriftlich bekannt gegebene Adresse gerichtet ist." sollte man verzichten, da dies zu aufwendig ist und die Gefahr beinhaltet, dass die Versammlung wegen eines Fehler in der Einladung ungültig ist.

Es empfiehlt sich also, die Einladung per Aushang und freiwillig die Mitglieder anzuschreiben, welche den Aushang nicht gesehen haben.

(6) Möglich ist auch folgende Formulierung "Die Wahl sind geheim, jedoch können die anwesenden Mitglieder die Wahl einstimmig durch Handzeichen zur offenen Wahl erklären." Ist aber nicht unbedingt empfehlenswert, da bei nicht geheimen Wahlen zum Teil andere Ergebnisse herauskommen (Gruppendruck, Angst vor Vergeltung, die eigene Meinung nicht rechtfertigen wollen, …).

§ 16 Wahlalter und Wahl

- (1) Aktive Wahl bedeutet: Stimmzettel abzugeben Häufig ist das Wahlalter auch erst ab den 16. Lebensjahr angegeben.
- (2) Passive Wahl bedeutet: Man wird zum Vorstand, ... gewählt Für die verantwortungsvollen Posten wie Vorstand und Schatzmeister empfiehlt es sich das Wahlalter bei 18 Jahren zu lassen
- § 17 Verfahrensordnung des Vorstandes
- (6) Wer will schon wegen einem kleinen Beschluss 100 km fahren oder gar seinen Urlaub unterbrechen? Deshalb ist dieser Punkt ganz sinnvoll.

§ 18 Amtsdauer des Vorstandes

- (1) Eine längere Amtsdauer erhöht die Kontinuität und stärkt den Vorstand. Andererseits wird der Verein ggf. träger. Eine vorzeitige Abwahl durch die Mitgliederversammlung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich. Die Übergangsklausel stellt die Handlungsfähigkeit auch bei verspäteter Vorstandswahl jederzeit sicher, berechtigt aber nicht zur Verzögerung der Wahlen durch den Vorstand.
- § 19 Haftung
- § 20 Auflösung
- § 21 Inkrafttreten



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.4.7.5 Mustersatzung: THW-Jugend

Offizielle Mustersatzung für eigenständige Jugendgruppen auf Ortsebene (eigener gemeinnütziger Verein) von der THW-Jugend e.V. finden sich im Internet unter www.THW-Jugend.de. Auf Anmerkungen soll an dieser Stelle verzichtet werden, da der Leitfaden in erster Linie die Belange der örtlichen Helfervereinigung betrifft.

1.4.8 Wahl des Vorsitzenden, stellvertretenden Vorsitzenden, Schatzmeisters

Vor einer Wahl werden die Mitglieder sicherlich fragen, welche Aufgaben ein Vorsitzender, Schatzmeister, ... übernimmt. Deshalb nachfolgend einen kurzen Überblick:



nur mit beratender Stimme:

Ortsbeauftragter Jugendbetreuer

Für Jugendgruppen ist ersatzweise der Jugendgruppenleiter, Jugendleiter und deren Stellvertreter zu wählen

1.4.8.1 Aufgaben des Vorsitzenden

Der Vorsitzende ist Steuer und Motor des Vereins. Er ist der allumfassend Verantwortliche.

Der Vorstand ...

- leitet den Verein
- kümmert sich um die Probleme der Mitglieder
- Delegiert die Arbeit
- leitet neue Initiativen ein
- vollzieht die Beschlüsse von der Mitgliedsversammlung
- vertritt den Verein nach außen und nach innen
- ruft die Mitgliedsversammlung ein
- stellt die Tagesordnungspunkte für eine Mitgliederversammlung auf

1.4.8.2 Aufgaben des stellvertretenden Vorsitzenden

Der stellvertretende Vorsitzende unterstützt den Vorsitzenden bei der Erfüllung der Aufgaben. Er vertritt den Vorsitzenden bei dessen Verhinderung.

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.4.8.3 Aufgaben des Schatzmeisters

Der Schatzmeister kümmert sich um die finanzielle Seite des Vereins. Dies ist insbesondere:

- Verwaltung des Vereinsmögen
- Rechnungen zu bezahlen und ausstehende Gelder wie z.B. Beiträge einzufordern
- Erstellen des Kassenberichts für die Jahreshauptversammlung
- Erstellen der Steuererklärung für das Finanzamt (Die Verantwortung selbst liegt aber weiterhin beim Vorsitzenden. Außer die Satzung bestimmt ausdrücklich und sehr genau etwas anderes.)

1.4.8.4 Aufgaben der Kassenprüfer

Die Kassenprüfer überprüfen den Kassenbericht des Schatzmeisters auf rechnerische und sachliche Richtigkeit. Hierüber ist ein Protokoll für die Jahreshauptversammlung anzufertigen.

1.4.8.5 Aufgaben des Schriftführers

Der Schriftführer protokolliert sämtliche Sitzungen des Vereins schriftlich.

1.4.8.6 Aufgaben der Mitglieder

Sich zum Wohle des Verein zu verhalten.

1.4.8.7 Die Wahl

Nun folgt die Wahl. Zuerst wird der 1. Vorsitzenden gewählt, dann die anderen Ämter. Hierzu kann auf Wunsch der Mitglieder oder des Versammlungsleiters ein Wahlausschuss eingerichtet werden. Begonnen wird mit Vorschlägen von Namen für den ersten Vorsitzenden. Die Namen werden an der Tafel (oder anderes) notiert. Nun werden die Kandidaten gefragt, ob sie zur Kandidatur bereit sind. Anschließend werden Zettel verteilt und jedes Mitglied notiert seinen Wunschkandidaten geheim auf seinen Zettel. Während alle Stimmzettel eingesammelt werden. Der Versammlungsleiter bzw. der Wahlausschuss überprüft ob genauso viele Stimmzettel abgegeben wurden wie Mitglieder anwesend sind. Die Stimmzettel werden folgendermaßen ausgewertet. Jeder Kandidat erhält für jede Stimme einen Strich. Ungültige Stimmen (mehrere Namen auf ein Zettel, eindeutig unbekannte Namen, ...) werden dabei nicht gewertet. Schließlich wird der Gewählte gefragt, ob er die Wahl annimmt.

Alternativ kann auch eine Wahl per Handzeichen erfolgen, wenn kein Mitglied dagegen Einwände hat. Oftmals beeinflussen Gruppendruck und Angst vor spätere Bestrafungen dann aber die Stimme von einzelnen Personen. Deshalb ist die geheime Wahl mit Zettel vorzuziehen!!!

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Genauso wird dann mit dem

- stellvertretenden Vorsitzenden
- Schatzmeister
- Schriftführer
- Kassenprüfern verfahren.

Dann ist die Wahl beendet und der neue Verein hat einen Vorstand.

1.4.9 Weitere Festlegungen

Schließlich werden noch die Beiträge, die Aufnahme zum Landesverband und anderes in der Versammlung beschlossen. Der offizielle Teil der Versammlung kann nun geschlossen werden.

1.5 Notar

Dieses Kapitel entfällt, wenn kein "eingetragener Verein (e.V.)" gewünscht wird.

1.5.1 Allgemeines

Die Anmeldungen zu Registereintragungen sind öffentlich zu beglaubigen (gem. § 77 BGB). Die Beglaubigung kann über einen Notar erfolgen. (Notarielle Beglaubigungen sind von der Terminierung hier meistens aufwendiger und grundsätzlich teurer). Manchen Ortsgerichte (z.B. in Hessen) führen auch die Beglaubigung durch und das zu einem günstigeren Preis. Sie bieten zusätzlich noch den Service, dass die Vorstandsmitglieder auch einzeln zur Unterschriftsleistung erscheinen können, ohne dass Mehrkosten entstehen. Wenn gewünscht wird, dass der Notar die Eintragung des Vereins beantragt, ist dieser hierzu gesondert zu ermächtigen.

Zusätzlicher Hinweis:

Es müssen nur so viele Unterschriften beglaubigt werden, wie zur Vertretung des Vereins (nach der Vereinssatzung) erforderlich sind.

Beispiel:

Sofern der 1. Vorsitzende und der Schatzmeister gemeinsam vertretungsberechtigt sind, können diese anmelden und es müssen nur deren Unterschriften beglaubigt werden, auch wenn weitere Vorstandsmitglieder (2. Vorsitzender, Schriftführer etc.) vertretungsberechtigt und einzutragen sind. Aber ein paar wenige Registergerichte verlangen alle Unterschriften der vertretungsberechtigten Personen.

Aber ein paar wenige Registergerichte verlangen alle Unterschriften der vertretungsberechtigten Personen.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.5.2 Muster: Brief für die Anmeldung beim Vereinsregister

[Name des Vereins] [ORT], den [Datum] [Anschrift]

An das Amtsgericht [ORT] - Vereinsregister -[Anschrift]

Erstanmeldung zum Vereinsregister

Zur Eintragung in das Vereinsregister melden wir den Verein [vollständiger Name mit e. V.-Zusatz] mit Sitz in [ORT] an.

Zu Vorstandsmitgliedern im Sinne des § 26 BGB sind bestellt:

Funktion Name Anschrift Beruf ... [Name, Vorname, vollständige Adresse, Berufsbezeichnung, Vorsitzender, Stellv. Vorsitzender]

Beigefügt sind:

- a) Urschrift der Satzung
- b) Abschrift (Fotokopie) der Satzung
- c) Abschrift (Fotokopie) des Gründungsprotokolls mit Wahl des Vorstandes
- d) Teilnehmerliste Gründungsmitglieder
- {Bei Gemeinnützigkeit mit Bescheinigung vom Finanzamt}
- d) Gemeinnützigkeitsbescheinigung vom Finanzamt
- {Bei Gemeinnützigkeit mit Bescheinigung vom Finanzamt}

Der Verein ist vom zuständigen Finanzamt als gemeinnütziger Verein anerkannt worden. Es wird aus diesem Grunde die Befreiung von den Eintragungsgebühren beantragt.

{Bei Gemeinnützigkeit ohne Bescheinigung vom Finanzamt}

Der Verein strebt die Anerkennung als gemeinnütziger Verein beim zuständigen Finanzamt an. Es wird aus diesem Grunde bereits jetzt beantragt, den Verein von den Eintragungsgebühren zu befreien. Eine Bescheinigung des Finanzamtes wird nach Erhalt umgehend nachgereicht.

Die genaue Anschrift des Vereins lautet [Adresse]

Unterschriften der vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder:

Name ausgewiesen durch Personalausweis Nr.

[Eigenhändige Unterschrift] [Personalausweis-Nummer]

[Eigenhändige Unterschrift] [Personalausweis-Nummer]

[Eigenhändige Unterschrift] [Personalausweis-Nummer]

[Eigenhändige Unterschrift] [Personalausweis-Nummer]



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Beglaubigungsvermerk des Notars über die Echtheit der in seiner Gegenwart geleisteten Unterschriften [Eigenhändige Unterschrift]

Besondere Hinweise:

- 1. Die Unterschriften dürfen erst in Gegenwart des Notars geleistet werden.
- 2. Zur Überprüfung der Identität müssen sich die einzutragenden Vorstandsmitglieder beim Notar durch Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses ausweisen. Die Nummer des vorgelegten Ausweises wird auf dem Anschreiben vermerkt.

1.6 Anmeldung beim Registergericht/Vereinsregister

[Dieses Kapitel entfällt, wenn kein "eingetragener Verein (e.V.)" gewünscht wird]

Bei rechtsfähigen Vereinen sind die Gründung (und später auch die Vorstandsänderungen und Satzungsänderungen) grundsätzlich beim zuständigen Amtsgericht anzumelden. Hierfür kann auch der Notar ermächtigt werden. Das Vereinsregister wird beim Amtsgericht geführt, wobei ein Amtsgericht immer die Vereinssachen mehrerer Amtsgerichtsbezirke führt. Das bedeutet, dass nicht jedes Amtsgericht ein Vereinsregister führt. Es ist also zweckmäßig, sich vorher zu erkundigen, welches Amtsgericht für das Vereinsregister zuständig ist. Die Anmeldung erfolgt unter Vorlage der Satzung in Ur- und Abschrift und einer Abschrift des Versammlungsprotokolls mit Anwesenheitsliste. Die Anmeldung erfolgt über einen Notar, der die Unterschriften der Vorstandsmitglieder beglaubigt.

Gebührenerlass bei Amtsgerichten

Bei gemeinnützigen Vereinen sind die Gebühren für die Anmeldung geringer. Hierzu ist dem Amtsgericht lediglich die Gemeinnützigkeit per Freistellungsbescheid nachzuweisen. Für neue Vereine reicht die vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes (Kopie beifügen).

Form der Anmeldung

Die Anmeldung muss von den Personen unterschrieben werden, die den Verein nach § 26 BGB vertreten. Die Unterschriften sind mit Unterschriftsbeglaubigung eines Notars zu versehen.

Form des Protokolls

(Wurde bereits oben Besprochen. Aber wird hier noch einmal vollständigkeitshalber erwähnt.)

Die Protokolle sollen möglichst kurz und übersichtlich sein. Sie müssen enthalten:

- Den Ort, Tag und die Stunde der Versammlung,
- die Bezeichnung des Versammlungsleiters und des Schriftführers,
- die Zahl der anwesenden Mitglieder,



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- die Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung der Versammlung (entfällt bei einer Gründungsversammlung),
- die Tagesordnung mit der Angabe, ob sie bei der Einberufung der Versammlung mit angekündigt war, die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung, falls die Satzung eine diesbezügliche Bestimmung enthält (entfällt bei einer Gründungsversammlung).
- Die gestellten Anträge sowie die gefassten Beschlüsse und die Wahlen. Dabei ist jedes Mal das Abstimmungsergebnis ziffernmäßig genau anzugeben (Formulierungen wie "mit großer Mehrheit", "fast einstimmig" usw., sind unzulässig)
- Die gewählten Vorstandsmitglieder sind mit Vor- und Familiennamen, Beruf und Wohnort zu bezeichnen.
- (Später: Bei Satzungsänderungen ist der neue Wortlaut der geänderten Paragraphen anzugeben.)
- Die Unterschriften der Personen, die nach der Satzung die Beschlüsse der Mitgliederversammlungen zu beurkunden haben.

Alles andere, besonders der Wortlaut der Verhandlungen und sonstige unwesentliche Angaben, sollten nicht in das Protokoll aufgenommen werden.

Form der Satzung

(Wurde bereits oben Besprochen. Aber wird hier noch einmal vollständigkeitshalber erwähnt.)

Die Satzung muss von mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet sein und die Angabe des Tages der Errichtung enthalten.

Kopien des Protokolls/Abschriften

Die Protokollabschriften müssen wörtlich mit der Urschrift übereinstimmen und mindestens die Vorbemerkung des Protokolls, die gefassten Satzungsänderungsbeschlüsse und Wahlen sowie den Schluss mit den Unterschriften enthalten. Die Urschrift der Satzung wird vom Amtsgericht mit der Bescheinigung der Eintragung versehen und wieder zurückgegeben. Die Abschrift wird von dem Amtsgericht beglaubigt und mit den übrigen Schriftstücken aufbewahrt. Mit der Eintragung erhält der Name des Vereins den Zusatz "eingetragener Verein" ("e.V.").

Zeit bis zur Anmeldung

Die vorgeschriebenen Anmeldungen haben jeweils sofort zu erfolgen und können durch Zwangsgelder erzwungen werden.

Vorverein - Verein

Der Verein gilt mit der Bestellung des Vorstands als errichtet. Rechtsfähigkeit erlangt er jedoch erst mit der Eintragung in das Vereinsregister. Bis zur Eintragung spricht man von einem Vorverein. Dieser Vorverein kann ohne weiteres Aktivitäten nach innen und außen entfalten, vor allem können Forderungen und Verbindlichkeiten begründet werden. Mit der Eintragung des Vereins in das Vereinsregister gehen diese Forderungen und Verbindlichkeiten auf den

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



rechtsfähigen Verein über, ohne dass es hierzu einer besonderen Übertragung bedarf.

Eintragung

Falls Bedenken weder beim Registergericht noch bei der zuständigen Verwaltungsbehörde bestehen, werden Name und Sitz des Vereins, Tag der Errichtung der Satzung, die Mitglieder des Vorstandes und besondere Vertretungsund Beschlussfassungsregelungen eingetragen. Mit der Eintragung erhält der Name des Vereins den Zusatz "eingetragener Verein". Die Rechtsfähigkeit ist erlangt und eine juristische Person entstanden. Im örtlichen Amtsblatt des Amtsgerichts werden Name des Vereins, Sitz des Vereins und Tag der Eintragung bekannt gemacht. Der Vorstand wird von der Eintragung benachrichtigt. Das Original der Satzung wird mit der Bescheinigung der Eintragung dem Vorstand zurückgegeben und dient als Nachweis der Rechtsfähigkeit. Der Vorstand ist verpflichtet, den Erwerb der Rechtsfähigkeit innerhalb eines Monats ab Eintragung im Vereinsregister dem zuständigen Finanzamt und der Gemeinde anzuzeigen.

Probleme?

Das Registergericht prüft sodann, ob die Eintragungsvoraussetzungen vorliegen, ob die Satzung rechtmäßig und ob die ideelle Zweckbestimmung des Vereins gegeben ist. Wenn der Verein einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhält, kommt eine Eintragung nur dann in Betracht, wenn der Geschäftsbetrieb dem nichtwirtschaftlichen Vereinszweck untergeordnet ist. Wird der Antrag auf Eintragungen des Vereins in das Vereinsregister vom Amtsgericht zurückgewiesen, so kann gegen diesen Beschluss sofortige Beschwerde erhoben werden. Die Anmeldung kann bei Gesetzesverletzung (z. B. es handelt sich nicht um 7 Mitglieder, die Satzung enthält nicht die Mindesterfordernisse), bei unerlaubtem Vereinszweck, bei offensichtlich unzulässigem Namen, bei Gesetzwidrigkeit oder bei Sittenwidrigkeit zurückgewiesen werden. Die sofortige Beschwerde gegen den Zurückweisungsbeschluss ist binnen einer Notfrist von 2 Wochen bei dem Gericht einzureichen, das die angefochtene Entscheidung erlassen hat. Die Beschwerde kann selbstverständlich auch beim übergeordneten Landgericht eingereicht werden. Dies ist jedoch unzweckmäßig, da das Amtsgericht gleich die Akten beifügen kann. Die Frist von 2 Wochen beginnt regelmäßig mit der Zustellung des Beschlusses, die hier von Amts wegen zu erfolgen hat.

Bei Problemen bietet die THW-Landesvereinigung SH e.V. ihre Hilfe unter info@thw-lv-sh.de an.

In Zukunft beachten

Ist der Verein nunmehr in das Vereinsregister eingetragen, so muss jede Änderung des Vorstandes zur Eintragung angemeldet werden. Auch hier muss der Vorstand die Anmeldung vornehmen. Es ist eine Abschrift des Protokolls über die Änderung beizufügen. Ebenso bedürfen Satzungsänderungen zu ihrer Wirksamkeit der Eintragung in das Vereinsregister. Die Änderung ist von dem Vorstand zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist der die Änderung enthaltende

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Beschluss in Urschrift und Abschrift beizufügen. Genauso ist die Auflösung des Vereins anzumelden.

1.7 Finanzamt

[Dieses Kapitel entfällt, wenn kein "gemeinnütziger Verein" gewünscht wird.]

1.7.1 Allgemeines

Nun ist der zweite Gang (das erste Mal war man mit dem Satzungsentwurf dort) zum Finanzamt fällig. Die Anerkennung der Gemeinnützigkeit muss beim Finanzamt formlos beantragt werden. Formlos bedeutet, dass kein Antragsformular benötigt werden; es reicht ein Brief oder der Besuch beim Finanzamt. Dem Antrag müssen die Satzung, das Gründungsprotokoll und eine Liste der Gründungsmitglieder mit ihren Berufsbezeichnungen beigefügt sein. Das Finanzamt stellt fest, ob der Zweck und die Satzung des Vereins den Voraussetzungen für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit entsprechen. Ist das der Fall, so wird zunächst eine vorläufige Freistellung ausgestellt.

Nach 18 Monaten prüft das Finanzamt, ob die finanzielle Geschäftsführung und die tatsächliche Tätigkeit des Vereins mit dem gemeinnützigen Zweck des Vereins übereinstimmen. Dann erhält der Verein die Anerkennung der Gemeinnützigkeit durch den Freistellungsbescheid oder einen Steuerbescheid.

Beachten Sie bitte: Sie haben eine Bringschuld! Nach Ablauf des ersten Jahres müssen Sie einen Jahresabschluss vorlegen. Die Frist von 18 Monaten gibt dem Verein genügend Zeit, seine Steuererklärung vorzulegen.

Solche Prüfungen muss das Finanzamt regelmäßig wiederholen. Spätestens alle drei Jahre werden Sie vom Finanzamt zur Abgabe von Einnahme-Überschuss-Rechnungen aufgefordert. Achten Sie auf die Befristung Ihrer Gemeinnützigkeit im Freistellungsbescheid. Reichen Sie die notwendigen Unterlagen rechtzeitig(!) vor Ablauf der Befristung ein, damit Sie nicht über einen längeren Zeitraum ohne gesicherte Steuerbefreiung arbeiten müssen. Versagt das Finanzamt Ihnen die Gemeinnützigkeit, so können rückwirkend alle Ihre Einnahmen steuerpflichtig werden.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.7.2 Musterbrief an das Finanzamt

[Name des Vereins] [ORT], den [Datum] [Anschrift]

An das Finanzamt [ORT] [Anschrift]

Antrag auf Steuerbegünstigung wegen Gemeinnützigkeit

Sehr geehrte Damen und Herren,

Mit freundlichen Grüßen (Unterschrift der Vorstandsmitglieder in vertretungsberechtigter Zahl)

1.8 Mitgliedschaft in der THW Landesvereinigung SH

Außerdem kann bereits der Aufnahmeantrag bei der THW Landesvereinigung gestellt werden.

1.9 Konto eröffnen

Für den Verein ist jetzt ein eigenes Konto notwendig. Es lohnt sich, bei mehreren Banken nachzufragen, da es große Unterschiede bei den Kontoführungsgebühren gibt. Viele Banken bieten für gemeinnützige Vereine kostenlose Girokonten an.

Folgende Unterlagen sind für eine Kontoeröffnung notwendig:

- Personalausweis des vertretungsberechtigten Vorstand (dieser muss auch persönlich erscheinen)
- Satzung des Vereins
- Vereinsregisterauszug
- ggf. Bescheinigung über die Gemeinnützigkeit

Zu beantragen ist:

- Eröffnung des Kontos
- ggf. Online-Banking



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



2 Vereinsmitgliedschaft Minderjähriger

2.1. Allgemeines

Ein Sonderfall stellen Minderjährige dar. Folgendes ist gesetzlich geregelt:

- a) wer nicht das siebente Lebensjahr vollendet hat ist Geschäftsunfähig, somit ist auch eine Willenserklärung (Stimmabgabe) nichtig. Dementsprechend ist die Stimmabgabe durch einen Geschäftsunfähigen unwirksam und kann ausschließlich durch seinen gesetzlichen Vertreter (meistens die Eltern) vorgenommen werden.
- b) b) Vom sieben Lebensjahr (7. Geburtstag) bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres (18. Geburtstag) ist der Minderjährige beschränkt Geschäftsfähig, d.h. dies bedeutet, dass der Minderjährige zwar Geschäfte tätigen kann, deren Wirksamkeit aber von der Genehmigung der Eltern abhängt. Das gilt auch für die Ausübung des Stimmrechtes in der Mitgliederversammlung.
- c) c) Ab 18 Jahre ist man voll Geschäftsfähig.

In der Satzung kann festgelegt werden, ab welchem Alter Minderjährige ein Stimmrecht in der Mitgliederversammlung ausüben können. Diese Möglichkeit ist aber nur wirksam, wenn der gesetzliche Vertreter

- entweder pauschal zustimmt bei der Unterzeichnung der Beitrittserklärung für den Minderjährigen oder
- für jede Mitgliederversammlung gesondert die Zustimmung erteilt wird.

Trifft die Satzung keine Regelung, obliegt es grundsätzlich dem gesetzlichen Vertreter, das Stimmrecht auszuüben.

Zu beachten: Die Ausübung des Stimmrechtes eines gesetzlichen Vertreters hat nicht zu tun mit der Möglichkeit, das Stimmrecht auf andere zu übertragen.

Das sagt das Gesetz:

Die Stimmabgabe eines Minderjährigen setzt grundsätzlich die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters voraus (§§ 107, 111 BGB). Wenn ein gesetzlicher Vertreter dem Vereinsbeitritt eines Minderjährigen zustimmt, kann davon ausgegangen werden, dass damit auch die Zustimmung verbunden ist, dass der Minderjährige an der Mitgliederversammlung teilnimmt und zur Stimmabgabe befugt ist. Diese Vermutung ist allerdings nicht unbedingt zwingend. Es wird empfohlen, in der Beitrittserklärung neben der Übernahme der geschuldeten Mitgliedsbeiträge auch das Einverständnis zur Stimmabgabe per Unterschrift der gesetzlichen Vertreter erklären zu lassen in Verbindung mit der Erklärung, die Satzung anzuerkennen.

Tipp: In die Satzung sollte das Stimmrechtsalter explizit aufgenommen werden, sowie in der Beitrittserklärung der Hinweis, dass mit der Unterschrift (der Erziehungsberechtigten) die Satzung und damit die Art der Stimmrechtsausübung anerkannt wird.

Worauf bei der Mitgliederversammlung zu achten ist:

Da zur Stimmabgabe durch Minderjährige die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters erforderlich ist, sollte diese Einwilligung entweder unmittelbar bei der

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Sitzung vorliegen oder der gesetzliche Vertreter setzt den Verein in Kenntnis – z.B. durch Unterschrift auf der Beitrittserklärung – dass er grundsätzlich mit der Stimmabgabe des Minderjährigen einverstanden ist.

2.2 Minderjährige als Vereinsorgan

Jugendliche können grundsätzlich auch Ämter innerhalb des Vereins übernehmen und als Vereinsorgan gewählt werden (passives Wahlrecht). In der Praxis wird dies jedoch sinnvoller weise erst ab einem bestimmten Alter erfolgen, eine entsprechende Regelung sollte daher bereits in die Satzung aufgenommen werden. Da die Übernahme eines Amtes für den Jugendlichen nicht nur rechtlich vorteilhaft ist, bedarf es hierzu der Einwilligung des gesetzlichen Vertreters. Für die Übernahme von Ämtern ist insbesondere auch im Hinblick auf Eintragungserfordernisse des Vereinsregisters, eine schriftliche Erklärung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.

3. Mini Lexikon

Abgabenordnung

Die Abgabenordnung (AO) unterscheidet sich grundlegend von allen anderen Steuergesetzen. Als Steuergrundgesetz oder Mantelgesetz enthält sie alle wichtigen grundlegenden Bestimmungen für die Besteuerung überhaupt. Dadurch sollen die Einzelsteuergesetze entlastet und die Behandlung wichtiger Gebiete des Steuerrechts (etwa über die Buchführungspflicht oder zu berücksichtigende Fristen) in einheitlicher Form sichergestellt werden. Die Umsetzung der Abgabenordnung in der alltäglichen Praxis betrifft zudem die Regelungen über Verspätungszuschläge, Zinsen, Säumniszuschläge, Zwangsgelder und Kosten. Daneben ist in der Abgabenordnung auch das Prämienrecht - zum Beispiel hinsichtlich der Wohnungsbauprämien - geregelt. Besonders wichtig sind auch die Vorschriften über das Steuerfestsetzungsverfahren, die Außenprüfung, die Steuerfahndung und die Steueraufsicht. Nicht erfasst werden dagegen die Regelungen über landesrechtliche Steuern.

Buchführung

Wer gewerblich, freiberufliche oder als Verein Umsätze erzielt, muss gegenüber dem Finanzamt einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Vermögenslage des Unternehmens/Verein Auskunft geben können. Dies geschieht durch die Buchführung, bei der jeder einzelne Geschäftsvorgang aufgezeichnet wird. Dabei ist ein bestimmtes Buchführungssystem nicht zwingend vorgeschrieben. Die Geschäftsvorfälle müssen sich jedoch in ihrer Entstehung und Abwicklung lückenlos verfolgen lassen. Die damit verbundenen Buchführungspflichten und - grenzen sind im Einzelnen in der Abgabenordnung (AO) genau beschrieben. Erforderlich für eine ordnungsgemäße Buchführung ist, das sich aus den Aufzeichnungen nicht nur in Geld bestehende Gegenleistung nachvollziehen lässt,

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



sondern auch der Inhalt des Geschäftes, der Name oder die Firma sowie die Anschrift des Vertragspartners.

Finanzamt

Finanzämter sind Steuerverwaltungs-Behörden. Die örtliche Zuständigkeit ergibt sich aus dem Sitz des Vereins. Das Finanzamt ist zuständig für das gesamte Besteuerungsverfahren von der Steuerveranlagung bis zur Steuererhebung oder sogar bis zur Vollstreckung der Steuerschuld.

Gemeinnützigkeit

Gemeinnützigkeit im Sinne der Abgabenordnung (AO) (Finanzamt) liegt vor, wenn die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos gefördert wird. Auch mildtätige und kirchliche Ziele führen zu Steuerbefreiungen. Zuwendungen (Spenden) an entsprechende Organisationen können steuerlich gegengerechnet werden. Seit dem Jahr 2000 können nur noch Körperschaften, die besonders förderungswürdige Zwecke verfolgen, sogenannte "Zuwendungsbestätigungen" - sprich Spendenquittungen - ausstellen.

Spenden

Spenden sind eine freiwillige Geld- oder Sachleistung, die ohne Gegenleistung getätigt werden. Spendet ein Steuerpflichtiger zur Förderung mildtätiger, kirchlicher, religiöser, wissenschaftlicher oder besonders förderungswürdig anerkannte Zwecke, kann er die Zuwendungen in bestimmten Grenzen als Sonderausgaben im Rahmen seiner jährlichen Einkommensteuererklärung abziehen.

Vereinsregister

Das Vereinsregister wird von den Amtsgerichten geführt und enthält alle eingetragenen Vereine in einem Amtsgerichtsbezirk. Das Vereinsregister ist öffentlich und kann von jedermann eingesehen werden. Es besitzt eine sog. negative Publizität hinsichtlich des Erlöschens von Vorstandesämtern, d. h. ein Dritter braucht sich im Rahmen des rechtsgeschäftlichen Verkehrs eine Änderung des Vorstands nicht entgegenhalten zu lassen, wenn sie nicht eingetragen ist.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



4. Grundlagen Vereinsrecht - Weshalb ein Verein?

4.1. Warum einen Verein gründen?

Weil es Spaß macht! ©

Einigkeit macht stark - das wissen wir alle. Und wer hatte noch nicht den Gedanken, diese Erkenntnis in die Tat umzusetzen und seinen Verein zu gründen. Wenn jemand eine Meinung vorträgt, wird er oft einsam in der Runde stehen. Trägt er allerdings die Ansichten einer ganzen Gruppe vor, wird er erheblich aufmerksamer angehört. Dass dies längst nicht der einzige Grund für eine Vereinsgründung sein kann und soll, wird noch im Einzelnen erläutert werden. Vereine wurden und werden seit vielen Jahren gegründet, und das in jedem Land der Welt. Auch Deutschland gehört zu den Rekordländern mit Vereinsgründungen seit eh und je. Für mehr als 50 % der Bevölkerung ist die Mitgliedschaft in einem oder mehreren Vereinen ganz normal, wenn man den Meinungsumfragen glauben darf. Die Definition des Begriffs Verein liest sich im Wörterbuch als "Verbindung von Personen zu gemeinsamer Beschäftigung auf geselligem, sportlichem, künstlerischem und wirtschaftlichem Gebiet'. In Wirklichkeit ist die Vereinslandschaft von weitaus größerer Vielfalt. Das zunehmende Interesse, Vereine zu gründen, spiegelt die Meinung der Bevölkerung und deren privates Engagement wider. Hier sind auch die Reflexe zur Staatsstruktur hin sichtbar: Je weniger zentralistisch Staaten geführt werden, je mehr Vereinsfreudigkeit scheint zu blühen.

Heute haben Vereine nicht nur weitest gehende Freiheit, sondern darüber hinaus auch Einflussmöglichkeiten bis hin zur Politik, zum Beispiel bei Vereinigungen, die durch Mitgliedergewinn oder Beiträge groß und finanzstark geworden sind. An dieser Stelle beginnt nun die Gesamtverantwortung einer Vereinigung, vor allem ihres Vorsitzenden, des Vorstands als Vertreter sämtlicher Mitglieder und in Übereinstimmung mit deren eigenen Interessen.

4.2 Hauptfaktoren des Vereinslebens

- Wenn Sie die Initiative ergreifen, um mit einer Gruppe Gleichdenkender einen Verein zu gründen, so stehen Sie vor einigen Fragen. Es sind die Organisation: Besetzung des Vorstands, Aufgabenverteilung, aktive, fördernde oder passive Mitglieder, Ehrenmitglieder
- Darlegung der Ziele, Interessen: Satzung, Präambel, Rechtsfragen, Steuer, Versicherung, Werbung, Öffentlichkeit
- Zeitpunkt, Aktivitäten: Gründung, folgende Erstaktivitäten, Regelaktivitäten, öffentliche, nicht öffentliche Sitzungen, zusätzliche Tätigkeit, Häufigkeit
- Ort der Aktivitäten Finanzen: regional, überregional, national, internationale Verknüpfungen
- Finanzen: Beiträge u. ä.

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



5. Verein - was ist das eigentlich?

Der Verein ist ein Zusammenschluss von Personen, die einen gemeinsamen Zweck verfolgen. Er ist dadurch gekennzeichnet, dass er seinen Zweck in einer Satzung festlegt, einen eigenen Namen (Gesamtnamen; z.B. "THW-Helferverein Kiel") führt und eigene Organe (Vorsitzender, etc.) hat. Besonderes Merkmal des Vereines ist, dass ein Mitgliederwechsel keinen Einfluss auf den Bestand des Vereines hat, d.h. der Austritt eines oder mehrerer Mitglieder führt nicht zur Auflösung des Vereins. Vereine sind also auf Dauer angelegte Rechtsgebilde. Die Rechte und Pflichten der Mitglieder, die Organisation des Vereins und sein Auftreten nach außen enthält das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) in den §§ 21 - 79 grundlegende Bestimmungen. Die meisten dieser Vorschriften gelten jedoch nur, soweit die Vereinsmitglieder keine anderweitigen Regelungen treffen. Bei der Ausgestaltung ihrer Beziehungen zueinander und der inneren Organisation des Vereins lässt ihnen das Gesetz einen großen Freiraum.

Zusammenfassung:

- Verein ist: freiwilliger Zusammenschluss,
- hat eine Satzung,
- auf gewisse Dauer angelegt,
- hat Organe (wie Vorsitzender, ...),
- körperschaftlich organisiert,
- aus einer Mindestanzahl (ab 2 bzw. 7) von Personen bestehend,
- vom Wechsel der Mitglieder unabhängig,
- hat einen Gesamtnamen,
- Verfolgung eines gemeinsamen Zweckes/Ziel
- Gesetzliche Grundlage: §§ 21 79 BGB und Vereinsgesetz



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung

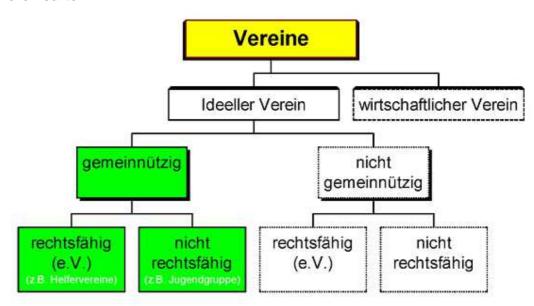


5.1 Privat

Kein Verein:

Privat BGB-Gesellschaft

Vereinsarten:



5.2 BGB-Gesellschaft

Ist kein Verein.

Mit der sogenannten BGB-Gesellschaft schließen sich private Personen (ab 2 Personen) zur Verfolgung eines bestimmten Zieles zusammen. Der Mitgliederkreis ist meistens von Anfang an fest abgeschlossen. Die Einzelinteressen der Beteiligten stehen hier im Vordergrund. Deshalb kann eine BGB-Gesellschaft die Steuerbegünstigungen der Gemeinnützigkeit nicht erlangen. Alle Beteiligten sind gleichberechtigt, das Vermögen der Gruppe (z.B. Auto, Werkzeuge) gehört allen zu gleichen Teilen! Scheidet jemand aus, hat er also Anspruch auf Entschädigung für seinen Anteil. Dieses und noch ein weiterer Punkt sind die großen Nachteile dieser Rechtsform: Jeder Einzelne haftet nämlich mit seinem gesamten Privatvermögen für Forderungen gegenüber der Gruppe!

Beispiel:

Drei Freunde kaufen sich einen gebrauchten Porsche, um abwechselnd damit zu fahren. ohne es zu wissen haben sie eine BGB-Gesellschaft gegründet.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



5.3 Wirtschaftlicher Verein

Beschränkt sich darauf, einen Geschäftsbetrieb zur Erreichung eines wirtschaftlichen Zweckes zu unterhalten. Sie fördern die wirtschaftliche Tätigkeit ihrer Mitglieder oder bieten Leistungen und Waren auf dem Markt an oder übernehmen erwerbswirtschaftliche Tätigkeiten ihrer Mitglieder.

Der (rechtsfähige) Wirtschaftsverein kann dabei als Ausnahme angesehen werde

Der (rechtsfähige) Wirtschaftsverein kann dabei als Ausnahme angesehen werden. Er kann nicht gemeinnützig sein und erhält anders als der Idealverein seine Rechtsfähigkeit durch Beschluss des Bundesrates. Wirtschaftlich tätige Vereinigungen werden sich i.d.R. als Handelsgesellschaften organisieren oder sind mangels anderer Form als Gesellschaften bürgerlichen Rechts zu behandeln. Beispiele für Wirtschaftsvereine sind freie Sparkassen, Konsumvereine, Buchclubs, Funktaxizentralen, Sparverein, Sterbekasse, Wohnungsbauverein.

Da wirtschaftliche Vereine nicht gemeinnützig sind, sind sie auch nicht Gegenstand dieser Schrift.

Zusammenfassung:

- Zweck: Auf Betrieb eines wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb beschränkt
- Geschäftsbetrieb stellt die Haupt- und Grundtätigkeit dar
- Rechtsfähigkeit wird nur durch staatliche Verleihung erlangt
- Sind nicht gemeinnützig
- Beispiele: freie Sparkassen, Konsumvereine, Buchclubs, ...

5.4 Ideeller Verein

Verfolgt einen nichtwirtschaftlichen, sogenannten ideellen Zweck als Hauptaufgabe. Er widmet sich beispielsweise wissenschaftlichen, künstlerischen, wohltätigen, sportlichen, geselligen oder humanitären (z.B. THW) Aufgaben. Allerdings kann der Vereinszweck daneben durch eine wirtschaftliche Betätigung gefördert werden, z.B. durch Veranstaltungen gegen Eintrittsgeld, Vereinsgaststätte. Nur der ideelle Verein kann durch Eintragung ins Vereinsregister Rechtsfähigkeit erlangen.

Vielfach gründen die Mitglieder des Technischen Hilfswerk einen eigenständigen Verein, der sich z. B. die Förderung des THW (= Helferverein) oder der Jugendarbeit zur Aufgabe macht. Ein solcher Förderverein kann, wie andere gemeinnützige Vereine auch, steuerbegünstigt und/oder eingetragener Verein sein.

Zusammenfassung:

- Ideeller Verein = Verein ohne wirtschaftlichen Zweck = Idealverein
- Zweck: Verfolgung ideeller nichtwirtschaftlicher Ziele
- Können sich wissenschaftlicher, wohltätigen, geselligen, ... Zwecken dienen
- Rechtsfähigkeit wird durch Eintragung ins Vereinsregister erlangt
- Beispiele: THW Helfervereine, THW Jugendvereine, Gesangsvereine, Sportvereine



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



5.4.1 Der nicht rechtsfähige, Ideelle Verein (§ 54 BGB)

Er wird nicht in das Vereinsregister eingetragen. Somit ist der Verein keine rechtlich selbständige juristische Person. Die Mitglieder stellen lediglich eine rechtliche Einheit dar. Das Vereinsvermögen ist gemeinschaftliches Vermögen aller Vereinsmitglieder. Dem Grundsatz nach haften die Mitglieder für Vereinsschulden ebenfalls gemeinschaftlich. Das heißt, dass aus einem Rechtsgeschäft, das im Namen des Vereins einem Dritten gegenüber vorgenommen wird, der Handelnde haftet, z. B. ein Vorstandsmitglied, persönlich. Die Haftung der sonstigen Mitglieder kann auf das Vereinsvermögen beschränkt werden. Im Grundbuch können als Berechtigte nur die Mitglieder, nicht aber der Verein, eingetragen werden. Vorteile der Nicht-Eintragung sind der geringerer organisatorischer Aufwand (ieder Vorstandswechsel müsste sonst beim Registergericht gemeldet werden), die größere Flexibilität und man wird nicht so kontrolliert wie ein eingetragener Verein (Ausnahme: bei Gemeinnützigkeit). Steuerlich werden die rechtsfähigen und nichtrechtsfähigen Vereine gleich behandelt, d. h. es spielt keine Rolle, ob der Verein ins Vereinsregister eingetragen ist oder nicht. Beachte: Auch ein nicht eingetragener Verein braucht eine Vereinssatzung, Mitgliedsversammlung, Protokolle. Folgende Punkte in den nachfolgenden Kapiteln sind aber auszulassen:

- Notar
- Registergericht

Beispiele solcher Vereine: THW-Jugend Ergolding, Lose organisierte Freizeitvereine. Auch große Organisationen gehören dazu, so z. B. verschiedene Gewerkschaften, politische Vereine (Wählergemeinschaften), Arbeitgeberverbände.

Praxis-Beispiel:

Der 1. FC Kleindorf ist nicht im Vereinsregister eingetragen. Der Vorstand kauft im Namen des Vereins Bälle und Trikots für die Mannschaften. Wer haftet für den Kaufpreis? Der 1. FC Kleindorf ist ein nichtrechtsfähiger Verein. Da bei einem nichtrechtsfähigen Verein immer der Handelnde persönlich haftet, so kann sich der Verkäufer der Bälle und Trikots wegen der Bezahlung des Kaufpreises zunächst an den Vorstand halten. Daneben haftet ihm aber auch noch das Vereinsvermögen. Der Verkäufer hat also die Wahl, sich entweder an den Vorstand oder an das Vereinsvermögen oder an beide zu halten; selbstverständlich darf er den Kaufpreis nur einmal kassieren. Man spricht hier von einer gesamtschuldnerischen Haftung. (Die einzelnen Mitglieder haften für den Kaufpreis aber nicht.)

Zusammenfassung:

- Nicht rechtsfähige Vereine = nicht eingetragener Verein
- Wird nicht in das Vereinregister eingetragen
- Steuerliche Behandlung wie "rechtsfähige Vereine" Vorteile:
- keine 7 Personen zur Gründung notwendig
- kaum Kontrollen.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- geringerer organisatorischer Aufwand
- größere Flexibilität

Nachteile:

- die handelnden Personen haften mit ihren gesamten Privatvermögen
- nicht Rechtsfähig (keine rechtlich selbständige juristische Person)
- die Mitglieder stellen lediglich eine rechtliche Einheit dar
- Vereinssatzung, Mitgliedsversammlung, Protokolle sind erforderlich
- Im Skript folgende Themen auslassen: Notar
- Registergericht

5.4.2 Der rechtsfähige, Ideeller Verein (§§ 21, 55 BGB)

[Dieses Kapitel entfällt, wenn kein "eingetragener Verein (e.V.)" gewünscht wird. Es entfällt somit insbesondere bei der THW-Jugend! Da dies sonst der Bundessatzung der THW-Jugend e.V. wiedersprechen würde.]

Der ideelle Verein wird rechtsfähig durch die Eintragung in das Vereinsregister des für ihn zuständigen Amtsgerichtes. Er führt dann den Zusatz e.V. Jeder Verein, der nichtwirtschaftliche Zwecke verfolgt, kann eingetragen werden, wenn die Voraussetzungen hierzu vorliegen. Dazu gehört insbesondere, dass der Verein aus mindestens 7 Mitgliedern besteht. Der rechtsfähige Verein kann Verbindlichkeiten eingehen, für die nur das Vereinsvermögen haftet. Er wird selbst als Eigentümer in das Grundbuch eingetragen. Sein Vorstand hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters (§ 26 Abs. 2 BGB). Die Haftung der Mitglieder ist auf das Vereinsvermögen beschränkt.

Beispiele solcher Vereine: Die meisten Vereine, die gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke verfolgen, werden in der Form eines rechtsfähigen Vereins geführt, so u. a. Sportvereine, Gesangvereine, Kulturvereine, Fördervereine für Schulen, Wandervereine, THW-Helferverein e.V.

Beispiele: Möglichkeiten von Gründungen ::

Hänsel und Gretel können kein rechtsfähigen Verein gründen, da sie nur 2 Personen sind. Dagegen können die Sieben Zwerge einen Verein gründen (z.B. Pflegeverein für ausgesetzte Königstöchter). Bei Ali Baba und den 40 Räubern sollte man vielleicht darauf achten, dass der Vereinszweck nicht illegal ist.

Zusammenfassung:

- Rechtsfähige Vereine = eingetragener Verein = e.V.
- Rechtsfähigkeit durch Eintragung ins Vereinsregister
- Tragen den Zusatz "e.V."
- Kann Verbindlichkeiten eingehen (z.B. Eigentum erwerben)
- Es haftet nur der Verein
- Nur bei grob fahrlässigem Verhalten und bei Vorsatz haftet der einzelne
- Verfolgen kein wirtschaftlichen Zweck
- Steuerliche Behandlung wie "nicht eingetragene Vereine"
- Beispiel: THW-Helferverein e.V.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



5.4.3 Vergleich: Die wesentlichen Unterschiede zwischen e.V. und nicht e.V.

	eingetragener Verein	nicht eingetragener Verein
Mindestmitgliederzahl	bei Eintragung: 7	2
	später: 3	
rechtsfähig	ja	nein
Eintragung ins Vereinsregister	ja	nein
Wem gehört das Vereinsvermögen?	Da Verein rechtsfähig ist (Träger von Rechten und Pflichten) gehört dem Verein als juristische Person das Vermögen. Mitglieder haben beim Ausscheiden keinen Anspruch auf "anteiliges Vermögen"	Das Vermögen gehört den Mitgliedern als "Gesamthandsgemeinschaft". Das Vermögen gilt aber als Sondervermögen zur Erfüllung des Vereinszwecks; daher kann kein Mitglied über seinen "Anteil" verfügen oder Teilung verlangen, beim Ausscheiden wächst sein Anteil automatisch den anderen Mitgliedern an
Wer haftet für die Vereinsschulden?	Der Verein als juristische Person. Mitglied kann selbst nicht in Anspruch genommen werden (ist kein Vereinsvermögen da, geht der Gläubiger leer aus); Ausnahme: Durchgriffshaftung bei Rechtsmissbrauch (sehr selten)	Auch hier haften die Mitglieder grundsätzlich nicht persönlich. Der Vorstand hat die Stellung eines Bevollmächtigten, dessen Vollmacht grundsätzlich so ausgelegt wird, dass er nur so handeln darf, dass keine persönliche Haftung des Mitglieds entsteht (also im Rahmen des vorhandenen Vereinsvermögens)
Haftung des Vorstands für Schulden (aus Kauf usw.)	Vorstand wird nicht selbst verpflichtet, er verpflichtet nur den Verein	Wer für einen nicht rechtsfähiger Verein handelt, haftet immer neben dem Vereinsvermögen dem Dritten gegenüber auch persönlich (also mit seinem ganzen privaten Vermögen); gleichgültig ob er mit oder ohne Auftrag handelt! Haftungsausschluss durch Satzung nicht möglich.
Eintragung als Eigentümer eines Grundstücks?	kann im Grundbuch eingetragen werden	Nur die Mitglieder können als Eigentümer eingetragen werden
Kann der Verein klagen?	ja	nein, eine Klage muss von allen Mitgliedern erhoben werden
Kann der Verein verklagt werden?	ja, kann als Verein Klagen erheben und verklagt werden	ja, aber Zwangsvollstreckung nur in das Vereinsvermögen, nicht in das Vermögen der Mitglieder
Steuerliche Behandlung	gleich	

2.4.4 Der nicht gemeinnützige Verein

Der nicht gemeinnützige Verein unterliegt - wie auch andere Wirtschaftsunternehmen - grundsätzlich einer unbeschränkten Besteuerung. Das heißt, der nicht gemeinnützige Verein muss Körperschaftsteuer zahlen, wenn sein Gewinn über 3.835,- € (Stand: Mai 2010) liegt. Zu beachten ist, dass grundsätzlich alle Einnahmen des nicht gemeinnützigen Vereins, mit Ausnahme der echten Mitgliedsbeiträge und Spenden, der Körperschaftsteuer unterliegen. Die Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben zum ideellen Bereich, zum Bereich der Vermögensverwaltung, zum Zweckbetrieb oder zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb wird beim nicht gemeinnützigen Verein also nicht vorgenommen.

Beispiel:



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Betreibt ein nicht gemeinnütziger Helferverein eine Kletterwand (und hat keine weitere Einnahmen), so unterliegen die Einnahmen der Körperschaftsteuer, wenn der Gewinn über 3.835 € liegt. Wäre der Helferverein hingegen gemeinnützig, müsste er diese Einnahmen nicht der Körperschaftsteuer unterwerfen, da die Kletterwand beim gemeinnützig anerkannten Verein in den Bereich des Zweckbetriebs fallen (können), und der Zweckbetrieb von der Körperschaftsteuerpflicht ausgenommen ist.

Zusammenfassung:

- nicht gemeinnütziger Verein = Verein mit wirtschaftlichen Zweck
- Unterliegt grundsätzlich der Besteuerung
- Grundsätzlich wird eine Körperschaftssteuer fällig (Ausnahme: Mitgliedsbeiträge und Spenden bzw. Freibetrag)
- Rechtsfähigkeit wird durch Eintragung ins Vereinsregister erlangt

5.4.5 Der gemeinnützige Verein

Eingetragene und nicht eingetragene Vereine unterliegen grundsätzlich, ebenso wie zum Beispiel Kapitalgesellschaften, der Besteuerung nach dem Körperschaft-, Gewerbe- und Umsatzsteuergesetz. Daneben können weitere Steuern wie z. B. Grund, Grunderwerb-, Erbschaft-, Schenkung-, Kraftfahrzeug- und Lotteriesteuer anfallen. Vereinen, die gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke verfolgen, räumt der Staat erhebliche Steuervergünstigungen ein, indem er ihnen eine weitgehende Steuerfreiheit bei der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer sowie eine Ermäßigung bei der Umsatzsteuer gewährt. Darüber hinaus kann jeder Bürger, der bestimmten gemeinnützigen Vereinen eine Zuwendung macht, diese unter den vom Gesetz vorgegebenen Bedingungen bei seiner Einkommensteuer als Spende abziehen. Bei bestimmten Vereinen gilt das auch für Mitgliedsbeiträge. Außerdem ist die Gemeinnützigkeit oft eine Voraussetzung für die Gewährung anderer Vergünstigungen (z. B. staatliche Zuschüsse). Auch bekommt man eine Kostenermäßigung für das Eintragungsverfahren beim Amtsgericht. Die sich somit aus der Gemeinnützigkeit ergebenden weit reichenden Steuervergünstigungen führen dazu, dass sich eine Vielzahl von unterschiedlichsten Vereinen um dieses Prädikat bemühen. Die Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit sind in der Abgabenordnung (AO) genau festgelegt. Voraussetzung für die Anerkennung durch das Finanzamt ist also, dass die Satzung einige in der Abgabenordnung 1977 (§§ 51 ff.) festgelegte Formulierungen enthält. Sie sollten, um Fehler zu vermeiden, den Satzungsentwurf dem Finanzamt vor der Gründungsversammlung zur Durchsicht vorlegen.

Zusammenfassung:

Vorteile:

- Steuerersparnisse
- Die Spende kann der Spender steuerlich absetzen (Motiviert zum Spenden)
- Kostenermäßigung bei einer Eintragung ins Vereinsregister Nachteile:
- höherer Verwaltungsaufwand durch regelmäßige Steuererklärungen
- Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb darf einen nicht zu großen Ausmaß annehmen

HELFERVEREIN

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



5.4.6 Vergleich: Die wesentlichen Unterschiede zwischen Gemeinnützigkeit und nicht Gemeinnützigkeit

	gemeinnütziger Verein	nicht gemeinnütziger Verein
Steuern	höhere Freigrenzen	ab 3.835,- €fallen Steuern im wirtschaftlichen Bereich an
Spenden	beim Spender absetzbar	nicht beim Spender absetzbar
Mitgliedsbeiträge	zum Teil steuerlich absetzbar	nicht steuerlich absetzbar

5.5 Was ist ein Verband?

Insbesondere bei überregionaler Bedeutung der Zweckbestimmung ist es denkbar, dass mehrere Vereine den gleichen oder einen ähnlichen Zweck verfolgen. Ebenso wie Privatpersonen können sich diese Vereine zur gemeinsamen und damit effektiveren Verfolgung des angestrebten Zweckes auf Landes- oder Bundesebene zusammenschließen. Einen solchen Zusammenschluss, bei welchem die einzelnen Vereine in der Regel ihre Selbständigkeit nicht völlig aufgeben, nennt man Verband bzw. genauer Vereinsverband oder Dachverband. Dieser Vereinsverband kann selbst ein rechtsfähiger Verein sein. Für dessen Gründung gelten die gleichen Grundsätze wie beim Verein. Der wesentliche Unterschied besteht darin, dass die Gründer des Verbandes regelmäßig nicht private Personen, sondern nur Vereine sind. In der Gründungsversammlung des Verbands werden die einzelnen Vereine durch ihren Vorstand vertreten. Wie bei der Errichtung eines rechtsfähigen Vereins wird die Rechtsfähigkeit durch die Eintragung im Vereinsregister erlangt. Nach herrschender Meinung ist es erforderlich, dass die Verbandssatzung durch die Vertreter von mindestens 7 Mitgliedsvereinen unterzeichnet ist. Anzumerken ist, dass der Verband kein Begriff aus dem Vereinsrecht ist. Ein Verband kann somit ein Verein sein, der anders heißt.

Zusammenfassung:

- Verband ist ein Zusammenschluss von Vereinen

6. Stichwortverzeichnis

Satzung = Vereinssatzung = Jugendordnung = Statut Schatzmeister = Kassier = Kassenwart steuerbegünstigt = gemeinnützig (umgangssprachlich)



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Mustersatzungen für die örtliche THW Helfervereinigung

Vorwort

Grundsätzlich sei hier erwähnt, dass es sich bei den nachstehenden Vorlagen um keine vom Finanzamt und Vereinsregistergericht freigegebenen Mustersatzungen handelt. Die zuständigen Finanzämter und Vereinsregistergerichte in Schleswig-Holstein handeln autark. Eine generelle Freigabe als Mustersatzung konnte nicht erreicht werden.

Einzelne THW Helfervereinigungen in Schleswig-Holstein haben diese Vorlagen allerdings bereits Ihren zuständigem Finanzamt und Vereinsregistergericht zur Eintragung vorgelegt und es gab dabei keine Beanstandungen.

Es ist grundsätzlich immer zu empfehlen eine geplante Satzung oder Satzungsänderung, vor Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung, dem Finanzamt und dem Vereinsregistergericht zur Prüfung vorzulegen. Hierfür sind mindestens 8 Wochen einzuplanen. In Einzelfällen kann es sogar noch länger dauern.

Inhaltsverzeichnis:

r. Mustersatzung mit Sparteniosung	Selle 2 – 12
2. Satzung Normal ohne Spartenlösung	Seite 13 – 22
Satzung der THW-Landesvereinigung SH Stand 10.03.2007	Seite 23 – 28



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1. Satzung mit Spartenlösung

Artikel 1 Name, Sitz und Verbandszugehörigkeit

- 1.1 Der Ortsverein führt den Namen "Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerks Musterstadt, abgekürzt: THW-Helfervereinigung Musterstadt, mit dem Zusatz "e.V." (eingetragener Verein)
- 1.2 Der Verein hat seinen Sitz in 12345 Musterstadt.
- 1.3 Der Verein hat seine Mitgliedschaft in der THW Landesvereinigung Schleswig Holstein e.V. zu erwerben und beizubehalten.

Artikel 2 Aufgaben

- 2.1 Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenverordnung. Der Zweck des Vereins ist die Förderung des Katastrophen- und Zivilschutzes sowie die Förderung der Jugendhilfe.
- 2.2 Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch:
 - I. a) Unterstützung der Bundesanstalt THW Ortsverband Musterstadt, insbesondere durch Beschaffung von Mitteln zur Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke und Unterstützung gemeinnütziger Einrichtungen der THW-Jugend in Musterstadt, insbesondere durch Zuwendung von Mitteln.
 - b) Förderung von Maßnahmen zur Sicherung von Menschen, Tieren und Sachgütern in Gefahrenlagen, insbesondere zur Rettung von Menschenleben aus Lebensgefahr
 - c) Leistung technischer Hilfe, ihre verfahrensmäßige Fortentwicklung sowie die Bereitstellung und Unterhaltung von Fahrzeugen und Geräten zu ihrer Durchführung
 - d) Ausbildung und Bereitstellung von Personen für die technische Hilfeleistung
 - e) nationalen und internationalen Erfahrungsaustausch über technische Hilfeleistung



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- f) die Verbreitung des Gedankens der Hilfeleistung für Opfer von Katastrophen und anderen Gefahren
- II. a) Erziehung der Jugendlichen zur tätigen Nächstenhilfe
 - b) Erziehung der Jugendlichen zu sozialem Verhalten und zu sozialem Engagement
 - c) Weckung der Kreativität der Jugendlichen
 - d) Heranbildung der Jugendlichen zur Übernahme von Verantwortung
 - e) zur Verfügung Stellung von zur Förderung der Entwicklung der Jugendlichen erforderlichen Angeboten der Jugendarbeit, die an die Interessen der Jugendlichen anknüpfen und von ihnen mitbestimmt und mitgestaltet werden, sie zur Selbstbestimmung befähigen und zu gesellschaftlicher Mitverantwortung anregen und hinführen
 - f) Pflege und Förderung des Gemeinschaftslebens unter den Jugendlichen u.a. durch Wanderungen und Fahrten, Sport und Spiel, Jugendlager, Basteln und Werken sowie die Zusammenarbeit mit anderen Jugendverbänden
 - g) Vermittlung von Kenntnissen über Gesellschaft und Staat im Rahmen der staatsbürgerlichen Bildung sowie Anregung zur Mitwirkung an der Gestaltung einer freiheitlichen und demokratischen Lebens- und Staatsordnung
 - h) nationale und internationale Jugendbegegnungen wobei der Verein dem gegenseitigen Verstehen unter den Völkern dienen will. Internationale Jugendarbeit soll durch persönliche Begegnungen junger Menschen aus verschiedenen Ländern zu einer Verständigung und zur Zusammenarbeit über die Grenzen hinweg führen
 - i) Heranführen der Jugendlichen an die Aufgaben des Technischen Hilfswerks, um ihnen das erforderliche Verständnis für die technisch-humanitäre Hilfe zu vermitteln
 - k) Veranstaltung von Vergleichswettbewerben für Jugendliche



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 2.3 Der Verein ist selbstlos t\u00e4tig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel des Vereins d\u00fcrfen nur f\u00fcr satzungsgem\u00e4\u00dfe Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder des Vereins erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverh\u00e4ltnism\u00e4\u00dfe hohe Verg\u00fctungen beg\u00fcnstigt werden. Auslagen sind auf Antrag zu erstatten.
- 2.4 Parteipolitische, rassistische und konfessionelle Bestrebungen des Vereins sind ausgeschlossen.
- 2.5 Zur Verwirklichung des Satzungszwecks kann der Verein unselbständige Untergliederungen (Sparten) mit eigener Verwaltungsstruktur einrichten. Die Willensbildung innerhalb der einzelnen Sparten hat den Grundsätzen dieser Satzung zu entsprechen. Der jeweiligen Sparte können Mittel des Vereins zur eigenständigen satzungskonformen Verwendung überlassen werden.

Artikel 3 Organisationsverständnis

Der Verein sieht sich nicht als Konkurrenz zur Bundesanstalt Technisches Hilfswerk oder zu deren gewählter Helfervertretung. Er will vielmehr die Arbeit der Vorgenannten nach Möglichkeit unterstützen und fördern.

Artikel 4 Mitgliedschaft

- 4.1 Der Verein fordert von seinen Mitgliedern die Anerkennung der Menschenrechte, das Bekenntnis zum freiheitlichen Staat demokratischer Grundordnung und die Bereitschaft, die sich daraus ergebenden Pflichten zu erfüllen. Mitglied kann jeder werden, der die Ordnung des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland bejaht und bereit ist, die Zwecke des Vereins auf freiwilliger Basis zu unterstützen und zu fördern.
- 4.2 Aktives- oder Ehrenmitglied kann nur eine natürliche Person sein, passives Mitglied (Fördermitglied) auch eine juristische Person.
- 4.3 Alle Mitglieder des Vereins sind stimmberechtigt mit Ausnahme der juristischen Personen



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 4.4 Die Aufnahme eines Mitgliedes setzt dessen Antrag voraus. Darin hat der Antragsteller zu erklären, ob er aktives oder passives Mitglied (Fördermitglied) werden will. Bei Minderjährigen ist die Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.
- 4.5 Über den Antrag auf Aufnahme entscheidet der Vorstand. Eine Ablehnung des Antrags braucht nicht begründet zu werden. Eine natürliche Person, welche als aktives Mitglied aufgenommen wird, sollte im Vereinsbezirk ihren Wohnsitz oder ihre Arbeitsstätte haben oder dort THW-Helfer bzw. THW-Junghelfer sein.
- 4.6 Ehrenmitglieder werden auf Vorschlag des Vorstandes von der Mitgliederversammlung ernannt.
- 4.7 Die Mitgliedschaft endet
 - o durch Tod bzw. durch Verlust der Rechtsfähigkeit bei juristischen Personen
 - o durch Ausschluss
 - o durch Austritt
 - o durch Beitragsrückstand von mehr als zwei Jahren
- 4.8 Ein Mitglied kann aus wichtigem Grunde aus dem Verein ausgeschlossen werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn ein Mitglied das Ansehen des Vereins oder des THW schädigt. Der Ausschluss erfolgt durch den Vorstand mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Das betroffene Mitglied ist zuvor anzuhören. Der Ausschluss ist dem Betroffenen unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen. Legt der Betroffene binnen 4 Wochen schriftlich Widerspruch ein, so entscheidet die nächste Mitgliederversammlung durch Mehrheitsbeschluss.
- 4.9 Der Austritt aus dem Verein kann nur zum Ende eines Geschäftsjahres erfolgen und muss schriftlich erklärt werden.
- 4.10 Der Status eines Mitgliedes (aktiv / passiv) kann nur schriftlich durch das Mitglied oder durch Vorstandsbeschluss geändert werden.

Artikel 5 Mittel des Vereins



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 5.1 Der Verein bestreitet seine Ausgaben aus den Beiträgen der Mitglieder, aus Zuwendungen der öffentlichen Hand sowie aus Spenden.
- 5.2 Die Mitglieder zahlen einen jährlichen Beitrag, der von der Mitgliederversammlung festgelegt wird. Eine Abstufung der Mietgliedbeiträge entsprechend dem Lebensalter der Mitglieder ist zulässig. Es muss gewährleistet sein, dass die dem Verein obliegende Beitragspflicht gegenüber der THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V. erfüllt werden kann.
- 5.3 Ehrenmitglieder und Jugendliche bis zum vollendeten 17. Lebensjahr brauchen keine Beiträge zu entrichten.
- 5.4 Die Mitgliedsbeiträge sind am ersten Tag des Geschäftsjahres fällig. Die der THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V. zustehenden Beiträge sind fristgerecht abzuführen.
- 5.5 Gerät ein Mitglied mit der Beitragszahlung in Verzug, so ruht seine Mitgliedschaft einschließlich seines Stimmrechts für die Dauer des Zahlungsverzugs. Ist mehr als ein Jahresbeitrag rückständig, so kann das Mitglied aus dem Verein ausgeschlossen werden, sofern nicht ein Härtefall vorliegt oder der Vorstand den Beitrag ganz oder teilweise stundet oder erlässt. Ist das Mitglied mit mehr als zwei Jahresbeiträgen im Rückstand, erlischt seine Mitgliedschaft. Eine Wiederaufnahme ist zulässig.

Artikel 6 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr

Artikel 7 Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind

- o die Mitgliederversammlung
- o der Vorstand

Artikel 8 Mitgliederversammlung

8.1 Die Mitgliederversammlung besteht aus den Mitgliedern des Vereins.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 8.2 Die Mitgliederversammlung ist mindestens einmal im Jahr einzuberufen. Sie ist weiterhin einzuberufen, wenn dies von 20 % der Mitglieder schriftlich unter Angabe von Gründen bzw. Tagesordnungspunkten verlangt oder vom Vorstand mit 2/3 Mehrheit beschlossen wird.
- 8.3 Die Mitgliederversammlung beschließt insbesondere über:
 - o Wahl des geschäftsführenden Vorstands
 - o Wahl von 2 Kassenprüfern und ein Vertreter für die Dauer von zwei Jahren
 - Wahl der Delegierten und deren Vertreter für die Landesversammlung der THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V. für die Dauer von zwei Jahren
 - Vermögenswirksame Angelegenheiten, die im Einzelfall nennenswerte Folgekosten nach sich ziehen, sowie Mittel- und langfristige Verträge mit nennenswerten Kosten oder hohem Risiko, soweit es sich nicht um Angelegenheiten oder Verträge handelt, die ausschließlich Finanzmittel betreffen, welche einzelnen Sparten des Vereins zur eigenständigen Mittelverwaltung überlassen wurden. Darüber hinausgehende Verpflichtungen einzelner Sparten können nur im Einvernehmen mit der Mitgliederversammlung bzw. dem Vorstand eingegangen werden.
 - o Entgegennahme des Rechenschaftsberichts des Vorstands
 - Entlastung des geschäftsführenden Vorstands
 - o Empfehlungen und Erklärungen, welche einzelne Sparten betreffen
 - o Höhe der Mitgliedsbeiträge
 - Satzungsänderungen
 - Auflösung des Vereins

Artikel 9 Der Vorstand

- 9.1 Der Vorstand besteht aus dem geschäftsführenden Vorstand, ergänzt durch die zusätzlichen Mitglieder des erweiterten Vorstands.
- 9.2 Der geschäftsführende Vorstand besteht aus dem
 - o Vorsitzenden
 - o stellvertretenden Vorsitzenden



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- Schatzmeister
- o Schriftführer
- 9.3 Die zusätzlichen Mitglieder des erweiterten Vorstands sind
 - o der Ortsbeauftragte des örtlichen THW-Ortsverbandes
 - o der Helfersprecher des örtlichen THW-Ortsverbandes
 - o ein Jugendbetreuer des örtlichen THW-Ortsverbandes
 - o der Ortsjugendleiter der örtlichen THW-Jugend
 - o ggf. von der Mitgliederversammlung gewählte Referenten zu verschiedenen Fachthemen

Die Mitglieder des erweiterten Vorstands haben lediglich beratende Stimme.

- 9.4 Der Vorsitzende zusammen mit dem Stellvertreter oder mit dem Schatzmeister vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich als Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Die Bankgeschäfte und Finanztransaktionen können durch den Vorsitzenden, den Stellvertreter und den Schatzmeister auch einzeln durchgeführt werden.
- 9.5 Der Vorstand übt seine T\u00e4tigkeit ehrenamtlich aus. Er setzt die Beschl\u00fcsse der Mitgliederversammlung um, erledigt die laufenden Gesch\u00e4fte und ist f\u00fcr alle Angelegenheiten, die nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind, zust\u00e4ndig.

Artikel 10 Verfahrensordnung für die Mitgliederversammlung

- 10.1 Der Vorsitzende, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, beruft unter Bekanntgabe der Tagesordnung die Mitgliederversammlung ein.
- 10.2 Die Einberufung erfolgt durch Aushang in der Unterkunft des örtlichen THW Ortsverbandes. Die Einberufungsfrist beträgt zwei Wochen. Es steht dem Vorstand frei zusätzlich zum Aushang einzelne oder alle Mitglieder schriftlich bzw. per E-Mail über die Einberufung zu informieren.
- 10.3 Jeder stimmberechtigte Teilnehmer hat nur eine Stimme. Bei der Wahl von Delegierten und Kassenprüfern hat jeder stimmberechtigte Teilnehmer ebenso viele Stimmen, wie Delegierte und Kassenprüfer zu wählen sind. Das Stimmrecht kann nur persönlich wahrgenommen werden. Eine Vertretung im Stimmrecht ist unzulässig. Stimmhäufung ist nicht möglich.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 10.4 Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig.
- 10.5 Jeder Stimmberechtigte und jede mit beratender Stimme ausgestattete Person kann Anträge an die Mitgliederversammlung richten. Die Anträge müssen bis zum Beginn der jeweiligen Mitgliederversammlung schriftlich gestellt und über den Vorstand eingereicht werden. Die Mitgliederversammlung kann auch Beschlüsse zu Tagesordnungspunkten treffen, die in der Einberufung bzw. in der Tagesordnung nicht genannt wurden.
- 10.6 Die Mitgliederversammlung beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt. Stimmenthaltung gilt nicht als Ablehnung. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Eine Satzungsänderung ist nur mit einer 2/3 Mehrheit möglich. Die Auflösung des Vereins bedarf einer Mehrheit von 4/5 der abgegebenen Stimmen.
- 10.7 Wahlen sind geheim, sofern nicht einstimmig etwas anderes beschlossen wird. Sie erfolgen in getrennter Abstimmung für jedes Amt. Wiederwahl ist zulässig. Scheidet ein Vorstandsmitglied während der Amtsperiode aus, so ist auf der nächsten Versammlung eine Ersatzwahl durchzuführen.
- 10.8 Delegierte und deren Vertreter werden in gemeinsamer Wahl gewählt. Als Delegierte gewählt sind diejenigen Kandidaten, welche die meisten Stimmen auf sich vereinigen. Fällt ein Delegierter aus, so rückt derjenige mit der nächstfolgenden Stimmzahl als Vertreter nach.
- 10.9 Die Beschlüsse und die Wahlen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter und vom Schriftführer zu unterzeichnen.

Artikel 11 Amtsdauer und Verfahrensordnung des Vorstandes

- 11.1 Der geschäftsführende Vorstand wird für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Bis zu einer Neuwahl bleibt der geschäftsführende Vorstand im Amt.
- 11.2 Der Vorstand ist mindestens zweimal im Jahr einzuberufen. Dies geschieht durch den Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden.

Seite

9 von 28



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 11.3 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Jeder Teilnehmer hat nur eine Stimme. Das Stimmrecht kann nur persönlich wahrgenommen werden. Eine Vertretung im Stimmrecht ist unzulässig.
- 11.4 Der Vorstand beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung gilt nicht als Ablehnung. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- 11.5 Die Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter und vom Schriftführer zu unterzeichnen.

Artikel 12 Jugend

- 12.1 Der Verein hat im Hinblick darauf, dass Zweck des Vereins neben der Förderung des Katastrophen- und Zivilschutzes auch die Förderung der Jugendhilfe ist, zu gewährleisten, dass die für die Förderung der THW-Jugend notwendigen Geldmittel aufgebracht und zweckmäßig verwendet werden.
- 12.2 Die THW-Ortsjugend ist eine unselbständige Untergliederung des Vereins (Sparte). Sie verfügt über die für die Jugendarbeit bereitgestellten Mittel eigenverantwortlich und ist berechtigt eigene Beiträge zu erheben. Hierzu bedient sie sich eines eigenen Kontos des Vereins mit eigenem Verfügungsrecht. Ist die THW-Ortsjugend als Empfänger einer Zuwendung genannt, sind die entsprechenden Gelder der THW-Ortsjugend unmittelbar und eigenverantwortlich zur Verfügung zu stellen.
- 12.3 Im Jahresabschluss des Vereins ist das Vermögen der THW-Ortsjugend mit zu erfassen. Spätestens zum Geschäftsjahresschluss wird der Kassenbericht der THW-Ortsjugend in den Kassenbericht des Vereins mit aufgenommen. Sollte die THW-Ortsjugend den sich für sie daraus ergebenden Pflichten nicht nachkommen, so kann dies einen Grund zur Auflösung der THW-Ortsjugend darstellen.
- 12.4 Bei Auflösung der THW-Ortsjugend fällt das gesamte Vermögen dieser Sparte der THW-Landesjugend Schleswig-Holstein e.V. zu, welche es ausschließlich



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung zu verwenden hat.

12.5 Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für jede weitere Sparte des Vereins wobei abweichend von der Regelung für die THW-Ortsjugend bei Auflösung einer Sparte deren Vermögen dem Verein verbleibt.

Artikel 13 Haftung

Der Verein haftet ausschließlich mit seinem Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder des Vorstandes gegenüber dem Verein und dessen Mitgliedern wird ausgeschlossen, es sei denn, dass vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten vorliegt.

Artikel 14 Rechtsweg

Im Streitfall entscheidet das von der THW-Bundesvereinigung e. V. eingerichtete Schiedsgericht nach dessen Schiedsordnung.

Artikel 15 Auflösung

- 15.1 Das Vereinsvermögen fließt im Falle der Auflösung des Vereins oder bei Wegfall des gemeinnützigen Zwecks der THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V. zu, welche es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung zu verwenden hat
- 15.2 Ausgenommen von dieser Regelung ist das gesamte Vermögen der THW-Ortsjugend, das bei Auflösung des Vereins der THW-Landesjugend Schleswig-Holstein e.V. zufällt, welche das betreffende Vermögen ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung zu verwenden hat.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Artikel 16 Inkrafttreten

Die Mitgliederversammlung hat in der Sitzung vom xx.xx.xxxx diese Satzung beschlossen und tritt mit der Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

12345 Musterstadt, den xx.xx.xxxx

1. Vorsitzender	2. Protokollführer
3.	4.
5.	6.
7.	8.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



2. Satzung Normal ohne Spartenlösung

Artikel 1 Name, Sitz und Verbandszugehörigkeit

- 1.1 Der Ortsverein führt den Namen "Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerks Musterstadt, abgekürzt: THW-Helfervereinigung Musterstadt, mit dem Zusatz "e.V." (eingetragener Verein)
- 1.2 Der Verein hat seinen Sitz in 12345 Musterstadt.
- 1.3 Der Verein hat seine Mitgliedschaft in der THW Landesvereinigung Schleswig Holstein e.V. zu erwerben und beizubehalten.

Artikel 2 Aufgaben

- 2.1 Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenverordnung. Der Zweck des Vereins ist die Förderung des Katastrophen- und Zivilschutzes sowie die Förderung der Jugendhilfe.
- 2.2 Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch:
 - I. a) Unterstützung der Bundesanstalt THW Ortsverband Musterstadt, insbesondere durch Beschaffung von Mitteln zur Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke und Unterstützung gemeinnütziger Einrichtungen der THW-Jugend in Musterstadt, insbesondere durch Zuwendung von Mitteln.
 - b) Förderung von Maßnahmen zur Sicherung von Menschen, Tieren und Sachgütern in Gefahrenlagen, insbesondere zur Rettung von Menschenleben aus Lebensgefahr
 - c) Leistung technischer Hilfe, ihre verfahrensmäßige Fortentwicklung sowie die Bereitstellung und Unterhaltung von Fahrzeugen und Geräten zu ihrer Durchführung
 - d) Ausbildung und Bereitstellung von Personen für die technische Hilfeleistung
 - e) nationalen und internationalen Erfahrungsaustausch über technische Hilfeleistung



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- f) die Verbreitung des Gedankens der Hilfeleistung für Opfer von Katastrophen und anderen Gefahren
- II. a) Erziehung der Jugendlichen zur tätigen Nächstenhilfe
 - b) Erziehung der Jugendlichen zu sozialem Verhalten und zu sozialem Engagement
 - c) Weckung der Kreativität der Jugendlichen
 - d) Heranbildung der Jugendlichen zur Übernahme von Verantwortung
 - e) zur Verfügung Stellung von zur Förderung der Entwicklung der Jugendlichen erforderlichen Angeboten der Jugendarbeit, die an die Interessen der Jugendlichen anknüpfen und von ihnen mitbestimmt und mitgestaltet werden, sie zur Selbstbestimmung befähigen und zu gesellschaftlicher Mitverantwortung anregen und hinführen
 - f) Pflege und Förderung des Gemeinschaftslebens unter den Jugendlichen u.a. durch Wanderungen und Fahrten, Sport und Spiel, Jugendlager, Basteln und Werken sowie die Zusammenarbeit mit anderen Jugendverbänden
 - g) Vermittlung von Kenntnissen über Gesellschaft und Staat im Rahmen der staatsbürgerlichen Bildung sowie Anregung zur Mitwirkung an der Gestaltung einer freiheitlichen und demokratischen Lebens- und Staatsordnung
 - h) nationale und internationale Jugendbegegnungen wobei der Verein dem gegenseitigen Verstehen unter den Völkern dienen will. Internationale Jugendarbeit soll durch persönliche Begegnungen junger Menschen aus verschiedenen Ländern zu einer Verständigung und zur Zusammenarbeit über die Grenzen hinweg führen
 - i) Heranführen der Jugendlichen an die Aufgaben des Technischen Hilfswerks, um ihnen das erforderliche Verständnis für die technisch-humanitäre Hilfe zu vermitteln
 - k) Veranstaltung von Vergleichswettbewerben für Jugendliche



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 2.3 Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder des Vereins erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Auslagen sind auf Antrag zu erstatten.
- 2.4 Parteipolitische, rassistische und konfessionelle Bestrebungen des Vereins sind ausgeschlossen.

Artikel 3 Organisationsverständnis

Der Verein sieht sich nicht als Konkurrenz zur Bundesanstalt Technisches Hilfswerk oder zu deren gewählter Helfervertretung. Er will vielmehr die Arbeit der Vorgenannten nach Möglichkeit unterstützen und fördern.

Artikel 4 Mitgliedschaft

- 4.1 Der Verein fordert von seinen Mitgliedern die Anerkennung der Menschenrechte, das Bekenntnis zum freiheitlichen Staat demokratischer Grundordnung und die Bereitschaft, die sich daraus ergebenden Pflichten zu erfüllen. Mitglied kann jeder werden, der die Ordnung des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland bejaht und bereit ist, die Zwecke des Vereins auf freiwilliger Basis zu unterstützen und zu fördern.
- 4.2 Aktives- oder Ehrenmitglied kann nur eine natürliche Person sein, passives Mitglied (Fördermitglied) auch eine juristische Person.
- 4.3 Alle Mitglieder des Vereins sind stimmberechtigt mit Ausnahme der juristischen Personen
- 4.4 Die Aufnahme eines Mitgliedes setzt dessen Antrag voraus. Darin hat der Antragsteller zu erklären, ob er aktives oder passives Mitglied (Fördermitglied) werden will. Bei Minderjährigen ist die Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 4.5 Über den Antrag auf Aufnahme entscheidet der Vorstand. Eine Ablehnung des Antrags braucht nicht begründet zu werden. Eine natürliche Person, welche als aktives Mitglied aufgenommen wird, sollte im Vereinsbezirk ihren Wohnsitz oder ihre Arbeitsstätte haben oder dort THW-Helfer bzw. THW-Junghelfer sein.
- 4.6 Ehrenmitglieder werden auf Vorschlag des Vorstandes von der Mitgliederversammlung ernannt.
- 4.7 Die Mitgliedschaft endet
 - o durch Tod bzw. durch Verlust der Rechtsfähigkeit bei juristischen Personen
 - durch Ausschluss
 - o durch Austritt
 - o durch Beitragsrückstand von mehr als zwei Jahren
- 4.8 Ein Mitglied kann aus wichtigem Grunde aus dem Verein ausgeschlossen werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn ein Mitglied das Ansehen des Vereins oder des THW schädigt. Der Ausschluss erfolgt durch den Vorstand mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Das betroffene Mitglied ist zuvor anzuhören. Der Ausschluss ist dem Betroffenen unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen. Legt der Betroffene binnen 4 Wochen schriftlich Widerspruch ein, so entscheidet die nächste Mitgliederversammlung durch Mehrheitsbeschluss.
- 4.9 Der Austritt aus dem Verein kann nur zum Ende eines Geschäftsjahres erfolgen und muss schriftlich erklärt werden.
- 4.10 Der Status eines Mitgliedes (aktiv / passiv) kann nur schriftlich durch das Mitglied oder durch Vorstandsbeschluss geändert werden.

Artikel 5 Mittel des Vereins

- 5.1 Der Verein bestreitet seine Ausgaben aus den Beiträgen der Mitglieder, aus Zuwendungen der öffentlichen Hand sowie aus Spenden.
- 5.2 Die Mitglieder zahlen einen jährlichen Beitrag, der von der Mitgliederversammlung festgelegt wird. Eine Abstufung der Mietgliedbeiträge entsprechend dem Lebensalter der Mitglieder ist zulässig. Es muss gewährleistet



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



sein, dass die dem Verein obliegende Beitragspflicht gegenüber der THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V. erfüllt werden kann.

- 5.3 Ehrenmitglieder und Jugendliche bis zum vollendeten 17. Lebensjahr brauchen keine Beiträge zu entrichten.
- 5.4 Die Mitgliedsbeiträge sind am ersten Tag des Geschäftsjahres fällig. Die der THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V. zustehenden Beiträge sind fristgerecht abzuführen.
- 5.5 Gerät ein Mitglied mit der Beitragszahlung in Verzug, so ruht seine Mitgliedschaft einschließlich seines Stimmrechts für die Dauer des Zahlungsverzugs. Ist mehr als ein Jahresbeitrag rückständig, so kann das Mitglied aus dem Verein ausgeschlossen werden, sofern nicht ein Härtefall vorliegt oder der Vorstand den Beitrag ganz oder teilweise stundet oder erlässt. Ist das Mitglied mit mehr als zwei Jahresbeiträgen im Rückstand, erlischt seine Mitgliedschaft. Eine Wiederaufnahme ist zulässig.

Artikel 6 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr

Artikel 7 Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind

- o die Mitgliederversammlung
- o der Vorstand

Artikel 8 Mitgliederversammlung

- 8.1 Die Mitgliederversammlung besteht aus den Mitgliedern des Vereins.
- 8.2 Die Mitgliederversammlung ist mindestens einmal im Jahr einzuberufen. Sie ist weiterhin einzuberufen, wenn dies von 20 % der Mitglieder schriftlich unter Angabe von Gründen bzw. Tagesordnungspunkten verlangt oder vom Vorstand mit 2/3 Mehrheit beschlossen wird.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 8.3 Die Mitgliederversammlung beschließt insbesondere über:
 - o Wahl des geschäftsführenden Vorstands
 - o Wahl von 2 Kassenprüfern und ein Vertreter für die Dauer von zwei Jahren
 - Wahl der Delegierten und deren Vertreter für die Landesversammlung der THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V. für die Dauer von zwei Jahren
 - Vermögenswirksame Angelegenheiten, die im Einzelfall nennenswerte Folgekosten nach sich ziehen, sowie Mittel- und langfristige Verträge mit nennenswerten Kosten oder hohem Risiko, soweit es sich nicht um Angelegenheiten oder Verträge handelt, die ausschließlich Finanzmittel betreffen, welche einzelnen Sparten des Vereins zur eigenständigen Mittelverwaltung überlassen wurden. Darüber hinausgehende Verpflichtungen einzelner Sparten können nur im Einvernehmen mit der Mitgliederversammlung bzw. dem Vorstand eingegangen werden.
 - o Entgegennahme des Rechenschaftsberichts des Vorstands
 - o Entlastung des geschäftsführenden Vorstands
 - o Empfehlungen und Erklärungen, welche einzelne Sparten betreffen
 - o Höhe der Mitgliedsbeiträge
 - Satzungsänderungen
 - Auflösung des Vereins

Artikel 9 Der Vorstand

- 9.1 Der Vorstand besteht aus dem geschäftsführenden Vorstand, ergänzt durch die zusätzlichen Mitglieder des erweiterten Vorstands.
- 9.2 Der geschäftsführende Vorstand besteht aus dem
 - Vorsitzenden
 - o stellvertretenden Vorsitzenden
 - Schatzmeister
 - Schriftführer
- 9.3 Die zusätzlichen Mitglieder des erweiterten Vorstands sind
 - o der Ortsbeauftragte des örtlichen THW-Ortsverbandes
 - o der Helfersprecher des örtlichen THW-Ortsverbandes
 - o ein Jugendbetreuer des örtlichen THW-Ortsverbandes



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



o ggf. von der Mitgliederversammlung gewählte Referenten zu verschiedenen Fachthemen

Die Mitglieder des erweiterten Vorstands haben lediglich beratende Stimme.

- 9.4 Der Vorsitzende zusammen mit dem Stellvertreter oder mit dem Schatzmeister vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich als Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Die Bankgeschäfte und Finanztransaktionen können durch den Vorsitzenden, den Stellvertreter und den Schatzmeister auch einzeln durchgeführt werden.
- 9.5 Der Vorstand übt seine Tätigkeit ehrenamtlich aus. Er setzt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung um, erledigt die laufenden Geschäfte und ist für alle Angelegenheiten, die nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind, zuständig.

Artikel 10 Verfahrensordnung für die Mitgliederversammlung

- 10.1 Der Vorsitzende, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, beruft unter Bekanntgabe der Tagesordnung die Mitgliederversammlung ein.
- 10.2 Die Einberufung erfolgt durch Aushang in der Unterkunft des örtlichen THW Ortsverbandes. Die Einberufungsfrist beträgt zwei Wochen. Es steht dem Vorstand frei zusätzlich zum Aushang einzelne oder alle Mitglieder schriftlich bzw. per E-Mail über die Einberufung zu informieren.
- 10.3 Jeder stimmberechtigte Teilnehmer hat nur eine Stimme. Bei der Wahl von Delegierten und Kassenprüfern hat jeder stimmberechtigte Teilnehmer ebenso viele Stimmen, wie Delegierte und Kassenprüfer zu wählen sind. Das Stimmrecht kann nur persönlich wahrgenommen werden. Eine Vertretung im Stimmrecht ist unzulässig. Stimmhäufung ist nicht möglich.
- 10.4 Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig.
- 10.5 Jeder Stimmberechtigte und jede mit beratender Stimme ausgestattete Person kann Anträge an die Mitgliederversammlung richten. Die Anträge müssen bis zum Beginn der jeweiligen Mitgliederversammlung schriftlich gestellt und über



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



den Vorstand eingereicht werden. Die Mitgliederversammlung kann auch Beschlüsse zu Tagesordnungspunkten treffen, die in der Einberufung bzw. in der Tagesordnung nicht genannt wurden.

- 10.6 Die Mitgliederversammlung beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt. Stimmenthaltung gilt nicht als Ablehnung. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Eine Satzungsänderung ist nur mit einer 2/3 Mehrheit möglich. Die Auflösung des Vereins bedarf einer Mehrheit von 4/5 der abgegebenen Stimmen.
- 10.7 Wahlen sind geheim, sofern nicht einstimmig etwas anderes beschlossen wird. Sie erfolgen in getrennter Abstimmung für jedes Amt. Wiederwahl ist zulässig. Scheidet ein Vorstandsmitglied während der Amtsperiode aus, so ist auf der nächsten Versammlung eine Ersatzwahl durchzuführen.
- 10.8 Delegierte und deren Vertreter werden in gemeinsamer Wahl gewählt. Als Delegierte gewählt sind diejenigen Kandidaten, welche die meisten Stimmen auf sich vereinigen. Fällt ein Delegierter aus, so rückt derjenige mit der nächstfolgenden Stimmzahl als Vertreter nach.
- 10.9 Die Beschlüsse und die Wahlen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter und vom Schriftführer zu unterzeichnen.

Artikel 11 Amtsdauer und Verfahrensordnung des Vorstandes

- 11.1 Der geschäftsführende Vorstand wird für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Bis zu einer Neuwahl bleibt der geschäftsführende Vorstand im Amt.
- 11.2 Der Vorstand ist mindestens zweimal im Jahr einzuberufen. Dies geschieht durch den Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden.
- 11.3 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Jeder Teilnehmer hat nur eine Stimme. Das Stimmrecht kann nur persönlich wahrgenommen werden. Eine Vertretung im Stimmrecht ist unzulässig.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 11.4 Der Vorstand beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung gilt nicht als Ablehnung. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- 11.5 Die Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter und vom Schriftführer zu unterzeichnen.

Artikel 12 Haftung

Der Verein haftet ausschließlich mit seinem Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder des Vorstandes gegenüber dem Verein und dessen Mitgliedern wird ausgeschlossen, es sei denn, dass vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten vorliegt.

Artikel 13 Rechtsweg

Im Streitfall entscheidet das von der THW-Bundesvereinigung e. V. eingerichtete Schiedsgericht nach dessen Schiedsordnung.

Artikel 14 Auflösung

11.6 Das Vereinsvermögen fließt im Falle der Auflösung des Vereins oder bei Wegfall des gemeinnützigen Zwecks der THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V. zu, welche es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung zu verwenden hat

Artikel 16 Inkrafttreten

Die Mitgliederversammlung hat in der Sitzung vom xx.xx.xxxx diese Satzung beschlossen und tritt mit der Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

HELFERVEREIN

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



12345 Musterstadt, den xx.xx.xxxx

1. Vorsitzender	2. Protokollführer
3.	4.
5.	6.
7.	8.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Satzung

der THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein

Neufassung der Satzung vom 12. April 1986

Geändert am 18. November 1995, 26. Juni 1999 und 10. März 2007 gemäß Beschluss der Landesversammlung.

Artikel 1 - Name und Sitz

- 1.1 Der Verein führt den Namen "Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerks Schleswig-Holstein", kurz "THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein" genannt, mit dem Zusatz e.V., nachfolgend Verein genannt.
- 1.2 Der Verein hat seinen Sitz in Kiel.
- 1.3 Der Verein steht vorbehaltlos zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland.

Artikel 2 - Aufgaben

- 2.1 Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.
 - a) Förderung des Zivil- und Katastrophenschutzes
 - b) Förderung von Maßnahmen zur Sicherung von Menschen, Tieren und Sachgütern in Gefahrenlagen; insbesondere zur Rettung von Menschenleben aus Lebensgefahren,
 - c) Förderung der Jugendarbeit.
 - d) Durchführung von sozialen, humanitären und karitativen Maßnahmen,
 - e) Finanzierung von Vorhaben, die den Zwecken zu a) bis d) dienen,
 - f) Beschaffung von Ausstattung/Ausrüstung für Zwecke gem. a) bis d).
 - g) Unterstützung der örtlichen Helfervereinigungen
 - h) Öffentlichkeitsarbeit, soweit diese nicht der THW-Bundesvereinigung e.V. vorbehalten ist.
 - i) Vermittlung von persönlichen und sächlichen Versicherungen und Vergünstigungen für die Mitglieder.
- 2.2 Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Auslagen sind den Vorstandsmitgliedern auf Antrag zu erstatten.
- 2.3 Der Verein soll zu gesetzlichen oder anderen Regelungen, welche die Bundesanstalt Technisches Hilfswerk betreffen, Stellung nehmen.

Artikel 3 - Organisationsverständnis

3.1 Der Verein versteht sich als Zusammenschluss der rechtlich und wirtschaftlich selbständigen örtlichen THW-Helfervereinigungen und weiterer Förderer. Der Verein verbindet durch seine Arbeit die örtlichen



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



THW-Helfervereinigungen und die Förderer mit den Aufgaben und Zielen der THW-Bundeshelfervereinigung e.V.

3.2 Der Verein sieht sich nicht als Konkurrenz zur Bundesanstalt Technisches Hilfswerk oder deren gewählter Helfervertretung. Er will vielmehr die Arbeit der Vorgenannten nach Möglichkeit unterstützen und fördern.

Artikel 4 - Mitgliedschaft

- 4.1 Die Mitglieder des Vereins sind die im Lande Schleswig-Holstein gegründeten, selbständigen örtlichen THW-Helfervereinigungen und die Förderer. Die örtlichen THW-Helfervereinigungen fassen die Personen, die sich den Aufgaben der Helfervereinigung verpflichtet sehen, zusammen. Jede örtliche THW-Helfervereinigung hat sich eine Satzung zu geben, die den Aufgaben des Art. 2 entspricht und mit den übrigen Regelungen dieser Satzung nicht im Widerspruch steht. Eine örtliche THW-Helfervereinigung kann in entsprechender Anwendung des Art. 4.7 mit all ihren Mitgliedern aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn sie den Aufforderungen des vorstehenden Satzes nicht bzw. nicht mehr entspricht.
- 4.2 Fördermitglieder des Vereins können natürliche Personen, Personenvereinigungen, als auch juristische Personen werden, die nicht bereits Mitglied einer örtlichen Helfervereinigung sind. Förderer nehmen mit beratender Stimme an der Landesversammlung teil.
- 4.3 Ehrenmitglied kann nur eine natürliche Person sein. Ehrenmitglieder werden auf Vorschlag des Landesvorstandes benannt, nach Bestätigung durch die Landesversammlung.
- 4.4 Mitglied kann jeder werden, der bereit ist, die Ziele des Vereins zu unterstützen und zu fördern und vorbehaltlos zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland steht.
- 4.5 Die Aufnahme eines Mitglieds setzt dessen Antrag voraus. Über den Antrag entscheidet der Landesvorstand. Bei Ablehnung brauchen Gründe nicht mitgeteilt zu werden.
- 4.6 Die Mitgliedschaft endet durch:
 - Tod bzw. Verlust der Rechtsfähigkeit bei juristischen Personen
 - Ausschluss nach Art. 4.7
 - Austritt nach Artikel 4.8
- 4.7 Schädigt ein Mitglied durch sein Verhalten schuldhaft das Ansehen des Vereins oder das THW, so kann dieses Mitglied vom Landesvorstand nach vorheriger Anhörung ausgeschlossen werden. Der Ausschluss ist dem Mitglied unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen. Legt der/die Betroffene binnen vier Wochen nach Zustellung Widerspruch ein, so entscheidet die Landesversammlung durch Mehrheitsbeschluss.
- 4.8 Der Austritt kann nur zum Ende des Geschäftsjahres erfolgen und muss mindestens drei Monate vorher schriftlich erklärt werden.

Artikel 5 - Mittel der Vereinigung

5.1 Der Verein bestreitet seine Ausgaben aus den Beiträgen der Mitglieder, aus Zuwendungen der öffentlichen Hand sowie aus Spenden und Umlagen.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Artikel 6 - Mitgliedsbeiträge, Spenden und Umlagen

- 6.1 Die Mitglieder zahlen einen jährlichen Mitgliedsbeitrag in der von der Landesversammlung festgelegten Höhe.
- 6.2 Der Verein ist berechtigt, die Erhebung von Umlagen zu beschließen.
- 6.3 Ehrenmitglieder brauchen keinen Beitrag zu entrichten.
- 6.4 Der Mitgliedsbeitrag ist bis Ende März des jeweiligen Geschäftsjahres zu entrichten.
- 6.5 Gerät ein Mitglied mit der Beitragszahlung in Verzug, so ruht seine Mitgliedschaft einschließlich seines Stimmrechts für die Dauer des Zahlungsverzuges. Ist mehr als ein Jahresbeitrag rückständig, so kann das Mitglied im Verfahren des Art. 4.8 aus dem Verein ausgeschlossen werden. Sofern ein Härtefall vorliegt kann der Landesvorstand beschließen, den Beitrag zu stunden oder zu erlassen.

Artikel 7 - Geschäftsjahr

7.1 Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Artikel 8 - Haftung

8.1 Der Verein haftet ausschließlich mit seinem Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder des Landesvorstandes gegenüber dem Verein und seinen Mitgliedern ist ausgeschlossen, es sei denn, dass vorsätzliches Verhalten vorliegt.

Artikel 9 - Der Verein und seine Organe

- 9.1 Die Organe des Vereins sind:
 - 9.1.1 die Landesversammlung und
 - 9.1.2 der Landesvorstand



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Artikel 10 - Landesversammlung

- 10.1 Die Landesversammlung besteht aus den Vorsitzenden der örtlichen Helfervereinigungen oder deren Vertreterinnen/Vertretern, den Delegierten, den Mitgliedern des Landesvorstandes und drei Delegierten der THW-Landesjugend Schleswig-Holstein e.V.
- 10.2 Förderer gemäß Artikel 4.2. nehmen mit beratender Stimme an der Landesversammlung teil. Die Landesversammlung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- 10.3 Für je angefangene 50 Mitglieder haben die örtlichen Helfervereinigungen je eine Stimme. Die erste Stimme hat der/die Vorsitzende oder deren Vertreter.
- 10.4 Die Landesversammlung ist mindestens einmal im Jahr einzuberufen. Sie ist weiterhin einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Fünftel der örtlichen Helfervereinigungen schriftlich unter Angabe von Gründen verlangt oder vom Landesvorstand mit Zweidrittelmehrheit beschlossen wird. Die Landesversammlung ist mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.
- 10.5 Die Landesversammlung beschließt insbesondere über:
 - a) Wahl und Entlastung des Landesvorstandes
 - b) Wahl der Delegierten zur Bundesversammlung und deren Vertreter,
 - c) Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes,
 - d) Satzungsänderungen,
 - e) Wahl von zwei Kassenprüfern und deren Vertretern,
 - f) Anträge an die Bundesversammlung,
 - g) Angelegenheiten, die für die Landesvereinigung von Bedeutung sind,
 - h) Höhe der Mitgliedsbeiträge,
 - i) Erhebung von Umlagen,
- 10.6 Zur Satzungsänderung ist eine 2/3 Mehrheit erforderlich

Artikel 11 - Landesvorstand

- 11.1 Der Landesvorstand besteht aus:
 - a) der/dem Landesvorsitzenden,
 - b) zwei stellvertretenden Landesvorsitzenden,
 - c) der/dem Landesschatzmeister/-in,
 - d) der/dem Landesschriftführer/-in,
 - e) der/dem Landesgeschäftsführer/-in,
 - f) von der Landesversammlung gewählten Referenten/Referentinnen,

und mit beratender Stimme aus

- g) der/dem Geschäftsführer/-in der Jugendbildungsstätte Elmshorn
- h) der/dem Landessprecher/-in oder sein(e) Vertreter/-in,
- i) der/dem Landesjugendleiter/-in oder sein(e) Vertreter/-in,
- j) der/dem THW-Landesbeauftragte oder sein(e) Vertreter/-in



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- 11.2 Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind der/die Landesvorsitzende, die Stellvertreter/-innen und der/die Landesschatzmeister/-in. Je zwei Mitglieder des Vorstandes sind gemeinsam vertretungsberechtigt. Der Landesvorstand kann einzelnen Vorstandsmitgliedern Vollmacht zum rechtsgeschäftlichen Handeln erteilen. Der Landesvorstand regelt alle Angelegenheiten des Vereins, soweit nicht die Landesversammlung zuständig ist. Der Landesvorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- 11.3 Die gesetzlichen Vorschriften des Vereinsrechts finden analoge Anwendung.
- 11.4 Der Landesvorstand ist ehrenamtlich tätig.

Artikel 12 - Verfahrensordnung für die Landesversammlung

- Der Landesvorstand beruft die Versammlung ein.
 Die Einladung erfolgt schriftlich unter Angabe einer Tagesordnung mindestens vier Wochen vor dem anberaumten Versammlungstermin.
- 12.2 Jede(r) Teilnehmer/-in hat nur eine Stimme. Eine Vertretung im Stimmrecht ist unzulässig.
- 12.3 Jedes Mitglied kann Anträge an die Landesversammlung richten. Die Anträge müssen bis zwei Wochen vor der jeweiligen Landesversammlung schriftlich gestellt und über den jeweiligen Vorstand eingereicht werden. Später eingehende Anträge sollen nach Möglichkeit noch auf der Landesversammlung, müssen aber spätestens auf der nächsten Landesversammlung behandelt werden; hierüber entscheidet die Landesversammlung.
- 12.4 Die Landesversammlung beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt. Stimmenthaltung gilt nicht als Ablehnung. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- 12.5 Wahlen sind, soweit nicht ausdrücklich einstimmig etwas anderes beschlossen wird, geheim und erfolgen in getrennter Wahl für jedes Amt. Wiederwahl ist zulässig. Scheidet ein Vorstandsmitglied während der Amtsperiode vorzeitig aus, so ist auf der nächsten Landesversammlung eine Ersatzwahl durchzuführen für den Rest der Amtszeit.
- 12.6 Als Delegierte sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen. Fällt ein Delegierter aus, so rückt der/diejenige mit der nächst höheren Stimmzahl als Vertreter/-in nach.
- 12.7 Satzungsänderungen bedürfen der Mehrheit von 2/3 der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder der Landesversammlung.
- 12.8 Die Beschlüsse und die Wahlen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist vom Landesvorsitzenden oder dessen Stellvertreter/-in und von dem/der Landesschriftführer/-in zu unterschreiben.

HELFERVEREIN

THW-Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V.

Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Artikel 13 - Amtsdauer und Verfahrensordnung des Landesvorstandes

- 13.1 Der Landesvorstand wird auf vier Jahre gewählt. Bis zu einer Neuwahl bleibt der bisherige Vorstand im Amt.
- 13.2 Die Kassenprüfer und die Delegierten für die Bundesversammlung sowie deren Vertreter werden auf zwei Jahre gewählt.
- 13.3 Der Landesvorstand ist mindestens zweimal im Jahr einzuberufen. Dies geschieht durch die/den Landesvorsitzende(n), im Falle von dessen Verhinderung durch einen seiner Stellvertreter/-in.
- 13.4 Der Landesvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden bzw. seines Vertreters.

Artikel 14 - Auflösung

14.1 Die Landesvereinigung kann nur mit ¾-Mehrheit der stimmberechtigten Vertreter der Landesversammlung aufgelöst werden. Das Vermögen fließt im Falle der Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall des bisherigen Zwecks der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk, Länderverband Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Schleswig-Holstein zu, welche es ausschließlich und unmittelbar für Aufgaben nach Artikel 2 dieser Satzung zu verwenden hat.

Artikel 15 - Rechtsweg

15.1 Im Streitfall entscheidet das Schiedsgericht der THW-Bundesvereinigung e.V.

Artikel 16 - Inkrafttreten

23537 Neumünster, den 10.03.2007

16.1 Diese Satzung tritt am Tage der Beschlussfassung durch die Landesversammlung in Kraft. Die Landesversammlung hat diese Satzung in der Sitzung am 10.03.2007 in Neumünster beschlossen.

A. 1. Vorsitzender

B. Protokollführer

C.

D.

F.

H.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Versicherungsfragen Übersicht der Leistungen

Die Themen:

- Gruppenunfallversicherung weltweit (auch im Auslandseinsatz!)
- Vereins-Haftpflichtversicherung (inkl. Veranstaltungshaftpflicht)
- Vereins-Rechtsschutzversicherung
- kostenlose PKW-Vollkaskoversicherung bei Fahrten für den Verein
- Inventarversicherung
- Kurzfristversicherungen für z.B. Veranstaltungen, Transporte, usw.
- Versicherungsmakler f
 ür alle Versicherungsfragen



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- Gruppenunfallversicherung weltweit (auch im Auslandseinsatz!)
- Vereins-Haftpflichtversicherung (inkl. Veranstaltungshaftpflicht)
- Vereins-Rechtsschutzversicherung

Die Landesvereinigung bietet seinen Mitgliedern seit vielen Jahren ein sehr günstiges, aber sehr sinnvolles Kompaktpaket an Versicherungsleistungen an. Hierzu zählen eine **Gruppenunfall**, eine **Vereinshaftpflicht** und eine **Rechtsschutz**, die die wesentlichen Risiken der THW-Helfer und der THW-Helfervereinigung abdecken.

Die Vereinshaftpflicht beinhaltet auch bereits die Sonderrisiken Hüpfburg, Kletterwand und Seilbahnen!

Und das zum Preis von € 2,27 pro Jahr

Nähe Details zu diesem Paket findet sich im Anhang zu diesem Kapitel unter dem Titel "Versicherungsdienst für die THW Landesvereinigung SH in Zusammenarbeit mit der Bernhard Assekuranz".

Einige konkrete Beispiele der Leistungen der Kombi-Versicherung:

• **Frage:** Ein Mitglied verursacht im Ausbildungsdienst einen Schaden am Gebäude eines Dritten, z.B. beim Bäume fällen - tritt dann die Versicherung ein?

Antwort: Wenn das Mitglied den Fallwinkel falsch eingeschätzt hat und der Baum auf ein Nachbargrundstück fällt ist dies versichert.

• **Frage:** Ein Mitglied fährt mit einem Gabelstapler gegen einen Öltank, Öl läuft aus. Tritt dann die Versicherung ein?

Antwort: Schäden verursacht mit nicht zulassungspflichtigen Gabelstaplern oder anderen fahrbaren Arbeitsmaschinen bis max. 20 km/h sind mitversichert.

• **Frage:** Ein Mitglied haut aus Versehen einem Helfer eine Dachlatte an den Kopf, dem fallen zwei Zähne aus. Tritt dann die Versicherung ein?

Antwort: Personen- und Sachschäden von Mitgliedern untereinander sind in dem Vertrag mitversichert, wobei hier zuerst die Krankenversicherung die Behandlungskosten übernimmt; die Restkosten sowie auch Schmerzensgeld können als Schadenersatzanspruch geltend gemacht werden.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



kostenlose PKW-Vollkaskoversicherung bei Fahrten für den Verein

Allen Mitgliedern der THW Landesvereinigung SH steht eine kostenlose PKW-Vollkaskoversicherung zur Verfügung, die Fahrten mit dem Privat-PKW für Fahrten im Auftrag des Vereins abdeckt und vorrangig vor einer evtl. vorhanden privaten Versicherung einspringt.

Hier ist unbedingt eine Anmeldung der Fahrt vor Antritt erforderlich

Alle bis hier genannten Versicherungsleistungen sind bereits im Beitrag an die THW Landesvereinigung SH inbegriffen!

Inventarversicherung

Die THW Landesvereinigung SH bietet seit 2008 für seine Mitglieder auch einen Rahmenvertrag für eine Inventarsicherung, die die Risiken bei Einbruch/Diebstahl sowie bei Feuer/Wasser/Hagel zu sehr günstigen Konditionen abdeckt.

Nähe Details zu diesem Rahmenvertrag findet sich im Anhang zu diesem Kapitel unter dem Titel "INVENTARVERSICHERUNG gebündelte Geschäftsversicherung mit Pauschaldeklaration in Zusammenarbeit mit der Bernhard Assekuranz".

Zusammenfassung

Grundsätzlich gilt, dass die Mitglieder der THW Landesvereinigung SH alle Versicherungstechnischen Fragen an die Landesgeschäftsstelle stellen können.

Als kompetenter Partner steht dem Verein dabei die Bernhard Assekuranz als Makler an der Seite, der uns bei allen Fragen rund um den Versicherungsschutz unterstützt und unsere Ansprüche beim Versicherungsträger durchsetzt!

Kapitel 4

Nutzungsvereinbarung und Überlassung

(ist noch in Arbeit, wird nach Fertigstellung nachgereicht)

Kapitel 5

Mitgliederverwaltung und Mitgliedergewinnung

(ist noch in Arbeit, wird nach Fertigstellung nachgereicht)

Kapitel 6

Sponsoring-Broschüre "Fundraising als Chance"



(diese Broschüre kann von uns leider nicht zum Herunterladen bereitgestellt werden, die Broschüre kann bei der Stiftung Mitarbeit unter http://www.mitarbeit.de bestellt werden)



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Kapitel 7

Ehrenordnung

für die THW-Bundesvereinigung e.V. mit den Gliederungen auf Bundes-, Landes- und Ortsebene

inkl. Antragsformularen

Stand 2015



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



THW-Bundesvereinigung e.V.

Bundesvereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerkes e.V.

E h r e n o r d n u n g für die THW-Bundesvereinigung e.V. mit den Gliederungen auf Bundes-, Landes- und Ortsebene

Das Präsidium der THW-Bundesvereinigung e.V. hat die Ehrenordnung für die THW-Bundesvereinigung e.V. mit den Gliederungen auf Bundes-, Landes- und Ortsebene beschlossen.

Urkunden, Auszeichnungen und Anerkennungen fördern die Bindung der Mitglieder an die Organisation. Die Gleichbehandlung verdienter Mitglieder steht im Vordergrund. Förderer und Sponsoren der THW-Helfervereinigungen sollen Auszeichnungen und Anerkennungen in vergleichbarer Weise erhalten können.

Die Vergabe von Urkunden, Auszeichnungen und Anerkennungen wird auf die bestehenden Gliederungsebenen delegiert, um den Verwaltungsaufwand gering zu halten. Die THW-Bundesvereinigung e.V. behält sich die Vergabe der Ehrennadeln in SILBER und GOLD vor.

Diese Ehrenordnung gibt die Regelungen für Urkunden, Auszeichnungen und Anerkennungen verbindlich vor, sie dient zugleich als Arbeitsunterlage für das Präsidium und die Vorstände der Landes- bzw. Ortsebenen. Benötigte einheitliche Formulare und Urkunden werden ins Internet gestellt, so dass sie im Bedarfsfall heruntergeladen werden können. Ehrennadeln der THW-Helfervereinigungen werden auf Anforderung kostenlos zur Verfügung gestellt, für die Plakette "Dank und Anerkennung" werden die Selbstkosten in Rechnung gestellt.

Als Schriftbild für die Ergänzung der Urkunden wird festgelegt:

Entwurfsstand: 10. Januar 2004,

zugleich Stand des Präsidiumsbeschlusses vom 13.02.2004



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1. Ehrenurkunden für langjährige Mitgliedschaft

- 1.1 Urkunde für 10-jährige Mitgliedschaft
- 1.2 Urkunde für 20-jährige Mitgliedschaft

Die Urkunden für die 10-jährige Mitgliedschaft und die Urkunden für die 20-jährige Mitgliedschaft werden durch die örtliche THW-Helfervereinigung/ THW-Förderverein erstellt und vom örtlichen Vorsitzenden unterzeichnet.

Mitglieder der THW-Helfervereinigung/ der THW-Fördervereine haben einen Anspruch auf die 10- bzw. 20-Jahres-Urkunden. Verleihungen der Urkunden erfolgen in einem entsprechend würdigen Rahmen auf Ortsebene.

Diese Regelung gilt für Direkt-Mitglieder des Präsidiums bzw. der Landesvorstände analog.

Anlage 1: Ehren-Urkunde für 10-jährige Mitgliedschaft Anlage 2: Ehren-Urkunde für 20-jährige Mitgliedschaft

Anmerkung:

Die Urkunden werden ergänzt mit

- dem Namen der örtlichen THW-Helfervereinigung,
- Vornamen und Namen des Mitglieds,
- Eintrittsdatum,
- Ort und Datum der Aushändigung,
- Unterschrift des Vorsitzenden.

1.3 Urkunde für 25, 30 und 50-jährige Mitgliedschaft

Die Urkunden für 25, 30 und 50-jährige Mitgliedschaft werden als besondere Urkunden der jeweiligen THW-Landesvereinigung durch die örtliche THW-Helfervereinigung/ THW-Förderverein erstellt und rechtzeitig vor der Verleihung dem jeweiligen Vorsitzenden der THW-Landesvereinigung zur Unterzeichnung und Rücksendung vorgelegt.

Es unterzeichnet der Landesvorsitzende bzw. bei Verhinderung der Stellvertreter. Mitglieder der THW-Helfervereinigung/ der THW-Fördervereine haben einen Anspruch auf die 25, 30 und 50-Jahres-Urkunden. Verleihungen der Urkunden erfolgen bei würdigen



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Veranstaltungen auf Ortsebene, generell durch den Ortsvorsitzenden, bei Anwesenheit auch durch den Landesvorsitzenden bzw. seinen Vertreter. Diese Regelung gilt für Direkt-Mitglieder des Präsidiums bzw. der Landesvorstände analog.

Anlage 3: Ehren-Urkunde für 25, 30 und 50-jährige Mitgliedschaft

Anmerkung:

Die Urkunden werden ergänzt mit

- dem Namen der jeweiligen THW-Landesvereinigung,
- Vornamen und Namen des Mitglieds,
- Eintrittsdatum,
- Ort und Datum der Aushändigung.
 (Achtung: Unterschrift durch den Landesvorsitzenden bzw. seinem Vertreter)

Anlage 4: Formblatt Anforderung von 25, 30 und 50-Jahres-Urkunden

2. Auszeichnung mit der Ehrennadel in BRONZE

Die Auszeichnung mit der Ehrennadel der Helfervereinigung in BRONZE bildet die erste Stufe der Auszeichnungen.

Die Auszeichnung wird mit einer entsprechenden Urkunde verbunden. Mit einer Ehrennadel in BRONZE werden Mitglieder der THW-Helfervereinigungen/THW-Fördervereine für besondere Verdienste um die Organisation ausgezeichnet. Verdienten Förderern und Sponsoren darf die Auszeichnung mit der Ehrennadel in BRONZE ebenfalls verliehen werden.

Bei der Bewertung von Verdiensten ist ein Maßstab anzulegen, der der Bedeutung der Auszeichnung gerecht wird. Jeder Vorschlag sollte vom gesamten Vorstand der THW-Helfervereinigung/des Fördervereins getragen werden.

Die Auszeichnung mit der Ehrennadel in BRONZE erfolgt durch die THW-Landesvereinigung. Ein ausführlich begründeter Antrag muss ca. 6 Wochen vor der geplanten Auszeichnung schriftlich an den Vorstand der THW-Landesvereinigung gerichtet werden.

Der Antrag muss neben der Begründung enthalten:

- Namen der örtlichen THW-Helfervereinigung,



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



- Vornamen und Namen des auszuzeichnenden Mitglieds,
- Ort und Datum der vorgesehenen Aushändigung

Die Urkunde wird durch die THW-Landesvereinigung ausgestellt und vom Landesvorsitzenden bzw. bei Verhinderung durch den Stellvertreter unterzeichnet.

Urkunde und Ehrennadel in BRONZE werden der antragstellenden THW-Helfervereinigung/ dem THW-Förderverein rechtzeitig vor dem Verleihungstermin zugeschickt. (Einbindung der Sachbearbeitung "Auszeichnung/Ehrungen", wo diese Position innerhalb des Vorstandes eingerichtet und besetzt ist.)

Verleihung der Auszeichnung Ehrennadel in BRONZE mit entsprechender Urkunde erfolgt in einer würdigen Veranstaltung auf der Ortsebene, generell durch den Ortsvorsitzenden, bei Anwesenheit auch durch den Landesvorsitzenden bzw. seinen Vertreter. Diese Regelung gilt für Direkt-Mitglieder des Präsidiums bzw. der Landesvorstände analog und kommt sinngemäß auch bei der Auszeichnung von Förderern und Sponsoren der Bundes-, Landes- bzw. Ortsebene zum Tragen.

Anlage 5: Formblatt Antrag auf Auszeichnung mit der Ehrennadel der Helfervereinigung in BRONZE

Anlage 6: Darstellung der Urkunde Ehrennadel in BRONZE

3. Auszeichnung mit der Ehrennadel in SILBER

Die Auszeichnung mit der Ehrennadel der Helfervereinigung in SILBER bildet die zweite Stufe der Auszeichnungen. Die Auszeichnung wird mit einer entsprechenden Urkunde verbunden. Mit einer Ehrennadel in SILBER werden Mitglieder der THW-Helfervereinigungen/THW-Fördervereine für außerordentliche Leistungen in der Organisation bzw. für außergewöhnliche Verdienste um die Organisation ausgezeichnet.

Für außerordentliche Leistungen und Verdienste darf die Auszeichnung mit der Ehrennadel in SILBER auch Förderern und Sponsoren zuerkannt werden. Generell setzt die Auszeichnung mit der Ehrennadel in SILBER die vorhergehende Auszeichnung mit der Ehrennadel in BRONZE voraus.

Von dieser Regelung sollte nur im begründeten Ausnahmefall



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



abgewichen werden. Bei der Bewertung der außerordentlichen Leistungen bzw. Verdienste ist ein noch strengerer Maßstab als bei der Auszeichnung mit der Ehrennadel in BRONZE anzulegen.

Die Auszeichnung mit der Ehrennadel in SILBER erfolgt durch die THW-Bundesvereinigung e.V. Das Präsidium der THW-Bundesvereinigung e.V. behält sich das eigene Vorschlagsrecht und schließlich die Bewertung von eingehenden Vorschlägen, die Entscheidung und die Vergabe bzw. Verleihung der Auszeichnung mit der Ehrennadel in SILBER ausdrücklich vor.

Die THW-Landesvereinigungen legen dem Präsidium der THW-Bundesvereinigung e.V. eingehend begründete Vorschläge für die Verleihung schriftlich vor. Vorschläge der örtlichen THW-Helfervereinigungen sind zunächst an die zuständige THW-Landesvereinigung zu richten, die eine Weiterleitung an das Präsidium erst nach positiver Behandlung im Vorstand vornehmen kann.

Die Stellungnahme/Bewertung durch den Vorstand muss dem Vorschlag in schriftlicher Form beigefügt werden. Die Verleihung der Auszeichnung mit der Ehrennadel in SILBER mit entsprechender Urkunde erfolgt in einer würdigen Veranstaltung auf der Ortsebene, bei einer Präsidiumssitzung, bei der Bundesversammlung der THW-Bundesvereinigung e.V. bzw. vergleichbaren Anlässen. Diese Regelung gilt für Direkt-Mitglieder des Präsidiums bzw. der Landesvorstände analog und kommt sinngemäß auch bei der Auszeichnung von Förderern und Sponsoren der Bundes-, Landes-bzw. Ortsebene zum Tragen.

Anlage 7: Formblatt Antrag auf Auszeichnung mit der Ehrennadel der Helfervereinigung in SILBER

Anlage 7a: Stellungnahme der THW-Landesvereinigung **Anlage 8:** Darstellung der Urkunde Ehrennadel in SILBER

4. Auszeichnung mit der Ehrennadel in GOLD

Die Auszeichnung mit der Ehrennadel der Helfervereinigung in GOLD bildet die dritte und abschließende Stufe der Auszeichnungen. Die Auszeichnung wird mit einer entsprechenden Urkunde verbunden. Mit einer Ehrennadel in GOLD sollen herausragende und überregionale Leistungen und Verdienste von Mitgliedern um die Idee der THW-Helfervereinigung gewürdigt werden. Die Auszeichnung darf auch



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Förderern und Sponsoren sowie externen Personen oder Einrichtungen in Würdigung herausragender Förderung der THW-Helfervereinigung zuerkannt werden.

Das Präsidium der THW-Bundesvereinigung behält sich das eigene Vorschlagsrecht und schließlich die Bewertung von eingehenden Vorschlägen, die Entscheidung und die Vergabe bzw. Verleihung der Auszeichnung mit der Ehrennadel der THW- Helfervereinigung in GOLD ausdrücklich vor.

Die THW-Landesvereinigungen legen dem Präsidium der THW-Bundesvereinigung e.V. eingehend begründete Vorschläge für die Verleihung schriftlich vor. Vorschläge von örtlichen THW-Helfervereinigungen sind zunächst an die zuständige THW-Landesvereinigung zu richten, die eine Weiterleitung an das Präsidium erst nach positiver Behandlung im Vorstand vornehmen kann. Die Stellungnahme/Bewertung durch den Vorstand muss dem Vorschlag in schriftlicher Form beigefügt werden.

Verleihung der Auszeichnung Ehrennadel in GOLD mit entsprechender Urkunde erfolgt in einer würdigen Veranstaltung auf der Ortsebene, bei einer Präsidiumssitzung, bei der Bundesversammlung der THW-Bundesvereinigung e.V. bzw. vergleichbaren Anlässen. Sie erfolgt generell durch den Präsidenten oder einen Vizepräsidenten, kann jedoch durch das Präsidium delegiert werden.

Anlage 9: Formblatt Antrag auf Auszeichnung mit der Ehrennadel der Helfervereinigung in GOLD

Anlage 10: Stellungnahme der THW-Landesvereinigung **Anlage 11:** Darstellung der Urkunde Ehrennadel in GOLD

5. Würdigung mit Plakette "Dank und Anerkennung"

Die Plakette "Dank und Anerkennung der THW-Helfervereinigung" wird ausdrücklich Förderern, Sponsoren und weiteren externen Personen oder Einrichtungen gewidmet. Die Auszeichnung von Mitgliedern der THW-Helfervereinigung wird damit allerdings nicht ausgeschlossen.

Die Auszeichnung wird mit einer entsprechenden Urkunde verbunden. Die Verleihung der Plakette "Dank und Anerkennung" kann von allen Gliederungen der THW-Helfervereinigung, also Bundes-, Landes- oder Ortsebene beantragt werden.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Der Antrag/Vorschlag ist ausführlich zu begründen. Der Antrag muss neben der Begründung enthalten:

- Namen der örtlichen THW-Helfervereinigung,
- Vornamen und Namen der auszuzeichnenden Person bzw. Einrichtung,
- Ort und Datum der vorgesehenen Aushändigung.

Der Antrag muss ca. 6 Wochen vor der geplanten Auszeichnung schriftlich an den Vorstand der THW-Landesvereinigung gerichtet werden. Die Urkunde wird durch die THW-Landesvereinigung ausgestellt und vom Landesvorsitzenden bzw. bei Verhinderung durch den Stellvertreter unterzeichnet.

Urkunde und Plakette werden der antragstellenden örtlichen THW-Helfervereinigung/dem THW-Förderverein rechtzeitig vor dem Verleihungstermin zugeschickt.

Verleihung der Plakette "Dank und Anerkennung" mit entsprechender Urkunde erfolgt in einer würdigen Veranstaltung auf der Ortsebene, generell durch den Ortsvorsitzenden, bei Anwesenheit auch durch den Landesvorsitzenden bzw. seinen Vertreter. Diese Regelung gilt für Anträge/Vorschläge des Präsidiums bzw. der Landesvorstände analog.

Anlage 12: Formblatt Antrag auf Auszeichnung mit der "Plakette Dank und Anerkennung"

Anlage 13: Darstellung der Urkunde für die Plakette Dank und Anerkennung

6. Zuerkennung einer Ehrenmitgliedschaft

Die Satzung (z.B. in Schleswig-Holstein) führt aus: Ehrenmitglied kann nur eine natürliche Person sein. Ehrenmitglieder werden auf Vorschlag des Vorstandes durch die Landesversammlung gewählt. Die Zuerkennung einer Ehrenmitgliedschaft setzt einen strengen Maßstab in der Würdigung von Verdiensten des Mitgliedes voraus. Vorschläge können alle Gliederungen der THW-Helfervereinigung (Orts-, Landes- und Bundesebene) einbringen. Vorschläge müssen mit eingehender Begründung schriftlich vorgelegt werden.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Auf der Landesebene müssen die Vorschläge durch die örtlichen THW-Helfervereinigungen bzw. durch Vorstandsmitglieder so rechtzeitig eingereicht werden, dass sie in einer Vorstandssitzung behandelt und entsprechend in die Tagesordnung der Jahresversammlung eingestellt werden können.

Ein Ehrenmitglied wird bei der Zuerkennung der Ehrenmitgliedschaft mit einer Ehrenurkunde gewürdigt. Die Ehrenurkunde wird durch die THW-Landesvereinigung ausgestellt und vom Landesvorsitzenden bzw. bei Verhinderung durch den Stellvertreter unterzeichnet.

Die Ehrung und die Urkundenübergabe erfolgen in einer angemessenen Veranstaltung durch den Landesvorsitzenden; die Aufgabe kann delegiert werden.

Diese Regelung gilt für das Präsidium mit seinen Mitgliedern analog.

Anlage 14: Formblatt Vorschlag für Zuerkennung einer Ehren-Mitgliedschaft

Anlage 15: Darstellung der Urkunde Ehrenmitgliedschaft

Formblätter Ehrenordnun	g THW-BV e.V.	A	Anlage 4
THW-Helfervereinigung/ THW-Förderverein			
An den Vorstand der THW-L	_andesvereinigung:		
Anforderung vo	n 25, 30 und 50-Jahr	es-Urkunden für l	Mitglieder:
Name	Vorname	Eintritt am:	Erbetenes Urkunden-Datum
Versand der Urkund	en erbeten an:		
Die Aushändigung so Veranstaltung erfolg			
Bemerkungen:			
Unterschrift			

Formblätter Ehrenordnung THW-BV e.V.	Anlage 5
THW-Helfervereinigung/ THW-Förderverein	Ort: Datum:
An den Vorstand der THW-Landesvereinig	gung:
Antrag auf Auszeichnung m THW-Helfervereinigung in E	
Name:	Wohnort:
	Dienststelle bzw. Firma:
Dienststellung:	
Funktion in der THW-Helfervere Erbetenes Urkunden-Datum:	einigung:
Begründung des Antrages:	
Versand von Urkunde und Ehrennadel Bl Die Aushändigung soll in folgender Veranstaltung erfolgen:	RONZE erbeten an:
Unterschrift	

Formblätter Ehrenordnung THW-BV e.V.	Anlage 7
THW-Helfervereinigung/ THW-Förderverein	Ort: Datum:
An den Vorstand der THW-Landesvereinig	ung:
Antrag auf Auszeichnung m THW-Helfervereinigung in S	
Name:	Wohnort:
	Dienststelle bzw. Firma:
Funktion in der THW-Helfervere Erbetenes Urkunden-Datum:	inigung:
Begründung des Antrages:	
Versand von Urkunde und Ehrennadel SIL	BER erbeten an:
Die Aushändigung soll in folgender Veranstaltung erfolgen:	
Unterschrift	

THW-Landesvereinigung	Ort: Datum: Anschrift:
An die THW-Bundesvereinigung e.V. -Präsidium- Friedrichstr. 130 b	
10117 Berlin	
Antrag auf Auszeichnung mit d THW-Helfervereinigung in SIL hier: Stellungnahme Anlage: Antrag	
Zum beigefügten Antrag auf Ausz THW-Helfervereinigung in SILBE Landesvereinigung wie folgt Stellung:	
Der Antrag wird befürwortet.	
 Unterschrift	

Formblätter Ehrenordnung THW-BV e.V.	Anlage 9
THW-Helfervereinigung/ THW-Förderverein	Ort: Datum:
An den Vorstand der THW-Landesverein	igung:
Antrag auf Auszeichnung r THW-Helfervereinigung in	
Name:	Wohnort:
	Dienststelle bzw. Firma:
Dienststellung:	
Funktion in der THW-Helferver Erbetenes Urkunden-Datum:	reinigung:
Begründung des Antrages:	
Versand von Urkunde und Ehrennadel C	GOLD erbeten an:
Die Aushändigung soll in folgender Veranstaltung erfolgen:	
Unterschrift	

THW-Landesvereinigung		Ort: Datum: Anschrift:
An die THW-Bundesvereinigung Präsidium- Friedrichstr. 130 b	g e.V	
10117 Berlin		
Antrag auf Auszeichnu THW-Helfervereinigung hier: Stellungnahme Anlage: Antrag	•	ennadel der
		ng mit der Ehrennadel der t der Vorstand der THW- ————
Der Antrag wird befürw	ortet.	
Unterschrift		

Formblätter Ehrenordnung THW-BV e.V.	Anlage 12
THW-Helfervereinigung/ THW-Förderverein	Ort: Datum:
An den Vorstand der THW-Landesvereinig	gung:
Antrag auf Auszeichnung m der THW-Helfervereinigung	it der Plakette "Dank und Anerkennung"
Name:	Wohnort:
Vorname:	Dienststelle bzw. Firma:
Dienststellung:	
Funktion in der THW-Helfervereinigung: Erbetenes Urkunden-Datum:	
Begründung des Antrages:	
Versand von Urkunde und Plakette "Dank	c und Anerkennung" erbeten an:
Die Aushändigung soll in folgender Veranstaltung erfolgen:	
Unterschrift	

Formblätter Ehrenordnung THW-BV e.V.	Anlage 14
THW-Helfervereinigung/THW-Förderverein	Ort: Datum:
An den Vorstand der THW-Landesvereinig	ung:
Antrag auf Zuerkennung eine Helfervereinigung	er Ehrenmitgliedschaft in der THW-
Name:	Wohnort:
Vorname:	
Dienststellung:	
Funktion in der THW-Helfervere	inigung:
Erbetenes Urkunden-Datum:	
des Vorstandes durch die Landesversa	
Versand der Urkunde Ehrenmitgliedschaft	erbeten an:
Die Aushändigung soll in folgender Veranstaltung erfolgen:	
Unterschrift	



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Fragen und Antworten zum Vereinsrecht

Vorwort:

Der Verein ist ein Zusammenschluss von Personen zur Verwirklichung eines gemeinsamen Zwecks mit körperschaftlicher Verfassung (d.h. er hat einen Namen, wird durch einen Vorstand vertreten und ist im Bestand vom Wechsel seiner Mitglieder unabhängig). Es wird zwischen dem rechtsfähigen – eingetragenen – Verein und dem für die handelnden Personen (Vorstand) risikoreicheren nichtrechtsfähigen Verein unterschieden.

Die Vereinigungsfreiheit ist als Grundrecht in Artikel 9 Grundgesetz (GG) verankert. Grundsätzliche gesetzliche Regelungen finden sich im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB), §§ 21 ff. Im Vereinsgesetz (VereinsG) hingegen sind in erster Linie Regelungen betreffend das Verbot von Vereinen enthalten.

Insgesamt sind die gesetzlichen Regelungen unzureichend, um Antworten auf wichtige Fragen zu finden. Daher ist auf entsprechende Fachliteratur zurückzugreifen (z.B. Burhoff, Vereinsrecht – ein Leitfaden für Vereine und ihre Mitglieder, 7. Auflage 2008, 427 Seiten, 37 €).

Nachfolgend sind häufig gestellte und in Bezug auf einen THW-Helferverein wichtige Fragen aufgeführt und kurz beantwortet. Der hier zusammengestellte Fragen- und Antwortkatalog (FAQ) kann die weiterführender Fachliteratur und die erforderliche Rechtsberatung nicht ersetzen. Dieser Katalog dient als Einstieg, Orientierungshilfe und Anregung für THW-Helfer, die Fragen zum Helferverein haben.

Die Fragen sind nach folgender Übersicht gegliedert, wobei einzelne Fragen nicht eindeutig einem übergeordnetem Thema zuzuordnen sind. Inhaltliche Überschneidungen sind daher nicht immer vermeidbar.

Fragen-Kategorien:

- 1. Vereinsgründung
- 2. Gemeinnützigkeit
- 3. Der Vorstand
- 4. Geschäftsführung
- 5. Haftung
- 6. Steuerrechtliche Fragen
- 7. Kassenprüfer und Buchführung
- 8. Mitgliedschaft
- 9. Mitgliederversammlung
- 10. Zuwendungen an den THW-Helferverein / Finanzierung



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1. Vereinsgründung

1.1 Wie wird ein Verein gegründet?

Ein Verein wird gegründet, indem sich die Gründer darüber einig sind, dass die zuvor beschlossene Satzung verbindlich sein und der Verein ins Leben treten soll. Rechtlich gesehen handelt es sich um einen Vertrag.

1.2 Wie viele Personen müssen mindestens an der Vereinsgründung beteiligt sein?

An der Vereinsgründung müssen mindestens zwei Personen beteiligt sein. Wenn der Verein Rechtsfähigkeit erlangen soll (wichtig für die Möglichkeit der Eintragung im Vereinsregister beim Amtsgericht [s.u.]!), dann müssen sich mindestens sieben Gründer beteiligen (§ 56 BGB).

1.3 Was ist im Vorfeld der Gründung zu beachten?

Zu beachten ist im Vorfeld der Gründung, dass schon mit der Beschlussfassung der Satzung und Wahl eines Vorsitzenden ein sog. Vorverein als nicht rechtsfähiger Verein entsteht. Bis zur Feststellung der Satzung kann bei entsprechendem Bindungswillen der Gründer untereinander eine sog. BGB-Gesellschaft (vgl. §§ 705 ff. BGB) entstehen. Das hat zur Folge, dass die (Gründungs-)Mitglieder für abgeschlossene Geschäfte bis zur Eintragung des Vereins im Vereinsregister persönlich haften. Geschäfte für den Verein sollten daher erst nach der Eintragung erfolgen.

Soll der Verein auch die Gemeinnützigkeit erlangen (um steuerabzugsfähige Zuwendungsbestätigungen, also sogenannte Spendenbescheinigungen ausstellen zu dürfen), sollte man den Entwurf der Satzung vor Verabschiedung beim zuständigen Finanzamt zur Prüfung einreichen. Das Finanzamt wird den Gründern dann mitteilen, ob der Gemeinnützigkeit etwas im Wege steht. Mehr dazu im nächsten Punkt.

1.4 Welchen Inhalt muss die Satzung haben, damit der Verein ins Vereinsregister eingetragen werden kann?

Die Satzung muss folgenden Mindestinhalt haben (vgl. §§ 57 f. BGB):

- Bestimmungen über den Vereinszweck,
- seinen Namen.
- seinen Sitz,
- sowie die angestrebte Eintragung,
- Darüber hinaus soll die Satzung folgenden Inhalt haben:
- Bestimmungen über den Eintritt und Austritt der Mitglieder,
- Bestimmungen über Vereinsbeiträge,
- Bestimmungen über die Bildung des Vorstandes,
- Bestimmungen über die Beurkundung von Versammlungsbeschlüssen,
- Bestimmungen über die Voraussetzungen sowie die Form der Einberufung einer solchen Mitgliederversammlung.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



1.5 Was ist bei Satzungsänderungen zu beachten?

Bei Satzungsänderungen ist zu beachten, dass dies dem Gesetz nach (§ 33 BGB) eine Mehrheit von drei Vierteln der Mitgliederversammlung erfordert. Die Satzung kann jedoch auch eine abweichende Regelung beinhalten, da der § 33 BGB nachgiebig ist (§ 40 BGB). Eine Änderung der Satzung muss zu ihrer Wirksamkeit ins Vereinsregister beim Amtsgericht eingetragen werden.

1.6 Warum sollte eine Helfervereinigung den Status "eingetragener Verein (e.V.)" anstreben?

Die Eintragung im Vereinsregister ist zwar mit Verwaltungsaufwand verbunden. Der Vorteil den THW-Helferverein eintragen zu lassen, betrifft vor allem die Haftung des Vereins bzw. der handelnden Personen. Der eingetragene Verein ist nämlich rechtsfähig, somit als juristische Person selbst Träger der Rechte und Pflichten. Aus Handlungen des Vorstandes für den Verein wird allein der Verein als juristische Person berechtigt und verpflichtet. Die Haftungsfragen sind ausführlich unter Punkt 7 (Haftung) erörtert. Hinzu kommt u.U. ein mit einer Eintragung und der damit einhergehenden Rechtsfähigkeit verbundener Prestigegewinn.

1.7 An wen muss sich der Vorstand des Vereins wenden, wenn er den Verein eintragen lassen möchte?

Zuständig für die Eintragung des Vereins ist das Amtsgericht, in dessen Bezirk der Verein seinen Sitz hat (§ 55 BGB). Sitz ist der Ort, an dem der Verein seine Verwaltung hat (§ 24 BGB).

Die Anmeldung muss gem. § 77 BGB in öffentlich beglaubigter Form erfolgen. Die Unterschriften müssen vor einem Notar geleistet werden.

Folgende Unterlagen sind bei der Anmeldung ins Vereinsregister notwendig:

- die Satzung,
- eine Aufstellung des Vorstandes und der Liquidatoren,
- deren Vertretungsmacht, also ggf. Beschränkungen der Vertretungsmacht.

Als Liquidatoren werden diejenigen Personen bezeichnet, die für die Auflösung (Liquidation) eines Vereins verantwortlich sein sollen. Sie können von der Mitgliederversammlung bestimmt werden.

1.8 Kann ein Minderjähriger an der Gründung eines Helfervereins rechtlich wirksam mitwirken?

Nur dann, wenn dies ihm ausschließlich rechtliche Vorteile verschafft (also insbesondere kein Mitgliedsbeitrag zu leisten ist, es sei denn, dieser kann vom normalen "Taschengeld" bestritten werden), der Beitritt mit seinem Dienst-/Arbeitsverhältnis zusammenhängt oder er die Genehmigung/ Einwilligung seiner an der Gründung nicht selbst beteiligten gesetzlichen Vertreter (in der Regel die Eltern) hat. Die Anforderungen sind also nicht höher, als die, die an eine Mitgliedschaft zu stellen sind. Für die Mitgliedschaft gilt das eben Ausgeführte nämlich ebenfalls. Vgl. hierzu §§ 106 – 113 BGB.

Grundsätzlich dürfte die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters notwendig sein.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



2. Gemeinnützigkeit

2.1 Warum sollte der Helferverein auch den Status "gemeinnützig" anstreben?

Ist ein Verein als gemeinnützig anerkannt, dann hat er einen steuerlichen Sonderstatus. Er kann z.B. von der Körperschaft- und Gewerbesteuer befreit werden, sowie Umsatzsteuervergünstigungen in Anspruch nehmen und Zuwendungsbestätigungen (früher: Spendenbescheinigungen) ausstellen. Dies wirkt sich insofern aus, dass er für bestimmte Geschäftsabläufe (z.B. Verkauf von Vereinseigentum usw.) einen anderen Steuersatz verrechnen kann als eine normale Firma, bzw. hierfür überhaupt keine Steuern zu zahlen braucht, weil er zum Wohl der Allgemeinheit tätig ist.

Ein weiterer großer Vorteil ist, dass die Zuwendungen an einen gemeinnützigen Verein für den Zuwendenden steuerliche Vorteile mit sich bringt. Damit steigt der Anreiz bzw. die Bereitschaft, zu spenden, da der Spender seine Spenden bis zu einer gewissen Höhe von der Steuer "absetzen" kann.

Ein Verein wird als steuerbegünstigt, also gemeinnützig anerkannt, wenn er nach der Satzung und nach seiner tatsächlichen Geschäftsführung steuerbegünstigte Zwecke im Sinne der §§ 51 bis 68 Abgabenordnung (AO) fördert (vgl. dazu auch § 48 Einkommensteuer-Durchführungsverordnung). Es empfiehlt sich deshalb, dem Finanzamt einen Entwurf der Satzung zur Prüfung einzureichen, bevor die Satzung verabschiedet werden soll.

Für die steuerrechtliche Gemeinnützigkeit ist unerheblich, ob der Verein durch Eintragung im Vereinsregister Rechtsfähigkeit erlangt hat oder ob es sich um einen nicht rechtsfähigen Verein handelt.

2.2 Wie wird ein Verein "gemeinnützig"? Was muss beantragt werden?

Ein Verein kann im Rahmen eines besonderen "Anerkennungsverfahren" vom jeweils zuständigen Finanzamt als "gemeinnützig" einstufen lassen. Damit ist gemeint, dass der jeweilige Verein eine Steuerbefreiung wegen seiner Gemeinnützigkeit bekommt.

Im steuerrechtlichen Veranlagungsverfahren entscheidet das jeweilige Finanzamt jeweils für einen Veranlagungszeitraum (normalerweise 3 Jahre) über diese Steuerbefreiung. In diesem Zeitraum kann der Verein von seiner Pflicht bestimmte Steuern bezahlen zu müssen befreit werden. Auch von der Pflicht zur Abgabe einer jährlichen Steuererklärung kann der Verein so entbunden werden. Allerdings ist in diesem Zusammenhang immer mit einem Vereinsrechts-/Steuerberater und oder dem Finanzamt zu klären, für welche Steuern dies gilt und was ggf. für den jeweiligen Verein am sinnvollsten ist.

An dieser Stelle sei insbesondere erwähnt, dass ein Verein beim Betrieb eines Vereinsheims beispielsweise nicht von seiner Umsatzsteuerpflicht befreit ist.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Für die Anfertigung einer Steuererklärung muss ein Formularblatt (mit dem Namen "GEM1") und ggf. dessen Anlagen ausgefüllt und beim Finanzamt abgegeben werden.

Bei neu gegründeten Vereinen bescheinigt das zuständige Finanzamt auf Antrag, dass der Verein steuerlich erfasst ist und die Satzung alle Voraussetzungen für die Gemeinnützigkeit erfüllt. In der Regel reicht es beim Erstantrag aus, einen schriftlichen Antrag zu stellen und daran die Vereinssatzung und das Gründungsprotokoll beizulegen.

2.3 Wird ein Verein dauerhaft als gemeinnützig anerkannt?

Ein Verein kann sich nicht im Rahmen eines besonderen Anerkennungsverfahrens auf Dauer als gemeinnützig qualifizieren lassen. Über Steuerbefreiung wegen Gemeinnützigkeit entscheidet das Finanzamt jeweils nur im Veranlagungsverfahren für den einzelnen Veranlagungszeitraum.

Die Voraussetzung dafür regelt die Abgabenordnung (AO). Vereinfacht sind dies: ein gemeinnütziger Zweck (§ 52 Abs. 2 AO), eine Tätigkeit zu Gunsten der Allgemeinheit, die Selbstlosigkeit, die Unmittelbarkeit (der Verein selbst muss den steuerbegünstigten Zweck verfolgen) und die Ausschließlichkeit (der Verein darf nur seine steuerbegünstigten Zwecke verfolgen).

2.4 Gibt es die Möglichkeit, vorläufig als "gemeinnützig" eingestuft zu werden?

Die Möglichkeit sich eine sogenannte "vorläufige Bescheinigung der Gemeinnützigkeit" ausstellen zu lassen, besteht.

Hat ein Verein den Status "gemeinnützig" erlangt, wird er regelmäßig (regelmäßig ca. alle drei Jahre) vom Finanzamt überprüft. Der Verein wird aufgefordert, eine "Steuererklärung" über den vergangenen Zeitraum einzureichen. Hierzu reicht es aus, ein einfaches Formular des Finanzamts auszufüllen sowie einen Kassen- und einen Tätigkeitsbericht in Kopie hinzuzufügen, aus dem die satzungsgemäße Verwendung der Gelder und die gemeinnützige Tätigkeit des Vereins hervorgehen. Als Tätigkeitsbericht wird in der Regel das Protokoll der letzten Mitgliederversammlung akzeptiert, wenn darin die Tätigkeit des Vereins ausreichend geschildert wurde (Tätigkeitsbericht des Vorstandes).

2.5 Ist eine gewisse wirtschaftliche Tätigkeit des Vereins zulässig, ohne dass die Gemeinnützigkeit beeinträchtigt wird?

Der Gesetzgeber gestattet den Vereinen unter bestimmten Voraussetzungen, sich auch außerhalb des steuerbegünstigten Zwecks (ideeller Bereich) zu betätigen.

Beispiele für eine solche Betätigung sind Durchführung von Basaren und Flohmärkten, Verkauf von Speisen und Getränken bei sportlichen und kulturellen Veranstaltungen, der Verleih von z.B. Zelten usw.

Damit soll den Vereinen die Möglichkeit gegeben werden, durch eine wirtschaftliche Betätigung Mittel zur Erfüllung ihrer satzungsmäßigen Zwecke zu



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



beschaffen. Der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb darf nicht Satzungszweck sein. Er muss gegenüber der steuerbegünstigten Betätigung im ideellen Bereich (=Zweckbetrieb) nachrangig sein.

Da die Abgrenzungskriterien unklar sind, empfiehlt sich vor der Aufnahme jeglichen Geschäftsbetriebes eine Voranfrage beim zuständigen Finanzamt.

Soweit ein Verein einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhält, entfällt für diesen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb die Steuerbefreiung (partielle Steuerpflicht). Für den ideellen Bereich kann dabei dann die Steuerfreiheit unberührt bleiben.

Grundsätzlich ist aber jeder Verein verpflichtet, durch ordnungsmäßige Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben den Nachweis zu führen, dass die tatsächliche Geschäftsführung den festgelegten Anforderungen und Satzungsbestimmungen entspricht.

2.6 Ist es einer gemeinnützigen Organisation verboten, Gewinne zu erzielen?

"Verboten" ist dies nicht; auch die Steuerbegünstigung (umgangssprachlich: Gemeinnützigkeit) der Organisation ist dadurch nur gefährdet, wenn sie in erster Linie auf Gewinnstreben zum eigenen Vorteil des Vereins oder dem von ihr nahestehenden Personen gerichtet ist. Umfängliche geschäftliche Betätigungen außerhalb des ideellen gemeinnützigen Tätigkeitsspektrums können allerdings steuerpflichtig sein (vgl. ausführlicher oben).

2.7 Ist es problematisch, wenn sich der Vereinszweck mit erwerbswirtschaftlichen Tätigkeiten eines / mehrerer seiner Mitglieder oder diesen nahestehenden Personen überschneidet?

kann der Tat wegen eines Verstoßes den gegen gemeinnützigkeitsrechtlichen Grundsatz der Selbstlosigkeit oder des vereinsrechtlichen Grundsatzes der ideellen Ausrichtung der Fall sein. Daher ist hier eine sehr sorgfältige Gestaltung erforderlich.

2.8 Dürfen einem Vorstandsmitglied seine Auslagen erstattet werden oder darf ihm der Verein eine Entschädigung für den eingesetzten Zeitaufwand zahlen?

Wenn die Satzung dies ausdrücklich vorsieht, ist dies zulässig. Andernfalls dürfen nach Meinung der Finanzverwaltung in der Regel nur aus Anlass der Tätigkeit konkret entstandene Fremdauslagen ersetzt werden, falls sich dies aus Vereinsgewohnheitsrecht oder einem Mitgliederversammlungsbeschluss ergibt.

Ein großzügigeres Vorgehen gefährdet die Steuerbegünstigung.

2.9 Stellen Zahlungen an Vorstandsmitglieder eine Gefahr für die Gemeinnützigkeit dar?

Grundsätzlich gilt: Vergütungen an Vorstandsmitglieder sind grundsätzlich nicht möglich!



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Dabei ist allerdings zu beachten, dass dies nur für eine Vergütung, also die Zahlung eines Geldbetrages für eine Tätigkeit als solche gilt. Möglich ist es aber eine Aufwandsentschädigung zu bezahlen.

Es ist ohne weiteres möglich, dass z.B. für Fahrten im Interesse des Vereins, die außerhalb des Vereinssitzes vorgenommen werden, eine steuerfreie Aufwandsentschädigung in Höhe von max. 0,30 EUR pro gefahrenem Kilometer bei Benutzung des Privatwagens gewährt wird. Dabei ist aber zu beachten, dass einzelne Finanzämter die angegebene Kilometerzahl exakt prüfen.

Außerdem können gegen Vorlage von Belegen z.B. Telefonkosten, verauslagte Kosten für Büromaterialien, Internet u.ä. ohne Gefährdung der Gemeinnützigkeit und ohne, dass eine Steuerpflicht für den Empfänger entsteht, erstattet werden.

Am 10. Oktober 2007 wurde das "Gesetz zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements" beschlossen. pauschale nach dem Aufwandsentschädigungen ohne Einzelnachweis in Höhe von bis zu 500 Euro pro Jahr (durchschnittlich 41,66 Euro pro Monat) gezahlt werden können, die weder beim Verein noch beim Empfänger steuerlichen zu sozialversicherungsrechtlichen Konsequenzen führen. Der Betrag muss aber tatsächlich auch bezahlt worden sein. Es handelt sich also nicht um einen Steuerfreibetrag der pauschal vom zu versteuernden Einkommen abgesetzt werden kann.

Für die Zahlung von pauschalen Aufwandsentschädigungen müssen Beschlüsse des Vorstandes existieren und der Verein muss natürlich wirtschaftlich dazu in der Lage sein.

Wichtig ist, dass die Zahlung dieser Entschädigungen meist nicht ohne Änderung der Satzung möglich ist und außerdem sehr genau dokumentiert werden müssen. Letztlich sollte sich die jeweilige HV sogar bestätigen lassen, dass die Pauschale nicht schon in einem anderen Verein in Anspruch genommen wurde.

Um Fehler und Unannehmlichkeiten zu vermeiden sollte in jedem Fall vorher mit dem zuständigen Finanzamt gesprochen werden.

2.10 Aufmerksamkeiten an Vereinsmitglieder

In gemeinnützigkeitsrechtlicher Hinsicht akzeptieren die Finanzämter allenfalls "Aufmerksamkeiten" an Mitglieder (Anwendungserlass zu § 55 AO Nr. 3).

Was sind angemessene Aufmerksamkeiten?

Damit ein Verein gegenüber dem Finanzamt keinen gemeinnützigkeitsrechtlichen Vorwurf riskiert, muss eine Aufmerksamkeit eine allgemein übliche und nach der Verkehrsauffassung angemessene sein. Es gibt bisher keine gesetzliche Regelung noch eine bindende Verwaltungsanweisung für die Finanzämter. Üblich ist eine Grenze von 40 EUR (ehemals 60 DM) je Mitglied und Jahr. Dabei ist immer zu beachten, dass dies ein Gesamtbudget pro Mitglied und Jahr darstellt, also nicht je Veranstaltung diese Grenze gilt!



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Wichtig ist auch, dass man die Rahmenkosten einer Veranstaltung berücksichtigt. Insbesondere fallen darunter zum Beispiel die Kosten für einen DJ, der eine Abendveranstaltung abrundet, oder ähnliches.

Sonderveranstaltung: Vereinsjubiläum

Handelt es sich um ein besonderes Vereinsjubiläum kann der Verein (aber nur für die Ausrichtung der Veranstaltung)je nach Finanzamt etwa 5-10% seines Jahresumsatzes verwenden

Was ist bei Ausgaben für Vereinsehrungen zu beachten?

Der Vereinsvorstand kann Ehrungen in Form von Sachgeschenken vornehmen. Hierfür steht noch einmal der Betrag von etwa 40 EUR zur Verfügung. Allerdings darf dieser Betrag insgesamt nicht überschritten werden, falls zusätzlich zur Ehrung noch eine Bewirtung, etc. stattfinden soll.

Ausgenommen von diesen Begrenzungen sind sog. Zielveranstaltungen. Das sind solche, bei denen der Satzungszweck im Vordergrund steht (Übung, Weiterbildung, etc.). Diese Zielveranstaltungen sollten sorgfältig für eine evtl. Prüfung dokumentiert und die Daten aufbewahrt werden.

Folgende Punkte sollten dokumentiert werden:

- Veranstaltung
- Ort der Veranstaltung
- Datum / Zeitraum
- Teilnehmerkreis
- Angefallene Kosten

3. Der Vorstand

3.1 Welche Aufgaben hat der Vorstand?

Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich (§ 26 Abs. 2 BGB). Die Vertretungsmacht kann inhaltlich durch die Satzung beschränkt werden. Er hat somit die Geschäftsführung inne. Daher ist er z.B. für die Einberufung der ordentlichen Mitgliederversammlung und die Einladung zu dieser, für die Umsetzung der Mitgliederbeschlüsse usw. zuständig.

3.2 Wer bestellt den Vorstand?

Der Vorstand wird nach Beschluss der Mitgliederversammlung bestellt (§ 27 BGB). Die Mitgliederversammlung wählt also den Vorstand des Vereins. Vgl. dazu Punkt 11, Mitgliederversammlung. Die weiteren Details zur Vorstandswahl werden in der Satzung geregelt.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



3.3 Was ist bei einer personellen Änderung im Vorstand zu beachten?

Jede Änderung im Vorstand eines eingetragenen Vereins ist vom Vorstand zur Eintragung im Vereinsregister anzumelden (§ 67 BGB).

3.4 Darf ein ehrenamtlich tätiges Organmitglied (Vorstandsmitglied, Schatzmeister, Kassierer) sein Amt jederzeit niederlegen?

Falls kein objektiv wichtiger Grund für die Amtsniederlegung besteht, muss das Organmitglied dem Verein eine angemessene Zeit einräumen, wenn das Amt anderweitig besetzt werden muss (vgl. auch unten).

3.5 Wie können Vereinsmitglieder damit umgehen, wenn ein Vorstandsmitglied sein Amt niederlegen will?

Falls der Vorstand laut Satzung nach der Amtsniederlegung nicht mehr handlungsfähig ist, müssen grundsätzlich vor der Amtsniederlegung Neuwahlen durchgeführt werden. Wenn das Vorstandsmitglied aus wichtigem Grunde zurücktritt, müssen baldmöglichst Neuwahlen durchgeführt werden. Zur Mitwirkung an der Einberufung der dazu notwendigen Mitgliederversammlung ist das zurückgetretene, aber noch im Vereinsregister eingetragene Vorstandsmitglied, weiterhin berechtigt und verpflichtet.

3.6 Wie ist zu verfahren, wenn der Verein durch Rücktritt seiner Vorstandsmitglieder nicht mehr handlungsfähig ist?

Falls der Rücktritt der Vorstandsmitglieder wirksam erfolgt sein sollte, wird dann das zuständige Amtsgericht auf Antrag eines Beteiligten einen Notvorstand bestellen (vgl. § 29 BGB). Zuerst sollte jedoch genau geprüft werden, ob möglicherweise der die Handlungsunfähigkeit herbeiführende Rücktritt wirksam ist oder ob der Vorstand doch noch im Amt ist. Eine Unwirksamkeit kann sich z.B. dadurch ergeben, daß der Rücktritt zur Unzeit erfolgt ist oder aus unredlichen oder gegen Treu und Glauben verstoßenden Gründen erklärt wurde.

3.7 Wie ist zu verfahren, wenn sich auf einer Mitgliederversammlung kein neuer erster Vorsitzender findet?

Falls der Vorstand dadurch handlungsunfähig wird (dies ergibt sich aus der Satzung), sollte mit Hilfe des noch im Vereinsregister eingetragenen ehemaligen Vorstandsvorsitzenden eine neue Mitgliederversammlung einberufen werden, auf der gleichzeitig eine auf jeden Fall die Handlungsfähigkeit des Vorstandes sicherstellende Satzungsänderung beschlossen werden sollte. Es kann z.B. eine Gesamtvertretung des Vorstandes beschlossen werden, was jedoch die Handlungsfähigkeit schmälert.

Davon abgesehen ist dies ein Alarmsignal für die Notwendigkeit einer vereinsinternen Diskussion und struktureller Änderungen.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



3.8 Können auch Nichtmitglieder in den Vereinsvorstand gewählt werden?

Ja, wenn sich dies nicht durch Satzungsbestimmung des Vereins verbietet.

3.9 Was genau bedeutet "Entlastung des Vorstandes"?

Auf der Mitgliederversammlung wird der Prüfbericht der Kassenprüfer/ Revisoren vorgetragen und über ihn abgestimmt. Sofern ihm zugestimmt wird, findet die Entlastung statt. Den Antrag auf Entlastung stellen der oder die Kassenprüfer. Bei der Entlastung sind der oder die von der Entlastung betroffenen Vorstandsmitglieder mit ihrem Stimmrecht ausgeschlossen.

Die Entlastung des Vorstandes kommt nur bei einwandfreier Geschäftsführung und nach Erfüllung aller Pflichten in Betracht. Die Mitgliederversammlung kann jedoch auch bei Vorliegen eines mangelhaften Berichtes dem Vorstand die Entlastung erteilen, da sie in der Beurteilung der Geschäftsführung frei ist.

Sie stellt von Ansprüchen frei, die dem Verein bei sorgfältiger Prüfung aller Unterlagen erkennbar waren.

Die Entlastung erstreckt sich auf alle Schadensersatz- und ggf. konkurrierende Bereicherungsansprüche sowie auch auf Ersatzansprüche, die allen Mitgliedern des Vereins privat bekannt geworden sind.

Die Entlastung wirkt also wie ein Verzicht. Sie kann nicht angefochten werden. Möglich ist aber eine Klage auf Feststellung der Unwirksamkeit des Entlastungsbeschlusses, z.B. wegen Täuschung.

3.10 Sind für den Fall, dass der Vorstand teilweise neu gewählt, vorher aber die übliche Entlastung verweigert wurde, die Neuwahlen gültig?

Ja, die Entlastung ist keine Voraussetzung wirksamer Neuwahlen, auch bei Neuwahl derselben Vorstandsmitglieder.

Der alte Vorstand haftet dem Verein gegenüber für schuldhafte Pflichtverletzungen. Eine Entlastung des alten Vorstandes erfolgt ganz normal durch Beschluss der Mietgliederversammlung.

3.11 Welche Aufgaben hat der erste Vorsitzende eines Vereins?

Wenn sich dies nicht aus der Vereinssatzung ergibt, hat der erste Vorsitzende die Aufgaben des Vereinsvorstandes zu koordinieren.

Grundsätzlich hat er die gleichen Rechte und Pflichten wie die übrigen Vorstandmitglieder. Abweichende Regelungen kann die Satzung enthalten

3.12 Ist die Vorstandssitzung eines Vereins öffentlich?

Nur, wenn sich dies aus der Satzung ergibt. Der Vorstand kann jedoch von sich aus öffentlich tagen.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



3.13 Kann ein in der Mitgliederversammlung nicht anwesendes Vereinsmitglied in ein Vereinsgremium (z.B. Vorstand) gewählt werden?

Ja, falls die Satzung keine abweichende Regelung enthält. Allerdings bedarf die Wahl der Annahme durch den Gewählten. Diese kann in einem solchen Fall vorab schriftlich erklärt werden

3.14 Ist der Vorstand in der Mitgliederversammlung über alle Vereinsgeschäfte auskunftspflichtig?

Falls die Satzung keine abweichende Regelung enthält (z.B. weitgehend abschließende Verlagerung des Auskunftsanspruchs auf ein Revisionsorgan), besteht der in seinem konkreten Umfang strittige Anspruch auf Auskunft im Rahmen des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes und der berechtigten Interessen der Beteiligten. Es kommt also auf die näheren Umstände des Einzelfalls an; wann die Interessen berechtigt sind, muss eine Abwägung der Für- und Widerstreitenden Gesichtspunkte ergeben.

Kein berechtigtes Interesse zur Auskunftsverweigerung ist das Bedürfnis, eine persönliche Inregreßnahme zu verhindern oder Fehler (auch ideeller Art) bei der Amtsführung zu vertuschen.

3.15 Darf man als Ehrenmitglied oder Ehrenvorsitzender zum Vorstandsvorsitzenden gewählt werden?

Wenn die Vereinssatzung keine anderweitige Auslegung nahelegt oder diesbezüglich Regelungen enthält, können Ehrenvorsitzende /-vorstandsmitglieder grundsätzlich nicht gleichzeitig dem stimmberechtigten Vorstand angehören.

3.16 Darf ein Vorstandsmitglied an der Abstimmung über seine Abwahl aus Gründen seiner Amtsführung und seine Entlastung mit abstimmen?

Soweit die Satzung hierzu keine strengere Regelung enthält, darf das betroffene Vorstandsmitglied bei der Abstimmung über seine Abwahl möglicherweise (strittig, so die ältere Rechtsprechung, anderer Ansicht die überwiegende Literatur) mitstimmen. Um hier Problemen vorzubeugen, sollte in der Satzung eine klare Regelung getroffen werden, nachdem eine Abwägung unter Berücksichtigung möglicher Fallgestaltungen erfolgt ist.

Über seine Entlastung darf der Vorstand nicht mitstimmen.

3.17 Wer entscheidet über die außerplanmäßige Abberufung eines Vorstandsmitglieds?

Die Mitgliederversammlung, wenn in der Satzung für die Wahl oder Abwahl des Vorstandes kein anderes Organ vorgesehen ist.

3.18 Müssen alle Vorstandsmitglieder für den gleichen Zeitraum gewählt werden oder können die Wahl-/Amtsperioden unterschiedlich lang sein (z.B. 1 Jahr



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



für den 1. und 2 Jahre für den 2. Vorsitzenden oder Wahl des jeweils anderen zu unterschiedlichen Zeitpunkte?

Dies richtet sich nach der Satzung. Unterschiedliche Wahlperioden und Wahlzeitpunkten sind zulässig, solange die Satzung ausreichend verständlich gestaltet ist.

3.19 Kann ein Ausländer als Vorstandsmitglied gewählt/ berufen werden?

Ja. Auch Ausländer können den Vorstand bilden.

3.20 Dürfen Verwandte gleichzeitig einem Vereinsvorstand angehören?

Ja. Nur das nach der Vereinssatzung vorgesehene Wahlverfahren für die Vorstandswahlen muss, wie bei der Wahl jedes Vorstandes, eingehalten worden sein.

3.21 Darf ein Verwandter des Vorstandes eine Kontrollfunktion, z.B. die Kassenprüfung, im Verein übernehmen?

Ja. Das in der Vereinssatzung vorgesehene Wahlverfahren muss eingehalten worden sein. Die zuständigen Vereinsgremien sollten über die Situation informiert werden. Die gewählten Amtsinhaber haften dem Verein für die sorgfältige Wahrnehmung ihrer Aufgaben und sind dafür auch strafrechtlich verantwortlich.

3.22 Kann ein gewählter Kassenprüfer auch ein Vorstandsamt wahrnehmen bzw. kann ein Vorstandmitglied unmittelbar nach seinem Ausscheiden aus dem Vorstand sich zum Kassenprüfer wählen lassen?

Ein Kassenprüfer kann nicht gleichzeitig Vorstandsmitglied sein, denn die oberste Geschäftsführungsebene (=Vorstand) kann sich nicht selbst wirksam kontrollieren (= Kassenprüfer).

Für einen Wechsel zwischen den beiden Funktionen gilt, dass jedenfalls ein Wechsel vom Vorstand in das Kontrollgremium (Kassenprüfer) mit Nonprofit/Corporate-Governance – Grundsätzen nicht vereinbar ist.

3.23 Dürfen einem Vorstandsmitglied seine Auslagen erstattet werden oder darf ihm die Organisation eine Entschädigung für den eingesetzten Zeitaufwand zahlen?

Wenn die Satzung dies ausdrücklich vorsieht, ist dies zulässig. Andernfalls dürfen nach Meinung der Finanzverwaltung in der Regel nur aus Anlass der Tätigkeit konkret entstandene Fremdauslagen ersetzt werden, falls sich dies aus Vereinsgewohnheitsrecht oder einem Mitgliederversammlungsbeschluss ergibt. Ein großzügigeres Vorgehen gefährdet die Steuerbegünstigung.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



3.24 Ist es problematisch, wenn ein Vorstandsmitglied eines steuerbegünstigten Vereins gleichzeitig noch in einem anderen Verein Vorstandsmitglied ist?

Grundsätzlich spricht nichts gegen eine solche Konstellation. Einschränkungen können sich insbesondere ergeben aus:

- den Vereinssatzungen,
- den für den Verein gültigen Spitzen-/ Dachverbandsstatuten,
- dem Haftungsrisiko einer Durchgriffshaftung.

3.25 Wieviele Mitglieder müssen bei der Jahreshauptversammlung (Mitgliederversammlung) anwesend sein, damit Beschlussfähigkeit besteht?

Wenn die Satzung keine Vorgaben zur Beschlussfähigkeit enthält und auch nicht die seltene Ausnahme eines Gewohnheitsrechts eingreift, muss ein Mitglied anwesend sein. Anwesenheit und Beschlussfassungen sollten später nachweisbar sein. Bei geringer Teilnehmerzahl ist besonders darauf zu achten, ob Versammlungsort und -termin vereinsüblich ausgewählt und bekannt gemacht wurden. Es ist sinnvoll, in der Satzung eine klare Aussage zur Beschlussfähigkeit zu treffen. Übliche Varianten sind:

- die Mitgliederversammlung ist mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlussfähig
- die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens 20% der Mitglieder anwesend sind.

3.26 Ist ein Vorstand gewählt, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, der anwesenden Mitglieder oder aller Vereinsmitglieder erzielt hat?

Solange die Vereinssatzung keine abweichende Regelung enthält, ist für die Wahl die Mehrheit der bei dem Wahlgang abgegebenen Stimmen erforderlich.

3.27 Muss / kann der Vorstand eines Vereins in geheimer Wahl gewählt werden, wenn die Satzung dazu keine Regelung enthält?

Der Wahlmodus wird mangels abweichender Regelung in der Satzung grundsätzlich vom Versammlungsleiter bestimmt. Aber der Versammlungsleiter kann (muss nicht) zum Wahlmodus einen Antrag zur Geschäftsordnung zulassen, dann ist dessen Votum zu befolgen. Der Versammlungsleiter muss eine geheime Wahl anordnen, wenn Abstimmende andernfalls ganz offensichtlich an einer unbeeinflussten Stimmabgabe gehindert wären. Geheime Wahl sollte daher der Regelfall sein. Offene Wahl sollte nur bei Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder angewendet werden.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



4. Geschäftsführung

4.1 Wie lange muss man die Geschäftsunterlagen (Protokolle / Kassenführungsunterlagen, etc.) aufbewahren?

Die Aufbewahrungsfristen richten sich, wenn keine Verfahren anhängig sind, nach den allgemeinen steuerlichen Vorschriften (§ 147 Abgabenordnung). In der Regel sind dies zwischen sechs und zehn Jahren.

4.2 Was hat ein Kassenwart bzw. Kassenprüfer zu beachten, wenn er seine Amtsgeschäfte korrekt an seinen Nachfolger übergeben will?

Alle Aufzeichnungs- und Rechenschaftslegungspflichten müssen bis zur Amtsübergabe vollständig erfüllt sein oder nicht behebbare Schwachstellen detailliert dokumentiert sein. Sinnvollerweise sollten nie alle Kassenprüfer gleichzeitig ausscheiden. In der Satzung kann man z.B. versetzte Wahlperioden für den 1. Kassenprüfer und den 2. Kassenprüfer festlegen, so dass immer ein Kassenprüfer bereits die Vorgänge des Vorjahres kennt.

Bei der Übergabe empfiehlt sich ein Übergabeprotokoll mit Angabe der Kassenstände, das von dem alten und neuen Kassenwart unterschrieben wird.

4.3 Kann ein Mitglied eines Vereins die Vorlage eines schriftlichen Berichts in der Hauptversammlung verlangen, wenn die Satzung dazu keine Regelung enthält? Kann ein solches Verlangen durch die Satzung ausgeschlossen werden?

Der eigentliche Rechenschaftsbericht muss grundsätzlich in der Mitgliederversammlung schriftlich vorliegen, jedes Mitglied hat ein Einsichtsrecht (§ 27 Abs. 3 i.V.m. § 666 und § 259 f. BGB).

Der Rechenschafts- und Geschäftsbericht des Vorstandes, den er auf der Mitgliederversammlung gibt, ist die wesentliche Maßnahme, die Vereinsmitglieder über die Lage des Vereins zu informieren. An diesem Zweck hat sich der Inhalt des Berichtes zu orientieren. Er ist daher sorgfältig, unmissverständlich, vollständig und wahr zu erstatten. Der Vorstand muss über alles berichten, was nach vernünftigen Ermessen und nach der Verkehrsanschauung zur Beurteilung der Vereinsverhältnisse notwendig ist.

Zu berichten ist insbesondere über Zu- und Abgang von Mitgliedern, Einnahmen und Ausgaben, wobei die wesentlichen Positionen im Einzelnen darzustellen sind, Einleitung, Verlauf und Ausgang von für den Verein wichtigen Prozessen, besondere Ereignisse im Geschäftsjahr. Der Rechenschaftsbericht muss insbesondere auch den Jahresabschluss erläutern. Dabei sind wesentliche Abweichungen von Voranschlägen zu erläutern.

Der Vorstand begeht eine Pflichtverletzung, wenn er den Geschäftsbericht schuldhaft nicht oder nicht ordnungsgemäß erstattet.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Die Mitgliederversammlung kann jedoch auch bei Vorliegen eines mangelhaften Berichtes dem Vorstand die Entlastung erteilen, da sie in der Beurteilung der Geschäftsführung frei ist.

Entgegenstehende Satzungsbestimmungen sind unwirksam.

4.4 Darf der 1. Vorsitzende Geld vom Bankkonto abheben, ohne davon unverzüglich den Kassenprüfer bzw. Kassenwart zu unterrichten?

Der 1. Vorsitzende hat den Kassenwart, u.U. auch den Kassenprüfer, in angemessenen Zeiträumen über die zwischenzeitliche finanzielle wirtschaftliche Entwicklung zu unterrichten. Auf Anforderung des Kassenprüfers bzw. Kassenwarts muss er kurzfristig Auskunft erteilen. Noch strengere Anforderungen gelten, wenn der 1. Vorsitzende nach der Satzung nicht einzelvertretungs-(sondern gesamtvertretungs-) damit nicht nur geschäftsführungsbefugt ist.

Damit ist gemeint, dass der 1. Vorsitzende beispielsweise nicht alleine den Verein vertreten kann (alleinvertretungsbefugt), sondern nur zusammen mit anderen von der Satzung festgelegten Personen.

Es ist grundsätzlich nicht notwendig, dass immer mehrere Personen an einer Zahlung usw. beteiligt sind. Daher ergeben sich z.B. für die Fälle des Online-Banking keine Besonderheiten. Dies kann von einem alleinvertretungsbefugten oder von den anderen Vorständen ermächtigten Vorstand allein vorgenommen werden.

5. Haftung

5.1 Haftung des Vereins

5.1.1 Wer haftet beim e.V. im Schadensfall?

Der Verein ist für den Schaden verantwortlich, den der Vorstand, ein Mitglied des Vorstandes oder ein anderer verfassungsmäßig berufener Vertreter durch eine in Ausführung der ihm zustehenden Verrichtungen begangene, zum Schadensersatz verpflichtende Handlung einem Dritten zufügt (§ 31 BGB). Als Beispiele sind schädigende Ereignisse auf Mitgliederversammlungen, öffentlichen Veranstaltungen wie Osterfeuer, Stände auf Basaren/ Weihnachtsmärkten usw., Tag der offenen Tür oder anderen Ausstellungen denkbar.

Diese Haftung kann durch Satzung nicht ausgeschlossen werden (§ 40 BGB).

Zur Möglichkeit bzw. Notwendigkeit des Abschlusses einer Haftpflichtversicherung siehe unten. Den Inhalt und Umfang einer solchen Versicherung ergibt sich aus dem Versicherungsvertrag.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



5.2 Haftung des Vorstandes

5.2.1 Wann haftet der Vorstand ausnahmsweise für Ansprüche Dritter gegen den Vereins?

Ausnahmsweise kann ein Gläubiger des Vereins berechtigt sein, dessen Mitglieder im Wege des sog. "Durchgriffs" in Anspruch nehmen. Dies ist z.B. der Fall, wenn der Verein vorgeschoben wird, damit die Mitglieder persönlich Vorteile erlangen. Grundsätzlich nicht ausreichend ist allein die Leistungsunfähigkeit des Vereins. Ein Beispiel für das Vorschieben des Vereins wäre z.B. der Kauf von Zelten durch den Verein, wenn diese aber in Wirklichkeit nur einzelnen Vereinsmitgliedern zur privaten Nutzung zur Verfügung stehen sollen. Der Verkäufer kann dann bei Zahlungsunfähigkeit des Vereins direkt die betreffenden Mitglieder in Anspruch nehmen. Hier dürften sich jedoch schwierige Darlegungs- und Beweisfragen ergeben.

5.2.2 Woraus kann sich eine persönliche Haftung von Vorstandsmitgliedern eines eingetragenen Vereins ergeben?

Die Ursachen einer persönlichen Haftung von Vorstandsmitgliedern können sehr vielfältig sein. Eine Haftung von Vorstandsmitgliedern mit ihrem Privatvermögen ist z.B. möglich bei einer Verletzung von Aufsichts-, Organisations- oder Verkehrssicherungspflichten, sorgfaltswidriger Geschäftsführung, fehlerhaften Spendenbescheinigungen (Zuwendungsbestätigungen), Fehlverwendung von Zuschüssen, Verletzung von Aufzeichnungspflichten, fehlerhafter Berechnung von Sozialversicherungsabgaben und verspäteter Insolvenzanmeldung. Weiterhin haften Vorstandsmitglieder persönlich dafür, dass die erforderlichen Finanzmittel zur Bezahlung der Steuern und Versicherungen vorhanden sind.

Zu beachten ist, dass der Grundsatz immer nach § 31 BGB die Haftung des Vereins ist. Dieser kann den Vorstand bei Vorliegen obiger Voraussetzungen jedoch in Regress nehmen. Dabei haftet der Vorstand für jedes Verschulden.

5.2.3 Haftet ein bereits längere Zeit ausgeschiedenes Vorstandsmitglied für zu seiner Amtszeit entstandene Steuerschulden persönlich?

Dies ist insbesondere möglich, falls die Steuerschulden bei sorgfältiger Amtsführung seitens des inzwischen ausgeschiedenen Vorstandsmitglieds nicht entstanden wären oder die Mittel zur Begleichung der Steuerschulden offensichtlich nicht zur Verfügung standen und auch später nicht zur Verfügung stehen würden. Die Haftung richtet sich aber nach dem Einzelfall. Hier ist auf die Vorschriften des BGB zurückzugreifen.

5.2.4 Kann ein nur ehrenamtlich tätig gewordenes Vorstandsmitglied für seine Tätigkeit haften?

Ja, je nach Satzungsgestaltung und Situation, in der Regel auch für leicht fahrlässige Sorgfaltspflichtverletzungen.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



5.2.5 Ist der Vorstand in der Mitgliederversammlung über alle Vereinsgeschäfte auskunftspflichtig?

Falls die Satzung keine abweichende Regelung enthält (z.B. weitgehend abschließende Verlagerung des Auskunftsanspruchs auf ein Revisionsorgan), besteht der in seinem konkreten Umfang strittige Anspruch im Rahmen des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes und der berechtigten Interessen der Beteiligten. Es kommt also auf die näheren Umstände des Einzelfalls an; wann die Interessen berechtigt sind, muss eine Abwägung der für- und widerstreitenden Gesichtpunkte ergeben.

Kein berechtigtes Interesse zur Auskunftsverweigerung ist das Bedürfnis, persönlichen Regress zu verhindern oder Fehler (auch ideeller Art) bei der Amtsführung zu vertuschen (siehe oben).

5.2.6 Welche Konsequenz hat die Erteilung der Entlastung bzw. die Versagung der Entlastung für den ganzen Vorstand oder einzelner Mitglieder?

Eine Entlastung kann zu einem Verzicht auf im Zeitpunkt des Entlastungsbeschlusses bekannte oder bei normaler Prüfung der vorgelegten Unterlagen erkennbare Regressansprüche führen.

Bei einer Versagung der Entlastung bleibt der Regress (Rückgriff) auf den Vorstand hinsichtlich dieser Ansprüche weiterhin möglich.

Bei einer gemeinnützigen Organisation gefährdet der Verzicht auf offensichtlich bestehende Ersatzansprüche die Steuerbegünstigung.

5.2.7 Kann die Haftung des Vorstandes in einer Vereinssatzung wirksam ausgeschlossen werden?

Ein vollständiger Haftungsausschluss ist unwirksam.

Eine Haftungsbeschränkung in der Satzung ist hilfreich. Allerdings ist darauf zu dass lm Außenverhältnis, also gegenüber Dritten. Haftungsbeschränkung ohne Wirkung bleibt. Hier hilft dem Vorstandsmitglied ein satzungsmäßiger Freistellungsanspruch gegenüber seinem Verein, d.h., daß in der den Fall der Haftung eines Vorstandsmitgliedes Haftungsübernahme durch den Verein und dren Umfang geregelt werden sollte.

5.3 Haftung der Mitglieder

5.3.1 Die Haftung der Mitglieder für Vereinsschulden (Grundsatz)

Der Verein ist eine juristische Person und damit rechtlich selbständig. Das Vermögen des Vereins ist nicht auch Vermögen der Mitglieder bzw. des Vorstandes. Diese haben deshalb für Schulden des Vereins nur aufzukommen, wenn dafür eine besondere Rechtsgrundlage durch Einzelvertrag zwischen Verein und Mitglied oder durch eine Satzungsvorschrift gegeben ist. Für Schulden, die



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



dem Helferverein erwachsen, haftet nur dieser selbst als juristische Person mit seinem Vermögen. Die dem Verein als Mitglieder angehörenden Personen trifft grundsätzlich keine persönliche Haftung.

5.3.2 Haftung des Handelnden

Den Handelnden befreit die Haftung des Vereins nicht von seiner persönlichen Verantwortlichkeit. Wenn seine schadensverursachende Handlung ihn als natürliche Person haftbar macht, besteht die persönliche Haftung neben der Organhaftung des Vereins.

Bei unerlaubter Handlung (Körperverletzung, Sachbeschädigung usw.) haften Verein und handelndes Organ persönlich nach § 840 Abs. 1 BGB als Gesamtschuldner. Der geschädigte Dritte kann seine Schadensersatzforderung daher nach seinem Belieben gegenüber dem Verein oder gegenüber dem handelnden Vorstandsmitglied oder sonstigen Vertreter geltend machen (§ 421 BGB).

Bei Haftung aus unerlaubtem Handeln kann das Vorstandsmitglied dem Verein erstattungspflichtig sein (§ 840 Abs. II BGB); bei anderem Handeln (rechtsgeschäftlichem Handeln) kann sich aus dem Anstellungsverhältnis oder aus § 27 Abs. 3 BGB ein Ersatzanspruch des Vereins gegen den Handelnden ergeben.

Ein ehrenamtlich tätiges Vereinsmitglied, das sich bei Durchführung einer ihm übertragenen Aufgabe des Vereins einem Dritten gegenüber schadensersatzpflichtig gemacht hat, kann an den Verein einen Ersatz- oder Freistellungsanspruch haben.

Beispiel:

Ein Vereinsmitglied verletzt einen Dritten beim Arbeitsdienst des Vereins. Der Verletzte hat jetzt sowohl gegen den Verein wie auch gegen den Handelnden einen Ersatzanspruch. Das Mitglied und der Verein haften als Gesamtschuldner. Das Mitglied kann aber mit dem Verein vereinbart haben, dass der Verein die Haftung übernimmt und ihn von dem Kosten freistellt, d.h. nicht im Rahmen des Gesamtschuldnerausgleichs in Anspruch nimmt.

5.3.3 Kann oder muss die persönliche Haftung der Vereinsmitglieder in der Satzung ausgeschlossen werden?

Bei nichtrechtsfähigen, also nicht eingetragenen Vereinen, sollte die Satzung eine haftungsbegrenzende Klausel enthalten, mit der die persönliche Haftung der Vereinsmitglieder – vielleicht auch des Vorstandes – bei nicht von ihnen selbst zu verantwortenden Verpflichtungen ausgeschlossen wird.

Bei eingetragenen Vereinen hat die Klausel keine Bedeutung (s.o.).

5.3.4 Kann man sich gegen diese Haftungsrisiken versichern?

Achtung: Es folgt eine allgemeine Übersicht über die zur Verfügung stehenden Versicherungsmöglichkeiten. Für weiterführende Infos wenden Sie sich an Ihre THW-Landesvereinigung!

a) Haftpflichtversicherung



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Was für jeden Betrieb die Betriebshaftpflichtversicherung ist, ist für den Verein die "Vereinshaftpflichtversicherung". Diese wird individuell nach dem Satzungszweck und den Tätigkeiten des Vereins abgeschlossen. Eine genaue Beschreibung der Aktivitäten ist für den richtigen Versicherungsschutz sehr wichtig.

Die Haftpflichtversicherung gewährt dem Verein und seinen Mitgliedern Versicherungsschutz für den Fall, dass er wegen eines Schadenereignisses von einem Dritten auf Schadenersatz in Anspruch genommen wird. Versichert werden z.B.:

- Sachschäden
- Personenschäden
- Mietsachschäden
- Bearbeitungsschäden

Der genaue Umfang ergibt sich aus dem jeweiligen Versicherungsvertrag. Grundsätzlich werden sowohl Schäden, die durch die Mitglieder als auch den Vorstand verursacht wurden, abgedeckt.

b) Vermögensschadenshaftpflichtversicherung

Der Vorstand (§ 26 BGB) und die Vertreter (§ 30 BGB) sind für die Finanzen seitens des Vereines verantwortlich. Finanzielle Schäden fallen nicht unter die normale Haftpflichtversicherung. Diese können mit einer Vermögensschadenhaftpflichtversicherung für Vereinsvorstände abgesichert werden.

Auch ein ehrenamtlich und unentgeltlich tätiger Vorsitzender eines Vereines, der sich wirtschaftlich betätigt und zur Erfüllung seines satzungsgemäßen Zweckes Arbeitnehmer beschäftigt, haftet für die Erfüllung der steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Verbindlichkeiten nach denselben Grundsätzen wie ein Geschäftsführer einer GmbH.

c) Kurzzeitige Haftpflicht-Versicherungen für besondere Veranstaltungen Die Vereinshaftpflichtversicherung bezieht sich als Dauerversicherung auf die Veranstaltungen des Vereins, die durch den Vereinszweck vorgegeben sind. Die geselligen Vereine nehmen aber in zunehmendem Maße mit und gesellschaftlichen Aktivitäten am kulturellen Leben der Gemeinden teil und Haftpflichtrisiken nehmen damit in Kauf. die durch die Vereinshaftpflichtversicherung nicht immer mitversichert sind.

Bei Veranstaltungen, die durch den Vereinszweck nicht gedeckt sind, sollte jeder Vorstand im Vorbereitungsstadium abklären, ob und wie weit der bestehende Haftpflichtversicherungsvertrag diese Risiken mit deckt und sich ggf. von seiner Versicherungsgesellschaft ein Erweiterungsangebot machen lassen. Das wird häufig günstiger sein, als bei einer fremden Versicherungsgesellschaft, die dieses Risiko allein kalkulieren soll.

5.3.5 An wen kann sich der Helferverein wenden?

Wenn es darum geht, die erforderlichen Versicherungen für den Verein abzuschließen, kann sich der Helferverein an seine THW-Landesvereinigung wenden.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



6. Steuerrechtliche Fragen

6.1 Ist ein Verein steuerpflichtig, wenn sich kein Vermögen ansammelt und gibt es einen Freibetrag?

Ein nicht gemeinnütziger Verein ist steuerpflichtig, wenn er Einnahmen erzielt. Mitgliedsbeiträge, die nicht indirekt für eine Gegenleistung gezahlt werden, unterliegen keiner Steuerpflicht.

6.2 Was sind steuerrechtliche Einnahmen und Ausgaben? Im ideelen Bereich

Einnahmen

- Beiträge
- Aufnahmegebühren
- Umlagen
- Ersatzleistungen (z. B. für Arbeitsstunden)
- Spenden
- Fördermittel / Zuschüsse
- Schenkungen
- Erbschaften

Ausgaben

- Raummieten und -pachten
- Reise- und Aufenthaltskosten
- Löhne / Gehälter
- Aufwandsentschädigungen / Auslagen
- Berufsgenossenschaft
- Arzt, Sanitärer usw.
- Verbandsbeiträge
- Betriebskosten
- Verwaltungskosten
- Versicherungen
- Vereinsjubiläen (keine gesellige Veranstaltungen)
- Vereinszeitung (ohne Werbeteile)
- Renovierung / Instandhaltung
- Investitionen
- Schuldzinsen / Tilgungen

Vermögensverwaltung

Einnahmen

- Zinserträge / Dividenden
- Mieten / Pachten (langfristig)
- Vergabe von Rechten (Werbung / Sponsoring)
- Umsatzsteuer



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Ausgaben

- Neubauten / Reparaturen / Instandhaltungen
- Kontoführungsgebühren
- Vorsteuer
- Gezahlte Umsatzsteuer

Zweckbetrieb

Einnahmen

- Eintrittsgelder
- 2x Tombola im Jahr (Achtung: meldepflichtig!)
- Umsatzsteuer

Ausgaben

- Veranstaltungen
- Geräte
- Instandhaltungen / Reparaturen
- Verwaltungskosten
- Vorsteuer
- Gezahlte Umsatzsteuer

Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Einnahmen

- Kurzfristige Verpachtung / Vermietung
- Verkauf von Waren
- Gesellige Veranstaltung
- Werbung / Sponsoring (in Eigenregie)
- Ab 3. Tombola im Jahr
- Umsatzsteuer

Ausgaben

- Neubau / Anschaffungen / Reparaturen
- Wareneinkauf
- Saalmiete f
 ür gesellige Veranstaltungen
- Musik / Künstler usw.
- Ausschmückung
- Verwaltungskosten
- Vorsteuer
- Umsatzsteuer

Hinweis: Die Aufstellung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit!

6.3 Welche Freibeträge und Steuergrenzen gibt es?

Steuergrenzen

Kleinunternehmerregel 17.500 EUR Besteuerungsgrenze für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb 35.000 EUR



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Freibeträge

Körperschaftssteuer 5.000 EUR Gewerbesteuer 5.000 EUR

Bilanzierungspflicht

für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb

ab Jahresumsatz 350.000 EUR ab Jahresbeginn 30.000 EUR

6.4 Muss der Helferverein (Gemeinnützigkeit vorausgesetzt) für Einnahmen aus z.B. Vereinsfesten mit Eintritt, Bewirtung und Tombola, dem Verleih von Zelten und ähnlichem Abgaben bezahlen?

Körperschaftsteuerpflicht besteht, wenn die Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb (ohne Mitgliedsbeiträge, öffentliche Zuschüssen und Einnahmen aus Zweckbetrieben [ideeller Bereich]) erzielt werden.

Umsatzsteuerpflicht: Sie kann bestehen, wenn die Leistungsentgelte (ohne Mitgliedsbeiträge, öffentliche Zuschüsse, Einnahmen aus langfristiger Gebäudevermietung und andere umsatzsteuerfreie Einnahmen (vgl. § 4 Umsatzsteuergesetz) erzielt werden.

Lotteriesteuer: Bei Lotterien oder einer Tombola muss zwischen öffentlicher und nicht öffentlicher Lotterie unterschieden werden. Für die öffentliche Lotterie gilt, dass diese beim zuständigen Ordnungsamt angemeldet werden muss. Außerdem fallen dort regelmäßig Lotteriesteuern an. Allerdings gibt es eine Ausnahme von der Steuerpflicht, wenn der Preis aller Lose zusammen 40.000 EUR nicht übersteigt und die Lotterie gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dient.

Nicht öffentliche Lotterien oder Tombolas sind ebenfalls steuerfrei. Dabei ist die Lotterie nichtöffentlich, wenn nur Vereinsmitglieder und deren Familienangehörige daran teilnehmen.

6.5 Ist ein gemeinnütziger Verein von der Umsatzsteuer befreit?

Dies richtet sich nach der konkreten Tätigkeit der Organisation und nicht danach, ob es sich um einen Verein handelt.

Entscheidend für die Frage der Verpflichtung oder Befreiung von der Umsatzsteuer ist, ob die Einnahmen im unternehmerischen oder nichtunternehmerischen Bereich erfolgen.

Im unternehmerischen Bereich, also wenn die Tätigkeit darauf gerichtet ist, nachhaltig Einnahmen zu erzielen, muss Umsatzsteuer gezahlt werden. Dies ist z.B. bei einer vereinseigenen Gaststätte, Programmverkauf bei besonderen Veranstaltungen, den Einnahmen aus Eintrittsgeldern usw. der Fall.

Im nichtunternehmerischen Bereich, d.h. bei Einnahmen im ideellen Bereich ohne Entgeltcharakter, wie z.B. echte Mitgliederbeiträge, Spenden, öffentliche Zuschüsse und Schenkungen, sind Einnahmen umsatzsteuerbefreit.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



6.6 Muss sich ein Verein auch dann um die Umsatzsteuer kümmern, wenn er nicht im Vereinsregister eingetragen ist?

Ja. Ansonsten unterliegt er den allgemeinen Steuerpflichten.

7. Kassenprüfer und Buchführung

7.1 Wie genau hat die Prüfung einer Vereinskassenführung auszusehen?

Der Kassenprüfer muss sich ein Bild davon machen, ob die Kassenführung ordnungsmäßig ist. Dazu sind relativ große Posten (Beträge) lückenlos, die weitere Kassenführung dagegen ist stichprobenartig zu prüfen. Differenzen zum Konten-/Bargeldbeständen sind lückenlos aufzuklären. Außerdem sind allgemein übliche Plausibilitätskontrollen durchzuführen (z.B. sind Eigenbelege gründlich zu prüfen). Bei wirtschaftlich umfangreich tätigen Vereinen ist die Auswertung des Prüfungsberichts durch Wirtschaftsprüfer ein unverzichtbarer Bestandteil einer Kassenprüfung.

Eine Prüfung kann natürlich auch ergeben, dass Belege fehlen. Die Prüfung muss die gezahlten Mitgliederbeiträge beinhalten.

7.2 Muss die Jahresrechnung eines Vereins vor einer Mitgliederversammlung von einem Wirtschaftsprüfer, Steuerberater o.ä. geprüft werden?

Nur dann, wenn sich dies aus der Vereinssatzung, der bisherigen Vereinsübung als Gewohnheitsrecht oder in besonderen Fällen aus gesetzlichen Vorschriften ergibt.

7.3 Können für einen Kassenprüfer Haftungsrisiken entstehen, wenn er sich mit den Aufgaben nicht auskennt und er dadurch Prüfungen fehlerhaft vornimmt?

Ja! Wer das Amt annimmt, muss es gewissenhaft ausüben. Wer sich mit den ihm obliegenden Aufgaben nicht auskennt, eine Prüfung fehlerhaft durchführt und dadurch dem Verein ein Schaden entsteht, handelt fahrlässig und macht sich ggf. schadensersatzpflichtig. Wer sich also mit der Kassenprüfung nicht auskennt, sollte sich nicht wählen lassen bzw. das Amt bald (nicht zur Unzeit, also nicht dann, wenn nach der Verkehrsanschauung nicht damit gerechnet werden kann, z.B. nachts) wieder niederlegen oder sich fortbilden. Die Kosten für eine solche Fortbildung trägt grundsätzlich der Kassenprüfer selbst, wenn nicht mit dem Verein etwas anderes geregelt wird.

7.4 Wie lange muss man die Geschäftsunterlagen (Protokolle / Kassenführungsunterlagen, etc.) aufbewahren?

Die Aufbewahrungsfristen richten sich, wenn keine Verfahren anhängig sind, nach den allgemeinen steuerlichen Vorschriften (§ 147 Abgabenordnung). In der Regel sind dies sechs bis zehn Jahre.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



7.5 Darf der 1. Vorsitzende eines Vereins bzw. die anderen Vorstandsmitglieder an einer Kassenprüfung teilnehmen?

Ja, aber die Arbeit der Kassenprüfer darf in keiner Weise, also auch nicht durch anwesende Vorstandsmitglieder, beeinträchtigt werden. Es spricht bei umfangreicherem Prüfungsbedarf viel dafür, dass der Kassenprüfer berechtigt ist, die Prüfung ohne die (ständige) Anwesenheit anderer Personen durchzuführen. In der Regel ist es sinnvoll, dass der Schatzmeister für Fragen zur Verfügung steht.

7.6 Dürfen Kassenprüfer Einsicht in bestehende Verträge nehmen?

Ja, wenn nicht ausnahmsweise mit der Bezeichnung "Kassenprüfer" in der Satzung nach den Gesamtumständen eine Beschränkung der Prüfungskompetenz auf die zahlenmäßige Übereinstimmung hinsichtlich der Belege mit der Rechnungslegung gewollt ist.

7.7 Haben die Vereinsmitglieder einen Anspruch auf Einsichtnahme in alle Vereinsunterlagen, z.B. die Konten, Verträge oder Mitgliederlisten?

Das einzelne Vereinsmitglied hat diese Rechte nur bei Darlegung eines berechtigten (besonderen) Interesses und nur in dem daraus sich ergebenden Umfang. Am häufigsten dürfte ein Anspruch auf Einsichtnahme in die Mitgliederlisten begründet sein. Ob ein berechtigtes Interesse vorliegt, muß notfalls gerichtlich entschieden werden.

7.8 Was hat ein Schatzmeister bzw. Kassenwart zu beachten, wenn er seine Amtsgeschäfte korrekt an seinen Nachfolger übergeben will?

Alle Aufzeichnungs- und Rechenschaftslegungspflichten müssen bis zur Amtsübergabe vollständig erfüllt oder nicht behebbare Schwachstellen detailliert dokumentiert sein. Für die Haftung gelten auch hier die allgemeinen Grundsätze.

8. Mitgliedschaft

8.1 Kann ein Verein rückwirkend die Zahlung des Mitgliedsbeitrags einfordern?

Ja. Zu beachten ist jedoch, dass der Anspruch der Verjährung unterliegt. Nach § 195 BGB kann sich das säumige Mitglied nach Ablauf von drei Jahren auf die Verjährung berufen. Wenn ein Mitglied den vereinbarten Vereinsbeitrag nicht entrichtet, empfiehlt es sich, ihn unter angemessener Fristsetzung (ca. 10 Tage), zur Zahlung aufzufordern. Nach fruchtlosem Ablauf der Frist, können ab diesem Zeitpunkt Verzugszinsen verlangt werden.

8.2 Erlischt die Mitgliedschaft automatisch, wenn der Mitgliedsbeitrag nicht gezahlt wurde?

Nein. In der Regel ist der Mitgliedsbeitrag nach zu zahlen. Es bedarf einer außerordentlichen Kündigung, die in der Satzung verankert werden sollte.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



8.3 Welcher Unterschied besteht zwischen aktiven und passiven Mitgliedern?

Diese Begriffe sind rechtlich nicht definiert, sondern müssten sich aus der Satzung ergeben. In der Regel sind "aktive" Mitglieder solche, die selbst "Hand anlegen", während passive Mitglieder nur ihren Mitgliedsbeitrag bezahlen und je nach Satzung auch kein Stimmrecht haben.

In der THW-Helfervereinigung unterscheidet man Aktive und Passive, i.d.R. durch den Abschluss einer Gruppenunfallversicherung für Aktive Mitglieder. Diese Versicherung gilt i.d.R. nicht für Fördermitglieder, die nicht aktiv am Vereinsleben teilnehmen.

8.4 Kann die Vereinssatzung wirksam vorschreiben, dass der Austritt nur mit eingeschriebenem Brief erfolgen kann?

Nur Schriftform kann die Satzung verlangen, davon abgesehen muss das Mitglied seine Austrittserklärung beweissicher nachweisen können.

8.5 Können auch Nichtmitglieder in den Vereinsvorstand gewählt werden?

Ja, wenn sich dies nicht durch Satzungsbestimmung, ständige Übung oder nach der Struktur und Zielsetzung des Vereins verbietet.

8.6 Muss einem Vereinsmitglied ein Exemplar der Vereinssatzung ausgehändigt werden?

Jedes Vereinsmitglied hat einen Anspruch auf Aushändigung eines Exemplars der aktuell gültigen Vereinssatzung.

8.7 Können nichtrechtsfähige Vereine oder andere Gruppierungen, BGB-Gesellschaften etc. Mitglieder eines eingetragenen Vereins sein?

Nichtrechtsfähige Vereine ja, bei anderer Gruppierungen ist dies strittig – also sollte die Satzung dafür Regelungen vorsehen. Nicht gemeinnützige Vereine als Mitglied eines gemeinnützigen Vereins können die eigene Gemeinnützigkeit gefährden.

8.8 Kann die Vereinssatzung vorsehen, dass es im Verein Mitglieder mit Stimmrecht und solche ohne Stimmrecht gibt?

Eine solche Ungleichbehandlung ist zulässig, wenn sie sachlich gerechtfertigt ist. Dies könnte z.B. für juristische Personen, z.B. eine Firma als Fördermitglied, gelten.

8.9 Kann der Vorstand einen Antrag auf den Ausschluss von Vereinsmitgliedern stellen und über diesen Antrag selbst mit abstimmen?

Ja. Ein nach der Satzung Antragsberechtigter kann über seinen eigenen Antrag mit abstimmen, solange es sich nicht um ein ihn selbst betreffendes Rechtsgeschäft oder einen diesbezüglichen Rechtsstreit handelt.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



8.10 Kann oder muss die persönliche Haftung der Vereinsmitglieder in der Satzung ausgeschlossen werden?

Bei nichtrechtsfähigen, also nicht eingetragenen Vereinen, sollte die Satzung eine haftungsbegrenzende Klausel enthalten, mit der die persönliche Haftung der Vereinsmitglieder – vielleicht auch des Vorstandes – bei nicht von ihnen selbst zu verantwortenden Verpflichtungen ausgeschlossen wird.

Bei eingetragenen Vereinen hat die Klausel keine Bedeutung.

9. Mitgliederversammlung

9.1 Was ist die Mitgliederversammlung und welche Aufgaben hat sie?

Die Mitgliederversammlung ist, der Name lässt es schon erkennen, eine Versammlung der Mitglieder des Vereins. Sie ist das oberste Organ des Vereins. Sie hat die Aufgabe, die Angelegenheiten des Verein zu ordnen, sofern nicht durch die Satzung andere Organe des Vereins (z.B. der Vorstand), diese Angelegenheiten zu erledigen haben (§ 32 BGB).

Zu klassischen Aufgaben der Mitgliederversammlung gehören beispielsweise:

- Wahl eines Vorstandes
- Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes des Vorstandes
- Entlastung des Vorstandes
- Wahl von Kassenprüfern
- Festlegung von Beiträgen und Umlagen
- Satzungsänderungen
- Vereinsangelegenheiten von erheblicher Bedeutung (z.B. Vertragsabschlüsse, Ausgaben ab einer bestimmten Höhe, usw.)
- Auflösung des Vereins

9.2 Wie beschließt die Mitgliederversammlung?

Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der erschienenen Mitglieder. Es findet also eine Abstimmung unter den erschienen Mitgliedern statt. Der Vorschlag mit den meisten Stimmen wird beschlossen. Eine Ausnahme bildet der Beschluss über eine Satzungsänderung. Hier ist eine Drei-Viertel-Mehrheit der erschienenen Mitglieder erforderlich. Soll der Vereinszweck geändert werden, so müssen alle (nicht nur alle anwesenden) Mitglieder zustimmen (§ 32 BGB). Die Satzung kann jedoch auch eine abweichende Regelung beinhalten, da die §§ 32, 33 BGB nachgiebig sind (§ 40 BGB, siehe oben).

9.3 Wann wird eine Mitgliederversammlung einberufen?

Wann die Mitgliederversammlung einzuberufen ist, ist in der Satzung festzulegen. Eine Einberufung hat zudem zu erfolgen, wenn es das Vereinsinteresse erfordert (§ 36 BGB). Sie ist auf jeden Fall einzuberufen, wenn ein Zehntel der Mitglieder es schriftlich und unter Angabe von Gründen verlangt, sofern nicht in der Satzung ein anderer Anteil bestimmt ist.

Um festzustellen, ob die an der Einberufung einer außerordentlichen Hauptversammlung interessierte Gruppe die erforderlichen 10% erreicht hat, kann

Version 1.0

13.06.2015



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



sie Einsicht in die Mitgliederlisten nehmen, da hier ein berechtigtes Interesse vorliegt (vgl. dazu auch oben).

9.4 Wie kann sich der Verein gegen das Vereinsleben störende Querulanten wehren?

Auch abweichende Auffassungen haben in einem Verein ihre Berechtigung und tragen zur Meinungsbildung innerhalb des Vereins bei.

Wenn allerdings das Vereinsleben durch unkreatives "Stören" oder rein querulantisches Verhalten ganz erheblich beeinträchtigt wird, kann – nach Abmahnung – eventuell ein Vereinsausschluss wegen vereinsschädigendem Verhalten in Betracht kommen. Denn jedes Vereinsmitglied ist zur Förderung der Vereinsziele verpflichtet.

9.5 Kann eine mangelnde Beschlussfähigkeit des Vereins durch Schließung der Mitgliederversammlung mit direkt anschließender Neueröffnung der Mitgliederversammlung überwunden werden?

Nein, es sei denn, die Satzung sieht diese Alternative ausdrücklich vor. Wenn grundsätzlich die Gefahr besteht, nicht die erforderliche Teilnehmerzahl zur Beschlussfähigkeit einer Mitgliederversammlung zu erreichen, sollte in der Satzung der Passus "Beschlussfähigkeit" auf: "die Mitgliederversammlung ist mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlussfähig" geändert werden.

9.6 Ist die Jahreshauptversammlung eines Vereins öffentlich, d.h. hat jeder Zutritt?

Nein. Die Jahreshauptversammlung (= Mitgliederversammlung) ist, sofern die Vereinssatzung keine anderslautende Regelung enthält und kein abweichendes Gewohnheitsrecht besteht, nicht öffentlich. Gäste dürfen bei Vorliegen ganz außergewöhnlicher Umstände und ansonsten nur mit Zustimmung der Mitgliederversammlung teilnehmen (wenn die Satzung dies nicht ausschließt). Sie dürfen sich aber nur dann an der Diskussion beteiligen, wenn die Versammlung damit einverstanden ist.

9.7 Gibt es Anfechtungsfristen / Verjährungsfristen gegenüber Beschlüssen, die in der Mitgliederversammlung (gemeinnütziger Verein) gefasst werden?

Schwerwiegende Fehler machen einen Mitgliederversammlungs-Beschluss nichtig. Die Anfechtung eines solchen Beschlusses ist nicht erforderlich – seine Nichtigkeit ist jederzeit zu beachten. Eine "Heilung" solcher Beschlüsse kann erst nach vielen Jahren eintreten. Dagegen wird bei einem Verstoß gegen Schutzvorschriften zugunsten von Mitgliedern als erforderlich angesehen, dass sich das betroffene Mitglied alsbald auf den Verstoß beruft (strittig).

Zu unterscheiden ist grundsätzlich zwischen nichtigen (absolut unwirksamen, z.B. wegen Gesetzesverstoßes, vgl. §§ 143 ff. BGB) Beschlüssen und anfechtbaren, also zunächst gültigen Beschlüssen.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



9.8 Wie viele Mitglieder müssen bei der Jahreshauptversammlung (Mitgliederversammlung) anwesend sein, damit Beschlussfähigkeit besteht?

Wenn die Satzung keine Vorgaben zur Beschlussfähigkeit enthält und auch nicht die seltene Ausnahme eines Gewohnheitsrechts eingreift, muss ein Mitglied anwesend sein. Anwesenheit und Beschlussfassungen sollten später nachweisbar sein. Bei geringer Teilnehmerzahl ist besonders darauf zu achten, ob Versammlungsort und -termin vereinsüblich ausgewählt und bekannt gemacht wurden. Es ist sinnvoll, in der Satzung eine klare Aussage zur Beschlussfähigkeit zu treffen.

Übliche Varianten sind:

- die Mitgliederversammlung ist mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlussfähig
- die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens 20% der Mitglieder anwesend sind.

9.9 Wenn in der Einladung zur Mitgliederversammlung vermerkt ist, dass Anträge zu dieser nur bis zu einem bestimmten Datum gestellt werden dürfen, kann man dann dennoch auf der Mitgliederversammlung "Anträge zur Geschäftsordnung" stellen?

Sachanträge zur Mitgliederversammlung können bis zu einer angemessenen oder einer in der Satzung festgelegten Frist vor der Versammlung gestellt werden. Fristsetzungen durch den 1. Vorsitzenden können nur als Anhaltspunkt für die Angemessenheit dienen. Anträge zur "Geschäftsordnung" sind solche, die den formalen Ablauf der Versammlung betreffen und können noch in dieser gestellt werden.

9.10 Wenn ein Mitglied bei der wegen Beschlussunfähigkeit einberufenen Wiederholungsversammlung nicht anwesend sein kann, ist dort sein Votum von der Erstversammlung zu berücksichtigt oder kann es sein Votum in irgendeiner Form einbringen?

Das Votum kann nur berücksichtigt werden, falls sich Mitglieder nach der Satzung vertreten lassen oder schriftlich abstimmen können. Ein "Votumübertrag" auf Folgeversammlungen gibt es nur, wenn die Satzung dies vorsieht.

9.11 Wie können Mitglieder Anträge auf der Mitgliederversammlung stellen?

die Vereinssatzung dazu keine Regelungen enthält. müssen Beschlussfassungen Angelegenheiten über von wesentlicher Bedeutung Mitgliederversammlung allen Mitgliedern vor der Tagesordnungsergänzung) angekündigt werden. Dazu muss das Mitglied dem Vorstand den Antrag unverzüglich nach Einladung zur Mitgliederversammlung mitteilen und falls dieser keine Ergänzung der Tagesordnung vornehmen möchte, entweder den Vorstand auf der Mitgliederversammlung zur Rechenschaft ziehen oder eine ausreichende Minderheit (ergibt sich aus der Satzung) zur eventuell erzwingenden Neueinberufung aerichtlich der Mitgliederversammlung aktivieren.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



9.12 Wie ist zu verfahren, wenn sich auf einer Mitgliederversammlung kein neuer erster Vorsitzender findet?

Falls der Vorstand dadurch handlungsunfähig wird (dies ergibt sich aus der Satzung), sollte mit Hilfe des noch im Vereinsregister eingetragenen ehemaligen Vorstandsvorsitzenden eine neue Mitgliederversammlung einberufen werden, auf der gleichzeitig eine auf jeden Fall die Handlungsfähigkeit des Vorstandes sicherstellende Satzungsänderung beschlossen werden sollte. Es kann z.B. eine Gesamtvertretung des Vorstandes beschlossen werden, was jedoch die Handlungsfähigkeit schmälert.

Davon abgesehen ist dies ein Alarmsignal für die Notwendigkeit einer vereinsinternen Diskussion und struktureller Änderungen.

9.13 Ist der Vorstand in der Mitgliederversammlung über alle Vereinsgeschäfte auskunftspflichtig?

Falls die Satzung keine abweichende Regelung enthält (z.B. weitgehend abschließende Verlagerung des Auskunftsanspruchs auf ein Revisionsorgan), besteht der in seinem konkreten Umfang strittige Anspruch im Rahmen des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes und der berechtigten Interessen der Beteiligten. Es kommt also auf die näheren Umstände des Einzelfalls an; wann die Interessen berechtigt sind, muss eine Abwägung der für- und widerstreitenden Gesichtspunkte ergeben.

Kein berechtigtes Interesse zur Auskunftsverweigerung ist das Bedürfnis, eine persönliche Inregreßnahme zu verhindern oder Fehler (auch ideeller Art) bei der Amtsführung zu vertuschen.

9.14 Innerhalb welchen Zeitraums muss eine Mitgliederversammlung einberufen werden, wenn das Geschäftsjahr des Vereins vom 1. Januar bis zum 31. Dezember läuft?

In der Regel ergibt sich dies aus der Satzung. Davon unabhängig ist die Mitgliederversammlung dann einzuberufen, wenn es das Vereinsinteresse erfordert, z.B. die Amtszeit des Vorstandes abläuft oder er handlungsunfähig zu werden droht (s. dazu ausführlicher oben). In der Regel ist die Mitgliederversammlung einmal im Jahr einzuberufen. Den Zeitpunkt legt der Vorstand fest.

9.15 Wie lange vor einer Mitgliederversammlung müssen die Einladungen versendet werden?

Wenn sich dies nicht aus der Satzung ergibt, muss ein für teilnahmeinteressierte Vereinsmitglieder ausreichender Zeitvorlauf eingeplant werden. Andernfalls sind die Versammlungsbeschlüsse nichtig. In der Regel sind dafür 2 – 4 Wochen ausreichend.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



9.16 Muss der Wortlaut einer geplanten Satzungsänderung /-neufassung der Einladung zur Mitgliederversammlung beiliegen oder genügt eine Tischvorlage?

Wenn die Vereinssatzung keine abweichende Bestimmung enthält, muss der Einladung zur Mitgliederversammlung eine so ausführliche Tagesordnung beigefügt werden, dass die Mitglieder die Bedeutung der Tagesordnungspunkte beurteilen können.

Dazu muss bei Satzungsänderungen in der Einladung mindestens darauf hingewiesen werden, welche Vorschriften der Satzung in welcher Weise geändert werden sollen. Die Angabe des genauen Wortlauts ist nicht erforderlich.

9.17 Kann der Vorstand einen Antrag auf den Ausschluss von Vereinsmitgliedern stellen und über diesen Antrag selbst mit abstimmen?

Ein nach der Satzung Antragsberechtigter kann über seinen eigenen Antrag mit abstimmen, solange es sich nicht um ein ihn selbst betreffendes Rechtsgeschäft oder einen diesbezüglichen Rechtsstreit handelt.

9.18 Wer leitet die Wahlen im Rahmen der Mitgliederversammlung?

Wenn die Satzung keine entgegenstehende Regelung enthält, ist der Vorstandsvorsitzende der Versammlungs- und damit auch Wahlleiter. Mit seiner Zustimmung oder während ihn betreffender Angelegenheiten kann die Mitgliederversammlung einen anderen Versammlungs-/Wahlleiter bestimmen. Dies ist z.B. bei Wahlen des Vorstandes sinnvoll.

9.19 Müssen zur Mitgliederversammlung alle Mitglieder oder nur alle stimmberechtigten Mitglieder eingeladen werden?

Grundsätzlich müssen sämtliche, also auch die nicht stimmberechtigten Vereinsmitglieder eingeladen werden.

9.20 Ist ein Vorstand gewählt, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, der anwesenden Mitglieder oder aller Vereinsmitglieder erzielt hat?

Solange die Vereinssatzung keine abweichende Regelung enthält, ist für die Wahl die Mehrheit der bei dem Wahlgang abgegebenen Stimmen erforderlich.

9.21 Muss/kann der Vorstand eines Vereins in geheimer Wahl gewählt werden, wenn die Satzung dazu keine Regelung enthält?

Der Wahlmodus wird mangels abweichender Regelung in der Satzung grundsätzlich vom Versammlungsleiter bestimmt. Aber der Versammlungsleiter kann (muss nicht) zum Wahlmodus einen Antrag zur Geschäftsordnung zulassen, dann ist dessen Votum zu befolgen. Der Versammlungsleiter muss eine geheime Wahl anordnen, wenn Abstimmende andernfalls ganz offensichtlich an einer unbeeinflussten Stimmabgabe gehindert wären. Geheime Wahl sollte daher der Regelfall sein. Offene Wahl sollte nur bei Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder angewendet werden.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



9.22 Wie sind Stimmenthaltungen bei einer Abstimmung zu berücksichtigen?

Wenn die Satzung keine abweichende Regelung enthält, werden Stimmenthaltungen bei der Gegenüberstellung der Ja- und Nein-Stimmen nicht berücksichtigt. Für das Wahlergebnis ist also ausschließlich das Verhältnis der Jazu Nein-Stimmen entscheidend. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

9.23 Ab wann übernimmt ein neu gewählter Vorstand die Amtsgeschäfte?

Der neue Vorstand übernimmt sofort nach der Wahl die Amtsgeschäfte. D.h. noch während der Versammlung übernimmt der Vorstand die Versammlungsleitung.

9.24 Gibt es Vorschriften zur Form der Einladung zur Mitgliederversammlung?

Hierzu sollten Regelungen in der Satzung getroffen werden. In der Satzung kann dies auch auf die Mitgliederversammlung delegiert werden, die dann z.B. Einladung per Brief, per Email, per Anzeige in einer örtlichen Zeitung oder per Aushang beschließen kann.

Die Form muss so gewählt werden, dass jedes Mitglied von der Anberaumung der Mitgliederversammlung Kenntnis erlangen kann.

10. Zuwendungen an den THW- Helferverein / Finanzierung

10.1 Was kann als Zuwendung steuerlich geltend gemacht werden?

Steuerlich abzugsfähig Spenden. sind sowohl also alle Geld-Sachwertzuwendungen, als auch den die an Helferverein gezahlten Mitgliedsbeiträge (Anlage 1 zu § 48 II EStDV Abschnitt A Nr. 9). Zusätzlich gibt es Möglichkeit, sogenannte Aufwandsspenden zu bescheinigen. Aufwandsspende bezieht sich auf nicht abgerechnete Aufwendungen wie Fahrtkosten, Telefonkosten, usw. eines Mitgliedes für den Verein. Weitere Details siehe unten.

10.2 Was ist bei Sachzuwendungen zu beachten?

Neben den Geldzuwendungen sind auch Sachzuwendungen, d.h. die Zuwendung von Wirtschaftsgütern, zum Spendenabzug zugelassen. Die Sachspende muss allerdings tatsächlich für die Verwirklichung der satzungsgemäßen Zwecke im steuerbegünstigten Bereich genutzt werden.

10.3 Wie wird bei Sachspenden der steuerlich abzugsfähige Wert festgesetzt?

Es ist zu unterscheiden, ob die Sachspende aus dem Privatvermögen oder aus dem Betriebsvermögen des Spenders erfolgt.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



a) Sachzuwendungen aus dem Privatvermögen

Bei Sachzuwendungen aus dem Privatvermögen ist darauf zu achten, dass steuerlich nur eine Bewertung mit dem "gemeinen" Wert vorgenommen wird (§ 10 b Abs. 3 S. 3 EStG). Dies bedeutet, dass der Gegenstand mit dem Marktpreis, also dem Preis den ein Fremder zahlen würde zu bewerten ist (Bruttopreis einschließlich Umsatzsteuer).

Zu erwähnen ist, dass die Finanzverwaltung strenge Anforderungen an den Nachweis des "gemeinen" Wertes stellt. Zweifel hinsichtlich des Wertes gehen dabei zu Lasten des Spenders, der den Wert der Spende einwandfrei nachzuweisen hat.

Handelt es sich um neue Wirtschaftsgüter, so kann der Spender den Nachweis in der Regel durch Vorlage des Kaufbelegs erbringen.

Bei der Spende von gebrauchten Sachen ist der Wert der Sachspende durch geeignete Unterlagen, z.B. Wertgutachten, Preislisten für das gebrauchte Wirtschaftsgut nachzuweisen. Der Wert kann somit anhand des ursprünglichen Anschaffungspreises, des Alters und des Zustandes im Zeitpunkt der Zuwendung geschätzt werden.

Achtung: Um steuerliche Probleme zu vermeiden, muss sich der Verein vor zu hohen Wertansätzen hüten und darf nur den tatsächlichen Wert bescheinigen. Bei Zweifeln an der Wertangabe des Spenders, kann auf der Spendenbestätigung vermerkt werden, dass der Wert nach Angabe des Spenders angesetzt wurde.

b) Sachzuwendungen aus dem Betriebsvermögen

Sachen, die aus einem Betriebsvermögen gespendet worden sind, sind mit dem Entnahmewert anzusetzen (§ 10 b Abs. 3 S. 2 EStG). Der Firmenspender wiederum kann die Entnahme aus seinem Betriebsvermögen ansetzen mit dem Teilwert oder wahlweise mit dem Buchwert. Der Teilwert ist der Wert, den ein Käufer des Betriebes des Spenders im Rahmen eines Gesamtkaufpreises für den gespendeten Gegenstand zahlen würde. Bei Waren entspricht dieser Wert den Wiederbeschaffungskosten, in der Regel also dem Einkaufspreis.

Der Buchwert ist der Wert, mit dem ein Wirtschaftsgut in einer Bilanz ausgewiesen wird. Der Verein darf die auf der Entnahme der gespendeten Sache lastende Umsatzsteuer in der Zuwendungsbestätigung mit bescheinigen

10.4 Stellen Aufwendungen (Dienstleistungen) zugunsten des Helfervereins steuerlich abzugsfähige Zuwendungen dar?

Erbringt ein Unternehmen eine Dienstleistung zugunsten des Helfervereins (bspw. Transport durch eine Spedition, Betreuung der Homepage), so kann darin eine Geldzuwendung zugunsten des Vereins gesehen werden, wenn

- ein Anspruch auf Erstattung der Aufwendungen durch Vertrag oder Satzung eingeräumt
- und auf die Erstattung verzichtet worden ist.

Der Anspruch darf nicht unter der Bedingung des Verzichts eingeräumt worden sein (§ 10 b Abs.3 S. 4 EStG).



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Der Unternehmer muss seinen Anspruch gegenüber dem Verein also zunächst dadurch geltend machen, dass er eine Rechnung über die erbrachten Leistungen zzgl. Umsatzsteuer ausstellt. Auf dieser Rechnung kann der Unternehmer anschließend vermerken, dass er auf die Bezahlung der Rechnung freiwillig – gegen Erteilung einer Zuwendungsbescheinigung – verzichtet.

10.5 Was ist bei der Erstellung einer Zuwendungsbestätigung zu beachten?

Dass die Voraussetzungen für den Steuerabzug der Ausgaben erfüllt sind, ist dem Finanzamt durch Zuwendungsbestätigung mit amtlich vorgeschriebenem Vordruck nachzuweisen. Diesen erhält man auf Anfrage beim Finanzamt bzw. auf der Homepage des Finanzamtes.

Für Zuwendung bis 100 Euro genügt als vereinfachter Nachweis auch der Bareinzahlungsbeleg oder die Buchungsbestätigung (Kontoauszug) eines Kreditinstituts (§ 50 EStDV).

Achtung: Bei der Erstellung der Zuwendungsbestätigung muss höchste Sorgfalt an den Tag gelegt werden, denn grundsätzlich haftet derjenige der vorsätzlich oder grob fahrlässig unrichtige Bestätigungen ausgestellt hat (§ 10 b IV S. 2 EStG). Die Haftung des Vereins greift auch dann, wenn Mittel falsch verwendet werden, ohne dass den Verantwortlichen im Verein daran ein Verschulden trifft. Es ist allerdings umstritten und von den Gerichten noch nicht geklärt, ob in erster Linie der Verein oder seine Vertreter haften.

muss der Verein unbedingt auf das Ausstellungsdatum der Zuwendungsbestätigung Ausstellungsdatum und auf das des Freistellungsbescheides achten. Der Freistellungsbescheid darf nicht älter als 5 Jahre, die Zuwendungsbestätigung nicht älter als drei Jahre sein. Die ausgestellte Zuwendungsbestätigung wird von den Finanzämtern ansonsten nicht angenommen.

Die Zuwendungsbestätigung darf nur von Personen unterschrieben werden, die den Verein nach außen vertreten. Dies ist grundsätzlich der Vorstand d.h. der 1. Vorsitzende, dessen Vertreter oder der Kassenwart. Der Vorstand kann die Aufgabe allerdings auch delegieren.

Ausreichend ist, wenn die Zuwendungsbescheinigung von einer zeichnungsberechtigten Person (in der Regel Vorstandsmitglieder) unterschrieben wird.

10.6 Was muss der Verein bei Erhalt einer Spende beachten?

Als Zuwendungsempfänger ist der Verein verpflichtet, die Vereinnahmung der Spenden und ihre zweckentsprechende Verwendung ordnungsgemäß aufzuzeichnen. Der Verein hat ein Doppel der Zuwendungsbestätigung aufzubewahren (elektronische Aufbewahrung zulässig). Aus den Aufzeichnungen muss sich bei Sachzuwendungen und beim Verzicht auf Erstattung von Aufwand die Grundlage für den vom Empfänger bestätigten Wert der Zuwendung ergeben.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



10.7 Wie kann eine gemeinnützige Organisation an Geld oder Zuschüsse kommen?

Je nach Satzungszweck kann sich die Organisation z.B. an die zuständige Abteilung der Kommune oder des Ministerium wenden, über öffentlichkeitswirksame Aktionen Spenden einwerben, bei Gerichten (als erstes beim OLG, u.U. Eintragung in eine Liste möglich) wegen der Zuteilung von Bußgeldzahlungen vorsprechen bzw. bei der Staatanwaltschaft anregen, dass die jeweiligen Sitzungsvertreter im Plädoyer die Verwendung der Geldstrafe für den Verein anregen oder über gewinnorientierte Betriebe Überschüsse für die gemeinnützigen Satzungsziele erwirtschaften.



Leitfaden für die örtliche THW-Helfervereinigung



Übersicht der Musterdokumente

Anlage 1: Muster Einladung

Anlage 2: Muster Protokoll

Anlage 3: Muster Aufnahmeantrag

Anlage 4: Muster Zuwendungsbestätigung

Anlage 5: Projektantrag

Anlage 6: Muster Vereinbarung Leihgabe

Anlage



THW-Helfervereinigung Musterstadt e.V.

Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerkes Musterstadt e.V.

THW-Helfervereinigung Musterstadt, Dorstraße 1, D-12345 Musterstadt

Herrn Max Mustermann Dorfstraße 1

12345 Musterstadt

THW-Helfervereinigung Musterstadt e.V. www.thw-musterstadt.de

Schatzmeister

Max Mustermann Dorfstraße 1 D-12345 Musterstadt

Tel. 01234-234567 Fax 01234-345678

E-Mail: hv@thw-musterstadt.de

Bearbeiter(in):

Telefon

Bei allen Antwortschreiben bitte angeben:

Datum

Einladung zur ordentlichen Mitgliederversammlung der THW-Helfervereinigung Musterstadt e.V.

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit laden wir Sie herzlich zur diesjährigen Mitgliederversammlung der THW-Helfervereinigung Musterstadt ein.

Wann: Montag 01. März 20XX

Um: <u>19:00 Uhr</u>

Wo: THW Unterkunft, Musterstraße 1

Tagesordnung:

1. Begrüßung

2. Bericht des Vorstandes2.1 des Vorsitzenden2.2 des Kassenwartes3. Bericht der Kassenprüfer

4. Entlastung des Vorstandes

5. Wahlen

5.1 Kassenprüfer

5.2 Delegierte für die Landesversammlung

6. Verschiedenes

Um zahlreiches Erscheinen wird gebeten.

Mit kameradschaftlichen Grüßen.

Im Auftrag

Der geschäftsführende Vorstand (ohne Unterschrift gültig) THW – Helfervereinigung Musterstadt e.V.

Anlage: Protokoll der letzten Mitgliederversammlung vom XX.XX.XXXX

Diese Datei steht als Word-Dokument auf der

Internetseite der THW-Landesvereinigung

Schleswig-Holstein e.V.

(http://www.thw-lv-sh.de) zur

!Verfügung!

THW-Helfervereinigung

Musterstadt e.V.

- Der Vorstand -

Erstellt durch Max Mustermann

Datum: xx.xx.xxxx 19:00 – 21:00 in Musterstadt

<u>Ergebnis-Protokoll</u> über die Sitzung des Vorstandes

Teilnehmer:	entschuldigt:
Vorsitzender	_
Stv. Vorsitzender	
Schatzmeister	
Schriftführer	
Ortsbeauftragter	
Jugendbetreuer	

Beginn der Sitzung 19:00 Uhr

Themen	verantwortlich
Top 1	
Top 2	
Top 3	
Top 4	
Top 5	
Top 6	
Top 7	Diese Datei steht als Word- Dokument auf der Internetseite der THW- Landesvereinigung
Top 8	Schleswig-Holstein e.V. (http://www.thw-lv-sh.de) zur Verfügung!
Top 9	



THW-Helfervereinigung Musterstadt e.V.

- Der Vorstand -

Erstellt durch Max Mustermann

Datum: xx.xx.xxxx 19:00 - 21:00 in Musterstadt

<u>Ergebnis-Protokoll</u> über die Sitzung des Vorstandes

Top 10		
Ende der Sitzung 22:00 Uhr		
Max Mustermann	Volker Beliebig	
Vorsitzender	Schriftführer	



THW-Helfervereinigung Musterstadt e.V.

Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerkes Musterstadt e.V.

Aufnahmeantrag

HIERMIT BEANTRAGE ICH DIE MITGLIEDSCHAFT IN DER THW-HELFERVEREINIGUNG MUSTERSTADT e.V.

Als aktives Mitglied als Fördermitglied	als Juge	endlicher (unter 18 Jahre)
Meinen Jahresbeitrag setze ich fest auf EUI (Mindestbeiträge p.a.: Aktive und Förderer EUR 15,- ; Jugendliche	R (be bis zum vollendeten 17	ei Jugendlichen ab 20) .Lebensjahr beitragsfrei)
Angaben für die Mitgliederkartei: (Angaben werden gemäß Bundesdatenschutz behandelt)		
Vor- / Nachname: (bei Gewerbebetrieben Firmenname und Geschäftsführer)		_Geboren am:
Straße/Nr.:		Diese Datei steht als Word- Dokument auf der
PLZ / Wohnort:		Internetseite der THW- Landesvereinigung
Tel.:		
E-Mail:		Verfügung!
Über die Inhalte und Aufgaben der Bundesan THW-Helfervereinigung Musterstadt e.V. hal Mitgliedsbeitrag wird zu Beginn eines Kalender	be ich zur Ker	
[2]	per Bankeinzug Überweisung Barkassierung	(bitte Einzugsermächtigung ausfüllen)
Datum Unterschri (Bei Jugendlichen	ft unter 18 der gesetzliche Vo	ertreter)
Einzugser	mächtigu	ing
Hiermit ermächtige Ich die THW-Helfervereinigung Nentrichtenden Beitrag durch Lastschrift von meinem		
Bank:		
IBAN :	BIC :	
Datum	Unterschrift	



THW-Landesvereinigung

Musterstadt e.V.

Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerkes Musterstadt e.V.

THW-Landesvereinigung Musterstadt e. V.

Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerks Musterstadt e. V.

Dorfstraße 1, 12345 Musterstadt

Bestätigung über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeitrag

Im Sinne § 10b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Name und Anschrift des Zuwendenden:		
		Diese Datei steht als Word-
Spender	Dokument auf der	
	Internetseite der THW-	
		Landesvereinigung
Betrag der Zusendung – in Ziffern -	- in Buchstaben -	Schleswig-Holstein e.V.
200 Fure		(http://www.thw-lv-sh.de) zur
xxx,00 Euro xxx		Verfügung!

Es handelt sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen

Nein

- Wir sind wegen Förderung des Zivil- und Katastrophenschutzes nach dem Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftssteuerbescheid des Finanzamtes Kiel-Nord StNr. Xx/xxxx/xxxx, vom xx.xx.20xx für den letzten
 Veranlagungszeitraum 20xx bis 20xx nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes von der Körperschaftssteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Eine Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO wurde vom Finanzamt Kiel-Nord StNr. Xx/xxxx/xxxx mit Bescheid vom xx.xx.20xx nach §60a AO gesondert festgestellt. Wir fördern nach unserer Satzung den Zivil- und Katastrophenschutz.

			. 7: :: .		1 () 1
⊢s wird bestätidt	dass die Zuwend	luna zur Förderund	des ∕ivil- und	Katastrophenschutzes	verwendet wird

Musterstadt, den xx.xx.20xx

(Schatzmeister)

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a Abs. 1 AO länger als 3 Jahre seit Ausstellung des Bescheides zurückliegt (§ 63 Abs. 5 AO).



THW-Landesvereinigung

Musterstadt e.V.

Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerkes Musterstadt e.V.

Ausstelle

THW-Landesvereinigung Musterstadt e. V.

Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerks Musterstadt e. V.

Dorfstraße 1, 12345 Musterstadt

Bestätigung über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeitrag

Im Sinne § 10b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Name und Anschrift des Zuwendenden:		
Spender		
		Diese Datei steht als Word-
Betrag der Zusendung – in Ziffern -	- in Buchstaben -	Dokument auf der
xxx,00 Euro	XXX	Internetseite der THW-
700,00 20.0	7001	Landesvereinigung
		Schleswig-Holstein e.V.
Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit A	Iter, Zustand, Kaufpreis usw.	(http://www.thw-lv-sh.de) zur
		Verfügung!

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen. Die Zuwendung wurde nach dem Wert der Entnahme (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) und nach der Umsatzsteuer, die auf die Entnahme entfällt, bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachaufwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.
- Wir sind wegen Förderung des Zivil- und Katastrophenschutzes nach dem Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftssteuerbescheid des Finanzamtes Kiel-Nord StNr. Xx/xxxx/xxxx, vom xx.xx.20xx für den letzten Veranlagungszeitraum 20xx bis 20xx nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes von der Körperschaftssteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Eine Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO wurde vom Finanzamt Kiel-Nord StNr. Xx/xxxx/xxxx mit Bescheid vom xx.xx.20xx nach §60a AO gesondert festgestellt. Wir fördern nach unserer Satzung den Zivil- und Katastrophenschutz.

Es wird bestätigt.	dass die Zuwendun	a zur Förderund	des Zivil- und I	Katastrophenschutzes	verwendet wird

Musterstadt, den xx.xx.20xx

(Schatzmeister)

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a Abs. 1 AO länger als 3 Jahre seit Ausstellung des Bescheides zurückliegt (§ 63 Abs. 5 AO).



Kontaktperson:

<u>Projektbrief</u>

Projektname: Beschreibung des Projektes: (ggf. Fortsetzung auf Seite 2)	
	Diese Datei steht als Word- Dokument auf der Internetseite der THW- Landesvereinigung Schleswig-Holstein e.V. (http://www.thw-lv-sh.de) zur Verfügung!
Wie wurde das Projekt bisher beworben?	•••••••
Bis wann soll das Projekt umgesetzt sein?	
inanzierung	
Tinanzierung Gesamtkosten:	
Gesamtkosten: Zuschusszusagen	
Gesamtkosten: Zuschusszusagen	
Gesamtkosten: Zuschusszusagen von Dritten:	
Gesamtkosten: Zuschusszusagen von Dritten: Eigenanteil: Deckungslücke:	7
Gesamtkosten: Zuschusszusagen von Dritten: Eigenanteil:	?

Funktion: _____

Telefon: Email:	
Datum Unterschrift:	
Seite 2	
Fortsetzung der Beschreibung (falls Platz auf Seite 1 nicht reicht):	
Welche Hilfestellung wird gewünscht?	



THW-Förderverein

THW-Helfervereinigung Musterstadt e.V.Vereinigung der Helfer und Förderer des Technischen Hilfswerks Musterstadt e.V.

Vereinbarung über eine Leihgabe

			•		
Herr	/Frau/Firma				
Straß	Зе				
PLZ/	Ort				
Telef	on				
lm Folg	enden Entleiher	genannt			
folgeno 1. Der	de Vereinbarun	g: rein ist uneingesc	S	W-Förderverein genann ner des/der aufgeführter	
	T Contracts	otariac.		and the second	steht als Word-
Α.				Dokument au Internetseite	
B.				<mark>Landesverei</mark>	nigung
C.				Schleswig-H	
D.				Verfügung!	hw-lv-sh.de) zu
untersi 4. Der und op 5. Der ordentl einvers angefa Spurer	Entleiher erklä Entleiher erklä tisch im guten Entleiher erklä lichen Zustand standen, dass b ngenen Tag zu	rt den ordnungsg Zustand. Wesen rt, das Leihgut u zurückzugeben, pei verspäteter Ri zahlen ist. Wird	er Satzung. Jemäßen Erhalt des Iliche Mängel sind in naufgefordert und sofern nichts ande ückgabe ein Strafg das Leihgut im ver	W-Fördervereins zu sein S Leihgutes. Das Leihgut nicht erkennbar. pünktlich im sauberen u res abgesprochen wurde eld in Höhe von EUR rschmutzten Zustand (z. für die Kosten der Insta	ist technisch and b. Er ist damit pro B. Graffitti-
Haftun	g bezieht sich a	auf Schäden am I	Leihgut sowie auch	der Entleiher unbegrenz auf Schäden an Dritten kannte Dritte verursacht	oder deren
				ihgut ohne Begründung nglücksfällen größeren A	usmaßes.
	THW-Fördervei eit zu beanstan		as Recht vor, spät	er entdeckte Mängel am	Leihgut
Muster	stadt, den				

Entleiher