



kis

KULTURINFOSERVICE



IG KULTUR WIEN



IG Kultur Österreich

IMPRESSUM

Medieninhaberin, Herausgeberin:

IG KULTUR WIEN (IGKW)

Wiener Interessengemeinschaft für freie und autonome Kulturarbeit

Gumpendorfer Straße 63B, Tür 3, 1060 Wien

ZVR-Zahl: 192897149

in Zusammenarbeit mit:

IG KULTUR ÖSTERREICH (IGKÖ)

Interessengemeinschaft der freien Kulturarbeit

Gumpendorfer Straße 63B, Tür 3, 1060 Wien

ZVR-Zahl: 998858552

Projektleitung: Günther Friesinger (IGKW)

Redaktion: Irmgard Almer (IGKW), Gerhard Kettler (IGKW), Herta Schuster (IGKÖ)

Text: Gerhard Kettler

Beratung und Korrektur der steuerrechtlichen Passagen sowie der Rechnungslegung und

Rechnungsprüfung: Mag. Walter Mika, Mag. (FH) Michaela Offenbeck, Mag. Cornelia Perzinger
– Steirer, Mika & Comp. Wirtschaftstreuhand GmbH, www.steirer-mika.at

Layout: Anika Kronberger

Zeichnungen: queerrebel

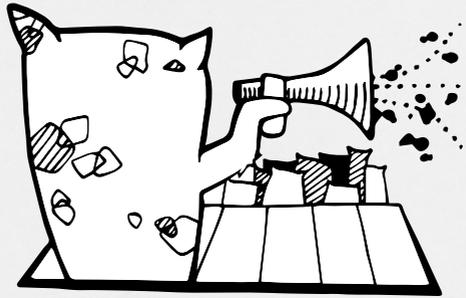
Lektorat: Angela Heide

Hergestellt mit Unterstützung der Kulturabteilung der Stadt Wien. Gefördert durch die Hochschüler_innenschaft an der Universität Wien, durch die Fakultätsvertretungen Human- und Sozialwissenschaften und die Studienvertretungen Germanistik, Geschichte, Kultur- und Sozialanthropologie sowie Soziologie an der Universität Wien. Gefördertes Sonderprojekt der Hochschüler_innenschaft an der Universität für angewandte Kunst.

INHALTSVERZEICHNIS

	EINLEITUNG	3
1	WAS IST EIN VEREIN?	5
2	GRÜNDUNG EINES VEREINS	8
3	VEREINSSTATUTEN	13
4	VEREINSSITZ, TÄTIGKEITSBEREICH, ZUSTELLADRESSE	15
5	VEREINSNAME	16
6	ZWECKE, TÄTIGKEITEN UND MITTEL	17
6.1	Vereinszwecke	17
6.2	Tätigkeiten des Vereins („ideelle Mittel“)	18
6.3	Art der Aufbringung der finanziellen Mittel („materielle Mittel“)	19
7	MITGLIEDER	20
7.1	Bestimmungen über den Erwerb und die Beendigung der Mitgliedschaft	20
7.2	Rechte und Pflichten der Vereinsmitglieder	21
8	ORGANE DES VEREINS	23
8.1	Mitgliederversammlung	23
8.2	Leitungsorgan, organschaftliche Vertreter_innen	28
8.3	Rechnungsprüfer_innen	31
8.4	Streitschlichtungseinrichtung	33
9	ÄNDERUNG VON STATUTEN	34
10	BEENDIGUNG DES VEREINS	36
10.1	Freiwillige Auflösung	36
10.2	Behördliche Auflösung	37
11	RECHNUNGSLEGUNG	38

12 GEMEINNÜTZIGER VEREIN	40
13 VEREINSTÄTIGKEITEN AUS STEUERLICHER SICHT	43
13.1 Unmittelbarer Vereinsbereich	44
13.2 Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe	44
13.2.1 Unentbehrliche Hilfsbetriebe	47
13.2.2 Entbehrliche Hilfsbetriebe	47
13.2.3 Begünstigungsschädliche Betriebe	48
13.2.4 Mischbetriebe	49
13.3 Gewinnbetriebe	51
13.4 Vermögensverwaltung	51
14 VEREIN UND STEUERN	53
14.1 Umsatzsteuer (USt)	53
14.2 Körperschaftsteuer (KÖSt)	56
14.3 Kapitalertragsteuer (KESt)	58
14.4 Lohnnebenkosten	58
14.4.1 Kommunalsteuer (KommSt)	59
14.4.2 Weitere Lohnnebenkosten	60
14.5 Steuern, Abgaben, Meldepflichten und Bewilligungspflichten für Vereinstätigkeiten	60
14.5.1 Kulturveranstaltungen	60
14.5.2 Werbung	61
14.5.3 Glücksspiele	62
15 DER VEREIN ALS DIENSTGEBER ODER AUFTRAGGEBER	63
15.1 Echte Dienstnehmer_innen mit Arbeitsvertrag	64
15.2 Freie Dienstnehmer_innen mit freiem Dienstvertrag	64
15.3 Auftragnehmer_innen mit Werkvertrag	65
15.4 Beschäftigung von Praktikant_innen	66
15.5 Aufwandsentschädigungen	66
15.6 Reisekostenersatz	67
15.7 Beschäftigung von Personen mit Wohnsitz außerhalb Österreichs, Abzugsteuer	68
16 DER VEREIN ALS GEWERBETREIBENDER	70
ANHANG 1: MUSTERSTATUTEN FÜR EINEN KULTURVEREIN	72
ANHANG 2: BEISPIELE FÜR WIRTSCHAFTLICHE TÄTIGKEITEN EINES GEMEINNÜTZIGEN KULTURVEREINS	81
ANHANG 3: RECHTLICHE GRUNDLAGEN	83
ANHANG 4: ADRESSEN	86
ANHANG 5: FINANZGEBARUNG EINES VEREIN/BUCHFÜHRUNG	88
ANHANG 6: REGISTRIERKASSEN-, EINZELAUFEICHNUNGS- UND BELEGERTEILUNGSPFLICHT	92
ANHANG 7: WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN UND LITERATURTIPPS	94



EINLEITUNG

Ein Verein ist oft der ideale organisatorische und rechtliche Rahmen für Kulturarbeit. Über ihn lassen sich Einnahmen und Ausgaben abwickeln. In seinem Namen kann mit Behörden kommuniziert werden. Unter bestimmten Bedingungen genießt ein Verein auch steuerliche Begünstigungen. Und oft ist ein Verein erforderlich, um Förderungen durch öffentliche Stellen beantragen zu können.

Diese Broschüre soll dabei helfen, einen Kulturverein zu gründen und zu betreiben.

Der erste Teil der Broschüre widmet sich vor allem den vereinsrechtlichen Rahmenbedingungen: Was ist ein Verein? Wie gründe ich einen Verein? Wie sieht das Vereinsleben in rechtlicher Sicht aus?

Im zweiten Teil stehen finanzielle und steuerliche Belange im Vordergrund: Welche Vereinstätigkeiten haben steuerliche Konsequenzen? Welche steuerlichen Begünstigungen genießen gemeinnützige Vereine und unter welchen Bedingungen? Und was ist zu beachten, wenn Tätigkeiten für den Verein bezahlt werden?

Im Anhang findet sich unter anderem ein Beispiel für Statuten eines Kulturvereins. Dieses soll das Verständnis erleichtern, wenn in der Broschüre auf die Statuten Bezug genommen wird, und helfen, eigene Statuten zu verfassen.

Beispiele für wirtschaftliche Tätigkeiten eines gemeinnützigen Kulturvereins geben einen Überblick über die steuerlichen Konsequenzen der häufigsten Tätigkeiten von Kulturvereinen. Eine Liste aller relevanten Rechtsquellen sowie Literaturtipps im Anhang zeigen, wie sich in die Vereinsthematik vertieft werden kann.

Änderungen in den Gesetzen und bei deren Auslegung nach Drucklegung dieser Broschüre können wir nicht ausschließen. Eine aktuelle Übersicht aller Neuerungen gibt es auf <http://kis.igkulturwien.net>.

Wir beraten euch gerne auch persönlich, am Telefon oder per E-Mail:

KIS – KULTURINFOSERVICE DER IG KULTUR WIEN

Gumpendorfer Straße 63B, Tür 3, 1060 Wien

Telefon: +43/(0)660/2362314

E-Mail: kis@igkulturwien.net

Website: <http://kis.igkulturwien.net>

IG KULTUR ÖSTERREICH

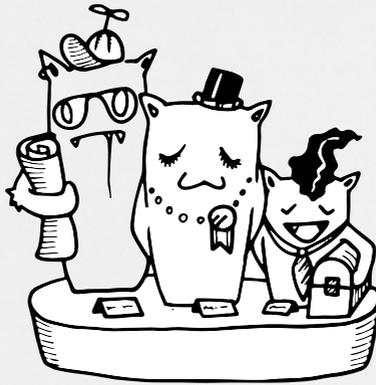
Gumpendorfer Straße 63B, Tür 3, 1060 Wien

Telefon: +43/(0)1/5037120

E-Mail: office@igkultur.at

Website: <http://igkultur.at>

Viel Erfolg beim Gründen und Betreiben eines Kulturvereins!



WAS IST EIN VEREIN?

1

Ein Verein ist ein Zusammenschluss, der

- freiwillig
- auf Dauer angelegt
- auf Basis von Statuten organisiert
- von mindestens zwei Personen
- zur Verfolgung eines bestimmten gemeinsamen, ideellen Zwecks

gebildet wird.

Er ist eine juristische Person und genießt Rechtspersönlichkeit. Das heißt, er kann Träger von Rechten und Pflichten sein und Verträge abschließen. Er kann Veranstaltungen ausrichten, wirtschaftlich tätig werden, Honorare auszahlen, Dienstnehmer_innen beschäftigen und vieles mehr. Und wenn etwas schiefgeht, ist ein Verein schadenersatzpflichtig.

GESETZLICHE GRUNDLAGEN FÜR VEREINE

Europäische Menschenrechtskonvention (EMRK)

Vereinsgesetz 2002 (VerG)

Wichtigste gesetzliche Grundlagen für steuerliche Belange:

Bundesabgabenordnung (BAO)

Umsatzsteuergesetz (UStG)

Körperschaftsteuergesetz (KStG)

Kommunalsteuergesetz (KommStG)

Die Auslegung der steuerlich relevanten Gesetze für die Besteuerung von Vereinen fasst das Finanzministerium in den „Vereinsrichtlinien“ (VereinsR) zusammen. An diesen Richtlinien orientieren sich die Finanzämter. Sie haben aber keinen Gesetzesrang.

Die Vereinsrichtlinien sind nicht nach Paragraphen, sondern nach „Randzahlen“ (Rz) geordnet. Wenn in dieser Broschüre auf die Vereinsrichtlinien verwiesen wird, geschieht dies z. B. in der Form „Rz 61 VereinsR“.)

Ansonsten gelten für Vereine auch alle anderen Rechtsnormen, was nicht zuletzt bei Abschluss privatrechtlicher Verträge, in Haftungsfragen, bei der Beschäftigung von Dienstnehmer_innen, bei Veranstaltungen und bei vielen weiteren Gelegenheiten von Bedeutung sein kann.

KEINE GEWINNORIENTIERUNG

„Ein Verein darf nicht auf Gewinn berechnet sein. Das Vereinsvermögen darf nur im Sinne des Vereinszwecks verwendet werden.“ (§ 1 Abs. 2 VerG)

In vielen Fällen finanziert ein Verein seine Tätigkeiten durch Mitgliedsbeiträge und Spenden. Der Verein darf aber auch Geld einnehmen, beispielsweise in Form von Eintrittsgeldern bei Veranstaltungen oder Entgelt für Publikationen. Dabei darf aber nicht das Ziel verfolgt werden, Gewinne zu machen. Sämtliche Einnahmen dienen ausschließlich der Verwirklichung des in den Statuten festgeschriebenen Vereinszweckes.

Eine ausgeglichene Gebarung ist das Ziel, d. h. die Einnahmen aller Vereinstätigkeiten entsprechen den Ausgaben des Vereines

Sollte ausnahmsweise mal mehr eingenommen als ausgegeben werden, ist das aber auch kein Problem. Es handelt sich dabei um einen so genannten „Zufallsgewinn“. Auch das Ansparen einer Finanzreserve in Höhe des durchschnittlichen Jahresbedarfs wird als zulässig betrachtet. Soll über den durchschnittlichen Jahresbedarf hinaus für eine größere Ausgabe (wie der Adaptierung eines Veranstaltungsraums) angespart werden, muss dies anhand eines Finanzierungsplans nachweisbar sein. Ein entsprechender Beschluss eines dazu berechtigten Vereinsorgans (Mitgliederversammlung oder Leitungsorgan) sollte ebenfalls anhand eines Protokolls glaubhaft gemacht werden können, für den Fall, dass das Finanzamt nachfragt.

GEMEINNÜTZIGER VEREIN

Es gibt gemeinnützige und nicht gemeinnützige Vereine. Nicht jeder Verein ist, bloß weil er nicht auf Gewinn orientiert ist, auch gemeinnützig.

Als gemeinnützig gilt ein Verein, der ausschließlich und unmittelbar Zwecke erfüllt, mit denen die Allgemeinheit auf geistigem, kulturellem, sittlichem oder materiellem Gebiet gefördert wird.

Gemeinnützige Vereine genießen, wenn sie bestimmte Bedingungen erfüllen, steuerliche Begünstigungen. Darauf wird im zweiten Teil dieser Broschüre (ab Kapitel 12) genauer eingegangen. Kulturvereine können in den meisten Fällen die an einen gemeinnützigen Verein gestellten Bedingungen erfüllen. Diese Broschüre konzentriert sich daher auf gemeinnützige Vereine.

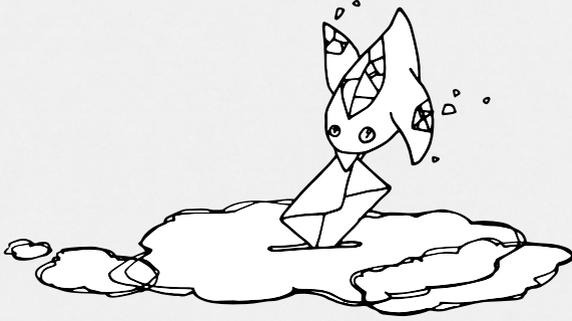
SPEZIELLE FORMEN VON VEREINEN

Verband: Zusammenschluss von Vereinen zur Verfolgung von gemeinsamen Interessen

Dachverband: Zusammenschluss von Verbänden zur Verfolgung von gemeinsamen Interessen

Zweigverein: organisatorisch und finanziell unabhängiger Verein mit eigenen Mitgliedern und Vereinsorganen, der seinem Hauptverein statutarisch untergeordnet ist, z. B. ein auf Tätigkeiten in einem Bundesland konzentrierter Zweigverein eines österreichweit agierenden Kulturvereins

Auf die für solche Vereine geltenden Besonderheiten kann in dieser Broschüre nicht eingegangen werden.



GRÜNDUNG EINES VEREINS

2

Um einen Verein zu gründen, braucht es:

- mindestens zwei Personen, die
- sich einigen über:
 - Name des Vereins (siehe Kapitel 5)
 - Zwecke des Vereins, Tätigkeiten und Aufbringung der finanziellen Mittel (siehe Kapitel 6)
 - Regeln für Vereinsmitglieder (siehe Kapitel 7) und Vereinsorgane (siehe Kapitel 8)
- Statuten formulieren (siehe Kapitel 3)
- eventuell bereits ein „Leitungsorgan“ bestimmen (meist „Vorstand“ genannt – siehe Kapitel 8.2)

Ist all dies geschehen, gilt der Verein nach dem Gesetz als „errichtet“.

Die Errichtung des Vereins muss innerhalb von vier Wochen der zuständigen Vereinsbehörde gemeldet, auf Gesetzesdeutsch: „angezeigt“, werden.

Welche Vereinsbehörde zuständig ist, richtet sich nach dem in den Statuten genannten Vereinssitz. Wo es eine Landespolizeidirektion gibt, ist diese die Vereinsbehörde erster Instanz (Eisenstadt, Graz, Leoben, Klagenfurt, Villach, Innsbruck, Salzburg, Wels, Steyr, Linz, St. Pölten, Wiener Neustadt, Schwechat und Wien). Wo es eine solche nicht gibt, ist es die jeweilige Bezirksverwaltungsbehörde (Bezirkshauptmannschaft oder in den Statutarstädten Krems an der Donau und Waidhofen an der Ybbs die_der Bürgermeister_in mit dem Magistrat).

ANZEIGE DER ERRICHTUNG DES VEREINS AN DIE VEREINSBEHÖRDE:

A) DURCH EIN BEREITS BESTELLTES LEITUNGSORGAN

Wurde bereits das Leitungsorgan bestimmt, erfolgt die Anzeige der Errichtung des Vereins durch mindestens ein laut Statuten vertretungsbefugtes Mitglied des Leitungsorgans.

Das Schreiben an die Vereinsbehörde muss enthalten:

- Anzeige der Vereinserrichtung
- Anzeige der organschaftlichen Vertreter_innen
- ein Exemplar der Statuten

MUSTER FÜR EINE ANZEIGE DER VEREINSERRICHTUNG SAMT ANZEIGE DER ORGANSCHAFTLICHEN VETRETER_INNEN:

*Anzeige der Vereinserrichtung und Anzeige der organschaftlichen Vertreter_innen
[Ort], [Datum]*

*Wir zeigen hiermit als organschaftliche Vertreter_innen die Errichtung des Vereins
[Vereinsname] mit Sitz in [Ort des Vereinssitzes] unter Vorlage der Statuten an.*

*Als organschaftliche Vertreter_innen wurden am [Datum] bestellt:
[Vor- und Zuname] | [Geburtsdatum und -ort] | [Zustelladresse] | [ggf. Funktion*]
[Vor- und Zuname] | [Geburtsdatum und -ort] | [Zustelladresse] | [ggf. Funktion*]
[...]*

*Zustellschrift des Vereins (wenn vorhanden) oder Zustellungsbevollmächtigte_r:
[Name, Adresse und eventuell Telefonnummer des Vereinsbüros oder einer_s organ-
schaftlichen Vertreter/s_in, an die_den die Behörde Bescheide schicken soll – kein
Postfach!]*

*Unterschrift der organschaftlichen Vertreter_innen**:
[Vor- und Zuname] | [ggf. Funktion*] | [Unterschrift]
[Vor- und Zuname] | [ggf. Funktion*] | [Unterschrift]
[...]*

FUSSNOTE * Die Funktion muss nur angegeben werden, wenn in den Statuten unterschiedliche Funktionen für Mitglieder des Leitungsorgans vorgesehen sind (z. B. Obmann_frau_mensch,

Kassier_in etc.). Wenn keine unterschiedlichen Funktionen in den Statuten stehen (wie z. B. in den Musterstatuten ab Seite 72), entfällt selbstverständlich die Angabe einer Funktion.

FUSSNOTE ** Hier müssen nicht unbedingt alle organschaftlichen Vertreter_innen unterschreiben. Welche Unterschriften vonnöten sind, ist in den Statuten im Paragraphen „Vertretung des Vereins nach außen“ geregelt. Im Zweifelsfall können aber auch alle unterschreiben.

B) DURCH DIE GRÜNDER_INNEN

Wurde noch kein Leitungsorgan gewählt, erfolgt die Anzeige der Errichtung des Vereins durch mindestens zwei Gründer_innen.

Das Schreiben an die Vereinsbehörde muss enthalten:

- Anzeige der Vereinserrichtung
- ein Exemplar der Statuten

MUSTER FÜR DIE ANZEIGE DER VEREINSERRICHTUNG DURCH DIE GRÜNDER_INNEN:

Anzeige der Vereinserrichtung

[Ort], [Datum]

Wir zeigen hiermit als Gründer_innen die Errichtung des Vereins [Vereinsname] mit Sitz in [Ort des Vereinssitzes] unter Vorlage der Statuten an.

Zustellanschrift des Vereins (wenn vorhanden) oder Zustellungsbevollmächtigte_r: [Name, Adresse und eventuell Telefonnummer des Vereinsbüros oder einer_s Gründer/s_in, an das_die_den die Behörde Bescheide schicken soll – kein Postfach!]

Gründer_innen:

[Vor- und Zuname] | [Geburtsdatum und -ort] | [Zustelladresse] | [Unterschrift]

[Vor- und Zuname] | [Geburtsdatum und -ort] | [Zustelladresse] | [Unterschrift]

[...]

Wenn die Anzeige der Vereinserrichtung durch die Gründer_innen erfolgt, muss innerhalb eines Jahres nach Entstehung des Vereins ein Leitungsorgan gemäß Statuten gewählt und der Vereinsbehörde angezeigt werden. Andernfalls wird der Verein von der Behörde aufgelöst.

TIPP Sind auf der Anzeige der Errichtung des Vereins mehrere Personen (Gründer_innen oder Mitglieder des Leitungsorgans) angeführt, sollte eine_r als Zustellungsbevollmächtigte_r gekennzeichnet werden, an deren_dessen Adresse die Behörde Bescheide schicken kann. Wird kein_e Zustellungsbevollmächtigte_r angegeben, werden Bescheide an die erste auf der Anzeige genannte Person geschickt.

Die Behörde empfiehlt, auch eine Kontakttelefonnummer anzugeben, damit sie bei Statutenmängeln leichter Kontakt aufnehmen kann.

PRÜFUNG DURCH DIE VEREINSBEHÖRDE

Nach Einlangen der Anzeige der Errichtung des Vereins hat die Vereinsbehörde vier Wochen Zeit (siehe FUSSNOTE 1), die Statuten zu prüfen. Findet die Behörde Anhaltspunkte, dass der Verein nach seinem Zweck, seinem Namen oder seiner Organisation gesetzwidrig sein könnte, kann sie diese Frist auf sechs Wochen verlängern (§ 12 Abs. 3 VerG).

FUSSNOTE 1 „Die Frist endet mit Ablauf des Tages der vierten Woche, der durch seine Benennung (z. B. Mittwoch) dem Tag entspricht, an dem die Frist begonnen hat. Fällt das Ende der Frist auf einen Samstag, auf einen Sonn- oder Feiertag oder auf einen Karfreitag, so gilt der nächste Werktag als letzter Tag.“ (Erklärung des Bundesministeriums für Inneres)

BEDENKEN DER BEHÖRDE

Wenn die Vereinsbehörde auf Grund der ihr vorgelegten Statuten Bedenken gegen eine Vereinsgründung hat und eine negative Erklärung ins Auge fasst, muss sie den Anzeiger_innen der Vereinserrichtung (den organschaftlichen Vertreter_innen oder den Gründer_innen, je nachdem, wer die Anzeige geschickt hat) Gelegenheit bieten, die Einwände zu erfahren und die Statuten zu verbessern. Die Vereinsbehörde versucht in einem solchen Fall mit den Anzeiger_innen Kontakt aufzunehmen. Dies kann durch eine Einladung zu einem Gespräch bei der Vereinsbehörde erfolgen, bei dem die Statuten verbessert werden können.

Werden die Statuten nach der Anzeige der Errichtung des Vereins geändert, beginnt die Vier-Wochen-Frist neu zu laufen.

EINLADUNG ZUR AUFNAHME DER VEREINSTÄTIGKEIT

Besteht kein Grund, die Gründung des Vereins nicht zu gestatten, kann die Behörde eine „Einladung zur Aufnahme der Vereinstätigkeit“ schicken. Damit ist der Verein als Rechtsperson „entstanden“ und die Gründung abgeschlossen.

Verstreicht die vierwöchige (oder auf sechs Wochen ausgedehnte) Frist, ohne dass ein Bescheid zugestellt wurde, gilt dies auch als „Einladung zur Aufnahme der Vereinstätigkeit“. Auch in diesem Fall ist der Verein als Rechtsperson „entstanden“ und die Gründung abgeschlossen.

NICHTGESTATTUNG DER VEREINSGRÜNDUNG

Wenn der Verein nach seinem Zweck, seinem Namen oder seiner Organisation gesetzwidrig wäre, muss die Behörde innerhalb der Frist (siehe FUSSNOTE 2) mit schriftlichem Bescheid und unter Angabe der Gründe erklären, dass die Gründung des Vereins nicht gestattet ist (§ 12 Abs. 1 und 2 VerG). Gegen diesen Bescheid kann innerhalb von vier Wochen ab Zustellung beim örtlich zuständigen Landesverwaltungsgericht Beschwerde erhoben werden. Dazu ist die Beschwerde bei jener Behörde, die den Bescheid erlassen hat, einzubringen.

FUSSNOTE 2 Der Bescheid gilt als rechtzeitig erlassen, wenn seine Zustellung an der in der Errichtungsanzeige angegebenen Zustelladresse der Gründer_innen bzw. organschaftlichen Vertreter_innen bzw. der_des Zustellungsbevollmächtigten versucht worden ist.

ACHTUNG! Die Anzeige der Errichtung des Vereins ist kostenpflichtig: 14,30 Euro Eingabengebühr. Auch das beigelegte Exemplar der Statuten ist zu vergebühren: 3,90 Euro pro vier DIN-A4-Seiten (maximal 21,80 Euro) (Stand Juni 2017)
Diese Gebühren und Verwaltungsabgaben können durch Barzahlung, durch Einzahlung mit Erlagschein, wenn technisch möglich auch mittels Bankomatkarte oder Kreditkarte entrichtet werden. Im Normalfall liegt dem Bescheid der Behörde ein Erlagschein bei.

ZENTRALES VEREINSREGISTER, ZVR-ZAHL

Nach Gründung des Vereins wird dieser in das „Zentrale Vereinsregister“ (ZVR) eingetragen. Das „Zentrale Vereinsregister“ erlaubt, online einen Vereinsregisterauszug abzurufen. Dieser beinhaltet Vereinsname, Zustelladresse, Vereinsregisterzahl (ZVR-Zahl), die in den Statuten festgelegten Regeln über die Vertretung des Vereins nach außen sowie die organschaftlichen Vertreter_innen (wenn noch keine bestimmt wurden, die Gründer_innen des Vereins).

Weitere Daten werden zwar gespeichert, die Vereinsbehörde gibt darüber aber nur auf ausdrückliches Verlangen und nur bei Glaubhaftmachung eines berechtigten Interesses und nur bei Nachweis der Identität der auskunftbegehrenden Person Auskunft.

Jedem Verein ist eine Vereinsregisterzahl („ZVR-Zahl“) zugeordnet. Diese ZVR-Zahl muss von den Vereinen im Rechtsverkehr nach außen immer angegeben werden. Es empfiehlt sich daher, sie gleich in alle Drucksorten, Briefköpfe, Websites, auf Stempel und dergleichen zu schreiben, damit nie vergessen wird, sie anzuführen. Die ZVR-Zahl im Rechtsverkehr nicht anzugeben, ist eine Verwaltungsübertretung, die mit Geldstrafe bis zu 218 Euro, im Wiederholungsfall mit Geldstrafe bis zu 726 Euro zu bestrafen ist (§ 31 VerG).



VEREINSSTATUTEN

3

Ein jeder Verein braucht Statuten.

Die Statuten müssen gemäß § 3 (2) VerG folgende Punkte enthalten:

- den Vereinsnamen
- den Vereinssitz
- eine klare und umfassende Umschreibung der Vereinszwecke
- die für die Verwirklichung der Zwecke vorgesehenen Tätigkeiten und die Art der Aufbringung finanzieller Mittel
- Bestimmungen über den Erwerb und die Beendigung der Mitgliedschaft
- die Rechte und Pflichten der Vereinsmitglieder
- die Organe des Vereins und ihre Aufgaben, insbesondere eine klare und umfassende Angabe, wer die Geschäfte des Vereins führt und wer den Verein nach außen vertritt
- die Art der Bestellung der Vereinsorgane und die Dauer ihrer Funktionsperiode
- die Erfordernisse für gültige Beschlussfassungen durch die Vereinsorgane
- die Art der Schlichtung von Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis
- Bestimmungen über die freiwillige Auflösung des Vereins und die Verwertung des Vereinsvermögens im Fall einer solchen Auflösung

Wird steuerliche Begünstigung als gemeinnütziger Verein angestrebt (siehe Kapitel 12), muss in den Statuten darüber hinaus Folgendes ausdrücklich stehen:

- „Der Verein ist nicht auf Gewinn gerichtet.“
- „Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der §§ 34ff BAO.“
- „Bei Auflösung des Vereins oder Wegfall des begünstigten Zwecks ist das verbleibende Vermögen für gemeinnützige Zwecke iSd §§ 34ff BAO zu verwenden.“

Spätere Änderungen sind möglich. Wie die Statuten geändert werden können, ist in den Statuten selbst geregelt (siehe Kapitel 9).



VEREINSSITZ, TÄTIGKEITS- BEREICH, ZUSTELLADRESSE

4

In den Statuten des Vereins muss jener geografische Ort als Vereinssitz angegeben werden, in dem der Verein hauptsächlich verwaltet wird (z. B. „Wien“, „Pillichsdorf“, „Bruck an der Mur“). Eine genauere Angabe ist nicht erforderlich. Der Verein muss an dem Ort auch kein Büro oder Lokal haben.

Für Vereine nach dem österreichischen Vereinsgesetz muss der Sitz des Vereins in Österreich liegen.

Der ebenfalls in den Statuten zu beschreibende Tätigkeitsbereich des Vereins muss mit dem Vereinssitz nicht ident sein. So kann ein Verein mit Sitz in Wien seine Tätigkeiten auf ganz Österreich erstrecken. Hat der Verein zum Beispiel den Zweck der Förderung des kulturellen Austausches mit Menschen in einem anderen Land, umfasst sein Tätigkeitsbereich Österreich und jenes Land, mit dem der Austausch gefördert werden soll, vielleicht sogar die ganze Welt.

Es empfiehlt sich, den Tätigkeitsbereich eher großzügig zu definieren, um nicht Gefahr zu laufen, den statutenmäßigen Wirkungskreis zu verlassen.

Die Zustelladresse des Vereins ist jene Adresse, an der der Verein für die Behörde erreichbar ist, an die sie Bescheide schicken kann. Der Verein muss an dieser Adresse kein Büro oder Lokal haben. Es kann sich auch um die Adresse einer Privatwohnung handeln. Es ist dabei aber zu bedenken, dass die Adressangabe über das Zentrale Vereinsregister von allen Personen eingesehen werden kann. Nicht erlaubt ist es, lediglich ein Postfach anzugeben.

Die Zustelladresse muss der Vereinsbehörde bekanntgegeben werden. Sie ist allerdings nicht in die Statuten zu schreiben, da sonst bei jeder Adressänderung eine Statutenänderung erforderlich wäre.



VEREINSNAME

5

Jeder Verein braucht einen Namen.

§ 4 Abs. 1 VerG schreibt vor:

„Der Name des Vereins muss einen Schluss auf den Vereinszweck zulassen und darf nicht irreführend sein. Verwechslungen mit anderen bestehenden Vereinen, Einrichtungen oder Rechtsformen müssen ausgeschlossen sein.“

Ein bloßer Phantasiename (z. B. „XYZ“) lässt in der Regel keinen Schluss auf den Vereinszweck zu. Dieser lässt sich aber durch einen Zusatz wie „Kulturverein“ herstellen (z. B. „Kulturverein XYZ“).



ZWECKE, TÄTIGKEITEN UND MITTEL

6

Ein Verein verfolgt einen oder mehrere bestimmte Vereinszwecke.

Um diese Zwecke zu verwirklichen, führt er bestimmte Tätigkeiten aus (das Finanzamt spricht hier von „ideellen Mitteln“).

Und um diese zu finanzieren, muss er die dafür erforderlichen finanziellen Mittel aufbringen („materielle Mittel“).

Dies darf bei der Erstellung der Statuten nicht vermischt werden.

1. VEREINSZWECKE

Ein Vereinszweck ist das, was – ganz allgemein – mit dem Verein erreicht werden soll, das große gemeinsame Ziel.

Ein Verein kann durchaus mehrere Zwecke haben. Zum Beispiel:

- die Förderung von Kunst und Kultur (in der Region ABC)
- die Förderung kultureller Betätigung
- die Vermittlung von Kultur
- die Beschäftigung bzw. Auseinandersetzung mit Kunst und Kultur
- Bereicherung des kulturellen Lebens

Alle Vereinszwecke sind präzise und dennoch kurz und prägnant in den Statuten festzuschreiben.

Eine beispielhafte Aufzählung genügt nicht. Keiner der Vereinszwecke darf rechtswidrig sein.

TIPP Es müssen ausnahmslos alle Vereinszwecke, die verfolgt werden, in den Statuten angeführt werden. Es muss aber nicht jeder darin angeführte Vereinszweck tatsächlich und immer verfolgt werden. Es empfiehlt sich daher, eher umfassend Vereinszwecke anzuführen als zu wenig.

Bei einem gemeinnützigen Verein muss jeder der angeführten Vereinszwecke den Bedingungen der Gemeinnützigkeit entsprechen (siehe Kapitel 12).

ACHTUNG! Werden im realen Vereinsleben auch andere Vereinszwecke verfolgt als jene, die in den Statuten festgeschrieben sind, erkennt das Finanzamt den Verein nicht mehr als gemeinnützig an. Nach dem VerG kann der Verein von der Vereinsbehörde sogar aufgelöst werden (§ 29 Abs. 1 VerG).

2. TÄTIGKEITEN DES VEREINS („IDEELLE MITTEL“)

Wie der Verein den Vereinszweck zu erfüllen gedenkt, muss ebenfalls allumfassend in den Statuten angegeben werden.

Ein Kulturverein mit den oben beispielhaft angeführten Vereinszwecken kann diese Zwecke zum Beispiel mit folgenden Tätigkeiten erfüllen:

- Vorträge und Versammlungen, Exkursionen, Diskussionsabende
- Herausgabe von (periodischen) Publikationen: Produktion, Herausgabe, Verlag und Vertrieb von Publikationen, Medien und Medieninhalten
- Einrichtung einer Bibliothek
- Durchführung kultureller Veranstaltungen: Lesungen, Konzerte, Ausstellungen
- Produktion von Tonträgern, Katalogen und Infomaterial über Künstler_innen
- Veranstaltung von Workshops und Seminaren
- Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation
- Veranstaltung von Wettbewerben
- Durchführung von Forschungsprojekten, Studien
- Bereitstellung von Infrastruktur (Ton- und Lichtenanlage ...)

Auch für alle Tätigkeiten gilt: Keine darf rechtswidrig sein.

Die Aufzählung darf nicht beispielhaft sein, Formulierungen wie „zum Beispiel“, „et cetera“ oder „und Ähnliches“ dürfen in den Statuten nicht enthalten sein.

Es darf nichts gemacht werden, was nicht in den Statuten steht. Es muss aber nicht alles darin Angeführte tatsächlich und immer gemacht werden.

3. ART DER AUFBRINGUNG DER FINANZIELLEN MITTEL („MATERIELLE MITTEL“)

Um die Vereinszwecke mit Tätigkeiten des Vereins verfolgen zu können, bedarf es finanzieller (materieller) Mittel, welche auf verschiedenen Wegen aufgebracht werden können. Alle erdenklichen Möglichkeiten der Aufbringung der finanziellen Mittel sind in den Statuten anzuführen. Diese können für einen Kulturverein mit obigen Zwecken und Tätigkeiten zum Beispiel sein:

- Beitrittsgebühren
- Mitgliedsbeiträge
- Spenden
- Einnahmen aus Fundraising
- Einnahmen aus Crowdfunding
- Sammlungen
- Bausteinaktionen
- Vermächtnisse
- Schenkungen
- Subventionen und Zuwendungen der öffentlichen Hand
- Unterstützung durch Privatpersonen und Unternehmungen
- sonstige Zuwendungen
- Sponsoring
- Flohmärkte
- Erträge aus Veranstaltungen und vereinseigenen Unternehmungen
- Verkauf vereinseigener Publikationen
- Werbeeinnahmen

Und auch hier gilt wieder: Der Verein darf sich nicht anders finanzieren, muss aber nicht auf jedem der hier angeführten Wegen zu Geld kommen. Beispielhafte Aufzählungen reichen nicht, „z. B.“, „etc.“ oder „u. Ä.“ dürfen nicht verwendet werden. Und alle angeführten Finanzierungsmöglichkeiten müssen legal sein.

Materielle Mittel können im völlig untergeordneten Ausmaß auch durch Betätigungen des Vereines erzielt werden, welche als „begünstigungsschädlich“ im Sinne der Vereinsrichtlinien gelten (mehr dazu in Kapitel 13).



MITGLIEDER

7

Das Wesen eines Vereins besteht darin, dass seine Mitglieder gemeinsam bestimmte Zwecke verfolgen. Die Anzahl der Mitglieder ist vom Gesetz weitgehend freigestellt. Es müssen nur mindestens zwei sein. Wer Mitglied werden darf und unter welchen Bedingungen Mitglieder aufgenommen werden, kann jeder Verein selbst in den Statuten regeln. Auch die Rechte und Pflichten der Mitglieder können vom Verein weitgehend selbst festgelegt werden. Vom Gesetz wird jedoch ein Mindeststandard verlangt.

Die Statuten müssen enthalten:

- Bestimmungen über den Erwerb und die Beendigung der Mitgliedschaft
- Rechte und Pflichten der Vereinsmitglieder

1. BESTIMMUNGEN ÜBER DEN ERWERB UND DIE BEENDIGUNG DER MITGLIEDSCHAFT

Dem Verein steht es frei zu bestimmen, wer unter welchen Bedingungen Mitglied werden kann. Das Vereinsgesetz nimmt hier keine Einschränkungen vor, auch nicht nach Alter, Staatsbürger_innenschaft, Wohnort oder danach, ob es sich um physische oder juristische Personen handelt.

Legt ein Verein selbst Einschränkungen oder Bedingungen fest, muss er diese klar in den Statuten verankern, z. B. das Erfordernis eines schriftlichen Beitrittsantrags. Ebenso kann bestimmt werden, wer über einen Beitrittsantrag entscheidet, zum Beispiel das Leitungsorgan des Vereins (das meist „Vorstand“ genannt wird – siehe Kapitel 8.2).

Es können verschiedene Mitgliedsklassen definiert werden. Diese können beliebig benannt werden.

Beispiel:

§ 4 ARTEN DER MITGLIEDSCHAFT

- 1. Die Mitglieder des Vereins gliedern sich in ordentliche und außerordentliche Mitglieder.*
- 2. Ordentliche Mitglieder sind jene, die sich aktiv am Vereinsleben beteiligen. Außerordentliche Mitglieder sind solche, die sich nicht aktiv am Vereinsleben beteiligen, den Verein aber durch höhere Mitgliedsbeiträge unterstützen.*

Auch die Möglichkeiten, wie eine Mitgliedschaft enden kann, sind in den Statuten zu beschreiben:

- durch Tod des Mitglieds oder – bei juristischen Personen – Verlust der Rechtspersönlichkeit
- durch freiwilligen Austritt – dieser kann in den Statuten an Termine und Fristen gebunden werden
- durch Ausschluss – dazu muss in den Statuten festgelegt werden, aus welchen Gründen und von welchem Vereinsorgan (Leitungsorgan oder Mitgliederversammlung) ein Ausschluss verhängt werden darf

Beispiel:

§ 6 BEENDIGUNG DER MITGLIEDSCHAFT

- 1. Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtspersönlichkeit, durch freiwilligen Austritt und durch Ausschluss.*
- 2. Der freiwillige Austritt kann jederzeit erfolgen.*
- 3. Das Leitungsorgan kann ein Mitglied ausschließen, wenn dieses trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung unter Setzung einer angemessenen Nachfrist länger als sechs Monate mit der Zahlung der Mitgliedsbeiträge im Rückstand ist. Die Verpflichtung zur Zahlung der fällig gewordenen Mitgliedsbeiträge bleibt hievon unberührt.*
- 4. Der Ausschluss eines Mitgliedes aus dem Verein kann vom Leitungsorgan auch wegen grober Verletzung anderer Mitgliedspflichten und wegen unehrenhaften Verhaltens verfügt werden.*

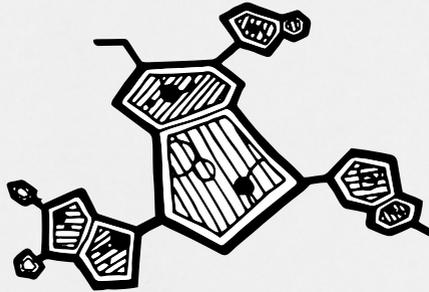
2. RECHTE UND PFLICHTEN DER VEREINSMITGLIEDER

Die Rechte und Pflichten sind in den Statuten festzulegen. Gibt es verschiedene Mitgliedsklassen (z. B. ordentliche Mitglieder, außerordentliche Mitglieder etc.) ist entsprechend zu differenzieren. Innerhalb einer jeder Mitgliedsklasse sind keine Diskriminierungen erlaubt.

Beispiel:

§ 7 RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER

- 1. Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereines teilzunehmen und die Einrichtungen des Vereins zu beanspruchen. Das Stimmrecht in der Mitgliederversammlung sowie das aktive und passive Wahlrecht stehen nur den ordentlichen Mitgliedern zu.*
- 2. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Interessen des Vereins nach Kräften zu fördern und alles zu unterlassen, wodurch das Ansehen und der Zweck des Vereins Abbruch erleiden könnten. Sie haben die Vereinsstatuten und die Beschlüsse der Vereinsorgane zu beachten. Die ordentlichen und außerordentlichen Mitglieder sind zur pünktlichen Zahlung der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge in der von der Mitgliederversammlung beschlossenen Höhe verpflichtet.*



ORGANE DES VEREINS

8

1. MITGLIEDERVERSAMMLUNG

Die Mitgliederversammlung (siehe FUSSNOTE) ist das höchste Organ eines Vereins. Sie dient der gemeinsamen Willensbildung der Mitglieder. Hier wird gemäß Statuten über die Tätigkeiten des Vereins beraten und entschieden, Statutenänderungen beschlossen und die Mitglieder des Leitungsorgans (des „Vorstands“, siehe Kapitel 8.2) sowie die Rechnungsprüfer_innen (siehe Kapitel 8.3) gewählt.

Die Mitgliederversammlung ist gemäß § 5 Abs. 2 VerG zumindest alle fünf Jahre vom Leitungsorgan einzuberufen. In den Statuten kann aber auch ein kürzeres Intervall festgelegt werden. Zusätzlich ist die Möglichkeit vorzusehen, dass auf Verlangen von mindestens 10 Prozent der Mitglieder eine Mitgliederversammlung vom Leitungsorgan einzuberufen ist. Es ist auch möglich, dafür einen geringeren Prozentsatz festzulegen. Erschwert darf die Durchsetzung dieses gesetzlich vorgeschriebenen Rechts allerdings nicht werden, indem etwa ein größerer Prozentsatz vorgeschrieben wird.

FUSSNOTE Wie die Mitgliederversammlung genannt wird, ist dem Verein freigestellt. Sie kann auch – wie früher üblich – „Generalversammlung“, „Vollversammlung“ oder sonst wie bezeichnet werden. In den Statuten ist dann aber zu definieren, dass es sich dabei um die Mitgliederversammlung im Sinne des Vereinsgesetzes handelt.

Die Aufgaben der Mitgliederversammlung sind laut Vereinsgesetz:

- gemeinsame Willensbildung der Vereinsmitglieder (§ 5 Abs. 1 VerG)

- Bestellung des Aufsichtsorgans (wenn es eines gibt; zumeist nur für größere Vereine relevant; § 5 Abs. 4 VerG)
- Bestellung der Rechnungsprüfer_innen bzw. der_des Abschlussprüfer/s_in (§ 5 Abs. 5 VerG)
- Entgegennahme von Informationen des Leitungsorgans über Tätigkeit und Gebarung des Vereins (§ 20 VerG)
- Entgegennahme des Rechnungsprüfungsberichtes über den geprüften Rechnungsabschluss (§ 21 Abs. 4 VerG iVm § 22 VerG)
- Entgegennahme der Mitteilung der Rechnungsprüfer_innen über schwere Verstöße des Leitungsorgans gegen Rechnungslegungspflichten (§ 21 Abs. 5 VerG)
- Bestellung einer_s Sondervertreter/s_in zur Geltendmachung von Ersatzansprüchen des Vereins gegen eine_n Organwalter_in (§ 25 Abs. 1 VerG)

Weitere Aufgaben der Mitgliederversammlung sind in den Statuten zu regeln. Dazu zählen:

- Wahl des Leitungsorgans
- Entlastung des Leitungsorgans. Diese „Entlastung“ ist nicht gesetzlich geregelt. In vielen Vereinen empfehlen die Rechnungsprüfer_innen bei zufriedenstellendem Ergebnis ihrer Prüfungen, den Vorstand zu „entlasten“. Mit einer solchen „Entlastung“ ist in der Regel gemeint, dass der Verein auf allfällige Schadenersatzansprüche gegen die „entlasteten“ Vorstandsmitglieder verzichtet. Die „Entlastung“ wirkt aber nur im Innenverhältnis des Vereins. Gegenüber Gläubiger_innen außerhalb des Vereins können die „entlasteten“ Mitglieder des Leitungsorgans weiterhin haften. Selbstverständlich kann die „Entlastung“ auch verweigert werden oder nur teilweise (nur für bestimmte Bereiche oder nur für bestimmte Mitglieder des Leitungsorgans) erfolgen.
- Beschlussfassung über Voranschläge
- Beschlussfassung über Mitgliedsbeiträge
- Beschlussfassung über Statutenänderungen
- ...

Die Verantwortung für die Einberufung der Mitgliederversammlung, deren Zeitpunkt, Form und Inhalt sind in den Statuten zu regeln.

In der Regel ist das Leitungsorgan für die Einberufung der Mitgliederversammlung verantwortlich. Unter bestimmten Bedingungen sind es auch die Rechnungsprüfer_innen oder – je nach Statuten – sogar Mitglieder.

Die Mitgliederversammlung ist nicht zwingend in Form eines Zusammentreffens von Mitgliedern an einem bestimmten Ort abzuhalten. Sie kann auch virtuell in Form einer Videokonferenz oder auf anderen elektronischen Wegen erfolgen, wenn dabei die gemeinsame Willensbildung und die diskriminierungsfreie Beteiligung an Abstimmungen und Wahlen nicht eingeschränkt werden und wenn dies in den Statuten als mögliche Form der Durchführung einer Mitgliederversammlung angeführt ist.

In den Statuten ist festzulegen, wann und wie die Mitglieder von der Mitgliederversammlung und deren Tagesordnung informiert werden müssen.

Zweckmäßig kann es sein, die Mitglieder

- spätestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung unter Angabe von Zeitpunkt und Ort sowie der vorläufigen Tagesordnung einzuladen
- in der Einladung zu informieren, dass sie bis zu einem bestimmten Zeitpunkt (z. B. zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung) weitere Anträge an die Mitgliederversammlung stellen oder sich als Kandidat_in für allfällige Wahlen melden können
- spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung über die endgültige Tagesordnung und gegebenenfalls über die vollständige Kandidat_innenliste zu informieren.

Die Fristen können freilich je nach Möglichkeiten und Erfordernissen des Vereins angepasst werden. Sie müssen jedoch in den Statuten stehen.

Ebenso ist festzulegen, auf welchem Weg die Einladungen und Informationen erfolgen müssen, schriftlich per Brief, per Fax, per E-Mail oder persönlich oder zumindest auf einem dieser Wege.

Wer die Versammlung leitet (moderiert), ist in den Statuten festzulegen.

Der Ablauf der Mitgliederversammlung, das Verfahren mit Anträgen, der Ablauf von Abstimmungen und Wahlen, die Möglichkeiten des Abbrechens sich endlos ziehender Debatten können in eigenen Geschäftsordnungen geregelt werden. In nicht vorhersehbaren Anlassfällen kann darüber auch während der Mitgliederversammlung von den Mitgliedern entschieden werden.

Das Stimmrecht und Wahlrecht ist in den Statuten geregelt. Dabei kann auch vorgesehen werden, dass sich Mitglieder von anderen Personen vertreten lassen. Die Bedingungen dafür, wer wen wie und wobei vertreten kann, sind ebenfalls in den Statuten festzuschreiben. Gibt es auch juristische Personen (z. B. andere Vereine) als Mitglieder, ist in den Statuten zu regeln, wer bzw. wie viele natürliche Personen die juristische Person vertreten dürfen, ob ein_e Vertreter_in einer juristischen Person mehr Stimmgewicht hat und, wenn ja, wie dieses realisiert wird.

WIR MACHEN EINE MITGLIEDERVERSAMMLUNG. WAS MUSS DAS LEITUNGSORGAN TUN?

1. Nachlesen in den Statuten, was darin über die Einladung zu und die Durchführung von Mitgliederversammlungen steht, und umsetzen.
2. Termin für die Prüfung von Finanzgebarung und Mittelverwendung mit Rechnungsprüfer_innen vereinbaren.
3. Einladung an die Mitglieder: x Wochen (Frist laut Statuten) vor dem Zeitpunkt der Mitgliederversammlung Versenden einer Einladung an alle Mitglieder (als Brief oder E-Mail, je nachdem, was die Statuten vorschreiben).

MUSTER FÜR EINE EINLADUNG

*Einladung zur Mitgliederversammlung des Vereins „[Vereinsname]“
am [Datum] um [Uhrzeit]
in [Adresse des Ortes, an dem die Mitgliederversammlung stattfindet].*

Vorläufige Tagesordnung:

- *Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit*
- *Diskussion und Beschlussfassung über Anträge an die Mitgliederversammlung*
 - Antrag von [...]: [...] (Antrag als Beilage)*
 - Antrag von [...]: [...] (Antrag als Beilage)*
 - Antrag von [...] auf Statutenänderung: [...] (Antrag als Beilage)*
 - [...]*
- *Bericht des Leitungsorgans über Tätigkeiten und Finanzgebarung*
- *Bericht der Rechnungsprüfer_innen*
- *Abstimmung über Entlastung des Leitungsorgans*
- *Neuwahl des Leitungsorgans*
 - vorläufige Kandidat_innenliste:*
 - [Name, weitere Angaben]*
 - [Name, weitere Angaben]*
 - [...]*
- *Neuwahl der Rechnungsprüfer_innen*
 - vorläufige Kandidat_innenliste:*
 - [Name, weitere Angaben]*
 - [Name, weitere Angaben]*
 - [...]*
- *Allfälliges*
- *Ende der Mitgliederversammlung*

*Weitere Anträge an die Mitgliederversammlung können bis [Datum gemäß Statuten]
[schriftlich, per E-Mail ... – gemäß Statuten] an das Leitungsorgan gestellt werden.
Ebenso können sich bis zu diesem Zeitpunkt noch weitere Kandidat_innen für die
Wahl des Leitungsorgans und der Rechnungsprüfer_innen melden.*

Mit freundlichen Grüßen,

[Name und Funktion einer oder mehrerer Mitglieder des Leitungsorgans]

4. Zweite Einladung an die Mitglieder:
Zum Zeitpunkt des Ablaufs der bekanntgegebenen Frist für das Stellen weiterer Anträge oder für Kandidaturen: Ergänzung der Tagesordnung und der Kandidat_innenliste und Aussenden einer neuen Einladung mit der nun definitiven Tagesordnung und Kandidat_innenliste.
5. Rechnungsprüfer_innen prüfen Finanzgebarung des Vereins sowie die Mittelverwendung anhand der vom Leitungsorgan vollständig zur Verfügung gestellten (oder zur Einsichtnahme bereitgestellten) Unterlagen und erstellen einen Prüfbericht, der dem Leitungsorgan und den Mitgliedern des Vereins bei der Mitgliederversammlung präsentiert wird. Jede Rechnungsprüfer_in entscheidet, ob sie_er eine Entlastung des Leitungsorgans oder eine teilweise Entlastung vorschlägt oder davon abrä.
6. Vorbereiten der Berichte des Leitungsorgans an die Mitgliederversammlung
7. Klären, wer und in welcher Form die Mitgliederversammlung protokolliert. (Auch Ton- oder Videoaufzeichnungen sind prinzipiell möglich, wenn dies den Mitgliedern mitgeteilt wird und ihnen die Möglichkeit eingeräumt wird, die Aufzeichnung ihrer Wortmeldungen zu verweigern. Es ist aber in jedem Fall zu empfehlen, auch ein schriftliches Protokoll anzufertigen, in dem zumindest die Beschlüsse und Wahlergebnisse inklusive Stimmenzahl festgehalten werden.)
8. Abhalten der Mitgliederversammlung gemäß Tagesordnung
(Statutenbestimmungen beachten! Abänderungsanträge oder Gegenanträge zu fristgerecht eingebrachten und in der Tagesordnung enthaltenen Anträgen können auch noch im Zuge der Diskussion der ursprünglichen Anträge gestellt werden. Ebenso ist es möglich, im Zuge der Diskussion von Anträgen eine Vertagung zu beantragen. Wenn in den Statuten nicht geregelt ist, dass Anträge bis zu einem bestimmten Zeitpunkt eingebracht werden müssen, können während der Mitgliederversammlung auch zusätzliche Anträge gestellt werden.)
9. Fand eine Neuwahl des Leitungsorgans statt, schickt das neue Leitungsorgan innerhalb von vier Wochen der Vereinsbehörde eine „Anzeige der Änderung der organschaftlichen Vertreter_innen“ mit der Liste aller vertretungsbefugten Mitglieder des neugewählten Leitungsorgans.
Wurde eine Statutenänderung beschlossen, schickt das Leitungsorgan innerhalb von vier Wochen der Vereinsbehörde eine „Anzeige einer Statutenänderung“.
Wurde eine Änderung der Statuten beschlossen, die Einfluss auf steuerliche Begünstigungen hat, meldet das Leitungsorgan diese Statutenänderung innerhalb eines Monats an das zuständige Finanzamt. (Dies ist bei sinnvoller Auslegung der Vereinsrichtlinien nur erforderlich, wenn vorher oder nachher Steuerpflicht besteht, ansonsten ist das Finanzamt an der Statutenänderung nicht interessiert. Eine auf steuerliche Begünstigung Einfluss nehmende Änderung der Statuten ist u. a. jede Änderung von Vereinszwecken, Tätigkeiten und Mittelaufbringungen.)

Weitere Informationen wie z. B. ein Protokoll der Mitgliederversammlung, die Daten von Rechnungsprüfer_innen oder von nicht vertretungsbefugten Mitgliedern des Leitungsorgans sind NICHT an die Behörden zu schicken.

2. LEITUNGSORGAN, ORGANSCHAFTLICHE VERTRETER_INNEN

Die nach außen vertretungsbefugten Mitglieder des Leitungsorgans (das müssen nicht alle Mitglieder des Leitungsorgans sein) sind „organschaftliche Vertreter_innen“ des Vereins. Ist in den Statuten z. B. ein_e ebenfalls nach außen vertretungsbefugte Geschäftsführer_in vorgesehen, so ist auch diese_r ein_e „organschaftliche Vertreter_in“, auch wenn er_sie_es nicht dem Leitungsorgan angehört.

Das Leitungsorgan – bei den meisten Vereinen „Vorstand“ genannt (siehe FUSSNOTE 1) – ist verantwortlich für:

- die Führung der Vereinsgeschäfte (§ 5 Abs. 1 VerG)
- die Vertretung des Vereins nach außen (§ 5 Abs. 1 VerG)
- die Einrichtung eines der Finanzlage des Vereins entsprechenden Rechnungswesens, insbesondere für die laufende Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben sowie zum Ende des Rechnungsjahres für die Erstellung einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht (§ 21 Abs. 1 VerG) bzw. die Aufstellung des Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn und Verlustrechnung) bei mittelgroßen bzw. großen Vereinen (§ 22 VerG)

Weitere Aufgaben können in den Statuten vorgeschrieben werden.

Das Leitungsorgan muss sich aus mindestens zwei natürlichen Personen zusammensetzen (siehe FUSSNOTE 2). Eine Aufteilung der Aufgaben – z. B. an Obmensch, Kassier_in, Schriftführer_in, allfällige Stellvertreter_innen und weitere Mitglieder des Leitungsorgans – ist möglich, aber nicht erforderlich (§ 5 Abs. 3 VerG). Im Falle einer Aufteilung der Funktionen sind diese sowie die jeweils damit verbundenen spezifischen Aufgaben in den Statuten festzuschreiben.

FUSSNOTE 1 Wie das Leitungsorgan genannt wird, ist egal. Wird es „Vorstand“, „Präsidium“ oder sonst wie bezeichnet, ist in den Statuten klarzulegen, dass es sich dabei um das Leitungsorgan im Sinne des VerG handelt.

FUSSNOTE 2 Wer in das Leitungsorgan gewählt werden kann, ist in den Statuten zu regeln. Das Gesetz schränkt lediglich ein, dass es sich bei den Mitgliedern des Leitungsorgans um natürliche Personen handeln muss. Das Alter, die Staatsbürger_innenschaft, der Wohnort etc. spielen keine Rolle. Allerdings kann eine sich aus dem Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch (ABGB) ergebende Einschränkung der Handlungsfähigkeit

daran hindern, die mit der Funktion verbundenen Aufgaben zu erfüllen, etwa weil eine minderjährige Person keine Verpflichtung eingehen kann. Mitglieder des Leitungsorgans müssen auch nicht zwingend Mitglieder des Vereins sein. Allerdings darf der Einfluss Außenstehender die Tätigkeit des Vereins nicht dominieren.

Die Entscheidungsfindung innerhalb des Leitungsorgans ist in den Statuten zu regeln (Mehrheitsentscheidung, Vorgangsweise bei Stimmengleichheit ...). Besteht das Leitungsorgan nur aus zwei Personen, müssen Entscheidungen einstimmig erfolgen.

VERTRETUNG NACH AUSSEN: ORGANSCHAFTLICHE VERTRETUNG

In den Statuten ist auch die Vertretung des Vereins nach außen – wie z. B. die Berechtigung, Verträge abzuschließen – zu regeln, die so genannte „organschaftliche Vertretung“.

So kann festgelegt werden:

- Der Verein darf nur von allen Mitgliedern des Leitungsorgans gemeinsam vertreten werden.
- Der Verein darf durch jedes beliebige Mitglied des Leitungsorgans vertreten werden.
- Der Verein darf durch bestimmte Mitglieder des Leitungsorgans vertreten werden (z. B. durch Obmensch oder dessen Stellvertreter_in, falls eine Funktionsaufteilung innerhalb des Leitungsorgans besteht).
- Der Verein darf durch bestimmte Mitglieder des Leitungsorgans in Kombination mit einem anderen bestimmten Mitglied des Leitungsorgans vertreten werden (z. B. nur Obmensch und Kassier_in, falls eine Funktionsaufteilung innerhalb des Leitungsorgans besteht).

Beinhalten die Statuten keine Regelung der Vertretung nach außen, gilt, dass der Verein immer durch alle Mitglieder des Leitungsorgans gemeinsam vertreten werden muss.

Andere Beschränkungen der Befugnis zur Vertretung nach außen sind nicht möglich (§ 6 Abs. 3 VerG).

WAHL DES LEITUNGSORGANS

Die Mitglieder des Leitungsorgans werden durch die Mitgliederversammlung gewählt – je nach Statuten für einen bestimmten Zeitraum (für ein, zwei, drei ... Jahre) oder auf unbestimmte Zeit. Die Mitgliederversammlung muss zumindest alle fünf Jahre abgehalten werden (§ 5 Abs. 2 VerG). Für den Fall, dass die Vereinsmitglieder mit der Tätigkeit des Leitungsorgans nicht zufrieden sind, sollten die Statuten Möglichkeiten der Abwahl einräumen.

Rechtzeitig vor dem Ende der Funktionsperiode muss das Leitungsorgan eine Mitgliederversammlung einberufen, in der eine Neuwahl des Leitungsorgans vorgesehen ist. Statutenbestimmungen, wonach die Mitglieder des Leitungsorgans auch nach Ablauf der Funktionsperiode bis zu einer Neuwahl im Amt bleiben, sind nicht zulässig. Sollte die rechtzeitige

Einberufung einer Mitgliederversammlung versäumt worden sein, dürfen nicht mehr amtierende Mitglieder des Leitungsorgans nichts anderes mehr tun, als eine Mitgliederversammlung einzuberufen, deren einziger Tagesordnungspunkt die Neuwahl des Leitungsorgans sein darf.

RÜCKTRITT UND KOOPTIERUNG

Ein jedes Mitglied des Leitungsorgans kann jederzeit von seiner Funktion zurücktreten. Dies kann es auch ohne vorherige Ankündigung, z. B. im Laufe einer Sitzung, weil es einen Beschluss nicht mittragen möchte und auch ohne Angabe von Gründen. Oft in Statuten zu findende Regelungen, dass ein Rücktritt erst mit der Neuwahl einer_s Nachfolger_in gültig werde, sind nichtig.

Für den Fall des Rücktritts eines Mitglieds des Leitungsorgans kann in den Statuten die Möglichkeit eingeräumt werden, dass die verbliebenen Mitglieder des Leitungsorgans das ausgeschiedene durch „Kooptierung“ ersetzen. Dabei bestimmt das Leitungsorgan, dass die vakante Stelle von einer anderen Person eingenommen wird, die noch nicht dem Leitungsorgan angehört. Die Person muss freilich damit einverstanden sein und die statutenmäßigen Anforderungen erfüllen.

In den Statuten kann vorgesehen werden, dass die Kooptierung eines Mitglieds des Leitungsorgans durch die Mitgliederversammlung nachträglich genehmigt werden muss.

ANZEIGE DER ÄNDERUNG DES LEITUNGSORGANS

Der Verein hat alle seine organschaftlichen Vertreter_innen unter Angabe ihrer statutengemäßen Funktion, ihres Namens, ihres Geburtsdatums, ihres Geburtsorts und ihrer für Zustellungen maßgeblichen Anschrift sowie des Beginns ihrer Vertretungsbefugnis jeweils binnen vier Wochen nach ihrer Bestellung der Vereinsbehörde bekannt zu geben (§ 14 Abs. 2 VerG).

Das bedeutet: Nach jeder Wahl des Leitungsorgans und nach jeder sonstigen Änderung bei den organschaftlichen Vertreter_innen ist eine entsprechende Anzeige an die Vereinsbehörde zu schicken.

MUSTER FÜR EINE WAHLANZEIGE:

[Vereinsname]

[Vereinsadresse]

[ZVR-Zahl]

Anzeige einer Änderung der organschaftlichen Vertreter_innen

(„Wahlanzeige“, § 14 Abs. 2 VerG)

An die [zuständige Vereinsbehörde]

Der Verein [Vereinsname] mit Sitz in [Ort des Vereinssitzes] hat in der Mitgliederversammlung vom [Datum der Mitgliederversammlung] folgende Personen zu vertretungsbefugten Mitgliedern des Leitungsorgans gewählt:

[Vor- und Zuname] | [Geburtsdatum und -ort] | [Zustelladresse] | [ggf. Funktion*]

[Vor- und Zuname] | [Geburtsdatum und -ort] | [Zustelladresse] | [ggf. Funktion*]

[...]

Für den Verein:

Unterschrift der organschaftlichen Vertreter_innen**:

[Vor- und Zuname] | [ggf. Funktion*] | [Unterschrift]

[Vor- und Zuname] | [ggf. Funktion*] | [Unterschrift]

[...]

FUSSNOTE * Die Funktion muss nur angegeben werden, wenn in den Statuten unterschiedliche Funktionen für Mitglieder des Leitungsorgans vorgesehen sind (z. B. Obmann_frau_mensch, Kassier_in etc.). Wenn keine unterschiedlichen Funktionen in den Statuten stehen (wie z. B. in den Musterstatuten ab Seite 72), entfällt selbstverständlich die Angabe einer Funktion.

FUSSNOTE ** Hier müssen nicht unbedingt alle organschaftlichen Vertreter_innen unterschreiben. Welche Unterschriften vonnöten sind, ist in den Statuten im Paragraphen „Vertretung des Vereins nach außen“ geregelt. Im Zweifelsfall können aber auch alle unterschreiben.

Mitglieder des Leitungsorgans, die nicht gemäß Statuten vertretungsbefugt sind, also keine organschaftlichen Vertreter_innen sind, müssen der Behörde nicht mitgeteilt werden.

3. RECHNUNGSPRÜFER_INNEN

Mindestens zwei Rechnungsprüfer_innen haben die vom Leitungsorgan zu besorgende Finanzgebarung und das Rechnungswesen des Vereins sowie die statutengemäße Verwendung der Mittel zu prüfen. Sie kontrollieren also die Buchhaltung des Vereins auf ihre formale Richtigkeit und ob die Mittel nur für die Erfüllung des Vereinszweckes verwendet wurden. Hat der Verein auch eine geschäftliche Beziehung mit einzelnen Mitgliedern des Leitungsorgans, sind diese Insihgeschäfte ebenfalls von den Rechnungsprüfer_innen zu prüfen. Die Aufgaben der Rechnungsprüfer_innen können in den Statuten über das gesetzliche Maß erweitert, aber nicht reduziert werden.

Damit die Rechnungsprüfer_innen ihre Aufgaben erfüllen können, ist das Leitungsorgan

verpflichtet, ihnen die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen (§ 21 Abs. 2 VerG).

Über ihre Prüfung haben die Rechnungsprüfer_innen dem Leitungsorgan zu berichten. Die zuständigen Vereinsorgane haben die von den Rechnungsprüfer_innen aufgezeigten Gebahrungsmängel zu beseitigen und Maßnahmen gegen aufgezeigte Gefahren zu treffen.

Das Leitungsorgan hat die Mitglieder über die geprüfte Einnahmen-und-Ausgaben-Rechnung und Vermögensübersicht zu informieren. Geschieht dies in der Mitgliederversammlung, sind die Rechnungsprüfer_innen bzw. der_die Abschlussprüfer_in einzubinden (§ 21 Abs. 4 VerG).

Bei den meisten Vereinen wird der Bericht der Rechnungsprüfer_innen während der Mitgliederversammlung im Anschluss an den Tätigkeitsbericht des Leitungsorgans präsentiert. Haben die Rechnungsprüfer_innen keine Mängel festgestellt, empfehlen sie dann der Mitgliederversammlung die „Entlastung“ des Leitungsorgans, also auf allfällige Schadenersatzansprüche gegenüber den Mitgliedern des Leitungsorgans zu verzichten, weil diese sorgfältig gearbeitet haben.

Findet in absehbarer Zeit keine Mitgliederversammlung statt und „stellen die Rechnungsprüfer_innen] fest, dass das Leitungsorgan beharrlich und auf schwerwiegende Weise gegen die ihm obliegenden Rechnungslegungspflichten verstößt, ohne dass zu erwarten ist, dass im Verein in absehbarer Zeit für wirksame Abhilfe gesorgt wird, so haben sie vom Leitungsorgan die Einberufung einer Mitgliederversammlung zu verlangen. Sie können auch selbst eine Mitgliederversammlung einberufen.“ (§ 21 Abs. 5 VerG)

TIPP

Die Bedeutung der Rechnungsprüfung sollte nicht unterschätzt oder als Freundschaftsdienst an Mitglieder des Leitungsorgans missverstanden werden. Werden schwerwiegende Gebahrungsmängel von den Rechnungsprüfer_innen nicht aufgezeigt, können Rechnungsprüfer_innen unter bestimmten Bedingungen für entstandenen Schaden haftbar sein. Sind sie unentgeltlich tätig, haften sie nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Die Haftung kann allerdings in den Statuten erweitert werden. Und wenn sie gegen Entgelt prüfen, haften die Prüfer_innen nach allgemeinen schadenersatzrechtlichen Regeln gemäß ABGB.

WAHL DER RECHNUNGSPRÜFER_INNEN

Die zwei oder mehr Rechnungsprüfer_innen werden von der Mitgliederversammlung für einen in den Statuten bestimmten Zeitraum gewählt.

Die Rechnungsprüfer_innen müssen unabhängig und unbefangen sein (§ 5 Abs. 5 VerG). Sie dürfen daher nicht Mitglieder der von ihnen geprüften Vereinsorgane sein, also nicht dem Leitungsorgan angehören. Sie können, müssen aber nicht, Mitglieder des Vereins sein, es sei denn, die Statuten bestimmen anderes. So kann z. B. auch ein Steuerberatungsunternehmen als Rechnungsprüfer bestellt werden. Allerdings ist ein_e Steuerberater_in, die_der an der Buchführung und Bilanzerstellung des Vereins mitwirkt, nicht unbefangen und scheidet daher als Rechnungsprüfer_in aus.

4. STREITSCHLICHTUNGSEINRICHTUNG

Jeder Verein hat gemäß § 8 Abs. 1 VerG eine Streitschlichtungseinrichtung vorzusehen, vor der Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis ausgetragen werden müssen.

Als Schlichtungseinrichtung kann in den Statuten ein ständiges oder im Anlassfall ad hoc zu schaffendes Schiedsgericht vorgesehen werden. Es kann auch die Mitgliederversammlung mit der Streitschlichtung betraut werden, wenn es die statutarische Möglichkeit gibt, sie im Streitfall zu diesem Zweck einzuberufen. Gerade für Streitfälle ist es ratsam, genau festzulegen, auf welchem Weg die Streitschlichtungseinrichtung einberufen werden kann, wie sie sich zusammensetzen soll und wie Entscheidungen getroffen werden sollen.

TIPP Eine Streitschlichtungseinrichtung klingt für manche, die gerade mit viel Enthusiasmus einen Verein neu gründen, vielleicht unnötig. Im Laufe der Jahre, möglicherweise auch erst, wenn andere Personen im Verein aktiver sind als zu Beginn, können aber Konflikte entstehen, mit denen umgegangen werden muss.

Mitunter können Konflikte auch vor einem ordentlichen Gericht enden. Allerdings steht der „ordentliche Rechtsweg“ erst sechs Monate ab Anrufung der vereinsinternen Schlichtungsstelle offen.



ÄNDERUNG VON STATUTEN

9

In einer Mitgliederversammlung kann eine Änderung von Statuten beraten und beschlossen werden. Dabei ist nach den bis zur Änderung gültigen alten Statuten vorzugehen.

Wird eine Änderung der Statuten beschlossen, so ist dies der Vereinsbehörde schriftlich mitzuteilen. Die Vereinsbehörde betrachtet eine Statutenänderung als „Umbildung“ des Vereins und hat nach Einlangen der geänderten Statuten vier Wochen Zeit, diese zu prüfen. Diese Frist kann sie per Bescheid auf sechs Wochen verlängern. Erkennt die Behörde, dass der Verein aufgrund der geänderten Statuten nach seinem Zweck, seinem Namen oder seiner Organisation gesetzwidrig wäre, teilt sie mittels Bescheid mit, dass die geplante Umbildung des Vereins nicht gestattet wird. Liegen keine derartigen Gründe vor, so kann sie eine „Einladung zur Fortsetzung der Vereinstätigkeit“ als Bescheid erlassen. Wird innerhalb der Frist von vier Wochen (bzw. bei erfolgter Verlängerung sechs Wochen) kein Bescheid zugestellt, gilt dies auch als „Einladung zur Fortsetzung der Vereinstätigkeit“. Erst mit einer solchen „Einladung zur Fortsetzung der Vereinstätigkeit“ wird die Statutenänderung wirksam.

Wird in einer Mitgliederversammlung eine Änderung der Statuten beschlossen und werden danach Beschlüsse auf Basis der geänderten Statuten gefasst oder das Leitungsorgan auf Basis der neuen Statuten gewählt, so gelten alle diese Beschlüsse und Wahlen nur unter der Bedingung der nachträglichen Genehmigung der Statutenänderung durch die Vereinsbehörde.

Statutenänderungen, die Einfluss auf steuerliche Begünstigungen haben, müssen innerhalb eines Monats dem Finanzamt gemeldet werden. Dies ist bei sinngemäßer Auslegung der Vereinsrichtlinien allerdings nur erforderlich, wenn vorher oder nachher Steuerpflicht besteht, ansonsten ist das Finanzamt an der Statutenänderung nicht interessiert. Werden die Statuten eines gemeinnützigen Vereins geändert, um Mängel zu beseitigen, die eine

Steuerbegünstigung verhindern, so gewährt das Finanzamt die steuerlichen Begünstigungen erst im nächsten Rechnungsjahr. Nur wenn es sich aus Sicht des Finanzamts lediglich um leichte Statutenmängel gehandelt hat, kann auf Antrag des Vereins die Begünstigung auch im laufenden Jahr gewährt werden (zur steuerlichen Begünstigung siehe Kapitel 14).

FUSSNOTE Die Anzeige von Statutenänderungen bei der Vereinsbehörde ist kostenpflichtig: 3,90 Euro pro vier DIN-A4-Seiten (maximal 21,80 Euro).
(Stand Juni 2017)

Diese Gebühren und Verwaltungsabgaben können durch Barzahlung, durch Einzahlung mit Erlagschein, wenn technisch möglich auch mittels Bankomatkarte oder Kreditkarte entrichtet werden. Im Normalfall liegt dem Bescheid der Behörde ein Erlagschein bei.



BEENDIGUNG DES VEREINS

10

Ein Verein kann sich selbst freiwillig auflösen oder von der Behörde aufgelöst werden.

1. FREIWILLIGE AUFLÖSUNG

Wer wie einen Beschluss zur freiwilligen Auflösung fällen kann, ist in den Statuten zu regeln. Normalerweise ist dazu ein Beschluss der Mitgliederversammlung mit einem bestimmten Stimmverhältnis (z. B. Zweidrittelmehrheit) erforderlich. Ebenso ist in den Statuten vorzuschreiben, was mit noch vorhandenem Vereinsvermögen zu geschehen hat.

A) WENN KEIN VEREINSVERMÖGEN VORHANDEN IST:

Innerhalb von vier Wochen nach Beschluss der Auflösung hat der Verein der Vereinsbehörde Folgendes mitzuteilen:

- die freiwillige Auflösung des Vereins
- das Datum der Auflösung des Vereins

Die Behörde trägt die Auflösung in das Vereinsregister ein und der Verein verliert seine Rechtspersönlichkeit.

B) WENN VEREINSVERMÖGEN VORHANDEN IST

Ist Vereinsvermögen vorhanden, so ist eine „Abwicklung“ („Liquidation“) erforderlich, womit gemeint ist, dass laufende Geschäfte beendet, Forderungen der Vereines durchgesetzt, Verbindlichkeiten getilgt und das restliche Vermögen dem in den Statuten vorgesehenen Zweck zugeführt werden. Dazu muss ein_e „Abwickler_in“ bestimmt werden. Das geschieht am

besten in derselben Mitgliederversammlung, in der die Auflösung beschlossen wurde. Zum_ Zur Abwickler_in kann auch ein ehemaliges Mitglied eines ehemaligen Leitungsorgans des aufgelösten Vereins ernannt werden.

Die_Der Abwickler_in übernimmt ab der Auflösung des Vereins die Rechte des Leitungsorgans und hat das Vereinsvermögen zu verwalten und zu verwerten.

Innerhalb von vier Wochen nach Beschluss der Auflösung hat der Verein der Vereinsbehörde mitzuteilen:

- die freiwillige Auflösung des Vereins
- das Datum der Auflösung des Vereins
- ob eine Abwicklung erforderlich ist
- Name, Geburtsdatum, Geburtsort, Zustelladresse der_des Abwickler_in/s
- Beginn der Vertretungsbefugnis der_des Abwickler_in/s (§ 28 Abs. 2 VerG)

Die Auflösung des Vereins und die Daten der_des Abwickler_in/s werden von der Behörde in das Vereinsregister eingetragen.

Hat die_der Abwickler_in die Abwicklung beendet, muss sie_er dies der Vereinsbehörde unverzüglich mitteilen. Daraufhin wird die_der Abwickler_in vom Verein ihrer_seiner Aufgaben enthoben. Die Vereinsbehörde trägt die Beendigung des Vereins in das Vereinsregister ein. Der Verein verliert seine Rechtsfähigkeit und ist „vollbeendet“.

Die steuerlichen Auflösungsbestimmungen sind unbedingt zu beachten, da dies Auswirkungen auf die Gemeinnützigkeit haben kann!

2. BEHÖRDLICHE AUFLÖSUNG

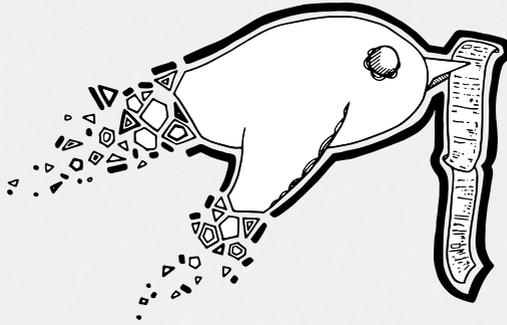
Ein Verein kann von der Vereinsbehörde mit Bescheid aufgelöst werden, wenn er

- gegen Strafgesetze verstößt
- seinen statutenmäßigen Wirkungsbereich überschreitet
- den Bedingungen seines rechtlichen Bestands nicht mehr entspricht

Zum Beispiel:

- wenn ein Verein, dessen Errichtung nicht von bereits bestimmten organschaftlichen Vertreter_innen, sondern von den Gründer_innen angezeigt worden ist, nicht innerhalb eines Jahres organschaftliche Vertreter_innen einsetzt
- wenn ein Verein über mehrere Jahre keine Tätigkeiten mehr ausgeübt hat und in absehbarer Zeit nicht mit einer Wiederaufnahme seiner Tätigkeit zu rechnen ist

Ist zum Zeitpunkt der behördlichen Vereinsauflösung Vermögen vorhanden, so hat die Behörde Vorkehrungen zu dessen Sicherung zu treffen und diese abzuwickeln.



RECHNUNGSLEGUNG

11

Das Leitungsorgan des Vereins hat gemäß § 21f VerG ein den Anforderungen des Vereins entsprechendes Rechnungswesen einzurichten. Insbesondere hat es für die laufende Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben zu sorgen. Neben den Bestimmungen des Vereinsgesetzes (VerG) sind dabei auch die allgemeinen Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes (EStG) und des Körperschaftsteuergesetzes (KStG) sowie die Buchführungsgrenzen der Bundesabgabenordnung (BAO) zu beachten. Die gesetzlichen Ansprüche an die Rechnungslegung hängen von der Größe des Vereins ab.

KLEINER VEREIN

(gewöhnliche Einnahmen bzw. gewöhnliche Ausgaben maximal 1 Million Euro und Spendeneinnahmen maximal 1 Million Euro)

- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
- Vermögensübersicht

MITTELGROSSER VEREIN

(gewöhnliche Einnahmen bzw. gewöhnliche Ausgaben höher als 1 Million, maximal 3 Millionen Euro)

- Bilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung

GROSSER VEREIN

(gewöhnliche Einnahmen bzw. gewöhnliche Ausgaben mehr als 3 Millionen Euro oder Spendeinnahmen von mehr als 1 Million Euro)

- Bilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Anhang



GEMEINNÜTZIGER VEREIN

12

Gemeinnützige Vereine können in den Genuss steuerlicher Begünstigungen kommen. Deshalb ist für die Beurteilung, ob ein Verein gemeinnützig ist oder nicht, die Bundesabgabenordnung (BAO) relevant.

Ein gemeinnütziger Verein ist nach der Bundesabgabenordnung ein Verein, der

- ausschließlich (§ 34 Abs. 1 BAO) und
- unmittelbar (§ 34 Abs. 1 BAO)
- gemeinnützige Zwecke verfolgt (§ 34 Abs. 1 BAO)
- durch deren Erfüllung die Allgemeinheit gefördert wird (§ 35 Abs. 1 BAO)

AUSSCHLISSLICH

Ein gemeinnütziger Verein darf keine anderen Zwecke verfolgen als gemeinnützige Zwecke. Erlaubt sind lediglich „völlig untergeordnete“ Nebenzwecke, die nicht mehr als 10 % der Vereinstätigkeit ausmachen (Rz 114 VereinsR).

UNMITTELBAR

Die gemeinnützigen Zwecke müssen vom gemeinnützigen Verein durch eigene Tätigkeiten selbst verwirklicht werden. Es dürfen zum Beispiel nicht mit den Mitteln eines gemeinnützigen Vereins andere Vereine gefördert werden, selbst wenn diese auch gemeinnützige Zwecke verfolgen (Rz 119 VereinsR).

GEMEINNÜTZIGE ZWECKE

Um Klarheit zu schaffen, welche Zwecke als gemeinnützig gelten, hat das Finanzministerium ein „ABC der begünstigten Zwecke“ erstellt. Dabei handelt es sich um eine beispielhafte Liste von Vereinszwecken (kein Anspruch auf Vollständigkeit). Bei jedem dieser Zwecke ist angeführt, ob und unter welchen Bedingungen dieser als gemeinnützig gilt oder nicht (Rz 40 bis 104 VereinsR).

Laut dieser Liste gelten als gemeinnützige Zwecke unter anderem:

- Förderung von Kunst und Kultur (Rz 61 VereinsR)
- Förderung von Wissenschaft und Forschung (Rz 80 VereinsR)
- Bürger_innen_initiativen (mit Einschränkungen: Die Betätigungen müssen selbstlos sein, es dürfen keine eigenwirtschaftlichen Interessen dahinterstehen, parteipolitische Betätigung ist nicht erlaubt; Rz 42 VereinsR)

FÖRDERUNG DER ALLGEMEINHEIT

Eine Förderung der Allgemeinheit liegt laut Bundesabgabenordnung vor, wenn die Tätigkeit dem Gemeinwohl auf geistigem, sittlichem oder materiellem Gebiet nützt (§ 35 Abs. 2 BAO).

Die Allgemeinheit muss dabei nicht unbedingt die gesamte Bevölkerung umfassen. Eine Einschränkung in sachlicher oder regionaler Hinsicht ist zulässig (Rz 14 VereinsR).

Ist der geförderte Personenkreis aufgrund der Statuten auf die Mitglieder des Vereins eingeschränkt, kann dies nur dann als gemeinnützig gelten, wenn die Mitgliedschaft der Allgemeinheit offen steht (Rz 19 VereinsR).

Ist der geförderte Personenkreis aufgrund des Förderungsgegenstands klein, gilt dies auch als gemeinnützig. Bezweckt zum Beispiel ein Verein die therapeutische Förderung von Lungenkranken, liegt darin ein gemeinnütziger Zweck im Sinne der BAO vor, auch wenn die Zahl der Lungenkranken in Österreich relativ klein ist (Rz 17 VereinsR).

Die Vereinsrichtlinien des Finanzministeriums enthalten aber auch eine wesentliche Einschränkung:

„Die Einstellung der Allgemeinheit gegenüber dem Förderziel muss positiv sein. Bestehen in einem nicht unbeachtlichen Teil der Bevölkerung Bedenken gegenüber dem Förderziel, kann der Zweck des Rechtsträgers nicht als gemeinnützig anerkannt werden. Einem Meinungswandel in der Bevölkerung ist bei der steuerlichen Beurteilung Rechnung zu tragen.“ (Rz 20 VereinsR)

ANMERKUNG Steuerliche Begünstigung gibt es nicht nur für Vereine, die gemeinnützige Zwecke verfolgen, sondern auch für Vereine, die mildtätige oder religiöse Zwecke verfolgen. In dieser Broschüre konzentrieren wir uns aber auf gemeinnützige Kulturvereine.

WAS MÜSSEN GEMEINNÜTZIGE VEREINE BEI DEN STATUTEN AUS STEUERLICHER SICHT BEACHTEN?

- Um vom Finanzamt als gemeinnütziger Verein anerkannt zu werden, muss jeder der in den Statuten angeführten Vereinszwecke den Bedingungen der Gemeinnützigkeit entsprechen.
- Alle Vereinszwecke, alle Tätigkeiten des Vereins (alle „ideellen Mittel“), alle Möglichkeiten der Aufbringung der finanziellen Mittel (alle „materiellen Mittel“) sind vollständig anzuführen.
- Es muss ausdrücklich in den Statuten festgeschrieben sein:
 - „Der Verein ist nicht auf Gewinn gerichtet.“
 - „Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der §§ 34ff BAO.“
 - „Bei Auflösung des Vereins oder Wegfall des begünstigten Zwecks ist das verbleibende Vermögen für gemeinnützige Zwecke iSd §§ 34ff BAO zu verwenden.“



VEREINSTÄTIGKEITEN AUS STEUERLICHER SICHT

13

Gemeinnützige Vereine sind steuerlich begünstigt. Dies gilt uneingeschränkt aber nur bei der unmittelbaren und direkten Erfüllung des Vereinszwecks im unmittelbaren Vereinsbereich. Bei wirtschaftlichen Tätigkeiten kann keine Steuerpflicht bestehen, teilweise Steuerpflicht bestehen, volle Steuerpflicht bestehen oder sogar die steuerliche Begünstigung des gesamten Vereins gefährdet werden. Das Finanzamt unterscheidet:

unmittelbarer Vereinsbereich		keine Umsatzsteuerpflicht	keine Körperschaftsteuerpflicht
wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	unenbtbehrlicher Hilfsbetrieb	keine Umsatzsteuerpflicht	keine Körperschaftsteuerpflicht
	entbehrlicher Hilfsbetrieb	keine Umsatzsteuerpflicht	Körperschaftsteuerpflicht
	begünstigungsschädlicher Betrieb	Umsatzsteuerpflicht	Körperschaftsteuerpflicht
Gewinnbetrieb	Gewerbebetrieb, land- oder forstwirtschaftlicher Betrieb, mit Gewinnabsicht betriebene selbstständige Arbeit	Umsatzsteuerpflicht	Körperschaftsteuerpflicht
Vermögensverwaltung		keine Umsatzsteuerpflicht; bei Vermietung/ Verpachtung kann Umsatzsteuer anfallen (siehe S. 51)	keine Körperschaftsteuerpflicht ausg. Kapitalertragsteuer

Anmerkung Diese Tabelle gibt einen grundsätzlichen Überblick. Weitere Umsatzsteuerbefreiungen, die Anwendung eines Freibetrags bei der Körperschaftsteuer und die Befreiung von der Kapitalertragsteuer sind möglich. Mehr dazu steht in Kapitel 14.

1. UNMITTELBARER VEREINSBEREICH

Einnahmen, die ohne konkrete Gegenleistung zur Finanzierung der Vereinstätigkeiten erzielt werden, gehören zum unmittelbaren Vereinsbereich und sind nicht steuerpflichtig. Dazu zählen:

- Beitrittsgebühren
- „echte“ Mitgliedsbeiträge
- „echte“ Spenden
- Sammlungen
- Bausteinaktionen
- Vermächtnisse
- Schenkungen
- allgemeine Subventionen und Zuwendungen der öffentlichen Hand
- Unterstützung durch Privatpersonen und Unternehmungen

2. WIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSBETRIEBE

Sind Einnahmen an konkrete Gegenleistungen gebunden, wird von „wirtschaftlichen Tätigkeiten“ gesprochen, die steuerliche Konsequenzen haben können. Dazu zählen:

- Eintrittsentgelt bei Veranstaltungen
- Subventionen für Veranstaltungen
- Sponsoring für Veranstaltungen
- andere Einnahmen aus Veranstaltungen
- Verkauf vereinseigener Publikationen
- Einnahmen aus Verkauf von Speisen, Getränken oder anderen Waren
- Werbeeinnahmen
- „unechte“ Mitgliedsbeiträge
- „unechte“ Spenden

Diese Einnahmen sind „wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben“ des gemeinnützigen Vereins zuzurechnen.

Ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist eine

- selbstständige
- nachhaltige
- ohne Gewinnabsicht unternommene
- Einnahmen oder andere wirtschaftliche Vorteile erzielende
- reine Vermögensverwaltung übersteigende
- Betätigung des Vereins (Rz 136 VereinsR)

Dabei gilt eine Tätigkeit als **selbstständig**, wenn sie sich von anderen Vereinstätigkeiten organisatorisch und wirtschaftlich abgrenzen lässt (z. B. wenn ein Verein eine Veranstaltung durchführt und dabei Eintrittsgeld einhebt).

Als **nachhaltig** gelten Tätigkeiten, bei denen mehrmals aufeinanderfolgend gleichartige Handlungen gesetzt werden (z. B. wenn der Verein öfter als einmal eine Veranstaltung durchführt und dabei Eintrittsgelder einhebt). Auch eine einmalige Tätigkeit gilt als nachhaltig, wenn sie länger als 24 Stunden dauert oder wenn sie mit der Absicht ausgeübt wird, sie zu wiederholen.

Keine Gewinnerzielungsabsicht liegt vor, wenn der Verein nicht beabsichtigt, bei der jeweiligen Tätigkeit mehr Geld einzunehmen als auszugeben (z. B. wenn ein Verein eine Veranstaltung durchführt, dabei Eintrittsgeld einhebt, mit den Einnahmen aus Eintrittsgeldern die Veranstaltung finanzieren möchte und dabei beabsichtigt, dass sich Einnahmen und Ausgaben die Waage halten). Wird unbeabsichtigt doch mehr eingenommen als ausgegeben (z. B. weil mehr Besucher_innen zur Veranstaltungen gekommen sind als erwartet), handelt es sich um einen nicht beabsichtigten „Zufallsgewinn“, der kein Problem darstellt. In der Regel wird es auch als zulässig angesehen, eine Finanzreserve in der Höhe des durchschnittlichen Jahresbedarfs an notwendigen Mitteln zu halten. Für geplante Großprojekte Mittel anzusammeln, sofern es einen vereinsrechtlichen Beschluss darüber gibt – für welche konkreten Ziele die Mittel angespart werden und in welchem Zeitrahmen sie verwendet werden sollen –, ist auch unschädlich.

Hingegen liegt Gewinnerzielungsabsicht vor, wenn bei der Veranstaltung beabsichtigt wird, mehr einzunehmen als auszugeben und den Überschuss zur Finanzierung anderer Vereinsaktivitäten zu verwenden. Für das Finanzamt handelt es sich dann nicht mehr um einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, sondern um einen Gewinnbetrieb. Die steuerlichen Begünstigungen gehen verloren.

Ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb liegt nur dann vor, wenn **Einnahmen oder andere wirtschaftliche Vorteile** erzielt werden sollen (z. B. wenn der Verein bei einer Veranstaltung Eintrittsgeld oder Eintrittsspenden verlangt).

Reine Vermögensverwaltung übersteigend meint, dass nicht von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben gesprochen wird, wenn Einnahmen bei der verzinsten Anlage von Kapitalvermögen (Sparbuch, Konto ...), bei Beteiligungen an Kapitalgesellschaften o. Ä. oder bei Vermietung und Verpachtung anfallen.

ECHTE MITGLIEDSBEITRÄGE

sind solche, die ohne konkrete Gegenleistung gezahlt werden. Ist mit der Zahlung von Mitgliedsbeiträgen pauschal die Berechtigung zur Teilnahme an Vereinsveranstaltungen verbunden, handelt es sich auch um echte Mitgliedsbeiträge. Sie werden steuerlich dem unmittelbaren Vereinsbereich zugerechnet und sind steuerfrei.

UNECHTE MITGLIEDSBEITRÄGE

sind solche, für die es eine konkrete Gegenleistung gibt. Mitgliedsbeiträge, die zum Besuch von konkret genannten Veranstaltungen berechtigen oder zum Genuss von Speisen und Getränken bei einem Buffetbetrieb, sind unechte Mitgliedsbeiträge. Sie sind steuerlich den Einnahmen des jeweiligen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs zuzurechnen.

ECHTE SPENDEN

sind Spenden, die nicht mit einer Gegenleistung verbunden sind. Sie werden steuerlich dem unmittelbaren Vereinsbereich zugerechnet und sind steuerfrei.

UNECHTE SPENDEN

sind solche, die mit einer Gegenleistung verbunden sind, wie z. B. Eintrittsspenden, die zum Besuch einer Veranstaltung berechtigen, oder bei der Abgabe von Speisen und Getränken gegen Spende. Unechte Spenden sind steuerlich den Einnahmen des jeweiligen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs zuzurechnen.

ALLGEMEINE SUBVENTIONEN

sind solche, mit denen der Verein und alle seine Tätigkeiten gefördert werden. Sie sind bei steuerlich begünstigten Vereinen steuerfrei.

BETRIEBSSUBVENTIONEN

sind Subventionen für wirtschaftliche Tätigkeitsbereiche des Vereins, z. B. für Veranstaltungen. Sie sind steuerlich den Einnahmen des jeweiligen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs zuzurechnen.

SPONSORING

das nicht oder nur mit einer im Verhältnis zum Sponsoringbetrag geringfügigen Gegenleistung verbunden ist (z. B. mit Werbung, deren Werbewirksamkeit der

Sponsoringeinnahme nicht entspricht, wie Namensnennung auf Flyern, kleines Logo auf Plakaten u. Ä.), ist wie eine echte Spende zu behandeln. Ist das Sponsoring hingegen mit einer dem Sponsoring entsprechenden Gegenleistung verbunden, ist es steuerlich den Einnahmen des jeweiligen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs zuzurechnen.

2.1. UNENTBEHRLICHE HILFSBETRIEBE

Ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, der

- unmittelbar zur Erfüllung der Vereinszwecke notwendig ist,
- ohne dessen Führung der Zweck des Vereins nicht erreicht werden kann und
- mit abgabepflichtigen Betrieben derselben oder ähnlicher Art nicht in größerem Umfang in Wettbewerb tritt,

gilt als unentbehrlicher Hilfsbetrieb (Rz 151 VereinsR).

Bedeutung für steuerlich begünstigte gemeinnützige Vereine:

- keine Körperschaftsteuerpflicht
- keine Umsatzsteuerpflicht

Beispiele für unentbehrliche Hilfsbetriebe:

- Konzertveranstaltungen eines Musikvereins
- Kulturveranstaltungen eines Kulturvereins
- Vorträge eines wissenschaftlichen Vereins

Eintrittsgelder für solche Veranstaltungen gelten dann als Einnahmen des unentbehrlichen Hilfsbetriebs und unterliegen nicht der Körperschaftsteuer und nicht der Umsatzsteuer.

2.2. ENTBEHRLICHE HILFSBETRIEBE

Ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, der

- ein Mittel zur Erreichung der gemeinnützigen Vereinszwecke darstellt,
- aber nicht unmittelbar den Vereinszwecken dient,

gilt als entbehrlicher Hilfsbetrieb (Rz 173 VereinsR).

Als entbehrliche Hilfsbetriebe werden unter anderem jene Betriebe eingestuft, die eines oder mehrere der Kriterien für einen unentbehrlichen Hilfsbetrieb nicht erfüllen.

Bedeutung für steuerlich begünstigte gemeinnützige Vereine:

- Körperschaftsteuerpflicht
- keine Umsatzsteuerpflicht

Beispiele für entbehrliche Hilfsbetriebe:

- Flohmärkte
- kleine Vereinsfeste

2.3. BEGÜNSTIGUNGSSCHÄDLICHE BETRIEBE

Ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, der weder die Voraussetzungen für einen unentbehrlichen noch die eines entbehrlichen Hilfsbetriebs erfüllt, gilt als begünstigungsschädlicher Betrieb (Rz 180 VereinsR).

Bedeutung für steuerlich begünstigte gemeinnützige Vereine:

- Körperschaftsteuerpflicht
- Umsatzsteuerpflicht
- Außerdem kann die Steuerbegünstigung des übrigen Vereins verloren gehen, wenn keine Ausnahmegenehmigung erteilt wird.

- Automatische Ausnahmeregelung (gem. § 45a BAO):

Eine automatische Ausnahmegenehmigung liegt vor (muss also nicht beantragt werden), wenn die Summe aller Umsätze aller begünstigungsschädlichen Tätigkeiten des Vereins (aller begünstigungsschädlichen Betriebe und aller Gewinnbetriebe) maximal 40.000 Euro pro Jahr beträgt (Stand Juni 2017).

In diesem Fall unterliegt der begünstigungsschädliche Betrieb zwar der Körperschaftsteuer und der Umsatzsteuer, die steuerliche Begünstigung der anderen Vereinstätigkeit geht aber nicht verloren.

- Ausnahmegenehmigung auf Antrag (gem. § 44 (2) BAO):

Werden die 40.000 Euro überschritten, kann eine Ausnahmegenehmigung beim zuständigen Finanzamt beantragt werden. Diese Ausnahmegenehmigung kann erteilt werden, wenn der begünstigte Zweck des Vereins sonst gefährdet oder gar vereitelt wäre.

Eine solche Ausnahmegenehmigung beinhaltet in der Regel, dass der begünstigungsschädliche Betrieb zwar der Körperschaftsteuer und der Umsatzsteuer unterliegt, die steuerliche Begünstigung der anderen Vereinstätigkeiten aber nicht verlorenght.

Beispiele für begünstigungsschädliche Betriebe:

- Benefizveranstaltungen (Rz 389 VereinsR)
- Lotterien (Rz 389 VereinsR)
- Buffet, das nicht in Zusammenhang mit einer Vereinsveranstaltung steht (Rz 274 VereinsR)
- Gastgewerbe- und Gastronomiebetriebe (Rz 274 VereinsR)
- gesellige und gesellschaftliche Veranstaltungen, die über den Vereinsrahmen hinausgehen (Rz 307 VereinsR)
- Handelsbetrieb (Rz 277 VereinsR)
- Vereinslokal mit Speisen- und Getränkeangebot (Rz 309 VereinsR)
- Verlag (Rz 310 VereinsR)

2.4. MISCHBETRIEBE

Sind Betriebe eines Vereins organisatorisch so strukturiert, dass sie rechnerisch nicht oder nur schwer voneinander getrennt werden können, und handelt es sich bei mindestens einem davon um einen unentbehrlichen Hilfsbetrieb, so wird von einem „Mischbetrieb“ gesprochen.

Ein solcher Mischbetrieb wird steuerlich als ein Betrieb behandelt:

- als unentbehrlicher Hilfsbetrieb bei mehr als 75 % des Umsatzes oder der Auslastung durch den unentbehrlichen Teilbereich
- als entbehrlicher Hilfsbetrieb, wenn zwischen 50 % und 75 % des Umsatzes oder der Auslastung durch den unentbehrlichen Teilbereich erfolgt
- als begünstigungsschädlicher Betrieb bei weniger als 50 % des Umsatzes oder der Auslastung durch den unentbehrlichen Teilbereich

SONDERFALL: VEREINSFEST

Eine Möglichkeit der Finanzierung der Vereinsarbeit ist das Abhalten von Vereinsfesten, deren Einkünfte der Erfüllung der gemeinnützigen Zwecke des Vereins zufließen. Grundsätzlich würde es sich dabei um einen begünstigungsschädlichen Betrieb handeln. In den Vereinsrichtlinien ist aber eine Erleichterung in Form des „kleinen Vereinsfestes“ vorgesehen.

Ein „**kleines Vereinsfest**“ gilt als entbehrlicher Hilfsbetrieb. Das bedeutet:

- Körperschaftsteuerpflicht
- keine Umsatzsteuerpflicht („Liebhaberei“)

- Die steuerlichen Begünstigungen der übrigen Vereinstätigkeiten werden nicht gefährdet.

Um als kleines Vereinsfest zu gelten, müssen alle in den Vereinsrichtlinien genannten Bedingungen erfüllt werden:

- Die Organisation (von der vorausgehenden Planung bis zur Mitarbeit während des Ablaufes der Veranstaltung) wird zu mindestens 75 % durch Vereinsmitglieder oder deren nahe Angehörige unentgeltlich vorgenommen. Bis zu 25 % können auch Nichtmitglieder das Vereinsfest mittragen, solange diese Mitarbeit ebenso wie bei den Vereinsmitgliedern und deren Angehörigen unentgeltlich erfolgt.
- Die Verpflegung übersteigt ein beschränktes Angebot nicht und wird ausschließlich durch Vereinsmitglieder oder deren nahe Angehörige bereitgestellt und verabreicht. Dabei darf die Verpflegung auch nicht durch einen Betrieb eines Vereinsmitgliedes oder dessen nahe Angehörigen bereitgestellt und verabreicht werden. Wird diese teilweise oder zur Gänze an eine_n Unternehmer_in (z. B. Gastwirt_in) ausgelagert, gilt deren Tätigkeit nicht als Bestandteil des Vereinsfestes und ist gesondert zu betrachten.
- Die Darbietung von Unterhaltungseinlagen (Musik-, Show- und Tanzeinlagen) darf nur durch Vereinsmitglieder oder Künstler_innen erfolgen, die für Unterhaltungsdarbietungen üblicherweise nicht mehr als 1.000 Euro pro Stunde verrechnen (maßgeblich ist nicht das konkrete Honorar für den Auftritt beim Vereinsfest, sondern was die jeweilige Künstler_in(nengruppe) normalerweise als Honorar verrechnet).

Alle derartigen Veranstaltungen dürfen zusammen einen Zeitraum von 72 Stunden im Kalenderjahr nicht übersteigen. Sie gelten – alle zusammen – als ein entbehrlicher Hilfsbetrieb „kleines Vereinsfest“.

Wird auch nur eine Bedingung nicht erfüllt oder der Zeitraum von insgesamt 72 Stunden im Jahr überstiegen, handelt es sich nicht mehr um ein „kleines Vereinsfest“ und damit einen entbehrlichen Hilfsbetrieb, sondern um ein „großes Vereinsfest“, und das gilt als begünstigungsschädlicher Betrieb. Dabei umfasst dieser begünstigungsschädliche Betrieb alle derartigen Veranstaltungen während des Jahres, gleichgültig aus welchem Anlass und unter welcher Bezeichnung sie unternommen werden.

Das hat zur Konsequenz:

Bei einem „**großen Vereinsfest**“ besteht:

- Körperschaftsteuerpflicht
- Umsatzsteuerpflicht

(Betragen die Einnahmen aus allen umsatzsteuerpflichtigen Betrieben zusammen nicht mehr als 7.500 Euro, werden aber auch diese als Liebhabereibetriebe eingestuft. Dann fällt auch für die Umsätze des großen Vereinsfestes keine Umsatzsteuer an.)

- Gefährdung der steuerlichen Begünstigungen der übrigen Vereinstätigkeiten
Die steuerlichen Begünstigungen der übrigen Vereinstätigkeiten gehen verloren, wenn nicht eine Ausnahmegenehmigung vorliegt (siehe Kapitel 13.2.3).

Werden im Rahmen eines Vereinsfestes Getränke von Vereinsmitgliedern oder deren nahen Angehörigen gegen Entgelt abgegeben, so werden diese Entgelte dem Vereinsfest zugerechnet (je nachdem dem entbehrlichen Hilfsbetrieb „kleines Vereinsfest“ oder dem begünstigungsschädlichen Betrieb „großes Vereinsfest“). Auch entgeltliche Belustigungen im Rahmen eines Vereinsfestes, wie Preisschießen, Preisschnapsen oder Glücksspiele, bilden mit dem Vereinsfest eine Einheit und werden dem jeweiligen Geschäftsbetrieb (je nachdem dem entbehrlichen Hilfsbetrieb „kleines Vereinsfest“ oder dem begünstigungsschädlichen Betrieb „großes Vereinsfest“) zugerechnet.

3. GEWINNBETRIEBE

Führt ein Verein Betriebe mit der Absicht, damit Gewinn zu machen, handelt es sich nicht mehr um „wirtschaftliche Geschäftsbetriebe“, sondern um „Gewinnbetriebe“. Diese sind in vollem Umfang steuerpflichtig. Dabei gelten dieselben Ausnahmen wie beim begünstigungsschädlichen Betrieb (Kapitel 13.2.3).

4. VERMÖGENSVERWALTUNG

Einnahmen aus Vermögensverwaltung sind für einen gemeinnützigen Verein grundsätzlich erlaubt, ohne dass damit die steuerlichen Begünstigungen verloren gehen, wenn sowohl das Vermögen als auch die damit erzielten Einnahmen dem gemeinnützigen Zweck dienen. Das Vermögen und die Einnahmen müssen dabei nicht sofort den begünstigten Zwecken zugeführt werden. Es ist erlaubt, Rücklagen in der Höhe eines durchschnittlichen Jahresbedarfs zu bilden oder für konkrete Projekte anzusparen.

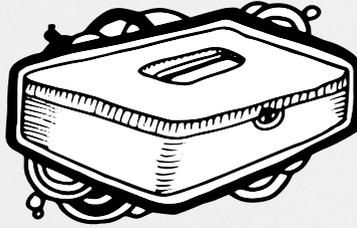
Zur Vermögensverwaltung zählen:

- verzinsliche Anlage von Kapitalvermögen (z. B. Bankkonto, Sparbuch ...)
- Vermietung und Verpachtung von unbeweglichem Vermögen (z. B. von Veranstaltungsräumen, Räumen, Häusern ...)
- Beteiligungen an Kapitalgesellschaften (z. B. wenn der Verein an einem als GesmbH geführten Beislbetrieb in einer Veranstaltungsstätte beteiligt ist)

Grundsätzlich ist die Vermögensverwaltung eines gemeinnützigen Vereins steuerfrei.

Bei der verzinslichen Anlage von Kapitalvermögen wird von der Bank grundsätzlich Kapitalertragsteuer (KESt) abgezogen und abgeführt. Befreiungen für gemeinnützige Vereine sind möglich (siehe Kapitel 14.3).

Bei der Vermietung und Verpachtung kann Umsatzsteuer anfallen, wenn die Vermietung und Verpachtung für bestimmte Zwecke (z. B. Wohnzwecke) erfolgt (§ 6 Abs. 1 Z 16 UStG).



VEREIN UND STEUERN

14

Gemeinnützige Vereine, welche die in Kapitel 12 genannten Bedingungen erfüllen, genießen steuerliche Begünstigungen. Um diese nutzen zu können, ist kein Antrag und Bescheid zwingend nötig. Der Verein prüft selbst, ob Abgabepflicht (Steuerpflicht) vorliegt. Liegt eine Steuerpflicht vor, so ist dies beim Finanzamt zu melden. Ansonsten ist der Verein nur dann verpflichtet, eine Abgabenerklärung einzureichen, wenn er dazu vom Finanzamt aufgefordert wird. Weiters besteht die Möglichkeit, beim zuständigen Finanzamt einen Antrag zur Feststellung der Gemeinnützigkeit zu stellen, um eine gewisse Sicherheit zu erlangen. Aber Achtung – die Begünstigung liegt nur dann vor, wenn die tatsächliche Vereinstätigkeit auch dem entspricht, was bei dem Antrag bekannt gegeben wurde.

1. UMSATZSTEUER (UST)

Die Umsatzsteuer ist eine Steuer, die die Erbringung von Lieferungen und sonstigen Leistungen (= Umsatz) gegen Entgelt (= Leistungsaustausch) durch Unternehmer_innen besteuert.

Ein gemeinnütziger Verein ist grundsätzlich in jenen Bereichen umsatzsteuerpflichtig, in denen er als „Unternehmer“ gilt, das sind alle wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe und Gewinnbetriebe des Vereins.

Im unmittelbaren Vereinsbereich (Mitgliedsbeiträge, Spenden ...) fällt bei einem gemeinnützigen Verein keine Umsatzsteuer an, da er in diesem Bereich nicht unternehmerisch tätig ist.

UMSATZSTEUERBEFREIUNG AUFGRUND VON LIEBHABEREI

Eine Tätigkeit, die auf Dauer gesehen Gewinne oder Einnahmenüberschüsse nicht erwarten lässt, gilt laut UStG als „Liebhaberei“ und ist nicht umsatzsteuerpflichtig.

Dies betrifft beim gemeinnützigen Verein:

- unentbehrliche Hilfsbetriebe
- entbehrliche Hilfsbetriebe

Diese sind per Definition nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtet und werden daher automatisch als Liebhaberei eingestuft.

Die Einstufung als Liebhaberei kann aber auch ausgedehnt werden auf

- begünstigungsschädliche Betriebe
- Gewinnbetriebe,

wenn die Umsätze in allen begünstigungsschädlichen Betrieben und Gewinnbetrieben insgesamt höchstens 7.500 Euro im Jahr betragen.

UMSATZSTEUERBEFREIUNG AUFGRUND DER KLEINUNTERNEHMER_INNEN_REGELUNG

Als Kleinunternehmer_in gilt ein_e Unternehmer_in, die_der im Inland einen Wohnsitz oder Sitz hat und deren_dessen Umsätze im Jahr 30.000 Euro (netto) nicht übersteigen.

Ein gemeinnütziger Verein fällt dann unter die Kleinunternehmer_innenregelung, wenn die Summe all seiner Einnahmen aus nicht als Liebhaberei eingestuften wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben und all seiner Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung nicht mehr als 30.000 Euro (netto) im Jahr ausmacht.

Das sind in der Regel Einnahmen aus

- begünstigungsschädlichen Betrieben
- Gewinnbetrieben
- Vermietung und Verpachtung (Vermögensverwaltung).

Eine einmalige Überschreitung um nicht mehr als 15 % innerhalb eines Zeitraumes von fünf Kalenderjahren ist erlaubt.

ACHTUNG! Bei Befreiung von der Umsatzsteuer darf auf Rechnungen, die gestellt werden, auch keine Umsatzsteuer angeführt werden!

Stattdessen sollte auf der Rechnung vermerkt werden, dass und warum sie keine Umsatzsteuer enthält, z. B. „umsatzsteuerfrei aufgrund der Kleinunternehmer_innen_regelung“. Wird (irrtümlich) eine Umsatzsteuer angeführt, muss sie auch an das Finanzamt abgeführt werden.

UNECHTE UMSATZSTEUERBEFREIUNG

Ein gemeinnütziger Verein ist bei Befreiung von der Umsatzsteuerpflicht

- im unmittelbaren Vereinsbereich,
- in als Liebhaberei eingestuften wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben und Gewinnbetrieben,
- für den gesamten Verein, wenn die Kleinunternehmer_innenregelung gilt,

immer „unecht“ umsatzsteuerbefreit.

Das heißt:

- Der Verein verrechnet für Leistungen und Lieferungen aus unecht umsatzsteuerbefreiten Bereichen keine Umsatzsteuer
- und liefert aus diesen Bereichen auch keine Umsatzsteuer an das Finanzamt ab,
- ist aber nicht „vorsteuerabzugsberechtigt“, das heißt, der Verein kann jene Umsatzsteuer, die in Rechnungen von umsatzsteuerpflichtigen Unternehmen enthalten war, nicht vom Finanzamt zurückfordern.

Umsatzsteuerpflichtige Unternehmen können Umsatzsteuer, die in von ihnen bezahlten Rechnungen anderer umsatzsteuerpflichtiger Unternehmen enthalten war, bei der Abfuhr der von ihnen selbst eingehobenen Umsatzsteuer gegenverrechnen. Das kann unterm Strich günstiger kommen als eine unechte Umsatzsteuerbefreiung.

Gemeinnützige Vereine können daher, wenn sie dies wünschen, auch freiwillig auf die Einstufung als Liebhaberei oder auf die Kleinunternehmer_innenregelung verzichten und mit der Abgabe von Umsatzsteuervoranmeldung und Umsatzsteuererklärung in die Umsatzsteuerpflicht „optieren“, wenn die jährlichen Umsätze regelmäßig mehr als 2.900 Euro betragen.

STEUERSATZ

Für begünstigte gemeinnützige Vereine beträgt der Umsatzsteuersatz, wenn nicht eine Befreiung vorliegt,

- für Umsätze aus unentbehrlichen und entbehrlichen Hilfsbetrieben 10 %
- für Umsätze aus begünstigungsschädlichen Betrieben und Gewinnbetrieben der Normalsteuersatz gemäß § 10 UStG, zumeist 20 %.

VERANLAGUNG UND ENTRICHTUNG DER UMSATZSTEUER

Hat der Verein umsatzsteuerpflichtige Umsätze, muss er die Umsatzsteuer selbst berechnen, dem Finanzamt melden und überweisen.

Grundsätzlich muss der Verein die Umsatzsteuer für einen „Voranmeldungszeitraum“ von einem Monat berechnen, dem Finanzamt mittels „Umsatzsteuervoranmeldung“ bis zum 15. des zweitfolgenden Monats melden und überweisen (also für Jänner bis zum 15. März).

Für Vereine, deren Umsätze im vorangegangenen Kalenderjahr 100.000 Euro nicht überstiegen haben, ist der Voranmeldungszeitraum nicht ein Monat, sondern ein Vierteljahr (Jänner bis März, April bis Juni, Juli bis September, Oktober bis Dezember). Die Umsatzsteuervoranmeldung und die Überweisung ist dann bis zum 15. des auf das Ende des Voranmeldungszeitraums zweitfolgenden Monats zu erledigen (also z. B. für das erste Quartal bis zum 15. Mai).

Für Vereine, deren Umsätze im vorangegangenen Kalenderjahr 30.000 Euro nicht überstiegen haben, entfällt die Verpflichtung zur Abgabe einer Umsatzsteuervoranmeldung, wenn sie die Umsatzsteuer rechtzeitig bis zum Fälligkeitstag bezahlen.

Umsatzsteuervoranmeldungen sind grundsätzlich über FinanzOnline einzubringen, außer es ist technisch unzumutbar, weil der Verein keinen Internetanschluss hat.

Bis zum 30. April des Folgejahres ist eine Jahressteuererklärung beim Finanzamt einzureichen. Wird diese elektronisch über FinanzOnline eingebracht, verlängert sich die Frist bis 30. Juni des Folgejahres. Bei Vertretung durch eine_n Steuerberater_in (Wirtschaftstreuhänder_in) oder bei Ansuchen um Fristverlängerung sind längere Fristen möglich. Bei verspäteter Abgabe der Steuererklärung kann ein Verspätungszuschlag bis zu 10 % des vorgeschriebenen Abgabebetrages verhängt werden.

2. KÖRPERSCHAFTSTEUER (KÖST)

Die Körperschaftsteuer ist eine Steuer auf das Einkommen von Körperschaften. Ein Verein ist eine Körperschaft des privaten Rechts und unterliegt somit grundsätzlich der Körperschaftsteuer.

Steuerlich begünstigte gemeinnützige Vereine sind bei der unmittelbaren Erfüllung von begünstigten Zwecken im unmittelbaren Vereinsbereich von der Körperschaftsteuer befreit. Überschüsse z. B. aus echten Mitgliedsbeiträgen und echten Spenden sind für sie somit nicht körperschaftsteuerpflichtig. Auch unentbehrliche Hilfsbetriebe sind nicht körperschaftsteuerpflichtig.

STEUERSATZ UND FREIBETRAG

Der Körperschaftsteuersatz liegt derzeit (Stand Juni 2017) bei 25 % und wird vom Einkommen berechnet.

Vor Anwendung des Körperschaftsteuersatzes können steuerlich begünstigte Vereine einen Freibetrag von 10.000 Euro abziehen. Übersteigt der Gewinn in einem Jahr den

Jahresfreibetrag von 10.000 Euro, so können unter bestimmten Voraussetzungen zusätzlich alte Freibeträge, die in den 10 vorangegangenen Jahren nicht gebraucht oder nur zu weniger als 10 % verbraucht wurden, abgezogen werden (siehe 394ff VereinsR).

Es wird zunächst der Gesamtbetrag der zu berücksichtigenden Einkünfte (Einnahmen minus Ausgaben) aus allen entbehrlichen Hilfsbetrieben und begünstigungsschädlichen Betrieben und Gewinnbetrieben ermittelt. Davon werden Sonderausgaben wie Verlustvorträge und der Freibetrag abgezogen. Die Differenz ist das zu versteuernde Einkommen, von dem 25 % als Körperschaftsteuer abzuführen ist.

	Einkünfte aus entbehrlichen Hilfsbetrieben
+	Einkünfte aus begünstigungsschädlichen Betrieben
+	Einkünfte aus Gewinnbetrieben
-	Freibetrag

zu versteuerndes Einkommen

VERANLAGUNG UND ENTRICHTUNG DER KÖRPERSCHAFTSTEUER

Grundsätzlich wird die Körperschaftsteuer im Wege der Veranlagung (Körperschaftsteuerklärung) erhoben.

Die Veranlagung erfolgt grundsätzlich pro Kalenderjahr. Wird der Verein unter dem Jahr gegründet, dauert der Veranlagungszeitraum vom Zeitpunkt der Gründung bis zum Jahresende. Wird der Verein unter dem Jahr beendet, dauert der letzte Veranlagungszeitraum von Jahresbeginn bis zur Beendigung des Vereins.

Werden die Voraussetzungen für die steuerliche Begünstigung während eines laufenden Veranlagungszeitraums geschaffen (etwa durch Behebung von Statutenmängeln) gelten die Begünstigungen erst ab dem folgenden Veranlagungszeitraum (es sei denn, es kann bei nicht schwer wiegenden Statutenmängeln mit dem Finanzamt etwas anderes vereinbart werden).

Vereine müssen unabhängig von der Höhe der erzielten Einkünfte eine Steuererklärung abgeben, sobald Einkünfte aus steuerpflichtigen Bereichen vorliegen (entbehrliche Hilfsbetriebe, begünstigungsschädliche Betriebe, Gewinnbetriebe). Wenn ausschließlich Einkünfte aus der unmittelbaren Erfüllung des Vereinszwecks bzw. aus unentbehrlichen Hilfsbetrieben vorliegen, muss eine Steuererklärung nur dann abgegeben werden, wenn das Finanzamt dazu auffordert.

Die Steuererklärung ist bis zum 30. April des Folgejahres schriftlich mit dem entsprechenden Formular oder bis zum 30. Juni über finanzonline.at abzugeben. Auf Ansuchen des Vereins kann diese Frist auch verlängert werden. Wird der Verein durch eine_n Steuerberaterin (Wirtschaftstreuhandler_in) vertreten, verlängert sich die Frist.

Die zu entrichtende Steuer wird per Bescheid festgestellt. Auf Basis der zuletzt festgestellten Steuer wird auch mit Bescheid für das folgende Jahr festgesetzt, dass die Steuer jeweils vierteljährlich voranzuzahlen ist (jeweils am 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November in der bescheidmäßige vorgeschriebenen Höhe).

3. KAPITALERTRAGSTEUER (KEST)

Zinserträge aus Geldeinlagen bei Banken (Konto, Sparbuch ...) sind grundsätzlich kapitalertragsteuerpflichtig.

Die Kapitalertragsteuer wird grundsätzlich von der Bank einbehalten und von ihr an das Finanzamt abgeführt.

STEUERSATZ

Der Steuersatz der Kapitalertragsteuer beträgt 25 %.

BEFREIUNG

Ein gemeinnütziger Verein kann für Konten und Sparbücher, über die ausschließlich Geldangelegenheiten von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben oder Gewinnbetrieben des Vereins abgewickelt werden, eine „Befreiungserklärung“ bei der Bank abgeben. Dann hebt die Bank die Kapitalertragsteuer nicht mehr ein. Der Verein ist in diesem Fall verpflichtet, die Kapitalerträge in der Körperschaftsteuererklärung zu erfassen.

Bei unentbehrlichen Hilfsbetrieben, die nicht körperschaftsteuerpflichtig sind, ergibt sich daraus eine Befreiung von der Kapitalertragsteuer.

Bei anderen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben und Gewinnbetrieben müssen die Kapitalerträge in der Körperschaftsteuererklärung als Einnahmen verrechnet werden. Hat der jeweilige Betrieb keine Gewinne gemacht, kann es auch hier dazu führen, dass der Kapitalertrag nicht besteuert wird.

Für Konten, auf denen Zinsen auf Einnahmen aus dem unmittelbaren Vereinsbereich (Mitgliedsbeiträge, Spenden ...) oder auf Kapitalanlagen des Vereins angefallen sind, kann keine Befreiungserklärung abgegeben werden (reine Vermögensverwaltung).

Wurde verabsäumt, eine Befreiungserklärung abzugeben, kann so vorgegangen werden:

Für unentbehrliche Hilfsbetriebe kann rückwirkend auf fünf Jahre ein Antrag auf Rückzahlung der Kapitalertragsteuer gestellt werden. Für alle anderen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe und Gewinnbetriebe kann die von der Bank eingehobene Kapitalertragsteuer als Vorauszahlung auf die Körperschaftsteuer bei der Körperschaftsteuererklärung berücksichtigt werden.

4. LOHNNEBENKOSTEN

Beschäftigt ein Verein Dienstnehmer_innen (echte Dienstnehmer_innen oder freie Dienstnehmer_innen – siehe Kapitel 15), fallen neben dem zu zahlenden Lohn oder Gehalt Lohnnebenkosten an.

4.1. KOMMUNALSTEUER (KOMMST)

Bei gemeinnützigen Vereinen unterliegen nur jene Dienstnehmer_innen der Kommunalsteuer, die im unternehmerischen Bereich des Vereins, also in einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb oder in einem Gewinnbetrieb des Vereins tätig sind.

Vereine, deren Tätigkeiten mildtätigen Zwecken und/oder gemeinnützigen Zwecken auf dem Gebiet der Gesundheitspflege, Kinder-, Jugend-, Familien-, Kranken-, Behinderten-, Blinden- und Altenfürsorge dienen, sind befreit (beachte: §§ 34 bis 37 und die §§ 39 bis 47 BAO).

Für Dienstnehmer_innen im unmittelbaren Vereinsbereich ist keine Kommunalsteuer zu zahlen.

Bei Dienstnehmer_innen, die sowohl im nicht-unternehmerischen als auch im unternehmerischen Teil des Vereins tätig sind, sind nur jene Teile von Gehalt bzw. Lohn kommunalsteuerepflichtig, die im unternehmerischen Teil anfallen. Die Aufteilung erfolgt in der Regel nach dem zeitlichen Einsatz. Ist dies nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand möglich, kann eine andere Vereinbarung über die Aufteilung getroffen werden, zum Beispiel im Verhältnis der Einnahmen des nicht-unternehmerischen und unternehmerischen Bereiches.

STEUERSATZ, FREIGRENZE UND FREIBETRAG

Für die Besteuerung aller im unternehmerischen Teil anfallenden Löhne, Gehälter und sonstigen Vergütungen gilt:

Bis zu einer Bruttosumme von monatlich 1.095 Euro besteht keine Kommunalsteuerpflicht.

Bei einer Bruttosumme von mehr als monatlich 1.095 Euro bis höchstens monatlich 1.460 Euro wird nur der 1.095 Euro übersteigende Betrag mit einem Steuersatz von 3 % besteuert.

Bei einer Bruttosumme von mehr als monatlich 1.460 Euro ist auf die gesamte Bemessungsgrundlage der Steuersatz von 3 % anzuwenden.

(Stand Juni 2017)

VERANLAGUNG UND ABFUHR DER KOMMUNALSTEUER

Die Einhebung der Kommunalsteuern obliegt den Gemeinden.

Der Verein hat die Steuer für einen Kalendermonat bis zum 15. des Folgemonates an die Gemeinde zu entrichten. Lohnzahlungen, die regelmäßig wiederkehrend bis zum 15. Tag eines Kalendermonats für den vorangegangenen Kalendermonat gewährt werden, sind dem vorangegangenen Kalendermonat zuzurechnen.

Nach Ablauf des Kalenderjahres hat der Verein eine jahresbezogene Steuererklärung abzugeben.

Diese Kommunalsteuererklärung muss bis zum 31. März des Folgejahres über FinanzOnline eingebracht werden.

In Wien ist für die Kommunalsteuer die MA 6 zuständig. Auf schriftlichen oder über ein Onlineformular auf wien.gv.at gestellten Antrag wird von der Buchhaltungsabteilung 33 ein Abgabenkonto zur Entrichtung der Kommunalsteuer eröffnet.

4.2. WEITERE LOHNNEBENKOSTEN

- Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds (4,5 % von der Bruttolohnsumme bzw. Bruttogehaltssumme)
- Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag (je nach Bundesland 0,36 % – 0,44 %) – bei gemeinnützigen Vereinen eher selten, da nur für Mitglieder der Wirtschaftskammer (Gewerbescheininhaber_innen)
- Dienstgeberabgabe der Gemeinde Wien – nur in Wien: 2 Euro pro Dienstnehmer_in für jede angefangene Arbeitswoche, ausgenommen für Dienstverhältnisse mit höchstens 10 Stunden pro Woche, mit Dienstnehmer_innen über 55 Jahre, während Mutterschutz, Elternkarenz, Zivil- oder Präsenzdienst sowie für Dienstverhältnisse nach Behindertengesetz, Opferfürsorgegesetz und Behinderteneinstellungsgesetz; ein Antrag auf Rückerstattung der geleisteten Abgabe kann vom Dienstgeber gestellt werden, wenn die Summe der zu leistenden Dienstgeberabgaben im vorangegangenen Jahr unter 218,02 Euro blieben und das steuerliche Einkommen 0,5 %, höchstens 2.180,19 Euro betrug
- Beitrag zur Mitarbeiter_innenvorsorgekasse: 1,53 % des Bruttolohns oder -gehalts
- Dienstgeberanteil zur Sozialversicherung: Arbeiter_innen 21,7 %, Angestellte 21,83 % vom Bruttolohn oder -gehalt; geringfügig Beschäftigte: 1,4 % vom Bruttolohn oder -gehalt; bei mehr als 1,5 geringfügig Beschäftigten zusätzlich 16,4 % Dienstgeberabgabe
- Arbeiterkammerumlage: 0,5 % vom Bruttolohn oder -gehalt

5. STEUERN, ABGABEN, MELDEPFLICHTEN UND BEWILLIGUNGSPFLICHTEN FÜR VEREINSTÄTIGKEITEN

Für verschiedene Vereinstätigkeiten können weitere Steuern, sonstige Abgaben, Meldepflichten und Bewilligungspflichten entstehen.

5.1. KULTURVERANSTALTUNGEN

Die meisten für Veranstaltungen maßgeblichen Gesetze sind Landesgesetze. Für die Vollziehung sind zumeist die Gemeinden zuständig, die dafür eigene Verordnungen erlassen können.

Die Situation kann daher in jedem Bundesland oder sogar in jeder Gemeinde anders sein.

Grundsätzlich gibt es:

- Veranstaltungen, die weder anmeldepflichtig noch konzessionspflichtig sind
- anmeldepflichtige Veranstaltungen
- konzessionspflichtige oder bewilligungspflichtige Veranstaltungen

Bei der Anmeldung und beim Beantragen von Konzessionen und Bewilligungen können Gebühren anfallen.

Unabhängig davon können weitere Steuer- und Abgabepflichten bestehen:

- Für bestimmte Tätigkeiten auf öffentlichem Grund ist eine Gebrauchsgenehmigung einzuholen und gegebenenfalls eine Gebrauchsabgabe zu zahlen.
- Für bestimmte Kulturveranstaltungen wie z. B. Tanzveranstaltungen sind in einigen Bundesländern Vergnügungssteuer oder Lustbarkeitsabgabe zu zahlen. Oft gibt es unter bestimmten Voraussetzungen Ausnahmen. In Wien wurde die Vergnügungssteuer mit 1.1.2017 abgeschafft.

5.2. WERBUNG

Für entgeltliche Werbeleistungen des Vereins

- in Druckwerken
- in Radio und Fernsehen
- bei der Duldung der Benutzung von Flächen und Räumen zur Verbreitung von Werbebotschaften

muss eine Werbeabgabe erbracht werden.

AUSNAHME

Keine Werbeabgabepflicht besteht:

- bei Werbung im Internet (Werbebanner auf Websites u. Ä.)
- für Namensnennungen während Veranstaltungen
- bei Eigenwerbung
- bei kostenloser Werbung
- und für alle Werbeleistungen gemeinnütziger Vereine, wenn die Einnahmen für Werbeleistungen im Jahr die Jahresbagatellgrenze von 10.000 Euro (netto) nicht überschreiten

ABGABENSATZ

Die Werbeabgabe beträgt 5 % des Nettoentgelts für die Werbeleistung.

Als Entgelt gelten auch Sachleistungen wie Austauschinsere oder andere Tauschwerbungen. Auch in diesem Fall muss Werbeabgabe bezahlt werden, und zwar von beiden Tauschpartner_innen, so als ob dafür mit Geld bezahlt würde. Bei der Berechnung der Werbeabgabe ist in diesem Fall von einem fiktiven Nettoentgelt von 20 % des offiziellen Anzeigentarifs oder Werbetarifs auszugehen (Erlass des BMF, GZ 14 0607/1-IV/14/00 vom 15.6.2000, Punkt 5.2).

ERMITTLUNG UND BEZAHLUNG

Die Abgabe ist vom Verein selbst zu ermitteln. Wurde die Bagatellgrenze überschritten, muss ein gemeinnütziger Verein bis zum 30. April des Folgejahres eine Werbeabgabenerklärung abgeben und die Abgabe bezahlen (bei Vertretung durch eine_n Steuerberater_in gilt eine längere Frist).

5.3. GLÜCKSSPIELE

Veranstaltet ein Verein eine Lotterie, eine Tombola, ein Preisausschreiben oder ein sonstiges Glücksspiel, so unterliegt dies dem Glücksspielgesetz.

Glücksspiele sind grundsätzlich bewilligungspflichtig und abgabepflichtig.

AUSNAHMEN

Für Glückshäfen, Juxausspielungen und Tombolaspiele muss keine Bewilligung eingeholt werden und müssen keine Abgaben gezahlt werden, solange das zusammengerechnete Spielkapital (z. B. der Wert aller aufgelegten Lose) dieser Ausspielungen der_desselben Veranstalter_in/s 4.000 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigt.

Preisausschreiben, bei denen die Spielenden keinen Einsatz zahlen müssen und an denen teilgenommen werden kann, ohne etwas zu kaufen, sind nicht bewilligungspflichtig.

Wenn die in Aussicht gestellten Gewinne bei Preisausschreiben nicht einen Wert von 10.000 Euro pro Kalenderjahr übersteigen, entfällt auch die Abgabepflicht.

ABGABENHÖHE

Besteht Abgabepflicht, beträgt die Glücksspielabgabe

- für ein von einem gemeinnützigen Verein veranstaltetes Glücksspiels, dessen Reinertrag ausschließlich für gemeinnützige Zwecke verwendet wird, 5 % des Spielkapitals
- für Preisausschreiben, bei denen kein Einsatz gezahlt werden muss, 5 % der in Aussicht gestellten Gewinne

EINHOLEN DER BEWILLIGUNG UND ZAHLUNG DER ABGABE

Ist eine Bewilligung erforderlich, muss sie bei der zuständigen Stelle des jeweiligen Bundeslands (in Wien ist das die MA 36) eingeholt werden. Die Bewilligung ist gebührenpflichtig.

Die Glücksspielabgabe muss in der erforderlichen Höhe an das Finanzamt gemeldet und gezahlt werden.



DER VEREIN ALS DIENSTGEBER ODER AUFTRAGGEBER

15

Ein Verein kann unter anderem

- Dienstnehmer_innen mit einem Arbeitsvertrag anstellen
- freie Dienstnehmer_innen mit einem freien Dienstvertrag beschäftigen
- Auftragnehmer_innen mit einem Werkvertrag mit der Herstellung von Werken beauftragen
- Praktikant_innen beschäftigen

Für die Beschäftigung von Mitgliedern des Leitungsorgans oder überhaupt alle Mitglieder des Vereins können in den Statuten besondere Regelungen getroffen werden (z. B. eine Kopplung der Beschäftigung an Funktion oder Mitgliedschaft, eine automatische Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bei Beendigung der Funktionsausübung oder Mitgliedschaft, Erfordernis der Zustimmung der Mitgliederversammlung für die Beschäftigung von Mitgliedern des Leitungsorgans oder mit Werkvertrag vereinbarte Insichgeschäfte o. Ä.).

Zunächst ist zu prüfen, welches Dienst-, Vertrags- oder andere Verhältnis vorliegt.

1. ECHTE DIENSTNEHMER_INNEN MIT ARBEITSVERTRAG

Ein echtes Dienstverhältnis liegt vor, wenn ein_e Dienstnehmer_in in einem Verhältnis persönlicher und wirtschaftlicher Abhängigkeit gegen Entgelt beschäftigt wird. Das ist gegeben, wenn folgende Merkmale überwiegen:

- Weisungsrecht des_der Arbeitgeber/s_in
- vorgegebene Arbeitszeiten
- zugewiesener Arbeitsort
- persönliche Arbeitspflicht
- Arbeit mit Arbeitsmitteln, die die_der Arbeitgeber_in zur Verfügung stellt
- Eingliederung der_des Arbeitnehmer/s_in in die Organisation des Betriebes

Der Verein ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur:

- Meldung und Beitragszahlung an Sozialversicherung (bis zur sozialversicherungsrechtlichen Geringfügigkeitsgrenze nur Unfallversicherung)
- Abfuhr der Lohnsteuer
- Abfuhr der Kommunalsteuer und weiterer Lohnnebenkosten

Es ist weiters darauf achtzugeben, ob ein Kollektivvertrag zur Anwendung kommt – das ist vor allem dann der Fall, wenn durch die Vereinstätigkeit eine Mitgliedschaft bei der Wirtschaftskammer notwendig ist.

2. FREIE DIENSTNEHMER_INNEN MIT FREIEM DIENSTVERTRAG

In einem freien Dienstvertrag wird eine Dienstverpflichtung gegen Entgelt mit geringer oder keiner persönlichen Abhängigkeit geregelt.

Merkmale eines freien Dienstvertrages sind:

- kein Weisungsrecht des_der Dienstgeber/s_in
- Möglichkeit der Vereinbarung der Vertretung durch eine andere Person
- keine Eingliederung in die Organisation des Betriebs
- eigene Arbeitsmittel
- keine Bindung an Arbeitszeit und Arbeitsort

Der Verein ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur

- Meldung und Beitragszahlung an Sozialversicherung (bis zur Geringfügigkeitsgrenze nur Unfallversicherung)
- Abfuhr der Kommunalsteuer und weiterer Lohnnebenkosten
- Meldung von Bezügen von Vortragenden, Lehrenden und Unterrichtenden, wenn diese mehr als 450 Euro für eine einzelne Leistung oder mehr als 900 Euro für mehrere Leistungen im Kalenderjahr ausmachen

Die_Der freie Dienstnehmer_in ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur

- Veranlagung und Abfuhr der Einkommensteuer

3. AUFTRAGNEHMER_INNEN MIT WERKVERTRAG

In einem Werkvertrag wird die Herstellung eines konkreten Werks oder die Erbringung einer konkreten Dienstleistung – in der Regel bis zu einem bestimmten Zeitpunkt – gegen Entgelt vereinbart.

Merkmale eines Werkvertrages:

- auf Erfolg ausgerichtet (Erfolgsgarantie)
- keine persönliche Arbeitspflicht (Vertretungsmöglichkeit)
- die_der Auftragsnehmer_in verwendet eigene Arbeitsmittel
- keine Bindung an Arbeitszeit und Arbeitsort
- die_der Auftragsnehmer_in ist nicht in die Organisation der_des Auftraggeber/s_in eingliedert
- keine persönliche und wirtschaftliche Abhängigkeit

Der Verein ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur

- Meldung von Bezügen von Vortragenden, Lehrenden und Unterrichtenden, wenn diese mehr als 450 Euro für eine einzelne Leistung oder mehr als 900 Euro für mehrere Leistungen im Kalenderjahr ausmachen

Die_Der werkvertragliche Auftragnehmer_in ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur

- Veranlagung und Abfuhr der Einkommensteuer ab bestimmten Einkommensgrenzen
- Meldung und Beitragszahlung an Sozialversicherung ab bestimmten Einkommensgrenzen

4. BESCHÄFTIGUNG VON PRAKTIKANT_INNEN

Dabei wird zwischen (Ferial-)Arbeitnehmer_innen und Volontär_innen unterschieden:

PRAKTIKANT_INNEN ALS (FERIAL-)ARBEITNEHMER_INNEN

Praktikant_innen, für die fixe Arbeitszeiten vereinbart werden und für die die Ausbildung nicht im Vordergrund steht, sind als echte Dienstnehmer_innen einzustufen. Für diese sind alle arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften anzuwenden.

VOLONTÄR_INNEN

Volontär_innen sind Personen, die zum Zweck einer (ergänzenden) Ausbildung kurzfristig in einem Unternehmen beschäftigt werden. Die Ausbildung muss auf jeden Fall im Vordergrund stehen, Arbeitsleistungen sind nur ausnahmsweise zulässig, soweit sie mit der Ausbildung zusammenhängen. Volontär_innen sind nicht Arbeitnehmer_innen. Es gelten keinerlei arbeitsrechtliche Bestimmungen. Als Anerkennung kann die Zahlung eines geringen Taschengeldes vereinbart werden.

5. AUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN

Ein gemeinnütziger Verein kann an Funktionär_innen, Mitglieder und sonstige Personen für Tätigkeiten Aufwandsentschädigungen zahlen, wenn nicht ein echtes Dienstverhältnis vorliegt.

Dies kann gegeben sein

- bei gewählten Vereinsfunktionär_innen (z. B. bei Mitgliedern des Leitungsorgans und bei Rechnungsprüfer_innen):
 - wenn keine Leistungsverpflichtung besteht und
 - keine Vereinbarung über fixe Arbeitszeiten getroffen wurde
- bei anderen Mitgliedern des Vereins und bei sonstigen Personen:
 - wenn das Entgelt gering ist (nach allgemeiner Verkehrsauffassung, auf jeden Fall muss es unterhalb der sozialversicherungsrechtlichen Geringfügigkeitsgrenze liegen)
 - wenn die Tätigkeit für die Verfolgung des Vereinszwecks selbst und nicht das Einkommen im Vordergrund steht
 - wenn keine Leistungsverpflichtung besteht und
 - keine Vereinbarung über fixe Arbeitszeiten getroffen wurde

Aufwandsentschädigungen unterliegen der Einkommensteuer.

Bei der Veranlagung der Einkommensteuer können Betriebsausgaben und Werbungskosten abgezogen werden. Entweder

- 75 Euro Pauschale Betriebsausgabe bzw. Werbungskosten im Monat ohne belegmäßigen Nachweis

oder

- tatsächliche Betriebsausgaben und Werbungskosten mit belegmäßigen Nachweis

Die Differenz von Aufwandsentschädigung und Betriebskosten bzw. Werbungskosten ist in der Einkommensteuererklärung einzutragen:

- von Funktionär_innen unter „Einkünfte aus selbstständiger Arbeit“
Bei Überschreiten der relevanten Versicherungsgrenze besteht Sozialversicherungspflicht bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft als „Neue_r Selbstständige_r“.
- von anderen Mitgliedern des Vereins und von für den Verein tätigen sonstigen Personen unter „sonstige Einkünfte“.

Derartige „sonstige Einkünfte“ sind nicht sozialversicherungspflichtig.

ACHTUNG! Das gilt nur, wenn es sich um eine Aufwandsentschädigung handelt, wie sie oben definiert ist, und nicht um einen Arbeits-, freien Dienst- oder Werkvertrag. Bei Überschreitung der oben angeführten Grenze ist dies besonders zu prüfen!

6. REISEKOSTENERSATZ

Gemeinnützige Vereine können an Funktionär_innen, an gegen geringes Entgelt tätige Mitglieder, an andere Personen und auch an Dienstnehmer_innen und werkvertragliche Auftragsnehmer_innen steuerfrei Reisekosten (Fahrtkosten, Verpflegungs- und Unterhaltskosten) zahlen, wenn diese für Tätigkeiten für den Verein anfallen. Diese Reisekostenersätze gelten für die Empfänger_innen nicht als Einnahmen. Es müssen aber zumindest beim Verein als Nachweis Aufzeichnungen über die Einsatztage geführt werden.

Steuerfreie Reisekostenersätze bei Tätigkeiten, für die eine Fortbewegung (ohne Mindestdauer oder Mindestentfernung) erforderlich ist:

- für Verpflegungskosten
 - bei Tätigkeiten bis zu 4 Stunden / 13,20 Euro
 - bei Tätigkeiten über 4 Stunden / 26,40 Euro
- für Fahrtkosten: Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel
- plus Reisekostenausgleich
 - bei Tätigkeiten bis zu 4 Stunden / 1,50 Euro
 - bei Tätigkeiten über 4 Stunden / 3,00 Euro

Sofern die Reisekostensätze die oben angeführten Grenzen nicht überschreiten, liegen keine Einkünfte vor! Werden höhere Kosten ersetzt, gelten diese bei den Empfänger_innen als Einnahme. Die betreffenden Personen können aber die Ausgaben (als Betriebsausgabe bzw. Werbungskosten) abziehen. Werden allerdings Beträge als Reisekosten ersetzt, darf durch den Abzug von Ausgaben kein Verlust entstehen!

7. BESCHÄFTIGUNG VON PERSONEN MIT WOHNSITZ AUSSERHALB ÖSTERREICHS, ABZUGSTEUER

Personen, die ihren Wohnsitz außerhalb Österreichs haben und sich nicht länger als sechs Monate pro Jahr in Österreich aufhalten, unterliegen der „beschränkten Steuerpflicht“ und brauchen in den meisten Fällen in Österreich keine Einkommensteuer zahlen (sondern in ihrem Wohnsitzstaat).

Wird die Tätigkeit allerdings in Österreich ausgeübt bzw. verwertet, unterliegen in Österreich der Einkommensteuer unter anderem die Tätigkeiten von

- Architekt_innen
- Artist_innen
- Künstler_innen
- Mitwirkenden an Unterhaltungsdarbietungen
- Schriftsteller_innen
- Sportler_innen
- Vortragenden

Diese ist als „Abzugsteuer“ vom Verein als Auftraggeber, der den Lohn, das Gehalt oder Honorar auszahlt, einzubehalten und abzuführen.

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Abzugsteuer zu berechnen:

a) **Bruttobesteuerung:** Kostensätze (Reisekostensatz, Hotelkostensatz ...) gelten als Sachbezug als Teil des Honorars und werden mit versteuert. Die Abzugsteuer beträgt pauschal 20 % der Bruttoeinnahmen und Kostensätze (Rz 784 VereinsR).

b) **Nettobesteuerung:** Es werden keine Kostensätze, sondern nur das reine Honorar besteuert. Betriebskosten und Werbungskosten können berücksichtigt werden (siehe auch EStR 8006a-g). Die_der Gehalts- oder Honorarempfänger_in muss diese Kosten vor Berechnung der Abzugsteuer dem Verein schriftlich bekannt geben. Die Abzugsteuer beträgt bei natürlichen Personen 35 % der Nettoeinnahmen, bei juristischen Personen 25 % (RZ 784a VereinsR).

AUSNAHMEN VON DER ABZUGSTEUER:

- Aus Vereinfachungsgründen ist bei Veranstaltungen in Österreich kein Steuerabzug erforderlich:
 - bei nicht in Österreich ansässigen Künstler_innen, Sportler_innen, Vortragenden u. Ä.
 - wenn das Honorar maximal 1.000 Euro beträgt (exklusive Kostenersätzen wie Reisekosten oder Hotelkosten)
 - und die_der Empfänger_in schriftlich erklärt, dass ihre_seine Einkünfte in Österreich 2.000 Euro im Jahr nicht übersteigen
- Der Verein muss die Abzugsteuer nicht einbehalten, wenn auf Grund eines mit rund 90 Staaten bestehenden Doppelbesteuerungsabkommens (DBA) das Besteuerungsrecht nicht Österreich, sondern dem Wohnsitzstaat zugewiesen wird (bei künstlerischen Tätigkeiten eher die Ausnahme). In diesem Fall ist den Bestimmungen der DBA-Entlastungsverordnung zu folgen.

Diese DBA bestimmen in den meisten Fällen, dass

- das Besteuerungsrecht für Künstler_innen beim Tätigkeitsstaat liegt, also bei Tätigkeiten in Österreich in Österreich. In diesem Fall muss die Abzugsteuer vom Verein einbehalten und an das Finanzamt abgeführt werden;
- das Besteuerungsrecht für Vortragende beim Wohnsitzstaat liegt.

Wurde die Abzugsteuer zu Unrecht einbehalten, können die Einkünfteempfänger_innen eine Erstattung nach § 240 BAO beim Finanzamt Bruck Eisenstadt Oberwart beantragen oder eine Einkommensteuerveranlagung in Österreich durchführen.

Wurde die Abzugsteuer zu Recht einbehalten, können Personen mit Wohnsitz in einem Staat, mit dem Österreich ein Doppelbesteuerungsabkommen abgeschlossen hat, in ihrem Wohnsitzstaat beantragen, dass – je nach Bestimmung – das bereits in Österreich besteuerte Einkommen bei der Berechnung der Einkommensteuer in ihren Wohnsitzstaat nicht mitgerechnet wird oder die in Österreich gezahlte Steuer auf die in ihrem Wohnsitzstaat zu zahlende Steuer angerechnet wird. Wurde die Bruttobesteuerung vorgenommen, kann auch auf Antrag beim Finanzamt die Nettobesteuerung vorgenommen werden und die entsprechenden Betriebsausgaben vorgelegt werden.



DER VEREIN ALS GEWERBETREIBENDER

16

Für gewerbsmäßig ausgeübte Tätigkeiten gilt auch für gemeinnützige Vereine die Gewerbeordnung (GewO).

Das sind laut § 1 Abs. 2 GewO Tätigkeiten, wenn sie

- selbstständig,
 - regelmäßig
- und
- in der Absicht, einen Ertrag oder sonstigen wirtschaftlichen Vorteil zu erzielen, gleichgültig für welche Zwecke dieser bestimmt ist,

betrieben werden.

Als regelmäßig gelten wiederholte Tätigkeiten. Aber auch eine einmalige Handlung gilt laut § 1 Abs. 4 GewO als regelmäßige Tätigkeit, wenn nach den Umständen auf eine Wiederholungsabsicht geschlossen werden kann.

Die Absicht, einen Ertrag oder sonstigen wirtschaftlichen Vorteil zu erzielen, ist nach der Gewerbeordnung gegeben, wenn

- Waren über dem Selbstkostenpreis abgegeben werden,
- Waren zum Selbstkostenpreis oder darunter an Mitglieder abgegeben werden, die daher daraus einen wirtschaftlichen Vorteil erzielen, und die Vereinstätigkeit das Erscheinungsbild eines einschlägigen Gewerbes aufweist,
- ein Verein eine Tätigkeit, die bei Vorliegen der Gewerbsmäßigkeit in den Anwendungsbereich der Gewerbeordnung fällt, öfter als einmal in der Woche ausübt (in diesem Fall wird eine Ertragsabsicht gemäß § 1 Abs. 6 GewO angenommen, der Gegenbeweis ist aber möglich).

Besonders die entgeltliche Abgabe von Speisen und Getränken kann bei gemeinnützigen Vereinen unter die Gewerbeordnung fallen.

Das Erscheinungsbild eines einschlägigen Gastgewerbebetriebs ist zum Beispiel – einer Erkenntnis des Verwaltungsgerichtshof folgend – gegeben, wenn „sämtliche Personen mit den gewünschten Getränken bedient“ werden, „abkassiert“ wird, Personen, die an der Bar und an einem Tisch sitzen, Bier und Wein trinken und eine Getränkekarte vorhanden ist (VwGH 30.10.1990, 90/04/0037).

Will der Verein ein unter die Gewerbeordnung fallendes Gewerbe ausüben, muss er eine_n gewerberechtliche_n Geschäftsführer_in bestellen, die_der im Falle eines reglementierten Gewerbes (z. B. Gastgewerbe) einen Befähigungsnachweis erbringen muss. Zudem sind alle weiteren Bestimmungen der Gewerbeordnung zu beachten.

AUSNAHMEN

Die Verabreichung von Speisen und Getränken unterliegt nicht der Gewerbeordnung, wenn

- dies kostenlos geschieht und
- dies gegen Entgelt bei geselligen Veranstaltungen gemeinnütziger Vereine geschieht, die – nach außen erkennbar und nachweislich – der materiellen Förderung der Vereinszwecke dienen, wenn mit diesen Veranstaltungen an höchstens drei Tagen im Jahr gastgewerbliche Betätigungen verbunden sind.

Die Bestimmungen betreffend Verbot von Alkoholausschank an Jugendliche und Betrunkene sowie die einschlägigen gesundheits-, lebensmittel-, wasser- und abfallrechtlichen Vorschriften müssen dennoch eingehalten werden. Im Fall der entgeltlichen Abgabe von Getränken bei geselligen Veranstaltung müssen auch mindestens zwei nicht-alkoholische Getränke zu einem Preis, der nicht höher als der des billigsten alkoholischen ist, angeboten werden.

TIPP

Wenn die Gewerbebehörde Ertragsabsicht vermutet, aber keine vorliegt (bestenfalls Kostendeckung angestrebt wird und auch keine wirtschaftlichen Vorteile für Vereinsmitglieder entstehen sollen), dann kann der Verein den Gegenbeweis antreten. Gegen den Bescheid der Gewerbebehörde ist innerhalb von vier Wochen eine Beschwerde beim Landesverwaltungsgericht möglich.

ANHANG 1:

MUSTERSTATUTEN FÜR EINEN KULTURVEREIN

Die Statuten können im Rahmen der Gesetze den Bedürfnissen des Vereins angepasst werden. Insbesondere bei den Textstellen in eckigen Klammern oder in kursiver Schrift sind Anpassungen vorzunehmen.

Diese Statuten sind auch online auf kis.igkulturwien.net zu finden.

Aufgrund von Erfahrungen und Erkenntnissen aus Bescheiden oder Empfehlungen von Rechtsanwält_innenkanzleien oder Steuerberatungsbüros modifizieren wir immer wieder unsere Musterstatuten. Die neueste Fassung ist immer auf kis.igkulturwien.net zu finden.

§ 1 NAME, SITZ UND TÄTIGKEITSBEREICH

1. Der Verein führt den Namen [*Name des Vereins*].
2. Der Verein hat seinen Sitz in [z. B. *Wien*] und erstreckt seine Tätigkeit auf die ganze Welt [oder: *auf Wien, auf Österreich, auf Europa*].
3. Die Errichtung von Zweigvereinen ist [oder: *ist nicht*] beabsichtigt.

§ 2 ZWECK

Der Verein ist nicht auf Gewinn ausgerichtet und verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der §§ 34ff BAO:

- Förderung von Kunst und Kultur
- Förderung kultureller Betätigung
- Vermittlung von Kultur
- Beschäftigung bzw. Auseinandersetzung mit Kunst und Kultur
- Bereicherung des kulturellen Lebens
- ...

§ 3 TÄTIGKEITEN UND MITTEL ZUR VERWIRKLICHUNG DES VEREINSZWECKS

1. Zur Verwirklichungen des Vereinszwecks sind folgende ideelle Mittel vorgesehen:

- Vorträge und Versammlungen, Exkursionen, Diskussionsabende
- Produktion, Herausgabe, Verlag und Vertrieb von Publikationen, Medien und Medieninhalten
- Einrichtung einer Bibliothek
- Durchführung kultureller Veranstaltungen: Lesungen, Konzerte, Ausstellungen
- Produktion von Tonträgern, Katalogen und Info-Material über (Nachwuchs-) Künstler_innen
- Veranstaltung von Workshops und Seminaren
- Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation
- Veranstaltung von Wettbewerben
- Durchführung von Forschungsprojekten, Studien
- Bereitstellung von Infrastruktur (Ton- und Lichanlage ...)
- ...

Der Verein ist berechtigt, sich weisungsgebundener Erfüllungsgehilf_innen zu bedienen, sofern auf diese Weise der Vereinszweck besser erreicht werden kann. Der Verein kann auch für andere als Erfüllungsgehilfe tätig werden, sofern dadurch der Vereinszweck besser erreicht werden kann.

2. Die erforderlichen materiellen Mittel werden aufgebracht durch:

- Beitrittsgebühren
- Mitgliedsbeiträge
- Spenden
- Einnahmen aus Fundraising
- Einnahmen aus Crowdfunding
- Sammlungen
- Bausteinaktionen

- Vermächtnisse
- Schenkungen
- Subventionen und Zuwendungen der öffentlichen Hand
- Unterstützung durch Privatpersonen und Unternehmen
- sonstige Zuwendungen
- Sponsoring
- Flohmärkte
- Erträge aus Veranstaltungen und vereinseigenen Unternehmungen
- Verkauf vereinseigener Publikationen
- Werbeeinnahmen
- Einnahmen aus der Tätigkeit als Erfüllungsgehilfe
- ...

§ 4 ARTEN DER MITGLIEDSCHAFT

1. Die Mitglieder des Vereins gliedern sich in *ordentliche und außerordentliche Mitglieder*.
2. Ordentliche Mitglieder sind jene, die sich aktiv am Vereinsleben beteiligen. Außerordentliche Mitglieder sind solche, die sich nicht aktiv am Vereinsleben beteiligen, den Verein aber durch höhere Mitgliedsbeiträge unterstützen.

§ 5 ERWERB DER MITGLIEDSCHAFT

1. Mitglieder des Vereins können alle physischen und juristischen Personen werden.
2. Über die Aufnahme von ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedern entscheidet das Leitungsorgan. Die Aufnahme kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.
3. Bis zur Entstehung des Vereins erfolgt die vorläufige Aufnahme von ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedern durch die Vereinsgründer_innen, im Fall eines bereits bestellten Leitungsorgans durch dieses. Diese Mitgliedschaft wird erst mit Entstehung des Vereins wirksam. Wird ein Leitungsorgan erst nach Entstehung des Vereins bestellt, erfolgt auch die definitive Aufnahme ordentlicher und außerordentlicher Mitglieder bis dahin durch die Gründer_innen des Vereins.

§ 6 BEENDIGUNG DER MITGLIEDSCHAFT

1. Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtspersönlichkeit, durch freiwilligen Austritt und durch Ausschluss.
2. Der freiwillige Austritt kann jederzeit erfolgen.

3. Das Leitungsorgan kann ein Mitglied ausschließen, wenn dieses trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung unter Setzung einer angemessenen Nachfrist länger als sechs Monate mit der Zahlung der Mitgliedsbeiträge im Rückstand ist. Die Verpflichtung zur Zahlung der fällig gewordenen Mitgliedsbeiträge bleibt hievon unberührt.
4. Der Ausschluss eines Mitgliedes aus dem Verein kann vom Leitungsorgan auch wegen grober Verletzung anderer Mitgliedspflichten und wegen unehrenhaften Verhaltens verfügt werden.

§ 7 RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER

1. Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereines teilzunehmen und die Einrichtungen des Vereins zu beanspruchen. Das Stimmrecht in der Mitgliederversammlung sowie das aktive und passive Wahlrecht stehen nur den ordentlichen zu.
2. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Interessen des Vereins nach Kräften zu fördern und alles zu unterlassen, wodurch das Ansehen und der Zweck des Vereins Abbruch erleiden könnten. Sie haben die Vereinsstatuten und die Beschlüsse der Vereinsorgane zu beachten. Die ordentlichen und außerordentlichen Mitglieder sind zur pünktlichen Zahlung der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge in der von der Mitgliederversammlung beschlossenen Höhe verpflichtet.

§ 8 VEREINSORGANE

Organe des Vereines sind

1. die Mitgliederversammlung (siehe § 9 und § 10)
2. das Leitungsorgan (siehe § 11 bis § 13)
3. die Rechnungsprüfer_innen (siehe § 14) und
4. das Schiedsgericht (siehe § 15)

§ 9 DIE MITGLIEDERVERSAMMLUNG

1. Die ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich [alle *zwei/drei/vier/fünf* Jahre] statt.
2. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung findet auf Beschluss des Leitungsorgans, der ordentlichen Mitgliederversammlung oder auf schriftlichen begründeten Antrag von mindestens einem Zehntel der Mitglieder oder auf Verlangen der Rechnungsprüfer_innen binnen vier Wochen statt.
3. Sowohl zu den ordentlichen wie auch zu den außerordentlichen Mitgliederversammlungen sind alle Mitglieder mindestens [*vier*] Wochen vor dem Termin schriftlich durch Brief, Fax oder E-Mail an die vom Mitglied zuletzt bekannt gegebene Adresse einzuladen. Die

Anberaumung der Mitgliederversammlung hat unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung zu erfolgen. Die Einberufung erfolgt durch das Leitungsorgan.

4. Anträge zur Mitgliederversammlung sind mindestens [zwei] Wochen vor dem Termin der Mitgliederversammlung beim Leitungsorgan schriftlich einzureichen.
5. Bei der Mitgliederversammlung sind alle Mitglieder teilnahmeberechtigt. Stimmberechtigt sind nur die ordentlichen Mitglieder.

Jedes Mitglied hat eine Stimme. Juristische Personen werden durch eine_n Bevollmächtigte_n vertreten. Die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied im Wege einer schriftlichen Bevollmächtigung ist zulässig.

6. Die Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Anzahl der erschienen stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.
7. Die Wahlen und die Beschlussfassungen in der Mitgliederversammlung erfolgen in der Regel mit einfacher Stimmenmehrheit.
8. Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt eine vom Leitungsorgan damit beauftragte Person.

§ 10 AUFGABENKREIS DER MITGLIEDERVERSAMMLUNG

Der Mitgliederversammlung sind folgende Aufgaben vorbehalten:

1. Entgegennahme und Genehmigung des Berichts über Tätigkeiten und Finanzgebarung
2. Beschlussfassung über den Voranschlag
3. Wahl, Bestellung und Enthebung der Mitglieder des Leitungsorgans und der Rechnungsprüfer_innen; Genehmigung von Rechtsgeschäften zwischen Mitgliedern des Leitungsorgans oder Rechnungsprüfer_innen mit dem Verein
4. Entlastung des Leitungsorgans
5. Festsetzung der Höhe der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge für ordentliche und für außerordentliche Mitglieder
6. Beschlussfassung über Statutenänderungen und die freiwillige Auflösung des Vereines
7. Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Angelegenheiten

§ 11 LEITUNGSORGAN

1. Das Leitungsorgan besteht aus mindestens [zwei] Mitgliedern.
2. Das Leitungsorgan wird von der Mitgliederversammlung gewählt.
Das Leitungsorgan hat bei Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes das Recht, an seine Stelle ein anderes wählbares Mitglied zu kooptieren, wozu die nachträgliche Genehmigung in der nächstfolgenden Mitgliederversammlung einzuholen ist. Fällt das Leitungsorgan ohne Selbstergänzung durch Kooptierung überhaupt oder auf unvorhersehbar lange Zeit aus, ist jede_r Rechnungsprüfer_in verpflichtet, unverzüglich eine außerordentliche Mitgliederversammlung zum Zweck der Neuwahl des Leitungsorgans einzuberufen. Sollten auch die Rechnungsprüfer_innen handlungsunfähig oder nicht vorhanden sein, hat jedes ordentliche Mitglied, das die Notsituation erkennt, unverzüglich die Bestellung einer_s Kuratorin_s beim zuständigen Gericht zu beantragen, die_der umgehend eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen hat.
3. Die Funktionsdauer des Leitungsorgans ist zeitlich unbegrenzt [oder: *beträgt ein/zwei/drei/vier/fünf Jahre*]. Wiederwahl ist möglich.
4. Das Leitungsorgan kann von jedem Mitglied des Leitungsorgans einberufen werden.
5. Das Leitungsorgan ist beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder eingeladen wurden und mindestens die Hälfte von ihnen anwesend ist. Besteht das Leitungsorgan nur aus zwei Personen, ist es beschlussfähig, wenn beide Mitglieder anwesend sind.
6. Das Leitungsorgan fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der_s Vorsitzenden den Ausschlag. Besteht das Leitungsorgan nur aus zwei Personen oder nehmen nur zwei Mitglieder des Leitungsorgans an der Sitzung des Leitungsorgans teil, so fasst es seine Beschlüsse einstimmig.
7. Den Vorsitz führt das *an Jahren älteste anwesende Mitglied des Leitungsorgans*.
8. Außer durch den Tod und Ablauf der Funktionsperiode erlischt die Funktion eines Mitglieds des Leitungsorgans durch Enthebung (siehe § 11 Abs. 9) und Rücktritt (siehe § 11 Abs. 10).
9. Die Mitgliederversammlung kann jederzeit das gesamte Leitungsorgan oder einzelne seiner Mitglieder entheben. Die Enthebung tritt mit Bestellung des neuen Leitungsorgans bzw. des neuen Mitglieds des Leitungsorgans in Kraft.
10. Die Mitglieder des Leitungsorgans können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an das Leitungsorgan, im Falle des Rücktrittes des gesamten Leitungsorgans an die Mitgliederversammlung zu richten.

§ 12 AUFGABEN DES LEITUNGSORGANS

Dem Leitungsorgan obliegt die Leitung und die Führung der laufenden Geschäfte des Vereines. Ihm kommen alle Aufgaben zu, die nicht durch die Statuten einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. In seinen Wirkungsbereich fallen insbesondere folgende Angelegenheiten:

1. Erstellung des Jahresvoranschlags sowie Abfassung des Berichts über Tätigkeiten und Finanzgebarung im Sinne des Vereinsgesetzes 2002
2. Einberufung und Vorbereitung der ordentlichen und der außerordentlichen Mitgliederversammlung
3. Verwaltung des Vereinsvermögens
4. Aufnahme und Ausschluss von Vereinsmitgliedern
5. Aufnahme und Kündigung von Angestellten des Vereines
6. Das Leitungsorgan kann eine Person mit der Führung der laufenden Geschäfte betrauen, diese ist von in § 13 Abs. 1 genannten Personen mit den notwendigen Vollmachten auszustatten.

§ 13 VERTRETUNG DES VEREINS NACH AUSSEN

1. Jedes Mitglied des Leitungsorgans ist berechtigt, den Verein nach außen zu vertreten (Einzelvertretung).
2. Rechtsgeschäfte zwischen Mitgliedern des Leitungsorgans und dem Verein (Insichgeschäfte) bedürfen zu ihrer Gültigkeit außerdem der Genehmigung eines daran nicht beteiligten Mitglieds des Leitungsorgans. Wenn das Geschäft für alle Mitglieder des Leitungsorgans ein Insichgeschäft darstellt, ist die Zustimmung der Mitgliederversammlung erforderlich.
3. Rechtsgeschäftliche Bevollmächtigungen, den Verein nach außen zu vertreten bzw. für ihn zu zeichnen, können von den in § 13 Abs. 1 genannten Personen erteilt werden.
4. Bei Gefahr im Verzug ist das Leitungsorgan berechtigt, auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der Mitgliederversammlung fallen, unter eigener Verantwortung selbstständig Anordnungen zu treffen; diese bedürfen jedoch der nachträglichen Genehmigung durch die Mitgliederversammlung.

§ 14 DIE RECHNUNGSPRÜFUNG

1. Zwei Rechnungsprüfer_innen werden von der Mitgliederversammlung auf unbegrenzte Zeit [oder: *auf die Dauer von einem/zwei/drei/vier/fünf Jahren*] gewählt. Wiederwahl ist möglich.

2. Den Rechnungsprüfer_innen obliegt die laufende Geschäftskontrolle und die Überprüfung des Rechnungsabschlusses auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel. Sie haben der Mitgliederversammlung über das Ergebnis der Überprüfung zu berichten.
3. Im Übrigen gelten für die Rechnungsprüfer_innen die Bestimmungen über die Bestellung, die Abwahl und den Rücktritt der Mitglieder des Leitungsorgans sinngemäß (§ 11 Abs. 3, 8, 9 und 10).

§ 15 DAS SCHIEDSGERICHT

1. Zur Schlichtung von allen aus dem Vereinsverhältnis entstehenden Streitigkeiten ist das vereinsinterne Schiedsgericht berufen.
2. Das Schiedsgericht setzt sich aus drei unbefangenen ordentlichen Vereinsmitgliedern zusammen. Es wird derart gebildet, dass jeder Streitteil dem Leitungsorgan binnen einer Woche ein unbefangenes Mitglied als Schiedsrichter_in schriftlich namhaft macht. Die beiden namhaft gemachten Schiedsrichter_innen wählen binnen weiterer 14 Tage ein drittes ordentliches Mitglied zur_m Vorsitzenden des Schiedsgerichtes. Bei Stimmgleichheit entscheidet unter den Vorgeschlagenen das Los. Sollten für die Schiedsrichter_innen und für die_den Vorsitzende_n des Schiedsgerichtes keine geeigneten Vereinsmitglieder zur Verfügung stehen, können auch Nichtmitglieder für diese Funktionen namhaft gemacht und gewählt werden.
3. Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen. Seine Entscheidungen sind vereinsintern endgültig. Das Schiedsgericht ist kein Schiedsgericht nach den §§ 577 der ZPO (Zivilprozessordnung).

§ 16 FREIWILLIGE AUFLÖSUNG DES VEREINS

1. Die freiwillige Auflösung des Vereines kann von der Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen werden.
2. Diese Mitgliederversammlung hat auch – sofern Vereinsvermögen vorhanden ist – über die Abwicklung zu beschließen. Insbesondere hat sie eine_n Abwickler_in zu berufen und Beschluss darüber zu fassen, wem diese_r das nach Abdeckung der Passiva verbleibende Vereinsvermögen zu übertragen hat.
3. Das letzte Leitungsorgan hat die freiwillige Auflösung binnen vier Wochen nach Beschlussfassung der zuständigen Vereinsbehörde schriftlich anzuzeigen.

§ 17 VERWENDUNG DES VEREINSVERMÖGENS BEI AUSSCHEIDEN VON MITGLIEDERN, BEI AUFLÖSUNG DES VEREINS ODER BEI WEGFALL DES BEGÜNSTIGTEN ZWECKS

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall des bisherigen begünstigten Vereinszwecks ist das nach Abdeckung der Passiva verbleibende Vereinsvermögen für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne der §§ 34ff Bundesabgabenordnung (BAO) zu verwenden. Soweit möglich und erlaubt, soll es dabei Institutionen zufallen, die gleiche oder ähnliche Zwecke wie dieser Verein verfolgen.

ANHANG 2:

BEISPIELE FÜR WIRTSCHAFTLICHE TÄTIGKEITEN EINES GEMEINNÜTZIGEN KULTURVEREINS

KULTURVERANSTALTUNG

Eine Kulturveranstaltung stellt für einen Kulturverein in der Regel ein Mittel zur unmittelbaren Erfüllung des Vereinszwecks dar. Fallen dabei Einnahmen an, handelt es sich dabei somit aus steuerlicher Sicht um einen unentbehrlichen Hilfsbetrieb.

Werden Eintrittsgelder für eine Kulturveranstaltung eingehoben, werden diese steuerlich dem unentbehrlichen Hilfsbetrieb „Kulturveranstaltung“ zugerechnet.

Die Abgabe von Speisen und Getränken im Rahmen einer Vereinsveranstaltung wird steuerlich dieser Veranstaltung zugerechnet, also im Fall der Kulturveranstaltung des Kulturvereins dem unentbehrlichen Hilfsbetrieb „Kulturveranstaltung“.

ABGABE VON SPEISEN UND/ODER GETRÄNKEN

Die entgeltliche Abgabe von Speisen und/oder Getränken wird oft als begünstigungsschädlicher Betrieb oder gar Gewinnbetrieb qualifiziert, selbst dann, wenn diese im Rahmen einer Veranstaltung des Vereins oder wenn sie nur an Mitglieder erfolgt.

Erfolgt die entgeltliche Abgabe von Speisen und/oder Getränken öfter als einmal in der

Woche, wird nach der Gewerbeordnung von einer gewerbsmäßig ausgeübten Tätigkeit ausgegangen. In diesem Fall sind die Bestimmungen der Gewerbeordnung zu beachten. Es ist ein_e gewerberechtliche Geschäftsführer_in mit gastgewerblichem Befähigungsnachweis zu bestellen.

Auch die Abgabe von Speisen und Getränken gegen Spende – egal ob gegen eine Spende in einem empfohlenen Ausmaß („Suppe für 2 Euro Spende“ o. Ä.) oder gegen eine freie Spende – gilt als Abgabe gegen Entgelt.

AUSNAHME Werden Speisen und Getränke kostenlos abgegeben, liegen kein begünstigungsschädlicher Betrieb oder Gewinnbetrieb nach dem Steuerrecht und kein Gewerbebetrieb nach dem Gewerbeamt vor.

Selbstverständlich steht bei kostenloser Abgabe von Speisen und Getränken allen Personen frei, unabhängig vom Konsum von Speisen und Entgelten auch zu spenden. Es darf allerdings kein Leistungsaustausch stattfinden. Die Speisen und Getränke müssen auch an Personen abgegeben werden, die nicht spenden.

HERAUSGABE VON ZEITSCHRIFTEN, BÜCHERN UND ANDEREN DRUCKWERKEN

Die Herausgabe von Druckwerken kann je nach Art und Umfang des Inhaltes und des Umfangs allfällig erzielter Werbeeinnahmen einen unentbehrlichen oder einen entbehrlichen Hilfsbetrieb oder einen begünstigungsschädlichen Betrieb darstellen.

Das Herausgeben von Druckwerken, die höchstens auf 25 % der Seiten vereinszweckfremde Inhalte haben und die höchstens zu 25 % durch Werbung finanziert sind, gelten als unentbehrlicher Hilfsbetrieb.

Das Herausgeben von Druckwerken, die auf mehr als 25 % und höchstens 50 % der Seiten vereinszweckfremde Inhalte haben oder die zu mehr als 25 % und höchstens zu 50 % durch Werbung finanziert sind, gelten als entbehrlicher Hilfsbetrieb, wenn es sich nicht gar um einen begünstigungsschädlichen Betrieb handelt.

Das Herausgeben von Druckwerken, die auf mehr als 50 % der Seiten vereinszweckfremde Inhalte haben oder die zu mehr als 50 % durch Werbung finanziert sind, gelten als begünstigungsschädlicher Betrieb.

Der Prozentsatz der Werbefinanzierung bemisst sich bei entgeltlich abgegebenen Druckwerken nach den Gesamteinnahmen, bei unentgeltlich abgegebenen Druckwerken nach dem Verhältnis des Anzeigenteils zur Gesamtseitenzahl.

TIPP Aus steuerlichen Gründen kann es sinnvoll sein zu überlegen, für begünstigungsschädliche Betriebe einen eigenen Verein oder eine GmbH zu gründen.

ANHANG 3:

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Direkte Links zu den im Anhang angeführten Gesetzen, Verordnungen, Quellen, Broschüren etc. sowie zu Websites gibt es auf <http://kis.igkulturwien.net>.

RECHTLICHE GRUNDLAGEN – EUROPARAT

Europäische Menschenrechtskonvention – EMRK

Die Europäische Menschenrechtskonvention ist gemäß BVG BGBl. Nr. 59/1964 mit Verfassungsrang ausgestattet.

RECHTLICHE GRUNDLAGEN – BUNDESRECHT

Vereinsgesetz 2002 – VerG

Bundesabgabenordnung – BAO

Umsatzsteuergesetz 1994 – UStG 1994

Körperschaftsteuergesetz 1988 – KStG 1988

Kommunalsteuergesetz 1993 – KommStG 1993

Gewerbeordnung 1994 – GewO 1994

Einkommensteuergesetz 1988 – EStG 1988

Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch – ABGB

Ausländerbeschäftigungsgesetz – AuslBG

Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz 1987 – KJBG

Glücksspielgesetz – GSpG
Allgemeines Sozialversicherungsgesetz – ASVG
Werbeabgabegesetz 2000

AUSLEGUNGSBEHelf DES FINANZMINISTERIUMS FÜR DIE BESTEUERUNG VON VEREINEN

Vereinsrichtlinien 2001 – VereinsR 2001

DOPPELBESTEUERUNGSABKOMMEN

Liste der österreichischen Doppelbesteuerungsabkommen auf dem Gebiet der Steuern vom Einkommen und vom Vermögen: <https://www.bmf.gv.at/steuern/int-steuerrecht/oesterreichische-doppelbesteuerungsabkommen.html>

RECHTLICHE GRUNDLAGEN – LANDESRECHT

BURGENLAND

Bgl. Veranstaltungsgesetz
Lustbarkeitsabgabegesetz 1969

KÄRNTEN

Kärntner Veranstaltungsgesetz 2010 – K-VAG 2010
Kärntner Vergnügungssteuergesetz – K-VSG

NIEDERÖSTERREICH

NÖ Veranstaltungsgesetz
NÖ Lustbarkeitsabgabegesetz

OBERÖSTERREICH

Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetz
Oö. Lustbarkeitsabgabegesetz 1979

SALZBURG

Salzburger Veranstaltungsgesetz 1997
Vergnügungssteuergesetz 1998

STEIERMARK

Steiermärkisches Veranstaltungsgesetz 2012 – StVAG
Lustbarkeitsabgabegesetz 2003 – LAG

TIROL

Tiroler Veranstaltungsgesetz 2003 – TVG
Tiroler Vergnügungssteuergesetz 1982

VORARLBERG

Veranstaltungsgesetz
Gemeindevergnügungssteuergesetz

WIEN

Wiener Veranstaltungsstättengesetz
Wiener Veranstaltungsgesetz

ANHANG 4:

ADRESSEN

VEREINSBEHÖRDEN ERSTER INSTANZ/LANDESPOLIZEIDIREKTIONEN

LPD Burgenland

Neusiedler Straße 84
7000 Eisenstadt
Telefon: +43/(0)59/133-10-0
Fax: +43/(0)59/133-10-1009
E-Mail: LPD-B@polizei.gv.at

LPD Oberösterreich

Gruberstraße 35
4021 Linz
Telefon: +43/(0)59/133-40-0
Fax: +43/(0)59/133-40-7803
E-Mail: LPD-O@polizei.gv.at

LPD Kärnten

Buchengasse 3
9020 Klagenfurt am Wörthersee
Telefon: +43/(0)59/133-20-0
Fax: +43/(0)59/133-20-1009
E-Mail: LPD-K@polizei.gv.at

LPD Salzburg

Alpenstraße 90
5020 Salzburg
Telefon: +43/(0)59/133-50-0
Fax: +43/(0)59/133-50-7800
E-Mail: LPD-S@polizei.gv.at

LPD Niederösterreich

Neue Herrengasse 15
3100 St. Pölten
Telefon: +43/(0)59/133-30-0
Fax: +43/(0)59/133-30-1009
E-Mail: LPD-N@polizei.gv.at

LPD Steiermark

Straßganger Straße 280
8052 Graz
Telefon: +43/(0)59/133-60-0
Fax: +43/(0)59/133-60-1009
E-Mail: LPD-ST@polizei.gv.at

LPD Tirol

Standort
Kaiserjägerstraße 8
6020 Innsbruck
Telefon: +43/(0)59/133-70-0
Fax: +43/(0)59/133-70-7888
E-Mail: LPD-T@polizei.gv.at

LPD Wien

Schottenring 7-9
1010 Wien
Telefon: +43/(0)1/31310-0
E-Mail: LPD-W@polizei.gv.at

LPD Vorarlberg

Bahnhofstraße 45
6900 Bregenz
Telefon: +43/(0)59/133-80-0
Fax: +43/(0)59/133-80-1009
E-Mail: LPD-V@polizei.gv.at

In Orten, die nicht Sitz einer Landespolizeidirektion sind, ist die jeweilige Bezirksverwaltungsbehörde (Bezirkshauptmannschaft oder in den Statutarstädten Krems an der Donau und Waidhofen an der Ybbs die_der Bürgermeister_in mit dem Magistrat) Vereinsbehörde erster Instanz.

ANHANG 5: FINANZGEBARUNG EINES VEREINS/ BUCHFÜHRUNG

Bei Vereinen, deren gewöhnliche Einnahmen und Ausgaben eine Höhe von einer Million Euro nicht übersteigen, verlangt das Vereinsgesetz die einfachste Form der Buchführung: eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung samt Vermögensübersicht.

Das Leitungsorgan ist verpflichtet:

- für die laufende Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben zu sorgen
- zum Ende des Rechnungsjahres innerhalb von fünf Monaten eine Einnahmen- und Ausgaben-Rechnung samt Vermögensübersicht zu erstellen

Die Rechnungsprüfer_innen des Vereins sind verpflichtet:

- innerhalb von vier Monaten ab Erstellung der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel zu prüfen

EINNAHMEN-AUSGABEN-RECHNUNG

Die Einnahmen- und Ausgaben-Rechnung kann mit entsprechender Buchhaltungssoftware durchgeführt werden, mit einfachen Kalkulationstabellen („Excel-Tabellen“) oder schriftlich auf Papier.

Umsatzsteuerbefreite Unternehmen bzw. Vereine müssen immer mit Bruttobeträgen rechnen

(wenn ein Rechnungsbetrag Umsatzsteuer enthält, ist der Rechnungsbetrag inklusive Umsatzsteuer zu verbuchen).

MINDESTERFORDERNISSE FÜR EINE EINNAHMEN-AUSGABEN-RECHNUNG

- **Einnahmen-Ausgaben-Journal:** Hier werden laufend alle Einnahmen und Ausgaben mit dem Zeitpunkt des Zu- oder Abflusses des Geldes eingetragen. Das heißt, wenn Geld aus der Kassa genommen bzw. in die Kassa gelegt wird oder wenn Geld vom Bankkonto überwiesen wird oder am Bankkonto einlangt (das Datum, das am Kontoauszug unter „Wert“ angegeben ist). Das Datum der Rechnung oder der Leistungserbringung ist nicht relevant. Ausnahme: Anlagevermögen (siehe unten) und bestimmte Vorauszahlungen. Das Zuordnen der Einnahmen und Ausgaben zu Kategorien (auch „Kontoklassen“ genannt) wie Spenden, Mitgliedsbeiträge, Büromaterial, Veranstaltungen, Subventionen etc. kann helfen, eine bessere Übersicht zu bewahren.

Beispiel für ein Einnahmen-Ausgaben-Journal für alle Zu- und Abflüsse in der Kassa und am Bankkonto für einen umsatzsteuerbefreiten Verein ohne begünstigungsschädliche Betriebe und Gewinnbetriebe:

Belegnr.	Datum	Geschäftsfall	Kategorie	Kassa-Eingang	Kassa-Ausgang	Bank-Eingang	Bank-Ausgang
32	1.5.2016	Spendeneinnahme	Spende	100,00			
33	2.5.2016	Telefonrechnung vom Dezember 2015	Telefon und Internet		23,00		

- **Anlageverzeichnis:** Ausgaben für die Anschaffung von Gütern über 480 Euro brutto werden nicht zum Zeitpunkt des Geldabflusses verbucht. Die Kosten sind auf die gewöhnliche Nutzungsdauer des Gutes aufzuteilen. Es wird von „Abschreibung“ gesprochen. Als Richtwerte für Büroausstattung wie PCs gelten zum Beispiel vier Jahre, für Möbel zehn Jahre. Die Anschaffungskosten werden in einem „Anlageverzeichnis“ verbucht.

Beispiel: Bei der Anschaffung eines PCs zum Preis von 1.200 Euro brutto werden während einer Nutzungsdauer von 4 Jahren jedes Jahr 300 Euro abgeschrieben. (Anschaffung eines PC um 1.200 Euro am 5. Jänner 2016: Abschreibungen 2016 300 Euro, 2017 300 Euro, 2018 300 Euro, 2019 300 Euro.)

Wird ein derartiges Gut in der zweiten Jahreshälfte angeschafft, wird im ersten und letzten Jahr nur die Hälfte des errechneten jährlichen Abschreibungsbetrags abgeschrieben. (Anschaffung eines PC am 1. Juli 2016: Abschreibungen 2016 150 Euro, 2017 300 Euro, 2018 300 Euro, 2019 300 Euro, 2020 150 Euro.)

Beispiel für ein Anlageverzeichnis eines Vereins:

Nr.	Anschaffungstag	Bezeichnung des Anlageguts	Name und Anschrift d. Lieferant_in	Nutzungsdauer	Anschaffungskosten	Jährliche Abschreibung	Buchwert per 1.1.	Restbuchwert ausgedieschiedenes Anlagevermögen	Restbuchwert 31.12.
1	5.1.2016	PC	autonome Infrastrukturkooperative, 1100 Wien	4 Jahre	1.200,00	300,00	-		900,00

- Am Jahresende wird auf Basis des Einnahmen-Ausgaben-Journals und des Anlageverzeichnisses eine Jahresübersicht erstellt. Darin werden die Summe aller Einnahmen und die Summe aller Ausgaben eingetragen und der Gewinn oder Verlust ermittelt. (Der im obigen Beispiel am 5. Jänner 2016 angeschaffte PC ist in der Summe aller Ausgaben mit der jeweiligen Abschreibungssumme von 300 Euro enthalten.)

Beispiel für eine Jahresübersicht eines nicht umsatzsteuerpflichtigen Vereins ohne begünstigungsschädliche Betriebe oder Gewinnbetriebe:

EINNAHMEN	
Mitgliedsbeiträge	420,00
Spenden	612,00
Subventionen	1.000,00
Veranstaltungseinnahmen	210,00
andere Einnahmen	262,00
Gesamteinnahmen	2.504,00
AUSGABEN	

Telefonkosten	240,00
Honorare	600,00
Veranstaltungskosten div.	1.114,00
Abschreibungen Anlagevermögen	300,00
andere Ausgaben	210,00
Gesamtausgaben	2.464,00
GEWINN	40,00

VERMÖGENSÜBERSICHT

Zusätzlich zur Einnahmen- und Ausgaben-Rechnung ist spätestens fünf Monate nach Abschluss des Rechnungsjahres eine Vermögensübersicht zu erstellen, die über die finanzielle Situation des Vereins Aufschluss geben soll.

In der Vermögensübersicht sind aufzuführen:

Vermögen

- Anlageverzeichnis über alle vorhandenen Vermögensgegenstände (z. B. Immobilien, Büroausstattung, Geräte) mit ihrem aktuellen Buchwert
- aktueller Barkassastand
- aktuelles Guthaben bei Banken (z. B. Bankkontostand)
- offene Forderungen (vom Verein gestellte Rechnungen, die von den Rechnungsempfänger_innen noch nicht bezahlt wurden, und noch nicht bezahlte Mitgliedsbeiträge)

Verbindlichkeiten

- noch nicht bezahlte an den Verein gestellte Rechnungen anderer
- Schulden
- Rückstellungen für erwartete Ausgaben

Alle Aufzeichnungen (Einnahmen-Ausgaben-Journal, Anlageverzeichnis, Jahresübersicht, Vermögensübersicht und alle dazugehörigen Belege) müssen sieben Jahre lang aufbewahrt werden (in Papierform oder abgespeichert auf dem Computer). Diese Aufbewahrungsfrist beginnt am Ende des jeweiligen Kalenderjahres. Aufzeichnungen und Belege aus dem Jahr 2016 dürfen somit frühestens am 1. Jänner 2024 entsorgt werden.

ANHANG 6: REGISTRIERKASSEN-, EINZELAUFZEICHNUNGS- UND BELEGERTEILUNGSPFLICHT

Registrierkassen-, Einzelaufzeichnungs- und Belegerteilungspflicht gelten grundsätzlich auch für gemeinnützige Vereine. Allerdings gibt es Erleichterungen:

In den Bereichen

- unmittelbarer Vereinsbereich,
- unentbehrliche Hilfsbetriebe,
- kleine Vereinsfeste (gemäß Definition auf den Seiten 49ff.)

dürfen die gesamten Bareingänge eines Tages ohne Einzelaufzeichnung und ohne Einzelbelege durch Rückrechnung aus dem ausgezählten End- und Anfangsbestand der Kassa ermittelt werden („vereinfachte Lösungsermittlung“). Dies kann schriftlich erfolgen. Es ist keine Registrierkasse notwendig.

Für alle anderen Bereiche ist eine Registrierkasse erforderlich, wenn der Jahresumsatz aller entbehrlichen Hilfsbetriebe außer kleinen Vereinsfesten und aller begünstigungsschädlichen Betriebe und aller Gewinnbetriebe zusammen 15.000 Euro oder mehr beträgt und die Barumsätze in diesen Betrieben zusammen 7.500 Euro übersteigen.

Unmittelbarer Vereinsbereich	Keine Registrierkassenpflicht	Vereinfachte Losungsermittlung zulässig (schriftlich)
Unentbehrlicher Hilfsbetrieb		
Kleines Vereinsfest		
Andere entbehrliche Hilfsbetriebe	Registrierkassenpflicht wenn: <ul style="list-style-type: none"> • Jahresumsatz aus allen diesen Bereichen ab 15.000 Euro • Barumsätze aller dieser Bereiche mehr als 7.500 Euro 	Einzelaufzeichnungs- und Belegerteilungspflicht (schriftlich, wenn keine Registrierkassenpflicht besteht)
Begünstigungsschädliche Betriebe		
Gewinnbetriebe		

Außerdem:

Keine Registrierkassenpflicht, keine Einzelaufzeichnungspflicht und keine Belegerteilungspflicht gibt es auch für:

- Umsätze im Freien auf öffentlichen Straßen und Plätzen ohne Verbindung mit fest umschlossenen Räumlichkeiten (z. B. Flohmarktstände, Punschverkauf, andere Verkaufsstände u. Ä.) bis zu einem Umsatz von 30.000 Euro im Jahr auch bei Vorliegen eines entbehrlichen Hilfsbetriebs, begünstigungsschädlichen Betriebs oder Gewinnbetriebs
- eine „kleine Kantine“ (Jahresumsatz bis 30.000 Euro, höchstens 52 Tage Betriebszeit/Jahr)

ANHANG 7: WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN UND LITERATURTIPPS

INFORMATIONEN DES INNENMINISTERIUMS ÜBER DAS VEREINSWESEN

www.bmi.gv.at/cms/bmi_vereinswesen

INFORMATIONEN DES FINANZMINISTERIUMS

Vereine und Steuern. Tipps für Vereine und ihre Mitglieder

www.bmf.gv.at/services/publikationen/Vereine_und_Steuern_2_Auflage_2013_2.pdf

LITERATURTIPPS

Kulturplattform Oberösterreich: KUPF-Organisationshandbuch. Band 2: Rechtsfragen. Linz 2009.

Höhne/Jöchel/Lummerstorfer: Das Recht der Vereine. 4. Auflage. Wien: LexisNexis Verlag 2013.

Egger/Steirer/Vögel: Der neue Verein. 2. Auflage. Wien: neuer wissenschaftlicher Verlag (nwV) 2008.

Amt der Vorarlberger Landesregierung, Büro für Zukunftsfragen: Vereinshandbuch für Vorarlberg. 2. Auflage. Bregenz 2008 (online als PDF abrufbar).

kiS
KULTURINFOSERVICE

IG KULTUR WIEN

IG Kultur Österreich

