



LSFV BW

Landesverband der
Schulfördervereine

Aus der Praxis – Für die Praxis

Leitfaden für die Gründung
eines Schulfördervereins

HINWEIS

Wir haben uns in dieser Broschüre um eine möglichst verständliche Sprache bemüht. An manchen Stellen kann das auf Kosten der juristischen Präzision gehen. Diese Broschüre kann keine verbindlichen Auskünfte liefern, das ist nur möglich anhand der entsprechenden Rechtsgrundlagen wie Gesetze und Verordnungen. Fachkundige Hilfe in Einzelfragen erhalten Sie beim Vereinsbeauftragten Ihres zuständigen Finanzamts oder beim Amtsgericht.

Alle Rechte vorbehalten. Für die Inhalte eingereicherter externer Beiträge (Text- und Bildmaterial) sowie für die Inhalte von innerhalb jener Beiträge verlinkten Internetseiten übernimmt der LSFV BW keine Verantwortung. Der Herausgeber war bemüht, alle inhaltlichen Aussagen sorgfältig auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen. Trotzdem kann für getroffene Aussagen keine rechtsverbindliche Gewährleistung übernommen werden.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird in der Broschüre bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.

Inhalt

Was ist ein Schulförderverein?	4
10 gute Argumente für eine Vereinsgründung	6
Vorarbeit zur Vereinsgründung	9
1. Mitstreiter gewinnen	9
2. Ausarbeitung eines Satzungsentwurfs	9
2.1 Ziele erarbeiten	9
2.2. Formale Anforderungen an die Satzung	10
2.3. Gemeinnützigkeit	11
2.4. Mitgliederversammlung	11
2.5. Vereinsvorstand	12
2.6. Weitere Vereinsorgane	12
2.7. Vereinsauflösung	13
Die Gründung	14
1. Gründungsversammlung	14
1.1. Empfohlene Tagesordnung	15
2. Erste Mitgliederversammlung	16
3. Protokollführung	16
4. Notar	16
5. Eintragung in das Vereinsregister	17
6. Bescheid	18
Nach der Gründung	20
1. Vorstand	21
2. Kassenführung	22
3. Mitgliederversammlung	23
4. Öffentlichkeitsarbeit	24
5. Netzwerkarbeit	25
6. Steuern	26
7. Versicherung	27
8. Datenschutz	28
9. Satzungsänderung	29
10. Tipps und Literaturhinweise	30
11. Links	31



Einführung

Was ist ein Schulförderverein?

Im Förderverein einer Schule haben sich Eltern, Lehrkräfte, ehemalige Schüler und Engagierte aus dem Umfeld des Bildungsstandorts als Verein zusammengetan, um gemeinsam Aktionen an der Schule und vor allem die Förderung der Schüler voranzutreiben. Das tun sie ehrenamtlich mit viel Engagement und Freude.

Was macht ein Schulförderverein?

Ein Schulförderverein unterstützt die Bildung und Erziehung aller Kinder und Jugendlichen an der Schule: mit Ideen, Wissen, Engagement, Geld, Sachspenden und durch eigene Initiativen, die auf die Bedürfnisse der Schule abgestimmt sind.

Diese Initiativen können vielfältig sein: Die Angebote reichen von Hausaufgabenhilfe, Projekten zur Lese- und Sprachförderung, Musik-, Kunst-, Kultur-, Sport-, Natur- oder Präventionsprojekten über die Gestaltung des Schulhofes bis hin zu Schulverpflegung oder der Organisation von Schulfesten zur Stärkung des guten Miteinanders.

Weiterhin sichern Schulfördervereine vielerorts qualitativen Bildungsmehrwert: An vielen Schulen werden etwa die Schulbibliothek, Nachmittags-AGs oder die Ferienbetreuung vom Förderverein übernommen.

Die Unterstützung einzelner Schüler ist ebenfalls möglich: Kindern und Jugendlichen aus einkommensschwachen Familien kann ein Förderverein einen Zuschuss für die Teilnahme an kulturellen Klassenaktivitäten, Arbeitsgemeinschaften oder Klassenfahrten geben.

Über finanzielle Hilfen hinaus bietet der Förderverein noch viele weitere Möglichkeiten für ein aktives Schulleben: Er ist ein „Aushängeschild“ für die Schule, indem er für Öffentlichkeit und eine gute Kommunikation sorgt. Er findet neue Netzwerkpartner und unterstützt die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen, der Gemeinde oder dem Stadtteil. Ein Schulförderverein bereichert das Schulleben auf vielfältige Weise.

Was bietet der Schulförderverein für Eltern?

Durch den Förderverein treffen Eltern, Lehrkräfte, Ehemalige und Engagierte der Schule in einem weniger formalisierten Rahmen aufeinander, in dem nicht in erster Linie Probleme, sondern die positive Gestaltung des Schullebens im Vordergrund stehen. Eltern erleben Schule aus einem völlig neuen Blickwinkel, sie finden leichter Gehör bei ihren Anliegen und es ist einfacher, selbst aktiv zu werden.

Dieser Ratgeber soll eine Hilfestellung für all diejenigen sein, die sich mit dem Gedanken befassen, in ihrer Schule einen Verein ins Leben zu rufen. Ein Förderverein ist ein wichtiges Instrument, um die vorhandenen begrenzten Ressourcen möglichst effektiv einzusetzen und zusätzliche Finanzmittel zu erschließen.

Wir unterstützen Sie auf Ihrem Weg zur Gründung. Neben Beratung und Arbeitshilfen bieten wir ein vielfältiges Fortbildungsprogramm zu allen Themen rund um die Vereinsarbeit.

Ein Wort noch Vorweg

Lassen Sie sich nicht von den verschlungenen Pfaden der Bürokratie abschrecken. Der Weg der Vereinsgründung ist herausfordernd. Der Erfolg aber lohnt den Aufwand!



10 gute Argumente für eine Vereinsgründung

Warum einen Schulförderverein gründen? Welche Vorteile bietet die Rechtsform „Verein“? Kann man sich nicht auch ohne viel Bürokratie engagieren und für „eine gute Schule“ einsetzen? Diese Fragen möchten wir Ihnen mit dieser Broschüre beantworten.

1. Haftung

Durch Eintragung in das Vereinsregister erlangt ein Verein „Rechtsfähigkeit“. Bei einem solchen „eingetragenen Verein“ haftet der Verein für seine Organe.

Ist der Verein „nicht rechtsfähig“, haftet gemäß § 54 Satz 2 BGB der Handelnde persönlich für Rechtsgeschäfte, die er im Namen des Vereins mit Dritten abschließt. Dabei kommt es nicht darauf an, ob der Handelnde ein Vorstandsmitglied oder überhaupt ein Vereinsmitglied ist.

2. Antrag auf Zuwendungen

Fördermittel, Zuschüsse und Zuwendungen werden in der Regel nur an rechtsfähige Körperschaften (z.B. Fördervereine) vergeben.

3. Zuwendungsbestätigungen

Von einem als gemeinnützig anerkannten Förderverein dürfen Zuwendungsbestätigungen selbst für Mitgliedsbeiträge ausgestellt werden.

4. Schulfördervereinskonten

Die meisten Banken bieten für gemeinnützige Fördervereine gebührenfreie Girokonten an. Für die Einrichtung eines Schulfördervereinskontos ist die Satzung, der aktuelle Freistellungsbescheid des Finanzamtes sowie der Vereinsregisterauszug zum Nachweis der Außenvertretungsberechtigung des Vorstandes vorzulegen.

5. Mittelverwendung

Im Vereinszweck der Satzung des Schulfördervereins wird festgelegt, wofür die Finanzmittel des Fördervereins eingesetzt werden dürfen.

6. Netzwerke

In einem Förderverein werden unterschiedliche Kompetenzen gebündelt. So können vielfältige Interessen, Fähigkeiten, Ideen und Kontakte der Mitglieder und des Schulumfeldes für die Umsetzung der Schulfördervereinsziele genutzt werden.

7. Arbeitsteilung

Die Vorstandsarbeit kann über einen Geschäftsverteilungsplan auf mehrere Schultern verteilt und die Arbeitsbelastung für den Einzelnen so reduziert werden. Entsprechende Regelungen kann eine Geschäftsordnung treffen.

8. Persönlicher Zugewinn

Freude und Spaß beim gemeinsamen Aktivsein, die Erfahrung persönlicher Wertschätzung, ein neuer Blick auf die Schule, den Schulalltag und alle Beteiligten sowie ein Zuwachs an Erfahrungswissen sind der Lohn des ehrenamtlichen Engagements.

9. Bindung von Ehemaligen

Ein Verein ist das ideale Organ, Ehemalige an ihre frühere „Wirkungsstätte“ zu binden. Beispielsweise bietet das vielfältige Spektrum der späteren Berufswahl eine gute Möglichkeit, Schüler im Rahmen der Berufsorientierung zu unterstützen.

10. Gemeinsames Ziel

Das gemeinsame Ziel, Schüler zu fördern und den Schulalltag zu bereichern, ist der wichtigste Grund, einen Schulförderverein zu gründen.

Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung und unterstützen Sie gerne.



Herzlichen Glückwunsch!

Sie haben sich dafür entschieden, in einem Schulförderverein (oder dem Freundeskreis einer Schule) mitzuarbeiten – als Gründungsmitglied, als Mitglied des Vorstands, als Elternteil, Lehrer, Schüler oder als engagierter Bürger aus dem Umfeld der Schule. Zu dieser wichtigen und richtigen Entscheidung kann man Ihnen nur gratulieren.

Phase I

Vorarbeit zur Vereinsgründung

1. Mitstreiter gewinnen

Haben Sie sich entschlossen, an Ihrer Einrichtung einen Verein zu gründen, sollten Sie sich zunächst Interessierte z.B. aus dem Kreis der Eltern, der Lehrer, der Schulleitung, des Elternbeirats oder der Ehemaligen suchen, die sich ebenfalls für die Gründung des Vereins einsetzen wollen.

Interessierte aus
der Schulgemeinde

Für den rechtsfähigen Idealverein verlangt das Gesetz nach §56 BGB die Mitwirkung von mindestens sieben Gründungsmitgliedern. Aber je mehr Akteure und Unterstützer Sie gewinnen und einbinden können, desto erfolgreicher gestaltet sich die Arbeit Ihres neu gegründeten Schulfördervereins.

2. Ausarbeitung eines Satzungsentwurfs

Die Ausarbeitung eines Satzungsentwurfs ist die wichtigste Vorarbeit zur Gründung. Nehmen Sie sich dabei vor allem genügend Zeit, um die Satzungsziele zu definieren.

Wichtige Vorarbeit

Fragen zu Zielen, zu den Mindestangaben, zur Gemeinnützigkeit, zur Mitgliederversammlung, zum Vereinsvorstand, zu weiteren Vereinsorganen und zur Auflösung des Vereins sind vorab zu klären und sind im Bürgerlichen Gesetzbuch sowie in der Abgabenordnung zu finden. Weiterhin finden Sie im Anhang den Link zu einer Mustersatzung als Orientierungshilfe (Link L1, S. 31).

TIPP

Der Vereinszweck sollte in der Satzung möglichst allgemein formuliert sein und möglichst wenige einschränkende Bestimmungen enthalten, z.B. „Der Vereinszweck ist die Förderung von Erziehung und Bildung an der Schule.“

2.1 Ziele erarbeiten

Erarbeiten Sie mögliche Ziele und Aufgaben Ihres Schulfördervereins. Folgende Anregungen können Ihnen dabei helfen:

- Förderung unterrichtlicher und außerunterrichtlicher Aktivitäten der Schule soweit sie für den pädagogischen Auftrag der Schule notwendig sind
- Ideelle und finanzielle Unterstützung der Schüler
- Gestaltung und Verbesserung des Lebensraumes Schule

Aufgaben definieren

Definieren Sie die daraus resultierenden Aufgaben Ihres Schulfördervereins am individuellen Bedarf der Schüler. Aufgaben könnten sein:

- Förderung der Bildung und Erziehung
- Beschaffung von Mitteln zur Durchführung des Vereinszwecks
- Durchführung und Mitgestaltung von Schulveranstaltungen
- Unterstützung und Mitgestaltung von Arbeitsgemeinschaften
- Förderung von Schülern bei Klassenaktivitäten
- Organisation und Durchführung der Schulverpflegung

Abgrenzung

Zu beachten ist dabei, dass der Schulträger die sächlichen Mittel wie Lehr- und Lernmittel und die Mittel für die Ausstattung der Schulräume stellt. Diese Mittel werden vom Land über den Sachmittelausgleich jeder Kommune zugewiesen. Der Schulförderverein soll grundsätzlich keine Aufgaben übernehmen, die das Land oder die Kommune zu leisten hat.

BEISPIEL

Der Schulleiter bittet den Schulförderverein, einen Klassensatz Schultische und Schulbücher zu finanzieren. Hier sollte der Schulförderverein ablehnen, da dies Aufgabe der Kommune ist.

2.2. Formale Anforderungen an die Satzung

TIPP

Nutzen Sie die Möglichkeit, eine Voranfrage zu Ihrem Satzungsentwurf beim zuständigen Vereinsregister hinsichtlich möglicher inhaltlicher Mängel nach den BGB-Vorschriften und eine Voranfrage beim zuständigen Finanzamt hinsichtlich der Einhaltung der steuerlichen Richtlinien zur Gemeinnützigkeit Ihres Schulfördervereins zu stellen.

Zu den sogenannten Mindestanforderungen nach § 57 BGB gehören der Vereinszweck, Name und Sitz des Schulfördervereins sowie die Angabe, dass der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden soll.

Für die Eintragung ins Vereinsregister sind ferner folgende Bestimmungen erforderlich:

- ✓ über den Eintritt und Austritt der Mitglieder
- ✓ darüber, ob und welche Beiträge von den Mitgliedern zu leisten sind
- ✓ über die Bildung des Vorstandes
- ✓ über die Voraussetzungen der Einberufung der Mitgliederversammlung sowie deren Form
- ✓ über die Form der Beurkundung der Versammlungsbeschlüsse
- ✓ den Tag der Errichtung der Satzung

Zudem würden wir die Aufnahme folgender Verweise empfehlen:

- » Verweis auf eine Geschäftsordnung (s. Seite 21)
- » Verweis auf eine Datenschutzregelung (s. Seite 28)

2.3. Gemeinnützigkeit

Ein Förderverein wird vom Finanzamt durch einen § 60a-Bescheid (ehemals „Vorläufiger Freistellungsbescheid“ genannt) als gemeinnützig anerkannt, wenn er steuerbegünstigte Zwecke im Sinne der §§ 51-58 der Abgabenordnung (AO) erfüllt. Die Inhalte der Paragraphen müssen in der Satzung verankert sein.

Anerkennung durch
das Finanzamt

Dazu gehört eine korrekte Definition des Vereinszwecks und der Vermögensbindung bei Vereinsauflösung:

Vereinszweck und
Vermögensbindung bei
Vereinsauflösung

1. Aus der Zweckbestimmung muss der gemeinnützige Charakter eindeutig erkennbar sein.
2. Bei einer Vereinsauflösung muss das Restvermögen entweder an eine namentlich zu nennende, gemeinnützige Körperschaft oder einen konkret zu benennenden steuerbegünstigten Zweck fließen.

2.4. Mitgliederversammlung

Oberstes Organ eines Schulfördervereins ist die Mitgliederversammlung. Sie ist in der Regel zuständig für Entscheidungen in folgenden Angelegenheiten:

Zuständigkeit

- ✓ Änderungen der Satzung
- ✓ Festsetzung der Aufnahmegebühr und der Mitgliedsbeiträge
- ✓ Ernennung von Ehrenmitgliedern sowie der Ausschluss von Mitgliedern aus dem Verein
- ✓ Wahl und Abberufung der Mitglieder des Vorstands
- ✓ Wahl der Kassenprüfer, die weder dem Vorstand noch einem vom Vorstand berufenen Gremium angehören und nicht Angestellte des Schulfördervereins sein dürfen
- ✓ Entgegennahme des Jahresberichts und die Entlastung des Vorstands
- ✓ Beschluss zum Haushaltplan
- ✓ Auflösung des Vereins

* FORM DER EINLADUNG
Die Formulierung
„Die Einladung erfolgt
schriftlich“ beinhaltet nach
aktueller Rechtsprechung
die Übermittlung per Post,
Fax oder E-Mail.

Der Satzungsentwurf sollte Folgendes für die Einberufung und Abwicklung einer ordentlichen Mitgliederversammlung enthalten:

- ✓ Form* und Frist der Einladung
- ✓ Tagesordnung und Frist für Anträge zur Tagesordnung
- ✓ Regelungen zur Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung
- ✓ Stimmberechtigung der Mitglieder
- ✓ Form und Quorum für Abstimmungen
- ✓ Anfertigung und Unterzeichnung des Protokolls



Außerordentliche Mitgliederversammlung

Für die Einberufung und Abwicklung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung sollte im Satzungsentwurf Folgendes vorgesehen werden:

- ✓ Quorum zur Einladungspflicht durch den Vorstand
- ✓ Form und Frist der Einladung

2.5. Vereinsvorstand

Gemäß § 26 BGB muss ein Schulförderverein einen Vorstand haben, der den Verein gerichtlich und außergerichtlich vertritt. Er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters.

TIPP

Aus Haftungsgründen sollte die Anzahl der Beisitzer im Vorstand nicht überwiegen.

Klären Sie folgende Fragen:

- ✓ Zusammensetzung des Vorstands (Vorsitzender, stellv. Vorsitzender, Schatzmeister, etc.)
- ✓ Außenvertretungsberechtigung (alleine oder zu mehreren; Stichwort: BGB-Vorstand)
- ✓ Anzahl Beisitzer im Vorstand

2.6. Weitere Vereinsorgane

Beirat

Beratende Funktion

Als beratendes Gremium kann der Verein einen Beirat vorsehen. Dieser sollte in der Satzung verankert sein. Der Beirat kann sich aus Personen aus dem Schulumfeld zusammensetzen. In diesen könnten z.B. berufen werden:

- Schulleitung
- SMV (Schülermitverantwortung)
- Personen aus Wirtschaft und Handwerk



Kassenprüfer

Für den Verein sind in der Regel Kassenprüfer als Kontrolle für die ordnungsgemäße Kassenführung zu wählen. Sie überprüfen die Belege zu den Ein- und Ausgaben und ggf. auch die Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften. Hilfreich ist daher, wenn die Kassenprüfer über kaufmännische Fachkompetenz verfügen.

TIPP

Wir empfehlen die Anwesenheit weiterer Vorstandsmitglieder bei der Kassenprüfung, da insbesondere Ausgaben fast immer auf Vorstandsbeschlüssen beruhen (sollten), die dann bei der Prüfung erläutert werden können.

2.7. Vereinsauflösung

Auch wenn das Thema „Vereinsauflösung“ für Sie in der Gründungsphase noch nicht relevant erscheint, sollten dennoch die Bestimmungen in der Satzung verankert werden.

Wichtige Bestandteile zur Vereinsauflösung in der Satzung sind:

- ✓ Form und Frist der Einladung
- ✓ Quorum zum Auflösungsbeschluss
- ✓ Verwendung des Restvermögens

Bei gemeinnützig anerkannten Vereinen muss in der Satzung eine entsprechende Bestimmung für die Verwendung des Restvermögens enthalten sein („Grundsatz der Vermögensbindung“).

Vermögensbindung

Hier wird entweder eine bestimmte Körperschaft oder ein konkreter steuerbegünstigter Zweck benannt, für den das Vermögen verwendet werden soll. Vermögensbindung heißt, dass das Vereinsvermögen nach Auflösung des Vereins nur für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden darf.



PHASE II

Die Gründung

TIPP

Planen Sie nach der Gründungsversammlung gleich eine Mitgliederversammlung ein.

1. Gründungsversammlung

In der Gründungsversammlung gründen Sie Ihren Schulförderverein. Beachten Sie, dass vor der Einberufung zur Gründungsversammlung folgende wichtige Arbeitsschritte zu erledigen sind:

- ✓ Gewinnen Sie mindestens sieben (volljährige) Personen als Gründungsmitglieder.
- ✓ Klären Sie bei den Personen die Wahlbereitschaft zum Vorstand ab.
- ✓ Benennen Sie im Einladungsschreiben Termin, Ort und den Grund, warum ein Schulförderverein gegründet werden soll.
- ✓ Fügen Sie dem Einladungsschreiben die Tagesordnung mit den zu beschließenden Punkten bei.
- ✓ Versenden Sie mit der Einladung zur Gründungsversammlung den Satzungsentwurf, die Beitragsordnung und die Beitrittserklärung.
- ✓ Bereiten Sie im Vorhinein das Gründungsprotokoll vor, damit es während der Gründungsversammlung nur noch in kleinen Teilen geändert und ergänzt werden muss.

1.1. Empfohlene Tagesordnung

Um keine wichtigen Inhalte zu vergessen, sollte die Gründungsversammlung stringent nach der Tagesordnung geleitet werden.

PUNKT 1

Nach der Begrüßung durch die Initiativgruppe gilt es, zuerst eine Versammlungsleitung und eine Protokollführung für die Gründungsversammlung zu wählen. Diese beiden Funktionsträger müssen später das Gründungsprotokoll unterzeichnen. Sollte eine weitere Person die Sitzung zeitweise leiten, muss auch diese unterschreiben.

PUNKT 2

Erzielen Sie das Einvernehmen über die vorgesehene Tagesordnung. Stellen Sie die Ziele und Aufgaben des künftigen Schulfördervereins vor. Beraten Sie über jeden einzelnen Paragraphen Ihres Satzungsentwurfs und einigen Sie sich durch Zustimmung auf die Inhalte. Beschließen Sie im Gesamten über die Satzung. Die Satzung ist durch den Mehrheitsbeschluss angenommen.

PUNKT 3

Bestimmen Sie eine Wahlleitung. Wählen Sie gemäß Ihrer Satzung den Vorstand, die Kassenprüfer und weitere Gremien (z.B. Beirat), wenn dies in der Satzung vorgesehen ist.

PUNKT 4

Schließen Sie den Gründungsakt durch die Unterzeichnung der Satzung und des Gründungsprotokolls durch mindestens sieben Gründungsmitglieder.

TIPP

Gewinnen Sie bei der Gründungsversammlung weitere Mitglieder für Ihren Schulförderverein. Bereiten Sie dafür im Vorhinein eine Beitrittserklärung vor. Lassen Sie für die Höhe des Mitgliedsbeitrags beispielsweise eine Lücke, die nachträglich handschriftlich ergänzt werden kann.



2. Erste Mitgliederversammlung

Tagesordnungspunkte

- ✓ Begrüßung
 - ✓ Erzielen Sie das Einvernehmen über die vorgesehene Tagesordnung.
 - ✓ Beschließen Sie die Beitragsordnung.
 - ✓ Beschließen Sie den Haushaltsplan.
 - ✓ Beschließen Sie die Datenschutzregelung.
-

3. Protokollführung

Bei der Eintragung in das Vereinsregister muss ein Protokoll der Gründungsversammlung und der ersten Mitgliederversammlung beigelegt werden.

Achten Sie darauf, folgende Inhalte im Protokoll festzuhalten:

Wichtige Inhalte

- ✓ Datum, Uhrzeit und Ort der Versammlungen
 - ✓ Namen der versammlungsleitenden Person(en) und der Protokollführung
 - ✓ Beschlussfassungen mit Abstimmungsergebnissen
 - ✓ Name, Vorname und Wohnort der gewählten Vorstandsmitglieder
 - ✓ Annahme der Wahl durch die Gewählten
 - ✓ Unterschriften der Personen, die laut Vereinssatzung das Protokoll unterzeichnen müssen
-

4. Notar

Formular zu Anmeldung

Bevor der Schulförderverein beim Amtsgericht eingetragen werden kann, muss vom BGB-Vorstand das Formular „Anmeldung eines Vereins zum Vereinsregister“ ausgefüllt und mit allen erforderlichen Dokumenten einem Notar zur Beglaubigung der Unterschriften vorgelegt werden. Das Formular können Sie online herunterladen (Link L2, S. 31).



5. Eintragung in das Vereinsregister

Der Notar leitet Ihre Unterlagen mit den beglaubigten Unterschriften zur Eintragung ins Vereinsregister an das Amtsgericht weiter. Bei Bedarf wird sich das Vereinsregister bei Ihnen melden.

Mit der Eintragung ins Vereinsregister erhält Ihr Schulförderverein den Zusatz e.V. Für Ihre Unterlagen wird Ihnen der Vereinsregisterauszug zugesandt.

Zusatz e.V.

6. Bescheid

Freistellung von der Steuer

Mit dem vorliegenden Vereinsregisterauszug können Sie beim zuständigen Finanzamt den Antrag auf Feststellung der Satzungsmäßigkeit nach §60a AO (Befreiung von Umsatzsteuer, Körperschaftssteuer, Gewerbesteuer) stellen. Die Erklärung und die Freistellung von der Steuer erfolgt im ersten Schritt formlos. Fügen Sie dem formlosen Antrag Ihre Satzung und das Gründungsprotokoll bei.

Das Finanzamt prüft, ob Ihre Satzung den Anforderungen an die Gemeinnützigkeit gerecht wird und stellt Ihnen bei Bestehen einen 60a-Bescheid aus, der 18 Monate Gültigkeit hat.

BEISPIEL

Der Bescheid wird am 15. März 2019 ausgestellt. Der Schulförderverein erhält den Abzug der Kapitalertragssteuer nicht nur bis zum 15. September 2020, sondern bis Dezember 2020.

Zuwendungs- bestätigungen

Mit dem 60a-Bescheid können Sie ab Ausstellungsdatum 18 Monate Zuwendungsbestätigungen ausstellen. Des Weiteren haben Sie mindestens 18 Monate nach Ausstellungsdatum und darüber hinaus bis Ende des Kalenderjahres Anspruch auf den Abzug der Kapitalertragssteuer.

18 Monate gültig

Der Bescheid nach § 60a der Abgabenordnung verliert seine Gültigkeit nach 18 Monaten automatisch, wenn nicht vor Ablauf dieser Frist Unterlagen der zweiten Mitgliederversammlung beim Finanzamt eingereicht werden.



Zu den Unterlagen gehören:

-
- ✓ Erklärung zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen
(Vordrucke KSt1 und Gem vom Finanzamt in der aktuell gültigen Fassung)
 - ✓ Protokoll der Mitgliederversammlung
 - ✓ Tätigkeitsbericht des Vereins
 - ✓ Jahresabschluss (Einnahmen und Ausgaben in Summe)
 - ✓ Vermögensbericht
-

Nach erfolgreicher Prüfung erhält der Schulförderverein den endgültigen Freistellungsbescheid und den Bescheid der Gemeinnützigkeit. Dieser gilt fünf Jahre im Voraus. Das Finanzamt stellt den ersten Freistellungsbescheid für die zurückliegende Zeit mit der Aufforderung aus, den nächsten Antrag auf Freistellung nach drei Jahren zu stellen.

Endgültiger
Freistellungsbescheid

Mit dem Freistellungsbescheid können Sie nun Zuwendungsbestätigungen für Spenden und Mitgliedsbeiträge ausstellen. Wie diese auszusehen haben, stellt Ihnen das Bundesfinanzministerium in einem Muster dar ([Link L3 & L4](#), S. 31).

Spendenbescheinigungen





PHASE III Nach der Gründung

Die Gründung ist geschafft. Doch wie geht es jetzt weiter? Welche Aufgaben warten im Alltag auf Sie?

Wir begleiten Sie stetig weiter auf Ihrem Weg und unterstützen Sie zum Beispiel bei Steuerfragen, Öffentlichkeitsarbeit oder der Mitgliederverwaltung. Kommen Sie einfach auf uns zu!

1. Vorstand

Geben Sie sich als Vorstand eine Geschäftsordnung und erstellen Sie einen Geschäftsverteilungsplan. Die Geschäftsordnung ist eine Ergänzung zur Satzung und regelt vereinsinterne Angelegenheiten wie beispielsweise:

- Einberufung, Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Vorstandes
- Ladungsfrist
- Sitzungsleitung
- Teilnahme von Gästen
- Antragsstellung
- Übertragung von Aufgaben an Dritte (beispielsweise eine Geschäftsführung)
- Stimmrecht und Abstimmungsverfahren
- Beschlussfassungen und Mehrheitserfordernisse
- Vertretungsregelungen
- Auslagererstattung
- Protokollierung der Sitzungen
- Mitgliedschaft in übergeordneten Gremien

Geschäftsordnung und
Geschäftsverteilungsplan

Darüber hinaus ist es sinnvoll, in einer Aufwandsentschädigungsordnung als Anlage zur Geschäftsordnung des Vorstandes folgende Entschädigungen festzulegen:

Aufwands-
entschädigungen

-
- ✓ Reisekosten (Bahn, Flug, Kilometergeld)
 - ✓ Sachleistungen und Telefonkosten
 - ✓ Sitzungs- und Tagegelder
 - ✓ Zahlung der Ehrenamtspauschale
-

Wenn in Ihrer Satzung keine Festlegung zur Beschlussfassung der Geschäftsordnung oder der Aufwandsentschädigungsordnung zu finden ist, sollten beide Regelwerke in der Mitgliederversammlung genehmigt werden.

In einem Geschäftsverteilungsplan legen Sie vorstandsintern eine Aufgabenverteilung des Vorstandes fest. Durch diese Festlegung können die einzelnen Kompetenzen der Vorstandsmitglieder zielgerichtet genutzt werden.

TIPP

Verweisen Sie in Ihrer Satzung auf die Geschäftsordnung und dass diese vom Vorstand selbständig beschlossen und angepasst werden darf. So sparen Sie sich den Aufwand einer Mitgliederversammlung bei Änderungen.

2. Kassenführung

Kaufmännische
Fachkompetenz für
die Buchführung

Eine ordnungsgemäße Buchführung setzt nach § 146 AO voraus, dass sämtliche Geschäftsvorfälle fortlaufend, vollständig und richtig aufgezeichnet werden. Um diese Voraussetzungen erfüllen zu können, sollte der Schatzmeister eines Vereins, der zum BGB-Vorstand gehört, kaufmännische Fachkompetenz mitbringen.

Kassenbericht und
Haushaltsplan

Neben der Verbuchung von Mitgliedsbeiträgen und sonstigen Kontobewegungen ist eine weitere wichtige Aufgabe des Schatzmeisters, den Kassenbericht sowie einen Haushaltsplan für die Mitgliederversammlung vorzubereiten. Weiterhin sind die notwendigen Unterlagen für die Steuererklärung (Formblatt) sowie, alle drei Jahre, für den Freistellungsauftrag vorzubereiten und dem zuständigen Finanzamt vorzulegen.

Die Anlagen der Steuererklärung müssen Folgendes beinhalten:

-
- ✓ Einnahmen und Ausgaben (Kassenbericht)
 - ✓ Inventarisierung des Vereinsvermögens
 - ✓ Rechenschaftsbericht des Vorstandes
 - ✓ Protokoll der Mitgliederversammlung
 - ✓ Kassenprüfungsbericht
-



Neben der Verwaltung der Finanzmittel tätigen Schulfördervereine die unterschiedlichsten Geldgeschäfte. Sie werben um Spenden, gewinnen Sponsoren oder stellen Anträge für Zuschüsse öffentlicher Mittel oder Stiftungsgelder. Der Einsatz der eingeworbenen Mittel muss dann den in der Satzung definierten Zielen entsprechen.

Spenden, Sponsoren
und Zuschüsse

Richten Sie ein Konto auf den Schulfördervereinsnamen ein. Bei allen Geldinstituten ist der Vereinsregisterauszug und die Satzung vorzulegen. Für genaue Details (Vollmachten, Gebühren, etc.) nutzen Sie am besten die Beratung der Geldinstitute in Ihrem Ort.

Bankkonto einrichten

3. Mitgliederversammlung

Laden Sie Ihre Mitglieder zu jeder Mitgliederversammlung rechtzeitig ein. Achten Sie bei der Einladung darauf, die in der Satzung vorgeschriebene Form und die Einladungsfrist einzuhalten.

Vorgeschriebene Form
und Einladungsfrist

Benennen Sie die Tagesordnungspunkte konkret. Schreiben Sie ein Ergebnisprotokoll mit klar formulierten Anträgen.

Ergebnisprotokoll

In ein Protokoll ist aufzunehmen:

-
- ✓ Tag und Ort der Versammlung
 - ✓ Namen der Versammlungsleitung und der Protokollführung
 - ✓ die Tagesordnungspunkte, Anträge und Beschlüsse
 - ✓ Geben Sie bei Abstimmungen die Ja-, Nein-Stimmen und Enthaltungen an, wobei die Enthaltungen nicht berücksichtigt werden.
-

Die Mitgliederversammlung wird vom Versammlungsleiter, i.d.R. ist das der Vereinsvorsitzende oder dessen Stellvertreter, geleitet. Sollten beide Funktionen verhindert sein, ist von der Mitgliederversammlung eine Versammlungsleitung zu wählen, falls in Ihrer Satzung nichts anderes festgelegt ist.

Leitung der Versammlung

Zur ordentlichen Mitgliederversammlung ist mindestens einmal im Jahr durch den Vorstand einzuladen. Halten Sie dabei die in der Satzung festgelegte Form und Frist ein.

Einmal im Jahr

Beschlussfähigkeit

Stellen Sie immer zu Beginn der Versammlung die Beschlussfähigkeit fest. Die Mitgliederversammlung ist nach den Vorgaben der Satzung beschlussfähig. Sollte die Beschlussfähigkeit nicht vorliegen, ist der Vorstand verpflichtet, nach den Vorgaben der Satzung unverzüglich eine zweite Mitgliederversammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen. Die Beschlussfähigkeit ist dann, soweit die Satzung keine anderen Regelungen trifft, mit den anwesenden Mitgliedern gegeben.

**Außerordentliche
Versammlung**

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss vom Vorstand einberufen werden, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder eine in der Satzung festgelegte Anzahl von Mitgliedern dies unter Angabe des Zwecks und der Gründe beantragt. Regeln Sie in Ihrer Satzung für die Beantragung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung den Mindestanteil an Mitgliedern sowie die Form und die Ladungsfrist.

Wenn es keine Regelung gibt, ist eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, wenn 10 Prozent der Mitglieder dies unter Angabe des Zwecks und der Gründe schriftlich verlangen.

MOTTO:

„Tue Gutes und
rede darüber!“

4. Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit dient dazu, Ihre Arbeit nach außen hin sichtbar zu machen, um möglichst viele Förderer, aktive Unterstützer und Mitglieder für Ihre Anliegen zu gewinnen. Verinnerlichen Sie das Motto „Tue Gutes und rede darüber“ und bauen Sie dadurch Ihre Kapazitäten und Ressourcen zur Umsetzung Ihrer Vereinsziele aus. Unterschätzen Sie nicht die hohe Wirksamkeit guter Öffentlichkeitsarbeit und nehmen Sie sich Zeit für die Erarbeitung eines durchdachten Konzeptes.

TIPP

Überlegen Sie sich,
welche Zielgruppe Sie
wo am Besten erreichen
und wählen Sie die Inhalte
entsprechend dafür aus.

Nutzen Sie dabei verschiedene Kanäle, um viele unterschiedliche Zielgruppen zu erreichen:

DIGITALE MEDIEN

Website, Newsletter, Soziale Netzwerke

PRINTMEDIEN

Flyer, Informationsbroschüren, Visitenkarten, Plakate, Zeitungsartikel in der öffentlichen Presse und in internen Printmedien (z.B. Schülerzeitung), Gestaltung eines Schaukastens in der Schule



VERANSTALTUNGEN

Teilnahme an Elternabenden, Weihnachtsfeiern, Schulfesten, Stand auf dem Weihnachtsmarkt, bei Schulkonzerten, Musikevents, Theateraufführungen

Stellen Sie nicht nur die Vorteile für das Allgemeinwohl, sondern auch die individuellen Vorteile für den Förderer heraus. Machen Sie nicht nur auf Missstände aufmerksam, sondern präsentieren Sie positive Lösungsansätze. Berichten Sie kontinuierlich über Ihre Arbeit. Nur, wenn Sie regelmäßig informieren, erhöhen Sie Ihren Bekanntheitsgrad und schaffen Vertrauen.

Vorteile für die Förderer

Ein wichtiges Element in der Wiedererkennung ist ein Schulfördervereinslogo. Entwickeln Sie ein einprägsames Logo, das Ihre Ziele symbolisiert. Präsentieren Sie das Logo auf der Website der Schule, auf Plakaten, bei Veranstaltungen, in Elternbriefen, etc.

Wiedererkennung

5. Netzwerkarbeit

Wir empfehlen Ihnen, Ihren Verein bei der zuständigen Stelle (Kommune) Ihres Schulträgers anzumelden. Dadurch erhalten Sie Informationen über das Vereinsnetzwerk Ihrer Stadt oder Ihrer Gemeinde. Außerdem ist dadurch der Verein in das Kommunikationssystem der Stadtverwaltung aufgenommen.

Anmeldung
bei der Kommune

6. Steuern

Grundlage aller steuerrechtlichen Behandlungen ist die Abgabenordnung (AO). Bei den Einkünften eines Schulfördervereins werden vier Bereiche unterschieden:

Bereich	Steuer	Einnahme
Ideeler Bereich	steuerfrei	Mitgliedsbeiträge, Spenden, öffentliche Zuschüsse
Vermögensverwaltung	keine Ertragssteuern, Umsatzsteuern 7%, wenn keine Befreiungsvorschrift vorliegt	Zinserträge, Einkünfte aus Kapitalvermögen, Mieteinnahmen
Steuerbegünstigter Zweckbetrieb*	keine Ertragssteuern, Umsatzsteuern 7%, wenn keine Befreiungsvorschrift vorliegt	Kulturelle und sportliche Veranstaltungen, i.d.R. Einnahmen aus Cafeteria / Mensa
Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	Ertragssteuern ab Freigrenze, Umsatzsteuer 19%, wenn nicht steuerfrei	Einnahmen aus Vereinsfesten, Weihnachtsmarkt, Verkaufsaktionen, Sponsoring

*** ZWECKBETRIEB**
siehe § 65 AO: Es gibt drei Voraussetzungen, damit ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb als Zweckbetrieb anerkannt werden kann: Zweckverwirklichung, Zwecknotwendigkeit und Konkurrenzverbot.

*** BUCHWERT**
Als Buchwert wird der Wert bezeichnet, mit dem ein Vermögen eines Unternehmens in der Bilanz erfasst wird. Unter Vermögen fallen Sach- und Finanzanlagen sowie immaterielle Vermögensgegenstände.

Kleinunternehmerregelung: Als Unternehmer ist man nach § 19 UStG nicht umsatzsteuerpflichtig, wenn der Umsatz (inkl. USt.) im Vorjahr nicht mehr als 17.500 Euro betrug und im laufenden Kalenderjahr voraussichtlich nicht über 50.000 Euro steigen wird. Beim Verein gilt diese Regelung für alle Umsätze außerhalb des ideellen Bereichs.

Wichtige Hinweise zu Sachspenden

Bei Sachspenden von Unternehmen kann entweder der „Marktwert“ oder der „Buchwert“ als Einnahme verbucht werden. Lassen Sie sich beides in jedem Fall von dem Spender bestätigen. Bei beiden Werten kommt i.d.R. die Umsatzsteuer hinzu. Die Einnahmen können Sie dem ideellen Bereich zuordnen.

BEISPIEL

Eine Firma möchte einen Computer an den Schulförderverein spenden. Die Firma hat den PC über vier Jahre mit jeweils 25 Prozent abgeschrieben. Der Buchwert liegt bei 0 Euro. Die Spende beträgt somit den Wert Null Euro. Bei Sachspenden von Firmen aus ihrem Betriebsvermögen dürfen Zuwendungsbestätigen über den Bruttobetrag inkl. MwSt. ausgestellt werden.

Bei Privatpersonen können Sie sich am „Marktwert“ der Sachspende orientieren und diesen Wert dokumentieren.

BEISPIEL

Ein Vater möchte Ihrem Schulförderverein einen drei Jahre alten Kühlschrank spenden. Hier wäre der aktuelle Marktwert des gebrauchten Geräts zu nehmen.

Verwenden Sie die Mittel des Vereins zur Umsetzung der Vereinszwecke zeitnah (darunter fallen etwa laufende Kosten für Personal, Miete, etc.). Der Gesetzgeber schreibt eine Ausgabenpflicht innerhalb von zwei Jahren vor (gem. § 55 Abs. 1 Nr. 5 AO).

Sie können allerdings in der Mitgliederversammlung über freie und gebundene Rücklagen beschließen und diese im Rahmen des § 62 AO in der Steuererklärung eintragen.

Freie Rücklagen sind mit 10 Prozent aus den Einnahmen im ideellen Bereich, 10 Prozent des Überschusses aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb und Zweckbetrieb oder einem Drittel des Überschusses aus der Vermögensverwaltung pro Jahr in Ihren Volumen begrenzt.

Zweckgebundene Rücklagen nach § 62 Abs. 1 Nr. 1 AO sind Projektrücklagen. Bei Wegfall des Zweckes sind zweckgebundene Rücklagen dokumentiert aufzulösen.

HINWEIS

Falls Ihr Schulförderverein als Satzungsziel die Bildung und Erziehung sowie die Betreuung und Verpflegung definiert hat, ist der Cafeteria- und Mensabetrieb im ideellen Bereich steuerfrei, wenn er neben der Versorgung mit Essen die Schüler auch pädagogisch betreut.

7. Versicherung

Eine Risikoabdeckung für ehrenamtlich tätige Mitglieder ist ein Gebot.

Bei einer Vielzahl von Einsatzfeldern, beispielsweise bei Festen oder Ausflügen, können sich Unfälle und andere Schadensfälle ereignen, die unangenehme Konsequenzen haben.

Eine Absicherung gegen Risiken im Ehrenamt erhöht bei vielen Menschen die Bereitschaft, sich ehrenamtlich zu engagieren. Für Unterstützer, die sich selbstlos für ihren Schulförderverein einsetzen, sollte deshalb ein umfangreicher Versicherungsschutz bestehen.

Einsatzfelder

Absicherung

TIPP

Werden Sie Mitglied im Landesverband und nutzen Sie diesen umfangreichen und preiswerten Versicherungsschutz für Ihren Schulförderverein.

Der LSFV BW hat einen auf die Bedürfnisse von Schulfördervereinen zugeschnittenen Gruppenversicherungsvertrag mit der Württembergischen Gemeinde-Versicherung a.G. in Stuttgart (WGV) und dem Badischen Gemeinde-Versicherungs-Verband in Karlsruhe (BGV) abgeschlossen. Mitglieder können zu günstigen Konditionen eine Vereinshaftpflicht-, Unfall-, Rechtsschutz- und Dienstreise-Fahrzeugversicherung abschließen.

8. Datenschutz

Seit dem 25. Mai 2018 gilt europaweit die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Auch Vereine haben die Bestimmungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten einzuhalten.

Personenbezogene Daten

Unter personenbezogenen Daten versteht man all jene Informationen, die sich auf eine natürliche Person beziehen oder zumindest beziehbar sind und so Rückschlüsse auf deren Persönlichkeit erlauben. Dies können u.a. Daten sein wie Name, Anschrift, Foto, Standortdaten oder auch Online-Kennungen (z.B. Cookie), die einer Person zuordenbar sind.



Schulfördervereine sollten sich von der DSGVO nicht einschüchtern lassen; jedoch ist es wichtig, sich Gedanken zu der Speicherung von Daten zu machen. Vereine verwalten neben den Daten ihrer Mitglieder meist auch Daten von Schülern, die an Ausflügen oder AGs teilnehmen, von Helfern bei Festen oder von Übungsleitern. Es sollte sichergestellt sein, dass all diese Daten rechtmäßig erhoben wurden und sorgfältig

gespeichert sind.

Informationspflicht

Eine der wichtigsten Änderungen mit der DSGVO ist die Informationspflicht der Datenverarbeitung. Mitgliedern muss bei ihrem Eintritt erläutert werden, welche Daten erhoben werden und für welche Zwecke diese genutzt werden. Dafür sollte der Mitgliedsantrag als Anhang das Formular „Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 DS-GVO“ enthalten (Link L5, S. 31).

Weiterhin sind Sie im Verein verpflichtet, ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten zu führen. In diesem wird tabellarisch festgehalten, wann der Verein welche Daten zu welchen Zwecken verarbeitet und wer Zugriff auf diese hat. Ebenso sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen anzugeben, die Sie vornehmen, um die sichere Speicherung der Daten zu gewährleisten.

Es ist zu empfehlen, eine Datenschutzregelung/Datenschutzordnung zu erstellen und diese in der Satzung zu verankern. Im Anhang weisen wir auf ein Beispiel vom Württembergischen Landessportbund e.V. (WLSB) hin (Link L6, S. 31). Dieses können Sie (unverbindlich) als Muster nutzen.

Eine Checkliste, was Vereine für die Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung vornehmen sollten, finden Sie auf unserer Internetseite (Link L7, S. 31).

9. Satzungsänderung

Da im Laufe des Vereinslebens immer wieder Satzungsänderungen erforderlich sein werden, sollte in der von der Gründungsversammlung beschlossenen Satzung eine entsprechende Verfahrensweise festgelegt sein. Mit der Einladung werden die Änderungen zur Satzung bereits mitversandt. Stellen Sie die Änderungen den alten Passagen der Satzung gegenüber, am Besten in Form einer Tabelle. Benennen Sie in der Tagesordnung konkret den Tagesordnungspunkt „Satzungsänderung“.

Wählen Sie für das Protokoll eine eindeutige Formulierung, z.B. „In der Mitgliederversammlung vom (Datum) wurde die Änderung der Paragraphen der Satzung wie folgt beschlossen.“

Jede Satzungsänderung (auch redaktionell) muss beim Vereinsregister angemeldet werden.

Das Formblatt für die Anmeldung einer Satzungsänderung finden Sie online (Link L8, S. 31). Beachten Sie, dass Satzungsänderungen erst mit dem Datum der Eintragung in das Vereinsregister ihre Wirksamkeit erhalten.

Darüber hinaus müssen folgende Vorgänge dem Registergericht gemeldet werden:

- Änderung der Besetzung des BGB-Vorstandes
- Vereinsauflösung

TIPP

Der LSFV BW bietet seinen Mitgliedern eine Online-Datenbank zur Verwaltung ihrer Mitgliedsdaten an. Diese ist passwortgeschützt und entspricht den Anforderungen der DSGVO.

Verfahrensweise festlegen

Anmeldung beim Vereinsregister

10. Tipps und Literaturhinweise

Beratung und Unterstützung

Die Geschäftsstelle des LSFV BW steht Ihnen gerne bei allen Fragen rund um Ihre Vereinsarbeit beratend zur Seite. Unseren Mitgliedern bieten wir die Möglichkeit, Fragen zum Vereinsrecht grundsätzlich durch einen für uns tätigen Rechtsanwalt prüfen zu lassen.

Für rechtsverbindliche Auskünfte rund um die Satzung wenden Sie sich am besten an Ihr zuständiges Amtsgericht / Vereinsregister.

Verbindliche Auskünfte zu steuerrechtlichen Fragen erhalten Sie beim Vereinsbeauftragten Ihres zuständigen Finanzamts.

Broschüren

Steuertipps für gemeinnützige Vereine, herausgegeben vom Ministerium für Finanzen und Wirtschaft Baden-Württemberg, Stand Juni 2018; Quelle: www.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-fm/intern/Dateien_Downloads/Steuern/180717_FM_ST_Vereine_neuesLayout_INTERNET.pdf

Rechtswegweiser zum Vereinsrecht, herausgegeben vom Justizministerium Baden-Württemberg, Stand Oktober 2014; Quelle: www.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/dateien/PDF/Rechtswegweiser_Vereinsrecht_2014.pdf

Rechtsgrundlagen

- §§ 21-79 Bürgerliches Gesetzbuch, BGB (Juristische Personen, Vereine, Allgemeine Vorschriften, Eingetragene Vereine)
- §§ 7, Abs. 2 Landesjustizkostengesetz Baden-Württemberg, LJKG (Gebührenfreiheit)
- §§ 51-68 Abgabenordnung, AO (Dritter Abschnitt, Steuerbegünstigte Zwecke)

11. Links

L1 • Mustersatzung

www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit-im-verein/rechtsgrundlagen/die-satzung-als-kern-der-teilautonomen-verfassung/

L2 • Neuanmeldung eines Vereins zum Vereinsregister

www.amtsgericht-stuttgart.de/pb/site/jum/get/documents/jum1/JuM/import/ordentliche%20gerichte/pdf/rs/RS-126_Neuanmeldung%20Verein%20RS126_neu.pdf

L3 • Muster einer Bestätigung für Geldzuwendungen

www.formulare-bfinv.de (Formular-ID: 034122)

L4 • Muster einer Bestätigung für Sachzuwendungen

www.formulare-bfinv.de (Formular-ID: 034123)

L5 • Praxisratgeber des Landesbeauftragten für Datenschutz Baden-Württemberg

www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/uploads/2018/05/Praxisratgeber-f%C3%BCr-Vereine.pdf

L6 • Muster einer Datenschutzregelung/Datenschutzerklärung des WLSB

www.wlsb.de/vereinsmanagement/datenschutz

L7 • Checkliste Datenschutz im Verein

www.lsfv-bw.de/vereinsarbeit/datenschutz/

L8 • Anmeldung einer Satzungsänderung

www.justizportal-bw.de/pb/site/jum/get/documents/jum1/JuM/import/zentrale-objekte-multilink/pdf/rs/Rs127.pdf

Auf unserer Internetseite www.lsfv-bw.de/gruendung finden Sie weitere Muster und Vorlagen, u.a. die Checkliste zur Anmeldung eines neu gegründeten Vereins sowie ein Muster für die Einladung zur Gründungsversammlung.

