

# Praxisleitfaden

## Gesamtverantwortung – ehrenamtlich

**Ehrenamtliche  
Vorstände und  
Aufsichtsgane  
in Vereinen**

Diakonisches Werk  
Bayern e. V.

September 2008



# Inhalt

4	Vorwort		
<b>5</b>	<b>1. Die Stellung des Vorstands im Verein</b>		
6	1.1 Was ist, rechtlich gesehen, ein Verein?		
6	1.2 Weitere Organe des Vereins neben dem Vorstand		
7	1.3 Der Vorstand als Vertreter des Vereins		
8	1.4 Bestellung und Abberufung des Vorstands		
9	1.5 Die Vorstandsmitglieder		
10	1.6 Geschäftsführung		
<b>11</b>	<b>2. Aufgaben des Vorstands</b>		
12	2.1 Anmeldungen zur Eintragung ins Vereinsregister		
13	2.2 Die Einberufung der Mitgliederversammlung		
14	2.3 Die Leitung der Mitgliederversammlung		
16	2.4 Die Buchführungspflicht		
16	2.5 Die Insolvenzantragspflicht		
<b>17</b>	<b>3. Die Aufsicht über den Vorstand</b>		
<b>21</b>	<b>4. Haftung</b>		
22	4.1 Haftung des Vereins		
24	4.2 Haftung der Handelnden		
27	4.3 Haftung der Aufsichtsgremien		
28	4.4 Haftung der Mitglieder		
28	4.5 Versicherungsfragen		
<b>29</b>	<b>5. GmbH – eine Alternative zum e.V.?</b>		
30	5.1 Gründungszweck		
31	5.2 Geschäftsführung und Kompetenzverteilung		
31	5.3 Haftung		
31	5.4 Ausblick: GmbH-Reform 2008		
32	5.5 Resümee		
<b>33</b>	<b>6. Arbeitsrecht</b>		
34	6.1 Was ist das kirchliche Arbeitsrecht?		
35	6.2 Dienstgemeinschaft		
35	6.3 Zuständigkeit der Arbeitsrechtlichen Kommission Bayern		
<b>43</b>	<b>7. Finanz- und Rechnungswesen</b>		
44	7.1 Buchführung		
45	7.2 Jahresabschluss		
46	7.3 Kosten- und Leistungsrechnung		
47	7.4 Externe und interne Revision		
<b>49</b>	<b>8. Sozialrechtliche Voraussetzungen diakonischer Arbeit</b>		
50	8.1 Einführung		
50	8.2 Sozialrecht		
52	8.3 Sozialleistungsrecht		
56	8.4 Die Finanzierung		
<b>59</b>	<b>9. Öffentlichkeitsarbeit und Spendenmarketing</b>		
60	9.1 Öffentlichkeitsarbeit mit Konzept		
62	9.2 Wie sorgt man für eine gute Presse?		
63	9.3 Wie werden Spenden akquiriert?		
<b>65</b>	<b>10. Grundlagen des Gemeinnützigkeitsrechts</b>		
66	10.1 Überblick		
66	10.2 Steuerliche Vorteile begünstigter Körperschaften		
67	10.3 Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen		
67	10.4 Steuerpflichtige Aktivitäten		
68	10.5 Voraussetzungen der Abgabenordnung für die Gemeinnützigkeit		

## Vorwort



Liebe Leserinnen und Leser,

viele Ehrenamtliche arbeiten in Gremien der Diakonie mit, etwa als Mitglieder von Aufsichts-, Verwaltungs- oder Beiräten. Sie erfüllen eine zentrale, wichtige und verantwortungsvolle Aufgabe: Denn sie ermöglichen diakonische Arbeit, sichern und gestalten sie maß-

geblich. Ohne sie und ihr großes Engagement wäre unsere Gesellschaft – und die Diakonie – nicht denkbar.

In diesen Gremien stellen sich Fragen nach Beratung, Begleitung und Überwachung des Vorstandes; nach Richtungsentscheidungen wie der Aufnahme von Arbeitsfeldern, der Bestellung von Vorstandsmitgliedern und viele andere mehr. Die Menschen, die in solchen Gremien arbeiten, benötigen Kenntnisse über den Verein, über Haftungsfragen, Arbeitsrecht, Rechnungswesen, Sozialrecht und über weitere wichtige Themen – und einen leichten Zugang zu solchen Kenntnissen.

Um eine Hilfe in den vielfältigen Problemstellungen der täglichen Arbeit von Verwaltungsräten und Vorständen zu geben, haben wir in diesem Praxisleitfaden Orientierungen und Anleitungen zu den wichtigsten Fragen zusammengestellt.

Die Autorinnen und Autoren sind die zuständigen Experten aus der Geschäftsstelle des Diakonischen Werkes Bayern. Die steuerlichen Fragen haben Rainer Rösl und Dagmar Stock von der CURACON GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bearbeitet.

Selbstverständlich stehen die Autorinnen und Autoren den Mitgliedern diakonischer Leitungsorgane gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Dr. Jörg A. Kruttschnitt  
2. Vorsitzender des Vorstandes  
Diakonisches Werk Bayern

# Die Stellung des Vorstands im Verein

**Ein Verein ist ein Zusammenschluss von Personen, die ein gemeinsames Ziel verwirklichen möchten.**

**Wer entscheidet im Verein?**

**Wer vollzieht diese Entscheidungen (Vertretung des Vereins durch den Vorstand)?**

**Was bedeutet Geschäftsführung?**

### 1.1 Was ist, rechtlich gesehen, ein Verein?

Ein Verein ist, vereinfacht gesagt, ein Zusammenschluss von Personen, die ein gemeinsames Ziel verwirklichen möchten. Ein Verein hat eine bestimmte Organisationsform, juristisch gesprochen eine „körperschaftliche Verfassung“. Dazu gehören die Mitglieder, der Vereinsname und die Vertretung des Vereins durch den Vorstand. Das Recht zur Gründung von Vereinen ist im Grundgesetz festgeschrieben: „Alle Deutschen haben das Recht, Vereine und Gesellschaften zu bilden“ (Artikel 9 Abs. 1 des Grundgesetzes).

Das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) unterscheidet zwei Arten von Vereinen: den rechtsfähigen und den nicht rechtsfähigen Verein. Rechtsfähig wird ein Verein dann, wenn er ins Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichts eingetragen wird (so § 21 und § 55 Abs. 1 BGB). Solange ein Verein nicht ins Vereinsregister eingetragen ist, ist er nicht rechtsfähig. Mit der Eintragung ins Vereinsregister erhält der Name des Vereins gemäß § 65 BGB den Zusatz „eingetragener Verein“ oder, abgekürzt, „e.V.“. Der rechtsfähige Verein wird deshalb in der Regel nur als eingetragener Verein bezeichnet.

Der wesentliche Unterschied zwischen diesen beiden Vereinsarten besteht in der Frage der Haftung: Beim nicht rechtsfähigen Verein haften auch die für den Verein Handelnden – das sind in der Regel die Vorstandsmitglieder – persönlich mit ihrem Privatvermögen, beim rechtsfähigen Verein dagegen nicht. Hierzu ein Beispiel: Ein Händler, der einem nicht rechtsfähigen Verein ein Auto verkauft hat, kann die Bezahlung des Wagens nicht nur von dem Verein (als dem Käufer), sondern auch von dem Mitglied des Vereinsvorstands verlangen, welches das Fahrzeug für den Verein erworben hat. Es ist deshalb für nicht rechtsfähige Vereine dringend zu empfehlen, sich vor Abschluss von Verträgen so schnell wie möglich ins Vereinsregister eintragen zu lassen, um damit zu einem rechtsfähigen Verein zu werden. Erst dann ist gewährleistet, dass nur der Verein haftet und nicht auch die Mitglieder des Vereinsvorstands mit ihrem Privatvermögen.

Ein Verein, der ins Vereinsregister eingetragen worden ist und damit Rechtsfähigkeit erlangt hat, kann nun selbst Träger von Rechten und Pflichten werden. Der eingetragene Verein ist dann eine so genannte juristische Person, das heißt, er kann selbstständig im Rechtsverkehr auftreten, zum Beispiel Verträge schließen, Namensschutz beanspruchen und Schadensersatzansprüche geltend machen. Umgekehrt kann er auch wegen gegen ihn gerichteter Ansprüche verklagt werden.

Die Rechte und Pflichten des Vereins werden wahrgenommen, indem Menschen den Verein im Rechtsverkehr vertreten und für ihn handeln. Diese Menschen bezeichnet das Bürgerliche Gesetzbuch als den „Vorstand“ des Vereins: „Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich; er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters“ (§ 26 Abs. 2 Satz 1 BGB).

### 1.2 Weitere Organe des Vereins neben dem Vorstand

Bevor der Vorstand jedoch für den Verein handeln und ihn vertreten kann, muss ihm gesagt werden, was er zu tun hat; d. h. es müssen insoweit Entscheidungen getroffen werden. Diese Entscheidungen des Vereins werden in der Regel durch die Mitgliederversammlung getroffen (§ 32 Abs. 1 Satz 1 BGB). Die Entscheidungsbildung im Verein kann durch die Satzung jedoch auch einem anderen Vereinsorgan als der Mitgliederversammlung übertragen werden. Dies ist insbesondere bei Vereinen zweckmäßig, die eine Vielzahl von Mitgliedern haben, denn sonst müsste bei jeder für das Vereinsleben notwendigen Entscheidung die Mitgliederversammlung einberufen werden, was mit einem hohen Verwaltungs- und Kostenaufwand verbunden wäre.

In den Satzungen der Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern ist deshalb für die Entscheidungsbildung im Verein neben der Mitgliederversammlung in der Regel (sozusagen als verkleinerte Mitgliederversammlung) ein weiteres Organ vorgesehen. Dieses Organ wird häufig als „Ausschuss“, gelegentlich auch als „erweiterter Vorstand“ bezeichnet. In einem solchen Fall entscheidet die Mitgliederversammlung nur noch über die wichtigen Angelegenheiten des Vereins (z. B. Haushaltsplan, Satzungsänderungen, Auflösung des Vereins), während über alle anderen Angelegenheiten der Ausschuss entscheidet; die Angelegenheiten, über die die Mitgliederversammlung zu entscheiden hat, sind dann in der Vereinssatzung abschließend aufgezählt.

Für Vereine mit einer Vielzahl von Aufgabengebieten ist diese Organstruktur jedoch nur bedingt geeignet. In Vereinen mit einer Vielzahl von Aufgabengebieten müssen die laufenden Angelegenheiten schnell und deshalb vom Vorstand selbst entschieden werden. In solchen Vereinen ist deshalb der Vorstand – oder mindestens ein Mitglied des Vorstands – nicht ehrenamtlich, sondern hauptamtlich tätig. Da der Vorstand als Vertreter des Vereins seine Entscheidungen dann auch selbst vollzieht, bedarf es in diesen Vereinen eines Organs, dem als Aufgabe die Aufsicht über die Tätigkeit des Vorstands obliegt. Dieses Aufsichtsorgan wird in den Satzungen der betroffenen Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern in der Regel als „Verwaltungsrat“ bezeichnet.

### 1.3 Der Vorstand als Vertreter des Vereins

Aufgabe des Vorstands ist, wie bereits erwähnt, gemäß § 26 Abs. 2 Satz 1 BGB die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins, insbesondere also der Vollzug von Entscheidungen. Wenn dem Vorstand durch die Satzung daneben auch die Entscheidungsbildung im Verein übertragen wird, muss deshalb unterschieden werden zwischen der Entscheidungsbildung, die, wenn der Vorstand aus mehreren Personen besteht, in der Regel durch Beschlussfassung geschieht, und dem Vollzug dieser Entscheidung (Umsetzung des Beschlusses). Der Vorstand wird in diesem Fall in doppelter Funktion tätig; er beschließt z. B., dass eine zu besetzende Stelle im Verein mit einer bestimmten Bewerberin oder einem bestimmten Bewerber besetzt werden soll, und schließt dann den Dienstvertrag mit dieser Bewerberin oder diesem Bewerber ab.

Gelegentlich wird in Vereinssatzungen, auch in Satzungen der Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern, unterschieden zwischen einem „Vorstand“ (im Sinne der Satzung) und einem „Vorstand im Sinne des § 26 BGB“, wobei der Vorstand im Sinne der Satzung aus erheblich mehr Personen besteht als der Vorstand im Sinne des § 26 BGB; der Vorstand im Sinne der Satzung ist dann Entscheidungsbildungsorgan, der Vorstand im Sinne des § 26 BGB Vertretungsorgan des Vereins. Diese Unterscheidung und auch Formulierungen wie „Der Verein wird vertreten durch ...“, ohne dass die Personen, die den Verein vertreten sollen, ausdrücklich als „Vorstand“ bezeichnet werden, können zu Unklarheiten in der Zuständigkeit führen und sollten unbedingt vermieden werden. Denn häufig ist in diesen Fällen nicht mehr klar, welcher Vorstand gemeint ist, derjenige im Sinne der Satzung oder derjenige im Sinne des § 26 BGB. Dies kann dann rechtliche Zweifelsfragen aufwerfen, was insbesondere im Falle einer Haftung des Vorstands zur Verunsicherung bei den Betroffenen führen kann (vgl. Kapitel 4, Haftung). Als „Vorstand“ sollte nur dasjenige Organ bezeichnet werden, dessen Mitglieder den Verein vertreten.

Die vorrangige Aufgabe des Vorstands ist es also, den Verein zu vertreten, d. h. Entscheidungen der Mitgliederversammlung oder anderer Organe des Vereins zu vollziehen. Was bedeutet dies konkret? Beim Vollzug dieser Entscheidungen ist der Vorstand dem Verein gegenüber, das heißt juristisch gesprochen: im Innenverhältnis, selbstverständlich an die Entscheidungen der Mitgliederversammlung oder des anderen Organs gebunden. Anders ist es im so genannten Außenverhältnis, also Dritten gegenüber: Weicht der Vorstand bei einer Rechtshandlung gegenüber einem Dritten von einer Entscheidung der Mitgliederversammlung oder eines anderen Organs ab, so ist die Rechtshandlung grundsätzlich wirksam. Dies kann weitreichende Konsequenzen haben.

Ein Beispiel: Ein Diakonieverein sucht für seine Diakoniestation eine neue Pflegedienstleitung. Aus einer Vielzahl von Bewerbungen entscheidet sich der Ausschuss des Diakonievereins, der nach der Vereinssatzung für derartige Entscheidungen zuständig ist, für die Bewerberin B und fasst einen Beschluss, wonach B eingestellt und mit ihr ein entsprechender Dienstvertrag abgeschlossen werden soll. Dennoch schließt der Vorstand den Dienstvertrag mit der Bewerberin A ab. A tritt zu dem im Dienstvertrag vorgesehenen Termin ihren Dienst als Pflegedienstleitung an. Der Dienstvertrag ist wirksam abgeschlossen und A somit Pflegedienstleiterin der Diakoniestation geworden. Wenn der Diakonieverein das Arbeitsverhältnis wieder auflösen will, muss der Ausschuss des Vereins einen entsprechenden Beschluss fassen und der Vorstand (unter Beachtung der einschlägigen arbeitsrechtlichen Vorschriften) A gegenüber die Kündigung aussprechen.

### 1.4 Bestellung und Abberufung des Vorstands

In dem oben erwähnten Beispiel könnte der Verein den Vorstand abberufen. Die Abberufung des Vorstands kann auch dann ausgesprochen werden, wenn sie in der Satzung nicht vorgesehen ist. Sie kann durch die Satzung auch nicht völlig ausgeschlossen, sondern nur darauf beschränkt werden, dass für diesen Schritt ein wichtiger Grund vorliegen muss: „Die Bestellung (zu ergänzen: des Vorstands) ist jederzeit widerruflich ... Die Widerruflichkeit kann durch die Satzung auf den Fall beschränkt werden, dass ein wichtiger Grund für den Widerruf vorliegt; ein solcher Grund ist insbesondere grobe Pflichtverletzung oder Unfähigkeit zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung“ (so § 27 Abs. 2 BGB).

Für das genannte Beispiel gilt: Der Vorstand hat eine grobe Pflichtverletzung begangen, indem er den Beschluss des Ausschusses missachtet und A statt B als Pflegedienstleiterin eingestellt hat. Die Abberufung des Vorstands wäre also in jedem Fall zulässig, auch wenn die Vereinssatzung für diesen Schritt das Vorliegen eines wichtigen Grundes voraussetzt.

Die Abberufung des Vorstands erfolgt durch dasjenige Organ, das auch für seine Berufung („Bestellung“) zuständig ist. In der Regel ist das die Mitgliederversammlung: „Die Bestellung des Vorstands erfolgt durch Beschluss der Mitgliederversammlung“, heißt es ausdrücklich in § 27 Abs. 1 BGB. § 27 Abs. 1 BGB ist zwar keine zwingende Vorschrift, das heißt, die Satzung eines Vereins kann eine abweichende Regelung vorsehen. Doch in den Satzungen der meisten Vereine, so auch der Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern, ist die Bestellung („Wahl“) des Vorstands ausdrücklich der Mitgliederversammlung als Aufgabe zugewiesen.



### 1.5 Die Vorstandsmitglieder

Der Vorstand als Vertretungsorgan des Vereins kann aus einer oder mehreren Personen bestehen; dies ergibt sich aus § 26 Abs. 1 Satz 2 BGB. Es empfiehlt sich sehr, in der Satzung eines Vereins einen Vorstand aus mehreren Personen vorzusehen. Denn der Verein wird sonst bei Wegfall des einzigen Vorstandsmitglieds (z. B. durch Tod oder Rücktritt) handlungsunfähig, und in diesem Fall müsste unter Umständen vom zuständigen Amtsgericht gemäß § 29 BGB ein Notvorstand bestellt werden. In jedem Fall muss aber die Satzung eines eingetragenen Vereins genau festlegen, aus wie vielen Personen der Vorstand des Vereins besteht (§ 58 Nr. 3 BGB).

Wenn nun der Vorstand eines Vereins aus mehreren Personen besteht, so stellt sich die Frage, wie viele Vorstandsmitglieder handeln müssen, damit eine Rechts-handlung wirksam ist. Müssen etwa in dem oben geschilderten Beispiel alle Vorstandsmitglieder den Dienstvertrag mit der Bewerberin A unterschreiben, damit dieser wirksam ist, oder genügen die Unterschriften der Mehrheit der Vorstandsmitglieder oder gar die Unterschrift nur eines einzigen Vorstandsmitglieds? Die Antwort auf diese Frage ergibt sich entweder aus der Satzung des Diakonievereins oder wird, wenn die Satzung keine Regelung enthält, aus § 28 Abs. 1 BGB entnommen. Das nach dieser Vorschrift für die (vereinsinterne) Beschlussfassung des Vorstands

geltende Mehrheitsprinzip soll nämlich auch für die Vertretungshandlungen des Vorstands gelten, es sei denn, die Vereinssatzung sieht etwas anderes vor. Das bedeutet im oben beschriebenen Fall: Wenn der Vorstand des Diakonievereins aus mehreren Personen besteht, muss die Mehrheit der Vorstandsmitglieder den Dienstvertrag mit der Bewerberin A unterschrieben haben, damit dieser wirksam ist, es sei denn, die Satzung des Diakonievereins enthält eine andere Regelung.

In den Satzungen der Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern ist jedoch meistens vorgesehen, dass jedes Vorstandsmitglied einzeln oder – was dasselbe bedeutet – allein vertretungsberechtigt ist. Gelegentlich ist auch festgelegt, dass nur zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertretungsberechtigt sind. In dem oben beschriebenen Fall würde dann die Unterschrift eines einzigen Vorstandsmitglieds (bzw. würden die Unterschriften von zwei Vorstandsmitgliedern) auf dem Dienstvertrag genügen, damit dieser wirksam ist; die Unterschriften etwaiger weiterer Vorstandsmitglieder wären nicht erforderlich.

Ungeachtet dessen sollte, wenn der Vorstand eines Vereins aus mehreren Personen besteht, die Satzung des Vereins immer festlegen, dass für die Vertretung des Vereins das Handeln von höchstens zwei Vorstandsmitgliedern erforderlich ist, damit die Vertretungshandlungen durch den für ihre Wirksamkeit erforderlichen Aufwand nicht unnötig erschwert werden. Zu beachten ist dabei allerdings, dass es nicht zulässig ist, die Vertretung so zu regeln, dass einzelne Vorstandsmitglieder von der Vertretung gänzlich ausgeschlossen sind, denn sonst handelt es sich, wie eben unter 1.3 ausgeführt, nicht mehr um einen Vorstand im Rechtssinn.

### 1.6 Geschäftsführung

Jegliche Tätigkeit des Vorstands, die im Dienst des Vereins geschieht, gleichgültig, ob es sich um eine Vertretungshandlung, Beschlussfassung oder eine rein tatsächliche Tätigkeit wie z. B. die Buch- oder Kassenführung handelt, wird als Geschäftsführung bezeichnet. Nach dem Gesetz ist die gesamte Geschäftsführung des Vorstands ehrenamtlich; d. h. der Vorstand hat nur einen Anspruch auf Ersatz seiner Aufwendungen, die er im Rahmen der Geschäftsführung erbracht hat, nicht aber einen Anspruch auf Vergütung (§ 27 Abs. 3 in Verbindung mit § 670 BGB).

Zu den „Aufwendungen“ gehören z. B. Reisekosten, Porto- und Telefonspesen, nicht jedoch der Einsatz von Arbeitszeit und Arbeitskraft, der nur vergütet werden könnte. Eine Vergütung erhält der Vorstand nach der gesetzlichen Regelung zwar nicht, die Vereinssatzung kann jedoch vom Modell des ehrenamtlichen Vorstands abweichen und bestimmen, dass der Vorstand für seine Tätigkeit eine Vergütung erhalten soll; dieser ist dann hauptamtlich tätig.

Weiten sich die Aktivitäten des Vereins aus, kann die Geschäftsführung einen großen Umfang annehmen. Dann sollte jedenfalls die Anstellung eines hauptamtlichen Vorstandsmitglieds oder zumindest eines Geschäftsführers überlegt werden. Dies ist in vielen Fällen empfehlenswert. Gelegentlich bieten sich hier auch Kooperationen benachbarter Diakonievereine an, die sich einen hauptamtlichen Geschäftsführer „teilen“ können. Auch bieten viele Diakonische Werke der Dekanatsbezirke an, Geschäftsführungsaufgaben für Diakonievereine zu übernehmen.

Wolfgang Geuder

### **Das Referat Mitgliedschaftsrechtliche Fragen berät Sie gerne.**

Wolfgang Geuder  
Mitgliedschaftsrechtliche Fragen, Datenschutz  
Diakonisches Werk Bayern e. V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 93 54-228  
Fax: 09 11 / 93 54-485; -34 228  
E-Mail: geuder@diakonie-bayern.de

# Aufgaben des Vorstands

# 2

**Der Vorstand vertritt den Verein und hat darüber hinaus weitere Aufgaben.**

**Was muss in das Vereinsregister eingetragen werden?**

**Was ist bei Einberufung und Leitung von Mitgliederversammlungen zu beachten?**

**Welche finanziellen Aufgaben hat der Vorstand?**

Wie im 1. Kapitel ausführlich dargestellt, ist es die vorrangige, durch das Gesetz ausdrücklich nur ihm zugewiesene Aufgabe des Vorstands, den Verein zu vertreten.

Neben der Vertretung und gegebenenfalls der Beschlussfassung über bestimmte Vereinsangelegenheiten sind dem Vorstand jedoch durch Gesetz und Satzung weitere Aufgaben zugewiesen. Sie gehören teilweise zur Vertretung, teilweise handelt es sich auch um rein tatsächliche Maßnahmen (wie z. B. Buch- und Kassenführung). Diese Aufgaben sollen im Folgenden dargestellt werden.

### 2.1 Anmeldungen zur Eintragung ins Vereinsregister

Im Rahmen der Vertretung des Vereins obliegt dem Vorstand auch die Anmeldung bestimmter rechtlich bedeutsamer Sachverhalte zur Eintragung ins Vereinsregister. „Anmeldung“ bedeutet in diesem Zusammenhang, dass die Eintragung ins Vereinsregister beantragt wird.

Die Anmeldung muss schriftlich erfolgen und von den Vorstandsmitgliedern unterschrieben werden; die Unterschriften müssen von einem Notar beglaubigt werden. Zur Anmeldung zur Eintragung ins Vereinsregister ist der Vorstand nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches in den folgenden Fällen verpflichtet, wobei darauf hinzuweisen ist, dass das Registergericht gehalten ist, auf die Anmeldung eintragungspflichtiger Sachverhalte hinzuwirken, und deshalb die Anmeldung durch Zwangsgelder, die dem Vorstand auferlegt werden, erzwingen kann.

#### Eintragung des Vereins

Wenn der Verein nach seiner Gründung ins Vereinsregister eingetragen werden soll (Erstanmeldung), hat der Vorstand dies zur Eintragung anzumelden (§ 59 BGB).

Jede Änderung in der Zusammensetzung des Vorstands ist von dem (neuen) Vorstand zur Eintragung ins Vereinsregister anzumelden. Der Anmeldung ist eine Abschrift der Urkunde über die Änderung, in der Regel also ein Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung, aus dem sich die Neuwahl des Vorstands und auch die Annahme der Wahl ergibt, beizufügen (§ 67 Abs. 1 Satz 2 BGB). Bei Änderungen im Vorstand aufgrund Amtsniederlegung oder Tod eines Vorstandsmitglieds ist die schriftliche Erklärung desjenigen, der sein Amt niedergelegt hat, bzw. die Sterbeurkunde in Ablichtung beizulegen. Für die Anmeldung einer Änderung im Vorstand genügt bei einem aus mehreren Personen bestehenden Vorstand die Unterschrift von Vorstandsmitgliedern in vertretungsberechtigter Zahl; d. h. bei Einzelvertretungsbefugnis genügt die Unterschrift eines einzigen Vorstandsmitglieds.

Bei der Wiederwahl des gesamten im Vereinsregister eingetragenen Vorstands genügt eine alsbaldige schriftliche Mitteilung durch ein Vorstandsmitglied an das Registergericht, wobei Registernummer und Datum der Mitgliederversammlung anzugeben sind; einer notariellen Beglaubigung der Unterschrift des mitteilenden Vorstandsmitglieds bedarf es nicht. Anzumerken ist in diesem Zusammenhang, dass die Eintragung der Vorstandsmitglieder ins Vereinsregister nur rechtsbekundenden (verlautbarenden) Charakter hat; d. h. mit der ordnungsgemäßen Durchführung der Wahl und ihrer Annahme durch den oder die Gewählten ist die Vorstandsbestellung rechtswirksam, sie bedarf zu ihrer Wirksamkeit nicht der Eintragung ins Vereinsregister.

#### Änderungen der Vereinssatzung

Anders ist dies bei Änderungen der Vereinssatzung. Diese bedürfen zu ihrer Wirksamkeit ausdrücklich der Eintragung ins Vereinsregister (§ 71 Abs. 1 Satz 1 BGB). Die Anmeldung ist vom Vorstand in vertretungsberechtigter Zahl anzumelden (§ 71 Abs. 1 Satz 2 BGB).

Der Anmeldung ist der die Satzungsänderung enthaltende Beschluss, d. h. der entsprechende Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung, in Urschrift und Abschrift beizufügen (§ 71 Abs. 1 Satz 3 BGB).

Bei den ordentlichen Mitgliedern des Diakonischen Werkes Bayern ist für Satzungsänderungen die Genehmigung des Landeskirchenamtes (früher: Zustimmung des Landeskirchenrats) der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern, bei außerordentlichen Mitgliedern die Zustimmung des Diakonischen Werkes Bayern erforderlich. Auch diese Zustimmung ist der Anmeldung (im Original) beizufügen, da die Satzungsänderung nur wirksam werden kann, wenn diese Zustimmung erteilt wurde. Es empfiehlt sich, mit der Anmeldung der Satzungsänderung zur Eintragung ins Vereinsregister abzuwarten, bis die jeweilige Genehmigung bzw. Zustimmung vorliegt, damit nicht, wenn sich deren Erteilung verzögert, das Registergericht für die Vorlage eine Frist setzt und nach Ablauf dieser Frist die Anmeldung kostenpflichtig zurückweist.

### **Auflösung des Vereins**

Weiter sind die durch Beschluss der Mitgliederversammlung erfolgte Auflösung des Vereins und die so genannten Liquidatoren („Abwickler“), die nach der Auflösung an die Stelle des Vorstands treten, vom Vorstand zur Eintragung ins Vereinsregister anzumelden. Der Anmeldung der Auflösung ist eine Abschrift des Auflösungsbeschlusses der Mitgliederversammlung beizufügen. Bei ordentlichen Mitgliedern des Diakonischen Werkes Bayern findet sich in älteren Satzungen gelegentlich noch eine Bestimmung, nach der für die Auflösung des Vereins die Zustimmung des Landeskirchenrats der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern erforderlich ist; in diesen Fällen muss diese Zustimmung (im Original) ebenfalls beigefügt sein. Für die Anmeldung genügt die Unterschrift der Vorstandsmitglieder in vertretungsberechtigter Zahl.

Während die Anmeldung der ersten Liquidatoren noch durch den Vorstand zu erfolgen hat, erfolgt die Anmeldung späterer Änderungen bei den Liquidatoren durch diese selbst. Die Liquidatoren werden nach den für die Bestellung des Vorstands geltenden Vorschriften, in der Regel also durch die Mitgliederversammlung, bestellt. Werden von der Mitgliederversammlung keine Liquidatoren bestellt, so erfolgt die Liquidation durch den Vorstand; auch dies ist zur Eintragung ins Vereinsregister anzumelden. Der Anmeldung der durch Beschluss der Mitgliederversammlung bestellten Liquidatoren ist eine Abschrift des Beschlusses der Mitgliederversammlung, also eines Auszugs aus dem Protokoll, beizufügen.

### **Erlöschen des Vereins**

Schließlich ist auch noch das Erlöschen des Vereins zur Eintragung ins Vereinsregister anzumelden. Mit der Auflösung ist der Verein nämlich rechtlich gesehen noch nicht tot; er existiert als juristische Person noch immer. Lediglich der Vereinszweck hat sich geändert; dieser ist jetzt auf die Liquidation („Abwicklung“) des Vereins gerichtet. Die Liquidation erfolgt durch die Liquidatoren; die Einzelheiten des Verfahrens sind in den §§ 48–53 BGB geregelt. Erst nach Abschluss der Liquidation und nach Aushändigung des dann noch verbleibenden Vereinsvermögens an die in der Satzung bestimmten Personen („Anfallsberechtigten“) ist der Verein erloschen, und dieses Erlöschen des Vereins ist dann ebenfalls noch ins Vereinsregister einzutragen.

### **2.2 Die Einberufung der Mitgliederversammlung**

Dem Vorstand obliegt im Rahmen seiner Tätigkeit für den Verein auch die Einberufung der Mitgliederversammlung, und zwar – so § 36 BGB – in den durch die Vereinssatzung bestimmten Fällen sowie dann, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder wenn ein Zehntel der Mitglieder die Einberufung schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt (§ 37 Abs. 1 BGB).

In den Satzungen der Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern ist – neben den Fällen, in denen die Mitgliederversammlung einzuberufen ist – regelmäßig festgelegt, dass entweder der (gesamte) Vorstand oder der 1., hilfsweise der 2. Vorsitzende (des Vereins), die dann auch den Vorstand bilden, die Mitgliederversammlung einzuberufen haben.

Bei der Einberufung der Mitgliederversammlung ist eine Tagesordnung mitzuteilen. In den Satzungen der Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern ist dies regelmäßig ausdrücklich vorgesehen. Beschlüsse können in der Mitgliederversammlung nur dann wirksam gefasst werden, wenn der Gegenstand der Beschlussfassung als so genannter Tagesordnungspunkt in der Einladung ausreichend beschrieben ist. Die Angabe eines Tagesordnungspunktes „Anträge“ oder „Verschiedenes“ ermöglicht keine gültige Beschlussfassung!

Bei Satzungsänderungen reicht die Angabe eines entsprechenden Tagesordnungspunktes in der Einladung nicht aus. Es müssen (mindestens) die Paragraphen, die geändert werden sollen, angegeben werden. Zweckmäßiger ist jedoch eine stichwortartige Angabe des wesentlichen Inhalts der beabsichtigten Satzungsänderung. Am günstigsten ist es, den Wortlaut der derzeit gültigen Satzungsbestimmung und den vorgesehenen neuen Wortlaut, den diese Bestimmung erhalten soll, einander gegenüberzustellen. Ist eine Neufassung der gesamten Satzung vorgesehen, bedeutet dies, dass der Text der derzeit gültigen Vereinssatzung und der Text, den die Satzung künftig erhalten soll, in einer Anlage zum Einladungsschreiben einander gegenübergestellt werden müssen. Erfolgt die Einberufung der Mitgliederversammlung nicht durch schriftliche Einladung der Mitglieder, sondern – wie es häufig in den Satzungen der Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern vorgesehen ist – durch Abkündigung in den Gottesdiensten der Kirchengemeinde oder durch Bekanntmachung in einer Tageszeitung, die in der Satzung namentlich genannt sein muss, so ist jeweils mitzuteilen bzw. anzugeben, wo und wann die Satzungsänderungen von den Vereinsmitgliedern eingesehen werden können.

### 2.3 Die Leitung der Mitgliederversammlung

Sofern die Vereinssatzung nicht etwas anderes bestimmt, obliegt dem Vorstand auch die Leitung der Mitgliederversammlung. In den Satzungen der Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern ist meistens ausdrücklich bestimmt, dass der (gesamte) Vorstand oder der 1., hilfsweise der 2. Vorsitzende (des Vereins), die den Vorstand bilden, die Versammlungsleitung innehaben.

Zu den Aufgaben des Versammlungsleiters gehört es in diesem Zusammenhang auch, darauf zu achten, dass im Protokoll der wesentliche Gang der Mitgliederversammlung festgehalten wird. Im Folgenden sollen deshalb, entsprechend dem Ablauf einer Mitgliederversammlung, die wesentlichen Punkte dargestellt werden, die bei der Versammlungsleitung und bei der Protokollführung zu beachten sind:

1. Das Protokoll beginnt mit dem Ort und dem Tag der Versammlung, der Bezeichnung des Versammlungsleiters und des Protokollführers (Schriftführers) und der Zahl der erschienenen Mitglieder; eine namentliche Aufzählung der Mitglieder ist nicht erforderlich.
2. Die Versammlung beginnt mit der Eröffnung durch den Versammlungsleiter und der Feststellung, dass diese satzungsgemäß, d. h. form- und fristgemäß, einberufen wurde. Beides ist auch im Protokoll festzuhalten.
3. Falls die Satzung eine entsprechende Regelung enthält, muss dann anschließend die Beschlussfähigkeit festgestellt und im Protokoll festgehalten werden.
4. Dann gibt der Versammlungsleiter die Tagesordnung noch einmal bekannt und ruft nacheinander die einzelnen Tagesordnungspunkte auf. Erster Tagesordnungspunkt ist in der Regel der Rechenschafts- und Geschäftsbericht des Vorstands. Der Vorstand hat in diesem Zusammenhang Auskunft über den Stand aller Vereinsgeschäfte zu geben; insbesondere hat er den Verlauf des abgelaufenen Geschäftsjahres und die Lage des Vereins darzustellen und die Jahresrechnung bzw. den Jahresabschluss zu erläutern.

Der Rechenschafts- und Geschäftsbericht darf sich nicht nur auf den Stand am Schluss des abgelaufenen Geschäftsjahres erstrecken, er muss vielmehr auch die Entwicklung der Verhältnisse des Vereins während des abgelaufenen Geschäftsjahres darstellen; dabei sind alle wichtigen Vorkommnisse zu erwähnen.

5. An den Rechenschafts- und Geschäftsbericht des Vorstands schließt sich der Bericht der Rechnungsprüfer bzw. der Abschlussprüfer an. Dieser Bericht hat sich bei den Mitgliedsvereinen des Diakonischen Werkes Bayern aufgrund einer entsprechenden Bestimmung in der Satzung des Diakonischen Werkes Bayern (§ 8 Abs. 2 Buchstabe g) auch auf die Ordnungsmäßigkeit der Geschäfts- und Wirtschaftsführung des Vereins zu erstrecken.
6. Die daran anschließende Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstands beruht auf den vorangegangenen Berichten des Vorstands und der Prüfer. Die Entlastung bezieht sich nur auf Umstände, die der Mitgliederversammlung, insbesondere aufgrund dieser Berichte, bekannt geworden sind. Sie beinhaltet dann einen rechtlich wirksamen Verzicht auf etwaige Schadensersatzansprüche gegen den Vorstand aufgrund dieser der Mitgliederversammlung bekannten Umstände.
7. Danach sind etwaige weitere Tagesordnungspunkte abzuhandeln, insbesondere gegebenenfalls auch Wahlen durchzuführen. Die gestellten Anträge und die hierzu gefassten Beschlüsse sind im Protokoll festzuhalten, die Beschlüsse möglichst im Wortlaut. Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind im Protokoll ziffernmäßig genau wiederzugeben. Formulierungen wie „mit großer Mehrheit“, „fast einstimmig“ u. ä. sind zu unbestimmt und daher zu vermeiden. Gewählte sind mit dem übernommenen Amt, Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Beruf und der Anschrift genau zu bezeichnen; ferner ist unbedingt auch zu vermerken, dass der Gewählte die Wahl angenommen hat.
8. Soweit die Satzung nichts anderes vorsieht, genügt bei Wahlen und bei der Beschlussfassung grundsätzlich (Ausnahmen bei Satzungsänderungen und bei der Auflösung des Vereins) die einfache Mehrheit der in der Mitgliederversammlung abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen (so § 32 Abs. 1 Satz 3 BGB in der Auslegung durch die Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs). Für die Annahme eines Antrags reicht es also, wenn dieser mindestens eine Ja-Stimme mehr erhalten hat als Nein-Stimmen abgegeben wurden; denn Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Mehrheitsfindung nicht mitgerechnet. Bei Wahlen muss der Gewählte ebenfalls mindestens eine Stimme mehr erhalten haben als sein Gegenkandidat bzw. seine Gegenkandidaten zusammen; gegebenenfalls muss eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen stattfinden.
9. Beschlüsse über Satzungsänderungen bedürfen, soweit die Satzung nichts anderes vorsieht, normalerweise einer Mehrheit von drei Vierteln der in der Mitgliederversammlung abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen (so § 33 Abs. 1 Satz 1 BGB in der Auslegung durch die Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs), wobei auch hier Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen nicht mitgerechnet werden. Eine Ausnahme von dieser Regel gilt für Änderungen der Bestimmung über den Vereinszweck, wenn der so genannte oberste Leitsatz der Vereinstätigkeit geändert werden soll; dieser Fall bedarf gemäß § 33 Abs. 1 Satz 2 BGB der Zustimmung aller Vereinsmitglieder, soweit die Vereinsatzung nicht ausdrücklich ein anderes Mehrheitserfordernis für die Zweckänderung vorsieht.

10. Im Protokoll der Mitgliederversammlung ist bei der Änderung von einzelnen Satzungsbestimmungen anzugeben: „§ ... der Satzung hat nach Annahme mit ... Ja-Stimmen, ... Nein-Stimmen, ... Stimmenthaltungen und ... ungültigen Stimmen folgende Fassung erhalten:“.
11. Bei einer Satzungsneufassung ist im Protokoll zu vermerken: „Die Satzung ist mit ... Ja-Stimmen, ... Nein-Stimmen, ... Stimmenthaltungen und ... ungültigen Stimmen wie aus der Anlage ersichtlich neu gefasst und angenommen worden. Die Anlage ist Bestandteil des Protokolls.“
12. Wie die einfache Satzungsänderung bedarf auch der Beschluss über die Auflösung des Vereins einer Mehrheit von drei Vierteln der in der Mitgliederversammlung abgegebenen Stimmen, sofern die Satzung nicht etwas anderes bestimmt (§ 41 Satz 2 BGB). Anders als Satzungsänderungen, die gemäß § 71 Abs. 1 Satz 1 BGB erst mit der Eintragung ins Vereinsregister wirksam werden, tritt die Auflösung eines Vereins sogleich mit dem Beschluss der Mitgliederversammlung ein; der Verein muss aber, wie bereits oben dargestellt, noch liquidiert („abgewickelt“) werden, bevor er völlig erlischt.
13. Wenn alle Tagesordnungspunkte abgehandelt sind, schließt der Versammlungsleiter die Versammlung. Auch die Schließung ist im Protokoll festzuhalten.
14. Das Protokoll ist dann abschließend noch von den Personen, die nach der Satzung die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu beurkunden haben, in der Regel also vom Versammlungsleiter und vom Schriftführer, zu unterzeichnen.

## 2.4 Die Buchführungspflicht

Da der Vorstand einen Rechenschafts- und Geschäftsbericht abzugeben hat, muss er, wie sich aus § 259 BGB ergibt, der Mitgliederversammlung „eine die geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und der Ausgaben enthaltende Rechnung“ und Belege, „soweit diese erteilt zu werden pflegen“, vorlegen. Diese Buchführungspflicht wird im 7. Kapitel dieses Praxisleitfadens näher erläutert.

## 2.5 Die Insolvenzantragspflicht

Im Falle der Zahlungsunfähigkeit oder der Überschuldung des Vereins hat der Vorstand gemäß § 42 Abs. 2 Satz 1 BGB die Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu beantragen. Hierauf wird im 4. Kapitel näher eingegangen.

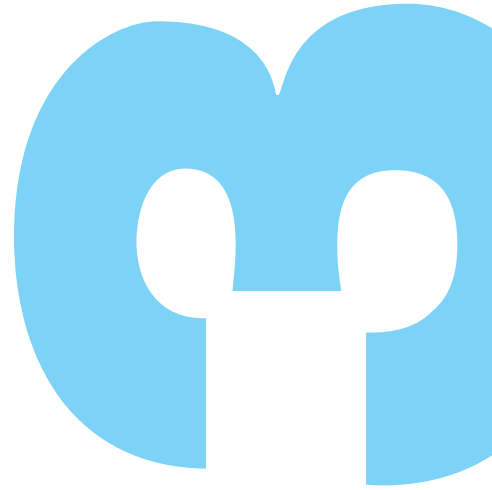
Wolfgang Geuder

### **Das Referat Mitgliedschaftsrechtliche Fragen berät Sie gerne.**

Wolfgang Geuder  
Mitgliedschaftsrechtliche Fragen, Datenschutz  
Diakonisches Werk Bayern e. V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 93 54 - 228  
Fax: 09 11 / 93 54 - 485; -34 228  
E-Mail: geuder@diakonie-bayern.de



# Die Aufsicht über den Vorstand



**Das Organ, das den Vorstand beaufsichtigt, ist in der Regel der Verwaltungsrat.**

**Welche Aufgaben hat die Aufsicht über den Vorstand?**

**Wie sollte die Zusammenarbeit zwischen Aufsichtsorgan und Vorstand geregelt sein?**

**Wie sollte das Aufsichtsorgan personell besetzt sein?**

Wie bereits im 1. Kapitel ausgeführt, bedarf es bei Vereinen, bei denen die laufenden Angelegenheiten vom Vorstand selbst entschieden werden und die deshalb einen hauptamtlich tätigen und mit der Geschäftsführung betrauten Vorstand haben, eines Organs, dem die Aufsicht über die Tätigkeit des Vorstands obliegt. Ein solches Aufsichtsorgan ist in den vereinsrechtlichen Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs (§§ 21–79 BGB) zwar nicht vorgesehen, kann jedoch in der Vereinssatzung festgeschrieben werden. In den Satzungen der betroffenen Mitgliedsvereine des Diakonischen Werkes Bayern wird dieses Organ – zur Unterscheidung vom Aufsichtsrat einer Aktiengesellschaft – in der Regel als „Verwaltungsrat“ bezeichnet. Wenn die Vereinssatzung kein Aufsichtsorgan vorschreibt, obliegt die Aufsicht über die Tätigkeit des Vorstands der Mitgliederversammlung.

Da das Vereinsrecht des Bürgerlichen Gesetzbuchs keine Vorschriften über das Aufsichtsorgan eines Vereins enthält, muss dieses, insbesondere seine Zusammensetzung und seine Aufgaben, umfassend in der Vereinssatzung geregelt werden. Die Vorschriften des Aktiengesetzes über den Aufsichtsrat einer Aktiengesellschaft können auf das

Aufsichtsorgan eines Vereins allenfalls sinngemäß Anwendung finden. Die nachfolgend beschriebenen Aufgaben und die Ausführungen zur Zusammensetzung des Aufsichtsorgans müssen deshalb in der Vereinssatzung umgesetzt, d. h. entsprechende Regelungen in die Vereinssatzung aufgenommen werden.

Dem Aufsichtsorgan soll die Aufsicht über die Tätigkeit (Geschäftsführung) des Vorstands obliegen. Geschäftsführung des Vorstands und Aufsicht über diese Geschäftsführung sollten durch die Vereinssatzung strikt getrennt werden (so genanntes duales Führungssystem). Das bedeutet, dass das Aufsichtsorgan den Vorstand nur berät, begleitet und überwacht (kontrolliert). Es wirkt jedoch nicht bei der Geschäftsführung des Vorstands mit oder übernimmt diese gar selbst, wenn sie ihm missfällt; es hat im laufenden Geschäft auch kein Weisungsrecht gegenüber dem Vorstand. Lediglich bei Entscheidungen des Vorstands, die von grundlegender Bedeutung für den Verein sind, sollte in der Satzung vorgesehen werden, dass zu diesen Entscheidungen die Zustimmung des Aufsichtsorgans eingeholt werden muss; diejenigen Entscheidungen des Vorstands, die von grund-

legender Bedeutung für den Verein sein sollen, müssen dann entweder in der Vereinssatzung oder in einer vom Aufsichtsorgan (aufgrund der Satzung) zu erlassenden Geschäftsordnung abschließend aufgezählt werden. Hierzu gehört besonders die Möglichkeit, den Vorstand benennen und abberufen zu können. Vor allem, wenn sich Krisensituationen abzeichnen, kommt diesen Aufgaben und Kompetenzen eine hohe Bedeutung zu. In solchen Situationen muss allerdings sehr umsichtig gehandelt und zumindest Kontakt mit der zuständigen Bezirksstelle oder der Geschäftsstelle des Diakonischen Werkes Bayern aufgenommen werden.

Damit das Aufsichtsorgan seine Tätigkeit ausüben kann, benötigt es die hierfür erforderlichen Informationen. Der Vorstand muss deshalb das Aufsichtsorgan regelmäßig zeitnah und umfassend über wichtige Ereignisse, die für die Beurteilung der Lage und Entwicklung des Vereins von wesentlicher Bedeutung sind, informieren. Umgekehrt hat das Aufsichtsorgan das Recht, sich vom Vorstand entsprechend informieren zu lassen und sich die notwendigen Unterlagen, wie z. B. Jahresabschluss, Prüfbericht und einen etwaigen Lagebericht, vorlegen zu lassen. Das Aufsichts-

organ muss dann die Mitgliederversammlung über Entwicklungen, welche die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Vereins grundlegend beeinflussen, unverzüglich informieren.

Als weitere Aufgabe – auch in normalen, nicht krisenhaften Zeiten – sollte dem Aufsichtsorgan die Bestellung und Abberufung der Vorstandsmitglieder und die Ausgestaltung von deren Dienstverträgen obliegen. Beim Abschluss von Dienstverträgen mit Vorstandsmitgliedern wird der Verein nicht von einem anderen Vorstandsmitglied, sondern vom Vorsitzenden des Aufsichtsorgans vertreten, d. h. der Vorsitzende des Aufsichtsorgans unterzeichnet für den Verein die Dienstverträge.

Anders als der Vorstand sollte das Aufsichtsorgan ehrenamtlich tätig sein und von der Mitgliederversammlung des Vereins berufen und abberufen werden. Damit das Aufsichtsorgan die Überwachung der Geschäftsführung des Vorstands sachgerecht ausüben kann, muss es sich aus Personen zusammensetzen, die entsprechend sach- und fachkundig sind. Das bedeutet, dass dem Aufsichtsorgan Personen angehören sollten, die über fachspezifische,

theologisch-diakonische, wirtschaftliche und/oder juristische Kenntnisse verfügen.

Aus dem am 01.05.2006 in Kraft getretenen Diakoniesgesetz der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern ergibt sich weiter, dass dem Aufsichtsorgan auch ein fachkundiger Vertreter der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern, z. B. der örtlichen Kirchengemeinde, angehören soll.

Weitere Regelungen für die Verteilung der Aufgaben zwischen Aufsichtsorgan und Vorstand, die in die Satzung eines Vereins aufgenommen werden sollten, ergeben sich aus den Grundsätzen ordnungsgemäßer Unternehmensführung und -überwachung. Solche Grundsätze hat die Diakonische Konferenz des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Deutschland auf ihrer Sitzung am 19. 10. 2005 in einem so genannten Diakonischen Corporate Governance Kodex zusammengefasst. Dieser Kodex enthält Empfehlungen, die gemäß seinen Vorbemerkungen „auf jeden Fall“ bei Vereinen und Gesellschaften mit beschränkter Haftung mit mehr als 50 Vollzeitkräften und einem Umsatz von mehr als 2.000.000 Euro (zu ergänzen: pro Jahr) Anwendung finden

sollten. Kleinere Rechtsträger werden aufgefordert, den Kodex so weit als möglich anzuwenden. Bei der Umsetzung der in diesem Kodex niedergelegten Empfehlungen ist jedoch darauf zu achten, dass im diakonischen Bereich – anders als bei gewinnorientierten Unternehmen – nicht nur die wirtschaftliche Effizienz, sondern vor allem auch das ideelle Sachziel des diakonischen Rechtsträgers (Verein oder GmbH) und die Qualität seiner ideellen Arbeit im Vordergrund stehen.

Wesentliche Aspekte einer guten Unternehmensführung im diakonischen Bereich sind deshalb auch die effektive Verfolgung der ideellen Ziele des diakonischen Trägers und der ordnungsgemäße Umgang mit seinem Vermögen und seinen Mitteln, um die Anerkennung des Trägers als steuerbegünstigte („gemeinnützige“) Körperschaft nicht zu gefährden. Und schließlich müssen sich alle unternehmerischen Entscheidungen eines diakonischen Rechtsträgers auch daran messen lassen, dass sie in praktischer Ausübung christlicher Nächstenliebe getroffen werden.

Wolfgang Geuder

**Das Referat Mitgliedschaftsrechtliche Fragen berät Sie gerne.**

Wolfgang Geuder  
Mitgliedschaftsrechtliche Fragen, Datenschutz  
Diakonisches Werk Bayern e. V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 93 54 - 228  
Fax: 09 11 / 93 54 - 485; -34 228  
E-Mail: geuder@diakonie-bayern.de

# 4 Haftung

**Haftung bedeutet: für einen Schaden einstehen.**

**Wann haftet der Verein?**

**Wann haftet der Vorstand eines Vereins?**

**Haften seine Mitglieder?**

**Haftung und Versicherung**

In einem Verein können Haftungsfragen bei einer Vielzahl an Ereignissen auftreten. Beispielsweise entsteht ein Haftungsfall, wenn im Winter ein Passant auf dem glatten Gehweg vor der Diakoniestation ausrutscht und sich ein Bein bricht, weil den Streu- und Räumpflichten nicht nachgekommen wurde. Auch ganz alltägliche Versäumnisse in der Organisation können zu Haftungsfragen werden, wenn zum Beispiel wichtige Rechnungen nicht mehr auffindbar sind.

Der Vorstand hätte sicherstellen müssen, dass dergleichen nicht passiert.

In solchen und ähnlichen Fällen haftet der Verein oder/und der Vorstand des Vereins.

Der eingetragene Verein ist rechtsfähig und somit als juristische Person Träger von Rechten und Pflichten. Eine Haftung des eingetragenen Vereins als solchem ist daher ebenso möglich wie eine Haftung natürlicher Personen, z. B. der einzelnen Vorstandsmitglieder. Haftung bedeutet hier Entstehen-Müssen für entstandene Schäden.

Die Voraussetzungen der einzelnen Haftungstatbestände, also die Gründe, weshalb gehaftet wird, und die Möglichkeiten einer Haftungsbegrenzung sollte jeder Vereinsvorstand kennen, um von dem Verein und von sich selbst Schaden abwenden zu können.

### 4.1 Haftung des Vereins

#### Grundsatz

Der vereinsrechtliche Haftungsgrundsatz des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) lautet:

Der Verein ist für den Schaden verantwortlich, den der Vorstand, ein Mitglied des Vorstandes oder ein anderer verfassungsmäßig berufener Vertreter durch eine in Ausführung der ihm zustehenden Verrichtungen begangene, zum Schadensersatz verpflichtende Handlung einem Dritten zufügt (§31 BGB).

Es handelt sich hier nicht um eine Anspruchsgrundlage, sondern um eine Zurechnungsnorm, d. h. die Haftung wird durch diese Vorschrift nicht begründet, sondern dem bzw. der Haftenden zugewiesen.

#### Organhaftung

Der Verein haftet nicht nur für das Handeln des Vorstandes oder eines Mitglieds des Vorstandes, sondern auch bei Handeln eines verfassungsmäßig berufenen Vertreters. Der Begriff des verfassungsmäßig berufenen Vertreters ist nach ständiger Rechtsprechung weit auszulegen.

Es ist nicht erforderlich, dass die Tätigkeit des Vertreters in der Satzung vorgesehen ist, er braucht auch keine rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht zu besitzen.

Es genügt nach allgemeiner Rechtsauffassung, dass ihm durch die allgemeine Betriebsregelung und Handhabung bedeutsame, wesensmäßige Funktionen des Vereins zur selbstständigen, eigenverantwortlichen Erfüllung zugewie-

sen sind und er den Verein insoweit repräsentiert. Sofern der Vertreter nach außen selbstständig auftritt, ist auch eine interne Weisungsgebundenheit unschädlich.

Das Handeln der Vertreter wird dem Verein als eigenes zugeschrieben, er haftet für das Handeln seiner Organe (sog. Organhaftung).

### **Haftungsumfang**

Der Verein haftet als juristische Person mit dem Vereinsvermögen. Eine Nachschusspflicht der Vereinsmitglieder besteht nicht, sie müssen also kein Geld „nachlegen“.

### **Haftungstatbestände**

Der Verein haftet für das „zum Schadensersatz verpflichtende Handeln“ seiner Organe, das diese in „amtlicher Eigenschaft“ ausführten. Rein private Handlungen der Organe führen nicht zur Haftung des Vereins. Zum Schadensersatz verpflichten insbesondere unerlaubte Handlungen (§§ 823 ff BGB), also die vorsätzliche oder fahrlässige widerrechtliche Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit, Freiheit, Eigentum oder sonstiger Rechte eines anderen (§ 823 Abs. 1 BGB) oder der Verstoß gegen ein Schutzgesetz (§ 823 Abs. 2 BGB). Auch das Mitgliedschaftsrecht, damit das Recht, nicht entgegen der geltenden vereinsrechtlichen Bestimmungen behandelt zu werden, wird als sonstiges Recht nach § 823 Abs. 1 BGB angesehen. Dessen Verletzung durch Organe

des Vereins kann daher Schadensersatzansprüche nach deliktischen Grundsätzen auslösen, für die nach § 31 BGB der Verein haftet. Damit haftet der Verein bei Verstößen gegen das Mitgliedschaftsrecht bei Verstößen durch Organe, d. h. auch durch den Vorstand.

Die Organhaftung des Vereins wurde von der Rechtsprechung auch auf das so genannte Organisationsverschulden erweitert. Darunter werden Verstöße gegen die Organisationspflicht des Vereins bzw. innerhalb des Vereins verstanden.

Der Verein muss grundsätzlich bestmöglich organisiert sein. Dazu gehört, dass er nach der Satzung mit der erforderlichen Anzahl von Organen und Organmitgliedern ausgestattet ist, um Überlastungen des Vorstandes zu verhindern.

Der Verein ist verpflichtet, den Gesamtbereich der Tätigkeit so zu organisieren, dass für alle wichtigen Aufgabengebiete ein verfassungsmäßiger Vertreter zuständig ist, der die wesentlichen Entscheidungen selbst trifft. Werden gleichwohl Mitarbeiter ohne eine solche Organstellung oder z. B. auch ein dem Verein nicht angehörender Rechtsanwalt mit solchen Aufgaben betraut, haftet der Verein dennoch für dessen Verschulden gemäß § 31 BGB in entsprechender Anwendung.

Durch Delegation von Aufgaben an Personen innerhalb oder außerhalb des Vereins verringert sich das Haftungsrisiko, da die Gefahr der Überlastung einzelner Personen, z. B. der Vorstandsmitglieder, minimiert wird. Der Verein haftet jedoch für schadenverursachende Handlungen vereinsinterner und -externer Funktionsträger, an die Aufgaben übertragen wurden.

### Haftung gegenüber Dritten und Vereinsmitgliedern

Der Verein haftet gegenüber Dritten (§ 31 BGB). Ein Vereinsmitglied kann Schadensersatz verlangen, wenn der Verein ihm gegenüber eine sich aus der Satzung oder dem Mitgliedschaftsverhältnis ergebende Pflicht schuldhaft verletzt, z. B. bei rechtswidrigem Vereinsausschluss, wenn dadurch ein Schaden entsteht.

### Haftungsbeschränkung

Durch die Satzung kann ein Haftungsausschluss gegenüber Dritten nicht erfolgen (§ 31 i. V. m. § 40 BGB). Ein vertraglicher Haftungsausschluss ist nur für fahrlässiges Handeln, nicht für vorsätzliches möglich.

Gegenüber Vereinsmitgliedern kann ein satzungsmäßiger Haftungsausschluss für einfache, jedoch nicht für grobe Fahrlässigkeit wirksam sein. Möglich und sehr empfehlenswert ist natürlich auch der Abschluss einer entsprechenden Haftpflichtversicherung.

### 4.2 Haftung der Handelnden

Die Haftung des Vereins befreit den Handelnden nicht von seiner persönlichen Verantwortlichkeit.

Die einzelnen Mitglieder des Vorstands haften bei schuldhaften schadenverursachenden Handlungen persönlich. Diese Haftung besteht sowohl dem Verein gegenüber als auch Dritten. In letzterem Fall besteht die persönliche Haftung gesamtschuldnerisch neben der Organhaftung des Vereins (§ 840 i. V. m. §§ 421 ff BGB), d. h. der Dritte hat zwei Schuldner für eine Forderung und kann sie nach seiner Wahl gegenüber beiden zu Teilen oder auch nur einem gegenüber geltend machen, aber nur einmal insgesamt.

### Haftung gegenüber dem Verein

Der Vorstand haftet dem Verein gegenüber aus unerlaubtem Handeln (insbesondere §§ 823 ff BGB) und aus rechtsgeschäftlichem Handeln, z. B. aus dem Anstellungsvertrag oder Gesetz (z. B. § 27 Abs. 3 BGB).

Es handelt sich also um die Haftung „nach innen“ (die sog. Innenhaftung).

### Voraussetzungen

Es muss eine Sorgfaltspflichtverletzung des Vorstandes vorliegen. Sorgfaltspflicht bedeutet, das Vorstandsmitglied muss die an einen ordentlichen Geschäftsmann zu stellenden Anforderungen erfüllen (Gedanke des § 43 Abs. 1 GmbHG entsprechend). Maßstab für die Beurteilung der Handlungen des Vorstandes ist die Sorgfalt, die eine gewissenhafte und ihren Aufgaben gewachsene Person anzuwenden pflegt. Umstände des Einzelfalles, insbesondere Art der Aufgaben und Größe des Vereins, sind dabei zu berücksichtigen.

Da haftungsrechtlich kein Unterschied zwischen berufsmäßigen und ehrenamtlichen Vorständen gemacht wird, sind die Anforderungen an ehrenamtlich tätige Vorstandsmitglieder, die sich nicht täglich um ihre Vereinsgeschäfte kümmern können, sehr hoch.



Die Organisationspflicht kann verletzt werden (vgl. oben, Haftungstatbestände). Die Vorstandsmitglieder müssen die einschlägigen Gesetze, Verordnungen usw. kennen. Die Vermögensverhältnisse des Vereins sind zu kontrollieren und in Ordnung zu halten. Ansprüche (z. B. rechtlicher Art) des Vereins sind zu vertreten, Ansprüche gegen den Verein – rechtzeitig – abzuwehren. In schwierigeren Fällen ist stets fachkundiger Rat einzuholen.

Auch die einzelnen Vorstandsmitglieder müssen sich gegenseitig kontrollieren, ob jeder von ihnen seine Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt.

Verstößt ein Vorstandsmitglied schuldhaft gegen eine Pflicht aus Gesetz oder Vertrag, wobei die obige Aufzählung der Pflichten nur beispielhaft sein kann, und dem Verein entsteht dadurch ein Schaden, so haftet dieses Vorstandsmitglied dem Verein persönlich. Er hat also den Schaden durch sein Privatvermögen auszugleichen.

Dies gilt sowohl dann, wenn dem Verein im Innenverhältnis ein Schaden entstanden ist, als auch wenn der Verein aufgrund seiner Organhaftung (§ 31 BGB, vgl. oben, Organhaftung) Schäden Dritter begleichen musste. In diesem Fall kann der Verein Rückgriff auf den Schädiger nehmen, da in diesem Fall eine pflichtwidrige Amtsführung der handelnden Person zum Schaden des Vereins geführt hat.

Die persönliche Haftung der Vorstandsmitglieder gegenüber dem Verein kann durch Satzung, durch die Mitgliederversammlung oder im Anstellungsvertrag (regelmäßig bei Hauptamtlichen) auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt werden. Ohne eine solche Haftungsfreistellung sind die

arbeitsrechtlichen Grundsätze über eine Haftungsbeschränkung der Arbeitnehmer gegenüber dem Arbeitgeber grundsätzlich auf den Vereinsvorstand nicht anwendbar, außer unter Umständen dann, wenn der Vorstand im Rahmen eines Dienstvertrages wie ein Arbeitnehmer tätig wird.

Ein (insbesondere ehrenamtlich tätiges) Vereinsmitglied, das sich bei Durchführung einer ihm übertragenen Aufgabe des Vereins einem anderen Vereinsmitglied gegenüber schadensersatzpflichtig gemacht hat, kann an den Verein einen Ersatz- oder Freistellungsanspruch in entsprechender Anwendung von § 670 BGB haben (insbesondere auch nach dem Gedanken der Risikozurechnung an den, der in Verfolgung eigener Ziele einen anderen mit einer schadensgeneigten Aufgabe betraut). Dies gilt jedoch nicht bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln. Im Übrigen kann auch die persönliche Haftung der Vereinsorgane durch eine Haftpflichtversicherung, die der Verein abschließt, zumindest abgemildert werden.

### **Haftung gegenüber Dritten**

Die persönliche Haftung der Vorstandsmitglieder gegenüber Dritten (sog. „Außenhaftung“) beschränkt sich auf wenige Fälle, insbesondere auf Haftung aus unerlaubter Handlung, bei „Konkursverschleppung“ und bei Verstoß gegen steuerrechtliche Pflichten.

### **Unerlaubte Handlung**

Die Voraussetzungen einer Haftung aus unerlaubter Handlung wurden bereits dargestellt. Haften sowohl der Verein – wegen der Organhaftung – als auch das Vorstandsmitglied persönlich, so sind sie Gesamtschuldner (§ 840 i. V. m. §§ 421 ff BGB). Der geschädigte Dritte kann die Begleichung des Schadens dann nach seinem Belieben von jedem ganz oder zu Teilen fordern (§ 421 BGB), jedoch nur einmal insgesamt.

Nimmt er den Verein in Anspruch, ist das Vorstandsmitglied ausgleichspflichtig. Nimmt der Dritte das Vorstandsmitglied in Anspruch, hat dieses grundsätzlich keine Rückgriffsmöglichkeit. Die Haftung kann auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt werden, wie dargestellt.

### **„Konkursverschleppung“**

Im Falle der Zahlungsunfähigkeit oder der Überschuldung des Vereins ist der Vorstand gesetzlich verpflichtet, die Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu beantragen (vgl. § 42 Abs. 2 S. 1 BGB).

Im Falle der Zahlungsunfähigkeit (§ 17 Insolvenzordnung/InsO) oder der Überschuldung (§ 19 InsO) muss also baldmöglichst ein Insolvenzantrag gestellt werden. Zahlungsunfähigkeit liegt vor, wenn der Schuldner nicht in der Lage ist, die fälligen Zahlungsverpflichtungen zu erfüllen; Zahlungsunfähigkeit ist in der Regel anzunehmen, wenn der Schuldner seine Zahlungen eingestellt hat (§ 17 Abs. 2 InsO). Überschuldung ist gegeben, wenn das Vermögen des Schuldners die bestehenden Verbindlichkeiten nicht mehr deckt. Bei der Bewertung des Vermögens des Schuldners ist jedoch die Fortführung des Unternehmens zugrunde zu legen, wenn diese nach den Umständen überwiegend wahrscheinlich ist (§ 19 Abs. InsO).

Wird die Stellung des Antrags verzögert, haften die Vorstandsmitglieder, denen ein Verschulden zur Last fällt, den Gläubigern für den daraus entstehenden Schaden (vgl. § 42 Abs. 2 S. 2 i. V. m. § 53 BGB).

Der Haftungsumfang bei schuldhafter Verletzung dieser Pflicht ist erheblich. Die Ersatzpflicht beschränkt sich nicht auf den Schaden, der durch die Verzögerung entsteht, nämlich ggf. die Verringerung der Quote der einzelnen Gläubiger. Vielmehr können die Gläubiger verlangen, so gestellt zu werden, als hätten sie nicht mit dem überschuldeten Verein kontrahiert, was einen voll-umfänglichen Schadensersatzanspruch bedeutet. Diese Haftung besteht auch gegenüber später hinzukommenden Gläubigern. Die Vorstandsmitglieder haften als Gesamtschuldner (§ 42 Abs. 2 i. V. m. § 53 BGB).

### **Steuerliche Pflichten**

Der Vorstand hat die steuerlichen Pflichten des Vereins zu erfüllen, dabei hat er insbesondere dafür zu sorgen, dass die Steuern aus den Mitteln entrichtet werden, die er verwaltet (§ 34 Abs. 1 Abgabenordnung/AO).

Zu den durch Gesetz auferlegten steuerlichen Pflichten gehören z.B. die Mitwirkungs- und Auskunftspflichten, Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, die Pflicht, Steuern zu zahlen u. a.

Verstößt der Vorstand gegen eine dieser Pflichten grob fahrlässig oder vorsätzlich und werden dadurch Ansprüche

aus dem Steuerschuldverhältnis nicht oder nicht rechtzeitig festgesetzt oder erfüllt oder werden infolgedessen Steuerergütungen oder Steuererstattungen ohne rechtlichen Grund gezahlt, haftet der Vorstand persönlich (§ 69 S. 1 i. V. m. § 34 Abs. 1 AO). Die Haftung umfasst auch die infolge der Säumnis zu zahlenden Säumniszuschläge (§ 69 S. 2 AO).

Die Pflichten, die den gesetzlichen Vertretern des Vereins durch § 34 AO auferlegt werden, können nicht durch privatrechtliche Vereinbarung abbedungen oder beschränkt werden. Der Haftung kann sich der Vorstand auch nicht auf andere Weise, z. B. durch Amtsniederlegung, entziehen.

Der Vorstand haftet auch bei wenigstens grob fahrlässiger Ausstellung einer unrichtigen Spendenbescheinigung oder wenn er veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Bestätigung angegebenen Zwecken verwendet werden (§ 10 b Abs. 4 S. 2 Einkommensteuergesetz/EStG). Der Umfang der Haftung beträgt hier stets 30 % des jeweils zugewendeten Betrags (§ 10 b Abs. 4 S. 1 EStG).

#### 4.3 Haftung der Aufsichtsgremien

Ist in einem Verein ein Aufsichtsrat aufgrund der Satzung gegründet worden, ist dieser ein gesetzlich nicht vorgeschriebenes Vereinsorgan (vgl. Kapitel 3).

Bei einem fakultativen Aufsichtsrat – auch die Bezeichnung Verwaltungsrat, Beirat, Kuratorium u. ä. ist möglich – bestimmt sich daher der Umfang der Haftung nach dem Umfang der in der Satzung zugestandenen Rechte. Je näher die Beratungs- und Kontrollrechte dem bei einer Aktiengesellschaft zwingend vorgeschriebenen Aufsichtsrat angenähert sind, desto umfangreicher ist auch die Haftung des Auf-

sichtsgremiums. Allerdings besteht bei einem „freiwilligen“ Aufsichtsrat die Möglichkeit, dessen Haftung zu begrenzen.

#### Haftung gegenüber dem Verein

Die Mitglieder des Aufsichtsrats haften, wie die des Vorstandes, dem Verein gegenüber für schuldhaftes Pflichtverletzungen, durch die dem Verein ein Schaden entsteht.

Hier ist vor allem an eine Verletzung der Überwachungspflicht, also der Überwachung und Kontrolle der Vereinsleitung, oder an eine Verletzung der Verschwiegenheitspflicht zu denken.

Die Mitglieder des Aufsichtsrats haben nicht nur das Recht, die Geschäftsführung zu überwachen, sondern sie haben auch die Pflicht, dies sorgfältig zu tun.

So sollen Aufsichtsratsmitglieder bereits dann persönlich mit ihrem Vermögen haften, wenn der Aufsichtsrat ohne gebotene Information und darauf aufbauender Chancen- und Risikoabschätzung seine Zustimmung für nachteilige Geschäfte erteilt (BGH; Urteil vom 11. 12. 2006, AZ: II ZR 243/05, betraf einen fakultativen Aufsichtsrat einer größeren GmbH). Aufsichtsratsmitglieder müssen also stets sicherstellen, dass sie ausreichend Informationen für ihre Beschlussfassung haben, ggf. auch durch Hinzuziehung externer Fachleute.

Eine Beschränkung der Haftung im Innenverhältnis, beispielsweise durch ausdrücklichen Verzicht (Entlastung) oder durch Vereinbarung sind bei einem Aufsichtsrat in einem Verein (oder auch in einer GmbH) möglich.

#### Haftung gegenüber Dritten

Eine Außenhaftung ist bei Tätigkeit eines inneren Kontrollorgans eher selten. Dennoch haften die Mitglieder eines Aufsichtsrats ebenso wie die Vereinsleitung, wenn ihre Entscheidungen dazu führen, dass Rechte Dritter verletzt werden. Solche schuldhaften Pflichtverletzungen sind vor allem bei einer Konkursverschleppung möglich.

Den Verein kann Dritten gegenüber bei einem Verschulden der Aufsichtsratsmitglieder nach §31 BGB eine Haftung treffen.

Eine Haftungsbeschränkung zu Lasten Dritter gibt es nicht, jedoch kann der Verein das Aufsichtsgremium von der Außenhaftung freistellen. Allerdings kann der Aufsichtsrat gerade im wesentlichen Fall der Insolvenz(-verschleppung) nicht von der Haftung gegenüber Dritten befreit werden.

Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist auch für Aufsichtsgremien möglich und zu empfehlen.

#### 4.4 Haftung der Mitglieder

Die Vereinsmitglieder trifft grundsätzlich keine persönliche Haftung. Die Rechtsprechung hat in einigen wenigen Ausnahmefällen eine Durchgriffshaftung auf die Mitglieder des Vereins zugelassen, wenn der Verein nur vorgeschoben wurde, um den einzelnen Mitgliedern rechtswidrige Vermögensvorteile zu verschaffen. Dabei handelt es sich jedoch um Einzelfallentscheidungen.

#### 4.5 Versicherungsfragen

Wegen der hier beschriebenen Haftungssituation sollten die Organe des Vereins eine gute Versicherung abschließen. Diesem Zweck dient eine erweiterte Vermögensschadenshaftpflichtversicherung, wie sie etwa von der Ecclesia angeboten wird, dem im Bereich der bayerischen Kirche und Diakonie tätigen Versicherungsmakler. Die Kontaktadresse ist:

ECCLESIA Versicherungsdienst GmbH  
Sachgebiet 3 · 32758 Detmold  
Telefon 05231/603-0 · Fax 05231/603-399

Allerdings darf auch die beste Versicherung nicht darüber hinwegtäuschen, dass der eigentliche und zentrale Schutz in der Organisation der Aktivitäten liegt. Ein risikoorientierter Ansatz in Aufbau und Überwachung der Vereinsaktivitäten ist hierzu entscheidend.

Derartige Ansätze werden auch von den Wirtschaftsprüfern stets angemahnt. Die Geschäftsstelle des Diakonischen Werkes Bayern bietet zu diesem Thema Arbeitshilfen (Ansprechpartner: Friedrich Arnold, Telefon 09 11/93 54-240, e-mail: arnold@diakonie-bayern.de).

#### Cornelia Preu-Use

#### Das Allgemeine Rechtsreferat berät Sie gerne.

Cornelia Preu-Use  
Rechtsreferat  
Diakonisches Werk Bayern e.V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 93 54-490  
Fax: 09 11 / 93 54-471; -34 490  
E-Mail: preu-use@diakonie-bayern.de

# **5 GmbH – eine Alternative zum e.V.?**

**Welche Rechtsform für einen diakonischen Rechtsträger passend ist, lässt sich nicht allgemein beantworten.**

**Welche Vor- und Nachteile gibt es?**

**Wie sieht es mit der Haftungsbegrenzung aus?**

**Sind Flexibilität und Transparenz gewährleistet?**

Welche Rechtsform für einen diakonischen Rechtsträger passend ist, lässt sich nicht allgemein beantworten. In den letzten Jahren hat die Bedeutung der Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) gegenüber dem eingetragenen Verein (e.V.) stark zugenommen. Diakonische Rechtsträger werden oftmals als GmbH gegründet oder bestehende Einrichtungen in solche umgewandelt.

Inwieweit dieser „Trend“ sich argumentativ begründen lässt, welche Unterschiede, Vor- und Nachteile zwischen diesen beiden in der Praxis häufigsten Rechtsformen diakonischer Einrichtungen bestehen, soll daher im Folgenden kurz dargestellt werden.

In jedem Falle muss ein Rechtsformwechsel oder eine Rechtsformwahl wohl überlegt werden. Beide Rechtsformen können in unterschiedlichem Umfang an die jeweiligen Bedürfnisse angepasst werden.

Eine individuelle juristische Beratung in dieser Sache ist dringend zu empfehlen.

### 5.1 Gründungszweck

Beide Rechtsformen sind in ihrer Zweckbindung und Zielsetzung – innerhalb des geltenden Rechts – frei und für den diakonischen Bereich geeignet.

Der Zweck des eingetragenen Vereins muss zwingend in der Satzung angegeben werden (§57 Abs. 1 BGB), wobei im Bereich der Diakonie die Bindung an den diakonischen Auftrag der Kirche festgeschrieben sein muss (§8 Abs. 2 Buchst. a Satzung DW Bayern, §6 Abs. 3 Satz 2 Ziffer 1 DiakonieG).

Auch eine GmbH kann „zu jedem gesetzlich zulässigen Zweck“ gegründet werden (§1 GmbHG), wobei auch hier im Bereich der Diakonie die Bindung an den diakonischen Auftrag der Kirche festgeschrieben werden muss (vgl. oben). Eine gemeinnützige GmbH verpflichtet sich insbesondere zu gemeinnützigen Zielen. Wesentliche Unterschiede zu einer nicht als gemeinnützig anerkannten GmbH bestehen vor allem

im Steuerrecht, weitere – rechtlich bedeutsame – Unterschiede zwischen einer gemeinnützigen GmbH und einer nicht-gemeinnützigen GmbH gibt es nicht.

In diesem Zusammenhang ist darauf zu achten, dass die Abkürzung „gGmbH“ nach einem Beschluss des Oberlandesgerichts München keine zulässige Angabe einer Gesellschaftsform darstellt und nicht ins Handelsregister eingetragen werden darf (Beschluss des OLG München vom 13. 12. 2006, Az.: 31 Wx 84/06). Die Bezeichnung „XY gGmbH“ darf daher auch nicht auf dem Briefpapier, auf E-Mails, Flyern usw. verwendet werden. Die Bezeichnung „gemeinnützige XY GmbH“, also ohne Abkürzung, soll zulässig sein. Die Entscheidung ist umstritten, bis zu einer höchstrichterlichen Klärung sollte jedoch das Kürzel „g“ vermieden werden.

Zur Gründung eines eingetragenen Vereins ist es erforderlich, dass mindestens sieben (Gründungs-)Mitglieder vorhanden sind (§56 BGB). Es bedarf einer Satzung, die in der jeweils gültigen Form beim Amtsgericht zu hinterlegen ist und die notwendig den Zweck, den Namen, den Sitz des Vereins sowie die Eintragung in das Vereinsregister enthalten muss (§57 BGB). Der durch die Satzung bestellte Vorstand ist verpflichtet, den Verein zur Eintragung anzumelden; der Eintragungsantrag ist von allen Vorstandsmitgliedern vor einem Notar zu unterzeichnen.

Eine GmbH kann nach dem Gesetz dagegen auch nur von einer natürlichen oder juristischen Person (etwa von einem e.V. oder einer GmbH) errichtet werden.

Nach den Vorschriften des GmbH-Gesetzes bedarf der Gesellschaftsvertrag der notariellen Form und ist von allen Gesellschaftern zu unterzeichnen. Nach den gesetzlichen Vorgaben muss der Gesellschaftsvertrag Name und Sitz der Gesellschaft, den Gegenstand des Unternehmens, den Betrag des Stammkapitals und den Betrag der von jedem Gesellschafter auf das Stammkapital zu leistenden Einlage (Stammeinlage) enthalten. Das Stammkapital muss mindestens 25.000 Euro, die Stammeinlage jedes Gesellschafter mindes-

tens 100 Euro betragen. Die GmbH kann erst zur Eintragung in das Handelsregister angemeldet werden, wenn mindestens die Hälfte des Stammkapitals eingezahlt wurde.

Sowohl der eingetragene Verein als auch die GmbH können als gemeinnützig anerkannt werden, was aber „nur“ steuerliche Auswirkungen hat.

## 5.2 Geschäftsführung und Kompetenzverteilung

Der Verein muss einen Vorstand haben, der diesen gerichtlich und außergerichtlich vertritt. Der Vorstand kann ehren- oder hauptamtlich tätig sein (vgl. Kapitel 1 und 2).

Geschäftsführer der GmbH kann nur (mindestens) eine natürliche, unbeschränkt geschäftsfähige Person sein, die die Gesellschaft gerichtlich und außergerichtlich vertritt. „Unbeschränkt geschäftsfähig“ bedeutet, Rechtsgeschäfte selbstständig vollwirksam vornehmen zu können.

Die Vertretungsbefugnis des Geschäftsführers kann durch den Gesellschaftsvertrag oder durch Gesellschafterbeschluss eingeschränkt werden. Eine solche Beschränkung hat jedoch gegenüber Dritten, also außerhalb des Vereins stehenden Personen, keine rechtliche Wirkung. Die Gesellschafterversammlung hat als weiteres Organ neben der Geschäftsführung nur einige wenige grundlegende Entscheidungs- und Kontrollmöglichkeiten, die gesetzlich vorgeschrieben sind.

Die umfassende Zuständigkeit der Mitgliederversammlung im Vereinsrecht scheint gegenüber einer GmbH nur sehr schwerfällige Entscheidungsprozesse zuzulassen, da grundsätzlich zu jeder wichtigen Entscheidung erst die Mitgliederversammlung einberufen werden muss – mit entsprechend unsicherem Ausgang der Abstimmung. Doch kann auch die Entscheidungsstruktur in einem Verein „GmbH-nah“ ausgestaltet werden, indem in der Satzung wesentliche Angelegenheiten zur Beschlussfassung auf ein anderes, kleineres Organ übertragen werden (vgl. dazu Kapitel 1.2). Die vereinsrechtlichen Vorschriften können also dementsprechend modifiziert werden.

## 5.3 Haftung

Die Haftung des Vereins, der einzelnen Vorstandsmitglieder und – auf extreme Ausnahmefälle beschränkt – die der Vereinsmitglieder sind im 4. Kapitel „Haftung“ ausführlich erläutert. Die haftungsrechtliche Seite der beiden Rechtsformen unterscheidet sich kaum.

Der Verein haftet mit dem Vereinsvermögen, die GmbH mit dem Gesellschaftsvermögen. Das Gesellschaftsvermögen muss dabei nicht identisch mit dem Stammkapital sein (je nach Gewinn oder Verlust).

Die verantwortlich Handelnden, Vorstand bzw. Geschäftsführer, haften im Innenverhältnis gegenüber dem Verein bzw. der GmbH. Gegenüber Dritten besteht in beiden Fällen eine persönliche Haftung grundsätzlich nur bei unerlaubter Handlung, Konkursverschleppung und steuerrechtlichen Pflichtverletzungen.

Eine Haftung der Vereinsmitglieder greift nur in extremen Ausnahmefällen. Die Gesellschafter einer GmbH haften grundsätzlich nur für die Aufbringung des Stammkapitals, was ein großer Vorteil ist. Die Gesellschafter der GmbH haften ebenfalls nur in Ausnahmefällen mit ihrem Privatvermögen für Verbindlichkeiten der GmbH. Diese so genannte Durchgriffshaftung ist z. B. bei Vermischung des Gesellschafts- mit dem Gesellschaftervermögen oder bei Unterkapitalisierung, d. h. wenn die finanzielle Ausstattung der GmbH klar erkennbar unzureichend ist, möglich.

## 5.4 Ausblick: GmbH-Reform 2008

Voraussichtlich zu Beginn des dritten Quartals 2008 soll das Gesetz zur Modernisierung des GmbH-Rechts und zur Bekämpfung von Missbräuchen (abgekürzt MoMiG) in Kraft treten.

Durch diese Reform soll zum einen die Gründung einer GmbH erleichtert und beschleunigt werden, insbesondere auch im Hinblick auf die Konkurrenz ausländischer Unternehmensformen (z. B. die britische „Limited“).

So sollen insbesondere die Möglichkeiten der Kapitalaufbringung erleichtert werden. Deswegen wird die Summe des Mindeststammkapitals der GmbH von bisher 25.000 Euro auf 10.000 Euro herabgesetzt. Die Gesellschafter sollen individueller über die Höhe ihrer Stammeinlage bestimmen können (mindestens 1 Euro pro Geschäftsanteil), und das Rechtsinstitut der „verdeckten Sacheinlage“ soll dabei eindeutig gesetzlich geregelt werden. Der bisherige Entwurf sieht auch eine Einstiegsvariante der GmbH vor, die ohne größeres Mindeststammkapital (mindestens 1 Euro) gegründet werden kann, die so genannte haftungsbeschränkte Unternehmergesellschaft.

Zum anderen sollen die Attraktivität einer GmbH durch verschiedene Maßnahmen nicht nur in der Gründung, sondern insgesamt erhöht werden, und Nachteile der deutschen GmbH gegenüber anderen europäischen Rechtsformen ausgeglichen werden. Auch die Missbrauchsmöglichkeiten bei Beendigung einer GmbH sollen effektiver bekämpft werden können, beispielsweise durch beschleunigte Rechtsverfolgung gegenüber den Gesellschaftern, Erweiterung der Ausschlussgründe für Geschäftsführer und Änderungen bei der Verpflichtung zum Stellen eines Insolvenzantrages.

Insgesamt sind diese Reformbemühungen positiv zu werten, die GmbHs werden moderner und „schlanker“.

Allerdings muss gerade im Bereich der Kapitalaufbringung deutlich gemacht werden, dass auch ein geringeres benötigtes Mindeststammkapital dennoch voraussetzt, dass die Gesellschaft solvent ist. Denn beispielsweise wird die Kreditwürdigkeit einer „haftungsbeschränkten Unternehmergesellschaft“, die ohne Stammkapital gegründet wurde, weil schlicht das notwendige Kapital für eine GmbH nicht vorhanden ist, bei den Banken und Sparkassen (und anderen Geldgebern) doch eher zweifelhaft sein.

### 5.5 Resümee

Die für die GmbH geltenden klaren gesetzlichen Vorgaben, insbesondere hinsichtlich der Kompetenzverteilung, können im Verein durch die Satzung geregelt und „GmbH-nah“

ausgestaltet werden. Eine solche Satzungsänderung setzt einen entsprechenden Beschluss der Mitgliederversammlung voraus.

Bei einer Vereinsstruktur mit ehrenamtlich handelndem Vorstand ist nachteilig, dass Entscheidungsprozesse mitunter sehr langwierig sind, was hohe wirtschaftliche Risiken bergen kann. Auch haftet der ehrenamtliche Vereinsvorstand wie ein hauptamtlicher oder wie der Geschäftsführer einer GmbH, wobei der ehrenamtlich Tätige naturgemäß weniger Zeit für die Erledigung und Kontrolle der Geschäfte aufbringen kann und ggf. nicht über die erforderliche betriebswirtschaftliche Qualifikation verfügt. Das Haftungsrisiko ist hier also entsprechend groß.

Zu berücksichtigen ist bei einer Entscheidung zwischen Verein und GmbH aber auch, dass vor allem die Ehrenamtlichen, die traditionell im Verein und besonders in diakonischen Vereinen sehr stark eingebunden sind, durch eine „Entmachtung“ der Mitgliederversammlung an Mitspracherecht, und damit ggf. an Motivation, verlieren. Eine Identifikation mit einer GmbH ist für Ehrenamtliche schwerer als mit den Werten und Zielen eines diakonischen Vereines.

Cornelia Preu-Use

#### Das Allgemeine Rechtsreferat berät Sie gerne.

Cornelia Preu-Use  
Rechtsreferat  
Diakonisches Werk Bayern e.V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 93 54-490  
Fax: 09 11 / 93 54-471; -34 490  
E-Mail: preu-use@diakonie-bayern.de



# Arbeitsrecht



**Vorstandsmitglieder brauchen grundlegende arbeitsrechtliche Kenntnisse.**

**Wie werden Mitarbeitende vergütet?**

**Wie werden Dienstverträge abgeschlossen?**

**Welche sonstigen Arbeitsbedingungen gibt es?**

Wenn Ihre Mitarbeitenden einen Urlaubsantrag stellen, sich nach Weihnachtsgeld erkundigen oder eine andere Eingruppierung fordern, haben Sie es in jedem Fall mit Fragen des Arbeitsrechtes zu tun. Auch die Dienstverträge, die Sie mit Ihren Mitarbeitenden abschließen, sind juristisch gesehen durch die Bestimmungen des Arbeitsrechtes geregelt. Für viele innerbetriebliche Maßnahmen ist es für den Vereinsvorstand erforderlich, sich mit der Mitarbeitervertretung abzustimmen. Die folgenden Ausführungen möchten Ihnen grundlegende Hinweise zu arbeitsrechtlichen Fragen geben, die Sie in jedem Fall für Ihre Aufgaben als Vorstand benötigen.

### 6.1 Was ist das kirchliche Arbeitsrecht?

Das Arbeitsrecht regelt die Rechtsverhältnisse zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen. Darüber hinaus legt das Arbeitsrecht die Rechte der Koalitionen (Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände) und ihr Verhältnis zueinander fest sowie auch die Rechte der Arbeitnehmerinteressenvertretungen in den Betrieben (Mitarbeitervertretung, Betriebsrat, Personalrat).

Es wird oft darüber geklagt, dass das Arbeitsrecht unübersichtlich sei. Nicht ganz zu Unrecht: Denn es gibt kein einheitliches Arbeitsgesetzbuch, sondern in zahlreichen Gesetzen, Verordnungen, Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen sind arbeitsrechtliche Bestimmungen enthalten. Nicht zuletzt ergeben sich die Rechtsgrundsätze aus dem sog. Richterrecht, also den Urteilen des Bundesarbeitsgerichts (BAG).

Für Kirche und Diakonie gibt es ein eigenes Arbeitsrecht, das als „Dritter Weg“ bezeichnet wird: Nach Artikel 140 Grundgesetz (GG) in Verbindung mit Artikel 137 Weimarer Reichsverfassung (WRV) ordnet jede Religionsgesellschaft ihre Angelegenheit selbst im Rahmen der für alle geltenden Gesetze. Dieses Selbstbestimmungsrecht der Kirchen ermöglicht es den Kirchen, ein eigenes Arbeitsrecht zu setzen. Für den Dritten Weg gilt, dass in seinen Gremien (Kommissionen) im Besetzungsmodus und Verfahrensablauf das partnerschaftliche Element zugunsten der kirchlichen/diakonischen Mitarbeitenden ausgebaut und gestärkt wird. Der Dritte Weg ist also letztlich mitbestimmungsrechtlich orientiert.

## 6.2 Dienstgemeinschaft

Alle in einer diakonischen Einrichtung tätigen Mitarbeitenden bilden eine Dienstgemeinschaft (§ 1 Abs. 2 AVR-Bayern). Von den Mitgliedern dieser Dienstgemeinschaft wird erwartet, dass ihr Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes der Verantwortung für die Nächste und den Nächsten entspricht.

Christliche Dienstgemeinschaft wurzelt in der Berufung zum gemeinsamen Dienst durch Jesus Christus. Als eine geistliche Gabe kann sie niemandem vertraglich auferlegt werden, wohl aber sollte sie von allen ernstlich erstrebt werden. Jeder Mitarbeitender und jede Mitarbeitende trägt als ein gleichberechtigtes und gleichverpflichtetes Glied für das Ganze des Dienstes der Einrichtung die Verantwortung mit.

## 6.3 Zuständigkeit der Arbeitsrechtlichen Kommission Bayern

Für die Arbeitsbedingungen in Kirche und Diakonie ist die Arbeitsrechtliche Kommission Bayern zuständig ([www.ark-bayern.de](http://www.ark-bayern.de)).

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (ARK Bayern) hat sich in ihrer Sitzung am 24. 11. 2006 in München auf eine grundlegende Reform der Arbeitsvertragsrichtlinie der Diakonie in Bayern geeinigt. Die neu entwickelten Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes Bayern (AVR-Bayern) sind zum 01. 07. 2007 für rund 60.000 Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen in diakonischen Einrichtungen in Bayern in Kraft getreten. Ziel war es, ein Regelungswerk zu schaffen, das den Anforderungen diakonischer Arbeit gerecht wird und dazu beiträgt, Arbeitsplätze zu erhalten und diakonische Einrichtungen langfristig zu sichern. Nicht mehr das Alimentierungsverfahren, in welchem mit zunehmendem Lebens- und Dienstalder die Bezahlung automatisch ansteigt, ist für die Tätigkeit entscheidend. Die Bezahlung erfolgt in Zukunft nach der ausgeübten Tätigkeit, wobei die Entgelte bei Tätigkeitsbeginn höher sind, jedoch nicht mehr so stark ansteigen wie im bisherigen System. Die neuen AVR-Bayern gelten für alle diakonischen Einrichtungen, die bisher die AVR des Diakonischen Werkes der EKD und die Sonderregelungen Bayern (Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission Bayern) in ihren Dienstverträgen mit ihren Dienstnehmern und Dienstnehmerinnen vereinbart haben. Das Datum des Inkrafttretens war der 01. 07. 2007.

## Die wesentlichen Inhalte der neuen AVR-Bayern:

### I. Beschäftigungszeit

Die Beschäftigungszeit § 6 AVR-Bayern ist grundsätzlich die bei demselben Dienstgeber einem Dienstverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen worden ist. Wie bisher können Zeiten bei anderen Dienstgebern im Bereich der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern und des Diakonischen Werkes Bayern angerechnet werden, wenn der Dienstnehmer oder die Dienstnehmerin unmittelbar das Beschäftigungsverhältnis wechselt. Die Beschäftigungszeit ist insbesondere von Bedeutung bei der Ermittlung der Kündigungsfristen, Gewährung des Krankengeldzuschusses sowie der Treueleistung.

### II. Einstellung

Die Arbeitsrechtliche Kommission Bayern hat einen verbindlichen Dienstvertrag (Anlage 5 AVR-Bayern) beschlossen. In diesem werden teilweise Regelungen der AVR-Bayern noch einmal wiederholt (z. B. Genehmigungspflichtigkeit von Nebentätigkeiten, Schweigepflicht, Ausschlussfristen, Kündigung eines befristeten Dienstverhältnisses usw.). Der Dienstvertrag enthält auch die Möglichkeit der Regelung der Arbeitszeit für einen flexiblen Personaleinsatz. Das bedeutet, es ist möglich eine Mindestarbeitszeit mit den Dienstnehmern und Dienstnehmerinnen zu vereinbaren und daneben bis zu 25 % der Arbeitszeit zu flexibilisieren.

### III. Kündigungsschutz

Die Kündigungsfristen gelten für beide Vertragsparteien und sind gemäß der Beschäftigungszeit gestaffelt (§ 13 AVR-Bayern). Die Kündigungsfrist beträgt bei einem Beschäftigungsverhältnis von bis zu einem Jahr einen Monat, von mehr als einem Jahr sechs Wochen. Danach liegen die Kündigungsfristen einen Monat über den gesetzlichen Kündigungsfristen nach § 626 BGB. Nach wie vor ist der Kündigungsschutz für Dienstnehmer bzw. Dienstnehmerinnen, die das 40. Lebensjahr vollendet haben und mindestens 15 Jahre beschäftigt sind, geregelt. Die Regelungen der außerordentlichen Kündigung beziehen sich auf § 626 BGB.

Ein wichtiger Grund im Sinne des § 626 BGB liegt vor bei Vertrauensbrüchen oder groben Achtungsverletzungen gegenüber der Kirche oder ihrer Diakonie, bei Austritt aus der evangelischen Kirche oder bei schweren Vergehen gegen die Gebote der kirchlichen Lebensordnung oder die staatliche Rechtsordnung. Bei Dienstnehmern bzw. Dienstnehmerinnen, die zum Zeitpunkt der Einstellung nicht der evangelischen Kirche angehört haben, sondern einer anderen Kirche oder Glaubensgemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen angeschlossen ist, gilt ein Austritt aus dieser Kirche oder Glaubensgemeinschaft grundsätzlich als wichtiger Grund. Die Beendigung des Dienstverhältnisses durch Kündigung ist nicht mehr zum Ende eines Quartals möglich, sondern jeweils zum Ende eines Monats.

### IV. Arbeitszeit

§ 16 AVR-Bayern enthält Begriffsbestimmungen der Arbeitszeit. Die regelmäßige Arbeitszeit Vollbeschäftigter nach § 16 AVR-Bayern beträgt ausschließlich der Pausen durchschnittlich 40 Stunden wöchentlich. Die monatliche Sollarbeitszeit eines Dienstnehmers bzw. einer Dienstnehmerin ergibt sich aus der Multiplikation der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit eines Dienstnehmers bzw. einer Dienstnehmerin mit der Anzahl der Wochentage von Montag bis Freitag im jeweiligen Kalendermonat. Die Anzahl der Wochentage von Montag bis Freitag in einem Kalendermonat reduziert sich um einen Tag für jeden gesetzlichen Feiertag, den Buß- und Betttag sowie den 24. und 31. Dezember eines Kalenderjahres.

Eine Erhöhung der täglichen Arbeitszeit sowie Erweiterung der Ruhezeiten ist möglich, da in § 16 Abs. 3 geregelt wurde, dass aus dringenden betrieblichen bzw. dienstlichen Gründen auf der Grundlage einer Dienstvereinbarung im Rahmen des § 7 Abs. 1 und 2 und des § 12 Arbeitszeitgesetz von den Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes abgewichen werden kann. Die Regelungen des Bereitschaftsdienstes und der Rufbereitschaft wurden zum 01.01.2007 der neuen Rechtslage angepasst und gelten als Anlage zu den AVR-Bayern weiter. Die Nachtarbeit wurde um eine Stunde verkürzt. Sie ist jetzt die Arbeit zwischen 21.00 Uhr und 6.00 Uhr.

Nach § 18 AVR-Bayern kann durch Dienstvereinbarung für Dienstnehmer bzw. Dienstnehmerinnen einer Einrichtung oder eines wirtschaftlich selbstständigen Teils einer Einrichtung eine andere Festlegung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Dienstnehmers bzw. einer vollbeschäftigten Dienstnehmerin vereinbart werden. Der zulässige Vollzeitkorridor beträgt 38-42 Stunden pro Woche.

Der Dienstgeber ist verpflichtet ein Jahresarbeitszeitkonto einzurichten und zu führen. Der Abrechnungszeitraum ist in der Regel das Kalenderjahr. Pro Kalendermonat kann von der monatlichen Sollarbeitszeit jeweils bis zu 25 Plusstunden bzw. bis zu 25 Minusstunden abgewichen werden. Der laufende Arbeitszeitsaldo darf 200 Plusstunden nicht überschreiten und 50 Minusstunden nicht unterschreiten. Weist das Jahresarbeitszeitkonto am 31. Dezember eines Jahres ein Zeitguthaben von bis zu 200 Stunden auf, so ist das 100 Stunden übersteigende Zeitguthaben innerhalb der nächsten drei Monate, möglichst zusammenhängend, in Freizeit auszugleichen. Findet ein Zeitausgleich innerhalb dieser Frist nicht statt, so ist das Zeitguthaben als anteiliges Entgelt auszubezahlen.

## V. Dienstbefreiung

In § 27 AVR-Bayern sind bestimmte Anlässe geregelt, bei welchen nach § 616 BGB der Dienstnehmer/die Dienstnehmerin unter Fortzahlung des Entgelts und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen von der Arbeit freigestellt wird. Dies sind z. B. Eheschließung, Geburt eines eigenen Kindes, Tod des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils, schwere Erkrankung usw.

## VI. Erholungsurlaub

Die Dauer des Erholungsurlaubes beträgt bei Zugrundelegung der 5-Tage-Woche bis zur Vollendung des 30. Lebensjahres 26 Arbeitstage, danach 30 Arbeitstage. Der Übertragungszeitraum ist der 30. April des folgenden Urlaubsjahres. Vom Grundsatz her muss der Urlaub im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden. Eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Kalenderjahr ist nur statthaft, wenn nur dringende betriebliche oder in der Person des Dienstnehmers/der Dienstnehmerin liegende Gründe dies rechtfertigen. Im Übrigen wird auf die Regelung des Bundesurlaubsgesetzes verwiesen. Dienstnehmer bzw. Dienstnehmerinnen erhalten weiterhin Zusatzurlaub für Nachtarbeit. In den AVR-Bayern kann der über den gesetzlichen Urlaubsanspruch hinausgehende Anspruch auf Erholungsurlaub des Vorjahres auf Antrag des Dienstnehmers ausbezahlt werden.

### **VII. Sonderurlaub und befristete Teilzeitbeschäftigung in besonderen Fällen**

Grundsätzlich kann der Dienstnehmer bzw. die Dienstnehmerin Sonderurlaub ohne Entgeltfortzahlung erhalten, wenn es die betrieblichen Verhältnisse gestatten. Der Dienstnehmer bzw. die Dienstnehmerin soll auf Antrag für mindestens sechs Monate, jedoch höchstens drei Jahre, unter Fortfall seiner bzw. ihrer Bezüge beurlaubt werden, wenn er bzw. sie mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen durch ärztliches Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen tatsächlich betreut oder pflegt und dringende dienstliche bzw. betriebliche Belange nicht entgegenstehen (§ 31 AVR-Bayern).

### **VIII. Treueleistungen**

Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen haben nach längerer Beschäftigungszeit Anspruch auf eine Treueleistung (§ 46 AVR-Bayern). Bei Verteilung der regelmäßigen Arbeitszeit auf 5 Arbeitstage in der Kalenderwoche erhält er/sie als Treueleistung mit Vollendung einer Beschäftigungszeit von 10 Jahren drei Tage, von 20 Jahren sieben Tage, von 30 Jahren 12 Tage und von 40 Jahren 18 Tage einmalig im Jubiläumsjahr als zusätzlichen Erholungsurlaub. Auf Antrag des Dienstnehmers bzw. der Dienstnehmerin, insbesondere auch in der Freistellungsphase der Altersteilzeit ist dieser zusätzliche Erholungsurlaub abzugelten.

### **IX. Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall**

In den ersten sechs Wochen der Erkrankung erhält der Dienstnehmer bzw. die Dienstnehmerin 100 % Entgeltfortzahlung auf Basis des Urlaubsentgelts. Danach erhält er längstens bis zur 26. Woche den „Krankengeldzuschuss“. Voraussetzung für den Krankengeldzuschuss ist eine Zugehörigkeit zur Dienststelle von mehr als einem Jahr, dann wird der Krankengeldzuschuss bis zur 13. Woche bezahlt. Bei einer Zugehörigkeit zur Dienststelle von mehr als drei Jahren bis zu 26. Woche.

### **X. Eingruppierung**

Die Eingruppierung des Dienstnehmers bzw. der Dienstnehmerin erfolgt in die Entgeltgruppe, deren Tätigkeitsmerkmale überwiegend auszuüben sind und die der Gesamttätigkeit das Gepräge gibt. Ausschlaggebend für die Eingruppierung sind die ausgeübten Tätigkeiten, d. h. die Eingruppierung in eine Entgeltgruppe setzt keinen formalen Berufsabschluss voraus, sondern die Ausübung der Tätigkeit. Die Eingruppierung eines Dienstnehmers bzw. einer Dienstnehmerin richtet sich nach den Obersätzen der Entgeltgruppe. Diese Obersätze werden durch die Untersätze näher beschrieben. Die Untersätze führen zudem die Tätigkeitsbereiche auf, in denen Tätigkeiten dieser Entgeltgruppe durchgeführt werden. Zusätzlich sind den Sätzen Richtbeispiele zugeordnet. Diese Richtbeispiele benennen häufig anfallende Tätigkeiten dieser Eingruppierung. In den Anmerkungen zur Eingruppierungsordnung ist allerdings aufgenommen, welche Qualifikation man in der Regel benötigt, um die Tätigkeit einer Entgeltgruppe ausführen zu können. In den Anmerkungen sind die eingruppierungsrelevanten Begriffe definiert. Einen Bewährungsaufstieg wie bisher gibt es nicht mehr. Eine Höhergruppierung setzt eine Änderung der Tätigkeit voraus. Bei Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit auf Dauer erfolgt eine entsprechende höhere Eingruppierung. Es handelt sich insgesamt um eine diakoniespezifische Eingruppierungsordnung, in der die Tätigkeiten im Bereich der Pflege, Betreuung, Erziehung besonders beschrieben werden.

### XI. Entgelttabellen/Entgelt

Die neue Entgelttabelle enthält 14 neue Entgeltgruppen. Sie ersetzt die bisherigen vier Vergütungstabellen (Berufsgruppe A/Anlage 1a; Berufsgruppe K Pflegedienst; Berufsgruppe H; Berufsgruppe HW). Die Dienstnehmer- und Dienstgebervvertreter in der Arbeitsrechtlichen Kommission haben sich bei der Festlegung der Tabelle vom bisherigen durchschnittlichen Erwerbseinkommen, bezogen auf eine 25-jährige Erwerbstätigkeit leiten lassen. Die Tabellenstruktur sieht drei Stufen (Einarbeitungs-, Basis- und Erfahrungsstufe sowie eine Sonderstufe) für zum Zeitpunkt der Umstellung des Systems langjährig beschäftigte Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen vor. Die Vergütung in der Einarbeitungsstufe beträgt 95 %, in der Basisstufe 100 % und in der Erfahrungsstufe 105 %. Förderliche, tatsächlich ununterbrochen zurückgelegte Zeiten einer beruflichen Tätigkeit der letzten zwei Jahre werden angerechnet. In der Einarbeitungsstufe sind Berufsanfänger und die Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen eingeordnet, denen erstmalig die vereinbarte Tätigkeit übertragen wird. Die Einarbeitungsstufe hat eine Dauer von 24 Monaten. In der Entgeltgruppe 1 gibt es jedoch keine Einarbeitungsstufe. Die Basisstufe ist die Stufe, in denen Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen nach der Einarbeitungsstufe (95 %) eingruppiert sind. Die Basisstufe hat eine Dauer von 72 Monaten. Sie stellt mit 100 % den Ausgangswert für die Berechnungen der Höhe der weiteren Stufen dar. Die Erfahrungsstufe (105 %) folgt nach der Basisstufe für die Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen, welche aufgrund des Zugewinns an Organisation und Berufskennnissen dort eingruppiert werden.

### XII. Übergangszeit

Für den Umstieg aus dem jetzigen in das neue System ist eine Übergangszeit vorgesehen. In dieser achtjährigen Übergangszeit wird die Entgelttabelle, ausgenommen E 1 bzw. mit anderen Prozentsätzen die E 2 und E 3, um 10 Prozentpunkte abgesenkt. Diese Tabelle wird ab dem Jahr 2008 bis 2015 um 1,25 Prozentpunkte erhöht, bis die „eigentlichen“ Werte erreicht sind. Durch diese Übergangsregelung wird erreicht, dass bisherige langjährige Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen die Höhe ihrer bisherigen Bezüge durch eine Besitzstandsregelung weiter erhalten können. Die Stufenaufstiege in Einarbeitungs-, Basis- und Erfahrungsstufe bleiben unberührt. Mit Hilfe dieses Verfahrens soll ein Kostenschub aufgrund der Umstellung auf die AVR-Bayern vermieden werden. Im gleichen Umfang, wie sich das Grundentgelt der Tabelle erhöht, vermindert sich die entsprechende Besitzstandszulage.

Alle Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen, die aufgrund der Überleitung ein geringeres Grundentgelt nach dem neuen System erhalten würden, bekommen zur Sicherung ihres sozialen Besitzstands eine Besitzstandszulage in Höhe der Differenz zwischen ihrer bisherigen Vergütung und dem Grundentgelt gemäß der neuen Entgeltgruppe. Die Kinderzulage gemäß § 19a AVR/SR Bayern wird ab Juli 2007 für berücksichtigungsfähige Kinder als Teil der Besitzstandszulage fortgezahlt, so lange für diese Kinder Kindergeld nach den gesetzlichen Bestimmungen gezahlt wird.

### **XIII. Jahressonderzahlung**

Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen, die seit dem 01. Oktober beschäftigt sind und am 31. Dezember in einem Dienstverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung in Höhe von 80 v. H. des dem Dienstnehmer/der Dienstnehmerin in den Kalendermonaten Juli, August, September durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts (§33 Abs. 1 AVR-Bayern). Das monatliche Entgelt gemäß §33 Abs. 1 AVR-Bayern beinhaltet das Grundentgelt der Tabelle, eine eventuell zu zahlende Stellvertreterzulage im Bereich der Pflege sowie die Besitzstandszulage. Die Jahressonderzahlung wird mit dem Grundentgelt für November ausbezahlt. Die Gewährung eines Urlaubsgeldes entfällt.

### **XIV. Familienbudget**

Die AVR-Bayern enthalten nach wie vor Regelungen zur Teilzeitbeschäftigung und Sonderurlaub in Bezug auf Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen und Betreuung von Kindern unter 18 Jahren. Außerdem soll zukünftig 1 % der Dienstnehmerbruttolohnsumme vom Dienstgeber in Form eines Familienbudgets zur Verfügung gestellt werden. Die konkrete Ausgestaltung soll anhand einer Dienstvereinbarung vor Ort erfolgen. Die Arbeitsrechtliche Kommission Bayern ist zurzeit dabei eine entsprechende Arbeitsrechtsregelung zu erarbeiten.

### **XV. Schichtzulage, erhöhter Nachzuschlag**

Die Schichtzulage nach §38 AVR-Bayern beträgt 50,- Euro monatlich für vollzeitbeschäftigte Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen, die durchschnittlich mindestens 25 % ihrer monatlichen Arbeitszeit in anderen Schichten bzw. im geteilten Dienst arbeiten. Die Definition von Schichtarbeit entspricht den Bestimmungen des TVöD. Teilzeitbeschäftigte erhalten die Schichtzulage anteilig ihrer Arbeitszeit. Es wird keine Wechselschichtzulage mehr gewährt. Stattdessen wurde der Zeitzuschlag für Nachtarbeit von derzeit 1,28 Euro auf 3,50 Euro pro Stunde erhöht.

### **XVI. Versicherungen**

Für alle Beschäftigten abzuschließen sind:

Betriebshaftpflichtversicherung zur Regulierung von Schäden, die der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin bei seiner/ihrer Tätigkeit verursacht.

Unfallversicherung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW).

Darüber hinaus können kirchliche/diakonische Mitarbeitende bei kirchlichen/diakonischen Institutionen zu günstigen Bedingungen weitere Versicherungen abschließen, deren Beiträge von seinem/ihrer Gehalt einbehalten werden können, z. B. eine Lebensversicherung bei der Evangelischen Familienfürsorge oder Kasko-, Unfall- und Hausratversicherungen bei der Bruderhilfe in Kassel.

Nähere Informationen geben dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin die zuständige Personalstelle bzw. die Mitarbeitervertretung.



**XVII. Beihilfe**

Gemäß § 47 AVR-Bayern haben Mitarbeitende einen Beihilfeanspruch gegen ihren Dienstgeber. Der Dienstgeber schließt bei der Bayerischen Beamtenkrankenkasse eine Beihilfeversicherung ab. Damit werden die Mitarbeitenden im Krankheits-, Geburts- oder Todesfall den Angestellten des Öffentlichen Dienstes gleichgestellt. Die Beiträge der arbeitsrechtlichen Beihilfe werden allein von dem Dienstgeber/der Dienstgeberin getragen. Nach sechsmonatiger Beschäftigungszeit im kirchlichen oder diakonischen Dienst besteht einmalig die Möglichkeit, sich einen höheren Beihilfeanspruch zu sichern.

Nähere Auskünfte zur Beihilfeversicherung erhalten Sie bei der Bayerischen Versicherungskammer:

Bayerische Beamtenkrankenkasse AG  
Maximilianstraße 53 · 81537 München  
Telefon: 089/21 60-0

**XVIII. Kirchliche Zusatzversorgung**

Die Voraussetzungen, dass Mitarbeiter/innen grundsätzlich bei der KZVK angemeldet werden können, sind:

- Vollendung des 17. Lebensjahres
- dass die Wartezeit (in der Regel 60 Monate) bis zum gesetzlichen Renteneintritt erfüllt werden kann.

Der Dienstgeber ist verpflichtet, eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung des Dienstnehmers bzw. der Dienstnehmerin bei einer kirchlichen Zusatzversorgungseinrichtung (KZVK Darmstadt) sicherzustellen (§ 48 AVR-Bayern). Der Pflichtbeitrag des Dienstgebers beträgt 4 % ohne eine Eigenbeteiligung der Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen. Die Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen haben die Möglichkeit, eine betriebliche Altersversorgung durch Entgeltumwandlung bei der KZVK Darmstadt durchzuführen sowie im Rahmen einer Direktversicherung bei der Familienfürsorge Lebensversicherung AG (§ 49 AVR-Bayern). In Dienststellen mit mehr als 1000 Dienstnehmern bzw. Dienstnehmerinnen können durch eine entsprechende Dienstvereinbarung auch zusätzliche weitere Versicherungsunternehmen bestimmt werden. Vermögenswirksame Leistungen sowie das Sterbegeld werden im bisherigen Umfang gewährt.

Weitere Informationen erhalten Sie bei der  
KZVK Darmstadt  
Holzhofallee 17 a · 64295 Darmstadt  
Telefon 061 51 / 33 01-0

**XIX. Schlichtungsstelle**

Um bei Konflikten eine außergerichtliche Einigung herbeizuführen, haben seit dem 1. Januar 1991 die Mitarbeitenden im Bereich der Diakonie die Möglichkeit, die Schlichtungsstelle für kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beim Landeskirchenamt in München anzurufen. Die Geschäftsstelle der Schlichtungsstelle ist im

Landeskirchenamt München  
Meiserstraße 11 · 80333 München  
Telefon 089/5595-378

## XX. Mitbestimmung

Für viele innerbetriebliche Maßnahmen ist es für den Vereinsvorstand zwingend erforderlich, die Mitarbeitendenvertretung (MAV) zu beteiligen.

Das Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG) der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern regelt alle Mitbestimmungs- und Mitberatungsverfahren zwischen Dienststellenleitung und gewählter Mitarbeitendenvertretung. Es stellt das kirchliche/diakonische Pendant zu den Personalvertretungsgesetzen des Öffentlichen Dienstes bzw. dem Betriebsverfassungsgesetz der privaten Wirtschaft dar. Viele Regelungen des MVG entsprechen diesen Regelungen.

Das Verfahren für die Beteiligung der Mitarbeitendenvertretung findet in drei abgestuften Formen der Mitbestimmung statt, bei denen die Beteiligung der Mitarbeitendenvertretung unterschiedlich weit reicht.

1. Mitbestimmung: Zustimmung der MAV ist erforderlich, sonst ist die Maßnahme unwirksam (Beispiel: Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, Einführung neuer Arbeitsmethoden, z. B. neue Bildschirmarbeitsplätze).
2. Eingeschränkte Mitbestimmung der Mitarbeitendenvertretung: Die uneingeschränkte Mitbestimmung der Mitarbeitendenvertretung z. B. bei Einstellungen, Umsetzung und Eingruppierung ist nur eine so genannte eingeschränkte Mitbestimmung, da die Mitarbeitendenvertretung nur wegen ganz bestimmter Gründe, die im MVG aufgezählt sind, die Zustimmung verweigern kann.
3. Die schwächste Beteiligungsform ist die Mitberatung der Mitarbeitendenvertretung: Der Dienstgeber muss nur die Mitarbeitendenvertretung beteiligen und kann eine Maßnahme auch entgegen Auffassung der Mitarbeitendenvertretung durchführen.

Der Dienstgeber muss jedoch begründen, warum er/sie die Maßnahme trotz Ablehnung durch die Mitarbeitendenvertretung durchgeführt hat. Darüber hinaus besitzt die Mitarbeitendenvertretung ein Initiativrecht (§ 47 MVG) und ein Beschwerderecht (§ 48 MVG).

Die Wahlen für die Mitarbeitendenvertretung finden alle vier Jahre statt. Mindestens einmal im Jahr findet eine Mitarbeitendenversammlung statt, zu der die Mitarbeitendenvertretung alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Einrichtung einlädt.

Zwischen der Mitarbeitendenvertretung und der Dienststellenleitung können Dienstvereinbarungen gemäß § 36 MVG abgeschlossen werden. Dienstvereinbarungen sind schriftlich niederzulegen, von beiden Partnern zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu geben.

Gabriele Schwarz-Seeberger

**Das Referat für Arbeits- und Mitarbeitungsrecht berät Sie gerne. In ReWiSo (Informationen des Diakonischen Werkes Bayern aus Recht, Wirtschaft und Sozialwesen) werden aktuelle arbeitsrechtliche Entscheidungen und Informationen veröffentlicht.**

Gabriele Schwarz-Seeberger  
Arbeitsrecht  
Diakonisches Werk Bayern e. V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 93 54 - 229  
Fax: 09 11 / 93 54 - 273; -34 229  
e-mail: schwarz-seeberger@diakonie-bayern.de



# **Finanz- und Rechnungswesen**

**Für gemeinnützige Einrichtungen wird der Druck, möglichst wirtschaftlich zu arbeiten, immer größer.**

**Wie sieht ein ordentlich gegliedertes Rechnungswesen aus?**

**Was bedeutet Kosten- und Leistungsrechnung?**

**Wie werden die Finanzen kontrolliert?**

Wirtschaftliches Denken und Handeln müssen auch für gemeinnützige Einrichtungen eine Handlungsmaxime sein. Dies bedeutet, Leistungen und Einsatz zu kontrollieren, die Ursachen von Verlusten zu erforschen und durch Vergleichszahlen die Möglichkeiten der Leistungs- bzw. Ertragssteigerungen aufzuzeigen.

Das Rechnungswesen gemeinnütziger Einrichtungen spielt hierbei eine entscheidende Rolle. Es liefert eine Fülle an Informationen, die sowohl für grundsätzliche Entscheidungen in Wirtschaftsfragen als auch bei der täglichen Arbeit unerlässlich sind.

Das Rechnungswesen selbst gliedert sich in die Bereiche Buchführung und Kosten- und Leistungsrechnung. Ergänzend kommen die interne und externe Revision sowie das Controlling hinzu. Einen weiteren wesentlichen Faktor im Zusammenwirken dieser Instrumente bildet das Risikomanagementsystem.

Im Rahmen der Buchführung werden die einzelnen – externen – Geschäftsvorfälle in den Büchern aufgezeichnet („verbucht“). Jeder Geschäftsvorfall ist im Soll und auch im Haben zu buchen. Dies ist das Grundprinzip der doppelten Buchführung. Die einzelnen Buchungsvorgänge münden in den Jahresabschluss, der in der Regel zum 31. Dezember aufgestellt wird.

Neben den – externen – Geschäftsvorfällen sind auch innerbetriebliche Vorgänge buchhalterisch zu erfassen. Dies geschieht in der Kosten- und Leistungsrechnung.

Schließlich bedürfen die Bemühungen um Wirtschaftlichkeit, um den Überblick über die Finanzen zu bewahren, der Kontrolle, der externen und internen Revision.

### 7.1 Buchführung

Grundsätzlich gelten auch für gemeinnützige Einrichtungen die Vorschriften des Handelsgesetzbuches. Es ist danach die kaufmännische doppelte Buchführung anzuwenden, da nur sie die Gewähr bietet, die für die wirtschaftliche Führung eines Betriebes notwendigen Zahlen zu ermitteln.

Nach §238 HGB ist jeder Kaufmann verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die einzelnen Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Mit Einführung des Gesetzes zur Absicherung des Pflege- risikos (PflegeVG) hat der Gesetzgeber im Jahr 1996 auch Vorschriften über die Rechnungs- und Buchführungsvorschriften der Pflegeeinrichtungen in der Pflege-Buchführungsverordnung erlassen. Diese Vorschriften über Buchführung und Inventar sowie über die Kosten- und Leistungsrechnung sind auf

- teilstationäre und vollstationäre Pflegeeinrichtungen und Kurzzeitpflegeeinrichtungen (Pflegeheime) und

- ambulante Pflegeeinrichtungen (Pflegedienste)

anzuwenden.

Nach dem Grundgedanken des § 71 SGB XI (PflegeVG) sind sowohl ambulante als auch stationäre Pflegeeinrichtungen selbstständig wirtschaftende Einrichtungen, und demnach ist auch für jede dieser Einrichtungen ein getrennter Buchführungskreis einzurichten. Probleme können sich in diesem Zusammenhang bei komplexeren Rechtsträgern und Einrichtungen ergeben, wenn mehrere pflegebezogene Betriebsteile unterhalten werden, oder solchen, die im Rahmen ihrer Pflegeeinrichtung Nebenbetriebe (z. B. Cafeteria, Essen auf Rädern etc.) betreiben. In diesen Fällen ist es nicht sinnvoll, einen organisch und organisatorisch zusammengehörigen Betrieb buchhalterisch zu trennen. Es ist eher zu empfehlen, die Kosten und Leistungen den einzelnen pflegebezogenen Betriebsteilen und/oder Nebenbetrieben mit den Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung zuzuordnen.

Reformen im Bereich des PflegeVG und zum Heimgesetz könnten auch Veränderungen im Bereich der Buchführung für Pflegeeinrichtungen mit sich bringen. Gegebenenfalls könnte die Pflege-Buchführungsverordnung künftig sogar wegfallen.

## 7.2 Jahresabschluss

Kernstück einer jeden kaufmännischen Buchführung ist der Jahresabschluss. Er besteht in der Regel aus der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung sowie dem Bilanzanhang (vgl. § 284 HGB). Der Jahresabschluss stellt Aufwendungen und Erträge, Schulden und Vermögen einander gegenüber (vgl. § 242 HGB). Sämtliche Vermögensgegenstände, Schulden, Rechnungsabgrenzungen, Aufwendungen und Erträge müssen enthalten sein. Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, Grundstückslasten nicht mit Grundstücksrechten verrechnet werden (vgl. § 246 HGB). Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung aufzustellen. Er muss klar und übersichtlich sein. Der Jahresabschluss ist innerhalb der einem ordnungsgemäßen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen und vom gesetzlichen Vertreter unter Angabe des Datums zu unterschreiben. Besondere Vorschriften zur Prüfung des Jahresabschlusses bestehen nicht. Es liegt jedoch im Interesse des Einrichtungsträgers, die Buchführung und den Jahresabschluss durch geeignete, auf dem Gebiet der sozialen Einrichtungen erfahrene Prüfer prüfen zu lassen. Diesbezüglich wird auch auf die Pflichten der Mitglieder des Diakonischen Werkes Bayern in dessen Satzung (§ 8 Buchstabe g) verwiesen.

In der Bilanz sind das Anlagevermögen, das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungen gesondert auszuweisen und hinreichend aufzugliedern. Die Schlussbilanz des vorangegangenen Wirtschaftszeitraumes ist immer die Eröffnungsbilanz des folgenden Jahres. Die Höhe des Gewinns im abgelaufenen Jahr und im folgenden Jahr ist jeweils abhängig von der Bewertung der Bilanzansätze. Ein zu hoher Ansatz des Vermögens erhöht den Gewinn bzw. mindert den Verlust im abgelaufenen Jahr, mindert aber den Gewinn bzw. erhöht den Verlust im Folgejahr. Beim Ansatz der Schuldposten entsteht der umgekehrte Effekt.

Diesbezüglich sind die Bewertungsvorschriften des HGB (§§ 252–256) zu beachten. In der Bilanz kann der Vorstand erkennen, wie der Verein, die GmbH usw. dasteht. Das gilt allerdings immer nur bezogen auf den Stichtag (z. B. 31. Dezember).

In der Gewinn- und Verlustrechnung werden die Erträge und Aufwendungen zusammengefasst dargestellt. Die Gliederung erfolgt in Staffelform. Es empfiehlt sich, die Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Schema des verwendeten Kontenplans auszurichten.

Der Anhang gemäß § 284 Abs. 2 Nr. 3 HGB ist zwingend vorgeschrieben. Hier sind Angaben aufzunehmen, die zu den einzelnen Posten der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung vorgeschrieben sind, wenn sie nicht schon in Ausübung des Wahlrechtes in die Bilanz oder in die Gewinn- und Verlustrechnung aufgenommen wurden (z. B. angewandte Bewertungsmethoden, Abweichungen von Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden, deren Einfluss auf die Finanz- und Ertragslage).

### 7.3 Kosten- und Leistungsrechnung

Eine betriebsinterne Steuerung und eine Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der jeweiligen Einrichtung bzw. eines Arbeitsbereiches sind nur mit der Kosten- und Leistungsrechnung möglich. Darüber hinaus muss auch eine Beurteilung der Leistungsfähigkeit der Einrichtung gegeben sein. Dies geschieht in erster Linie durch eine verursachungsgerechte Kostenverteilung auf die verschiedenen Leistungsbereiche. In der Kosten- und Leistungsrechnung wird unterschieden:

1. die Kostenartenrechnung: was für Kosten/Leistungen fallen an?
2. die Kostenstellenrechnung: wo entstehen die Kosten/Leistungen?
3. Kostenträgerrechnung: wofür oder für wen wird geleistet?

Mit der Kosten- und Leistungsrechnung erfolgt ferner eine Abgrenzung der Aufwendungen für:

4. die allgemeinen Pflegeleistungen
5. Unterkunft und Verpflegung
6. Investitionsleistungen
7. Zusatzleistungen

Schließlich ist die Kosten- und Leistungsrechnung auch Grundlage für die Ermittlung und Vereinbarung leistungsgerechter Entgelte.

Die Pflege-Buchführungsverordnung gilt derzeit nur für einen sachlich begrenzten Bereich von Einrichtungen (Pflegeheime und Pflegedienste). Durch die Vorschriften des Handelsgesetzbuches unterliegen auch die anderen Einrichtungen (z. B. Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen, Behinderteneinrichtungen, Beratungsstellen usw.) und natürlich auch deren Rechtsträger der Buchführungspflicht. Auch wenn in der Vergangenheit in besonders gelagerten Fällen eine vereinfachte Buchführungsform (Einnahmen-/Ausgabenrechnung) ausgereicht hat, ist aus heutiger Sicht dringend anzuraten, die kaufmännische doppelte Buchführung anzuwenden.

Nur hiermit ist gewährleistet, dass ein umfassendes und den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vermittelt wird.

#### 7.4 Externe und interne Revision

Gemäß § 8 Abs. g der Satzung des Diakonischen Werkes Bayern sind die Mitglieder verpflichtet, die Geschäfts- und Wirtschaftsführung ordnungsgemäß zu gestalten und diese jährlich durch eine(n) öffentlich bestellte(n) Wirtschaftsprüfer(in) bzw. eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, durch eine(n) vereidigte(n) Buchprüfer(in) oder durch eine andere gleichwertige Prüfungsstelle prüfen zu lassen. Wenn nach dem abschließenden Ergebnis der Prüfung keine Einwendungen zu erheben sind, hat der Abschlussprüfer die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und die Aussage zu bestätigen, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein der Realität entsprechendes Bild zeichnet. Gegebenenfalls ist noch zu vermerken, dass der Lagebericht, soweit ein solcher erstellt wurde, mit dem Jahresabschluss in Einklang steht. Nach § 8 Abs. h der Satzung des Diakonischen Werkes Bayern ist jedes Mitglied verpflichtet, das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses an die Geschäftsstelle des Diakonischen Werkes Bayern weiterzuleiten und unverzüglich alles zu veranlassen, um etwaige darin enthaltene Beanstandungen zu beheben.

Neben der externen Revision (z. B. Jahresabschlussprüfung) gewinnt die laufende interne Revision an Bedeutung. Durch die interne Revision sollen vor allem:

1. Fehler in der Abwicklung des betrieblichen Leistungsvollzuges aufgedeckt, Korrekturen veranlasst und organisatorische Maßnahmen zu ihrer künftigen Vermeidung vorgeschlagen werden;
2. die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften, satzungsmäßiger Vorgaben, vertraglicher Verpflichtungen und der Organbeschlüsse überwacht werden;
3. dolose Handlungen aufgedeckt und Vorschläge, die geeignet erscheinen, derartige Vorfälle in der Zukunft zu verhindern, unterbreitet werden.

Eine eigene Revisionsstelle in einer Einrichtung ist erst ab einer bestimmten Größenordnung vorstellbar. Die Wirksamkeit eines internen Kontrollsystems sowie die Nachweise für die Angaben in Buchführung und Jahresabschluss werden deshalb auf der Basis von Stichprobenüberprüfungen zu beurteilen sein.

Während die interne Revision vorwiegend auf eine ordnungsorientierte Überwachungsfunktion hin ausgerichtet ist, soll das Controlling eine zielgerichtete Überwachung des betrieblichen Geschehens ermöglichen. Unter Controlling ist die Ermittlung und Bereitstellung von Steuerungsfunktionen für die Leitungsebene der Einrichtung zu verstehen, die im Zeitablauf ständig dem aktuellen Informationsbedarf unter Berücksichtigung von Informationskosten und -nutzen anzupassen sind. Die Funktionen des Controlling und der internen Revision dürfen nicht miteinander vermischt werden.

Um Einrichtungen und Werke der Diakonie erfolgreich führen zu können, sind bestimmte Instrumente erforderlich, die es der Leitung ermöglichen, Entscheidungen zielorientiert treffen zu können. Das Diakonische Werk Bayern stellt seinen Mitgliedern verschiedene solcher Instrumente zur praktischen Nutzung zur Verfügung. Auch im Bereich der Diakonie dürfen wirtschaftliches Ergebnis und Liquidität nicht vernachlässigt werden, weil sonst die notwendige ökonomische Basis für die Arbeit verloren geht. Deshalb gehören Ergebnis und Liquidität zu jenen Zielen, die wegen ihres fundamentalen Charakters stets im Blickfeld behalten werden müssen. Ein Schritt auf dem Weg, dieses Ziel zu erreichen und nachhaltig abzusichern, ist eben das Controlling. Grundlage des Wirtschaftens ist der Plan, in dem die angestrebten Ziele unter Einsatz von Mitteln zu dokumentieren sind. Darüber hinaus soll mit Hilfe der Planung versucht werden, unerwartete Ereignisse auf ein Minimum zu reduzieren, wenn nicht gar zu eliminieren.

Friedrich Arnold

**Das Referat Wirtschaftsberatung berät Sie gerne.**

Friedrich Arnold  
Wirtschaftsberatung  
Diakonisches Werk Bayern e.V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 93 54 - 240  
Fax: 09 11 / 93 54 - 485; -34 240  
E-Mail: arnold@diakonie-bayern.de



# **Sozialrechtliche Voraussetzungen diakonischer Arbeit**



**Das Sozialrecht ist die Grundlage vieler diakonischer Angebote.**

**Welche Sozialgesetze sind für die diakonische Arbeit entscheidend?**

**Wie ist das Verhältnis zwischen Leistungsempfänger, Leistungsträger und Leistungsnehmer?**

**Auf welcher Rechtsgrundlage werden diakonische Leistungen (re)finanziert?**

### 8.1 Einführung

Diakonische Arbeit wird nach der Präambel der Satzung des Diakonischen Werkes Bayern unter Bezugnahme auf Artikel 38 Abs. 4 Satz 1 der Kirchenverfassung verstanden als Zuwendung hin zu menschlicher Not in Wort und Tat durch vorbeugende, beratende und helfende Tätigkeit(en). Diese genannten sozialen Arbeiten können im täglichen Miteinander spontan erbracht werden, zum Beispiel dann, wenn ein akuter Notfall vorliegt und unmittelbare Hilfe erforderlich ist. Sie können aber auch planvoll und regelmäßig erfolgen, um dauerhaften Hilfebedarf abzudecken.

Um eine flächendeckende diakonische Arbeit zu ermöglichen, sind Strukturen nötig, um sich möglichst allen Menschen zuwenden zu können, die Hilfe benötigen. Diese Hilfen sind nicht zu beschränken auf unverschuldete Not, wie Krankheit, Unfall, Unglücke etc. Diakonische Arbeit setzt auch bei Menschen an, die an ihrer Not einen eigenen Anteil haben. Somit können im Prinzip alle Menschen, die eine helfende Hand, welcher Art auch immer, bedürfen, auch Hilfe von diakonischen Einrichtungen erwarten.

Die Bundesrepublik Deutschland bekennt sich in Art. 20 und Art. 28 des Grundgesetzes ausdrücklich dazu, Sozialstaat zu sein. Der Staat wird damit ermächtigt, aber auch verpflichtet, die Sozialgestaltung aktiv zu betreiben. Um diesen Anforderungen gerecht werden zu können, hat der Staat ein differenziertes Sozialrecht geschaffen. Das Sozialrecht besteht dabei ursprünglich aus den Bereichen Fürsorge und Vorsorge. Unterteilt wird das Sozialrecht heute auch nach sozialer Vorsorge, sozialer Entschädigung, sozialer Förderung und

sozialer Hilfe. Es soll in einer freiheitlichen Gesellschaftsform einen Ausgleich schaffen zwischen liberalen Marktmechanismen und Existenznöten des Einzelnen. Ziel ist es auch, jedem Menschen unabhängig seiner Herkunft möglichst gleiche Chancen zu eröffnen.

Staatlicherseits werden entweder Strukturen vorgehalten (Sozialversicherungssysteme) oder direkte Leistungen oder Leistungszusagen erbracht. Der Staat als abstraktes Gebilde benötigt für diese Aufgabenerfüllung wiederum Leistungserbringer (sozialrechtliches Dreiecksverhältnis, s. u.). Dabei ist in diversen Normen festgelegt, dass der Staat nicht selbst eigene Einrichtungen schaffen soll, wenn es bereits Einrichtungen der Wohlfahrtsverbände gibt (§ 75 Abs. 2 SGB XII). Die zuständigen Behörden sollen vielmehr mit den Trägern der Wohlfahrt zusammenarbeiten (§ 28 SGB I).

### 8.2 Sozialrecht

Das Sozialrecht wird im Rechtssystem dem öffentlichen (und nicht etwa dem privaten) Recht zugeordnet, da in der Regel der einzelne Bürger Ansprüche gegen den Staat oder staatliche Körperschaften hat.

Historisch betrachtet begann die Absicherung der Bevölkerung gegen soziale Risiken in der Form, wie wir sie heute kennen, bereits im 19. Jahrhundert. Ersten freiwilligen genossenschaftlichen und kommunalen Hilfs- und Unterstützungskassen folgte eine systematischere Sozialgesetzgebung. Unter dem Reichskanzler Bismarck wurden die ersten gesetzlichen Sozialversicherungen gegründet, die einer breiten Gesellschaftsschicht Absicherung gegen die größten

## 2.2.2 Sozialversicherungsrecht

### 2.2.2.1 Sozialversicherungsrecht

#### 2.2.2.1.1 Sozialversicherungsrecht

#### 2.2.2.1.1.1 Sozialversicherungsrecht

#### 2.2.2.1.1.1.1 Sozialversicherungsrecht

#### 2.2.2.1.1.1.1.1 Sozialversicherungsrecht

Lebenskrisen boten. So wurden zwischen 1883 und 1889 die gesetzliche Krankenversicherung, die Unfallversicherung und die Rentenversicherung eingeführt. Auf dieser Grundlage kam in der Weimarer Republik im Jahr 1927 die Arbeitslosenversicherung hinzu, schließlich als „fünfte“ Säule die Pflegeversicherung 1995.

Als Zielvorstellung schwebt dem Gesetzgeber die soziale Gerechtigkeit vor. Dieses Ziel soll durch das Sozialrecht erreicht werden. Nach § 1 Sozialgesetzbuch Teil 1 (SGB I) soll das Sozialrecht dazu beitragen, ein menschenwürdiges Dasein zu sichern, gleiche Voraussetzungen für die freie Entfaltung der Persönlichkeit, insbesondere auch für junge Menschen, zu schaffen, die Familie zu schützen und zu fördern, den Erwerb des Lebensunterhalts durch eine frei gewählte Tätigkeit zu ermöglichen und besondere Belastungen des Lebens, auch durch Hilfe zur Selbsthilfe, abzuwenden oder auszugleichen.

Sozialrecht ist dabei jenes Recht, welches in den Sozialgesetzbüchern (z. Zt. SGB I bis SGB XII) geregelt oder in anderen Gesetzen enthalten ist, welche als „besondere“ Sozialgesetzbücher gelten (z. B. das Bundesausbildungsförderungsgesetz – BAFöG, Kindergeldgesetz, Elterngeldgesetz, Wohngeldgesetz, Bundesentschädigungsgesetz). Der Aufbau der einzelnen Sozialgesetzbücher erfolgte dabei nicht historisch. Vielmehr wurden einzelne „soziale Gesetze“ nach und nach in das System „Sozialgesetzbuch“ überführt, andere Sozialrechte wurden direkt in das SGB eingefügt. Dabei enthält das SGB I als allgemeiner Teil Regelungen, die grundsätzlich für alle Sozialgesetzbücher Geltung beanspruchen, und gibt einen Überblick über die einzelnen sozialen Rechte und Pflichten (wie z. B. Mitwirkungspflichten).

### 2.2.2.2 Sozialversicherungsrecht

#### 2.2.2.2 Sozialversicherungsrecht

#### 2.2.2.2 Sozialversicherungsrecht

#### 2.2.2.2 Sozialversicherungsrecht

#### 2.2.2.2 Sozialversicherungsrecht

Das SGB IV beinhaltet wiederum allgemeine Vorschriften (nur) für die Sozialversicherungen, während das SGB X das Sozialverfahren regelt.

Mit **sozialer Vorsorge** sind Systeme gefasst, die nach dem Versicherungsprinzip kalkulierbare Risiken einem teilweisen oder umfassenden Schutz unterstellen. Diese Systeme sind:

- gesetzliche Rentenversicherung zur Absicherung des Risikos Alter; dieser Versicherungsschutz wird aufgrund demografischer Entwicklungen zunehmen, von einer „Vollkasko“ zu einer Teilkasko-Versicherung zurückgeführt (Riester-Rente).
- gesetzliche Krankenversicherung zur Absicherung des Risikos Krankheit. Dieser Versicherungsweig wird noch zur Vollkasko zu zählen sein, auch hier werden sich in den kommenden Jahren (weitere) Leistungseinschnitte nicht verhindern lassen.
- gesetzliche Pflegeversicherung zur Absicherung des Risikos Pflegebedürftigkeit. Seit der Einführung im Jahr 1995 ist dieser jüngste Sozialversicherungszweig als Teilabsicherung konzipiert, das bedeutet, dass die Risiken nur zu einem gewissen Grad von der Versicherung abgedeckt werden
- gesetzliche Arbeitslosenversicherung soll das Risiko Arbeitslosigkeit und damit verbundener Verdienstaussfall ausgleichen. Auch in diesem Bereich gehen die Leistungen zurück, weniger aus demografischen als aus Arbeitsmarktgründen.
- gesetzliche Unfallversicherung als Absicherung des Risikos Arbeitsunfall, Wegeunfall und Berufskrankheiten. Dieses System besteht als Vollversicherung.

Die **soziale Entschädigung** stellt einen Schadensausgleich sicher, der mit öffentlichen (Steuer-)Mitteln Gesundheitsschäden beheben bzw. mindern und kurieren soll, für welche die Allgemeinheit eine besondere Verantwortung trägt. Dies sind Kriegsfolgeschäden, Wehrpflichtbeschädigungen, Schädigungen durch Impfungen und Gewaltverbrechen.

Die **soziale Hilfe und Förderung** wird als Entfaltungshilfe erbracht. Sie soll eine gewisse soziale Chancengleichheit herstellen, ohne dass eine Vorsorge möglich ist oder war. Dies betrifft z. B. die Bereiche der Kinder- und Ausbildungsförderung und Eingliederung von Menschen mit Behinderung(en).

Weiter fällt darunter das Basissystem der Sozialhilfe zur Bekämpfung akuter und aktueller Notlagen zur Sicherung des Existenzminimums. Seit den Gesetzen für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt (als Hartz IV bekannt) wird getrennt zwischen erwerbsfähigen Personen (Grundsicherung für Arbeitssuchende) und nicht-erwerbsfähigen Hilfebedürftigen. Personen, die einer Erwerbstätigkeit nachkommen könnten, erhalten Grundsicherungsleistungen, Personen, die zu keiner Arbeitsaufnahme (mehr) fähig sind, z. B. aufgrund Alter, Krankheit oder Behinderung, erhalten Sozialhilfe oder Grundsicherungsleistungen im Alter.

### 8.3 Sozialleistungsrecht

#### Sozialhilfe

Die seit 1961 im Bundessozialhilfegesetz (BSHG) gesetzlich geregelte Sozialhilfe befindet sich seit dem 01.01.2005 im SGB XII.

Die Sozialhilfe leistet als „soziales Netz“ nach §28 SGB I

- Hilfen zum Lebensunterhalt
- Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
- Hilfen zur Gesundheit
- Eingliederungshilfe für behinderte Menschen
- Hilfe zur Pflege
- Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten
- Hilfen in anderen Lebenslagen

Sozialhilfe erhält, „wer nicht in der Lage ist, aus eigenen Kräften seinen Lebensunterhalt zu bestreiten oder in besonderen Lebenslagen sich selbst zu helfen, und auch von anderer Seite keine ausreichende Hilfe erhält“, §9 SGB I. Dabei sollen die oben genannten Leistungen persönliche und wirtschaftliche Hilfe sein, die dem jeweiligen besonderen Bedarf entspricht, zur Selbsthilfe befähigen, die Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft ermöglichen und die Führung eines menschenwürdigen Lebens sichern.

Damit soll das soziokulturelle Existenzminimum sichergestellt und ein der Würde des Menschen entsprechendes Leben ermöglicht werden. Nach dem Bedarfsdeckungsgrundsatz muss der entsprechende Bedarf definiert und dann gedeckt werden.

Sozialhilfe greift gemäß dem Nachrang- oder Subsidiaritätsprinzip nur dann ein, wenn keine anderen sozialen Sicherungssysteme Anwendung finden.

Ein Antrag des Bedürftigen ist dabei im Prinzip nicht erforderlich, die Leistungspflicht des zuständigen Sozialhilfeträgers entsteht schon dann, wenn der Sozialhilfeträger erfährt, dass die Leistungsvoraussetzungen vorliegen.

Die Leistungen der Sozialhilfe werden als Geld-, Sach- oder auch als Dienstleistung erbracht, § 10 SGB XII. Als Regelfall ist die Geldleistung gedacht. Daneben sind Beratung und Unterstützung zu erbringen. Grundsätzlicher Maßstab für die Leistungsart und Leistungshöhe ist die Bedürftigkeit.

Das SGB XII hat dabei auch das Individualisierungsprinzip verankert, d. h. Art, Form und Maß der Sozialhilfe richten sich nach den Besonderheiten des Einzelfalls. Das genannte Prinzip wird jedoch zunehmend durchbrochen, auch um der großen Zahl der Hilfebedürftigen Herr zu werden. Augenfällig wird diese Durchbrechung vor allem bei der Hilfe zum Lebensunterhalt, wo Regelsätze die Höhe der Geldleistung pauschal festlegen.

Dabei finden Einkommen und Vermögen des Hilfesuchenden bei der Bemessung der Leistungen Berücksichtigung. Es gelten unterschiedliche Regeln, je nachdem ob Hilfe zum Lebensunterhalt oder Hilfe in besonderen Lebenslagen gewährt wird. Im erstgenannten Fall gilt, dass bis auf einen kleineren Freibetrag alles Einkommen und Vermögen eingesetzt werden muss, während im letzteren Fall unterschiedlich hohe Freibeträge zugunsten der Hilfesuchenden berücksichtigt werden.

Für die diakonische Arbeit sind die §§ 75 ff wichtig. Dort regeln Normen, wie Vereinbarungen zwischen dem jeweils zuständigen Sozialhilfeträger und dem Leistungserbringer auszusehen haben. Die Vorschriften regeln die Beteiligung von Einrichtungen und Diensten an der Versorgung der Sozialhilfeempfänger und die Grundsätze für die Vergütung sowie die Prüfung von Qualität und Wirtschaftlichkeit der Leistungen.

Es besteht auch die Möglichkeit, in Rahmenverträgen zwischen den Trägern der Sozialhilfe, den Kommunalen Spitzenverbänden auf Landesebene mit den Vereinigungen der Träger der Einrichtungen Einigkeit über grundlegende und wiederkehrende Fragen zu treffen. Ziel ist dabei vorrangig ein landesweit einheitliches Vertragsrecht, das zumindest in Grundsätzen gleichgelagerte Problematiken einheitlich löst.

#### Hilfen zum Lebensunterhalt

Die Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) beziehen Personen, die überwiegend in Privathaushalten leben. Zusammen wohnende Partner werden wie auch im selben Haushalt lebende minderjährige Kinder als sog. Einstandsgemeinschaft betrachtet. Nach § 27 SGB XII umfasst der notwendige Lebensunterhalt „insbesondere Ernährung, Unterkunft, Kleidung, Körperpflege, Hausrat, Heizung und persönliche Bedürfnisse des täglichen Lebens“. Dazu gehören „in vertretbarem Umfang auch Beziehungen zur Umwelt und eine Teilnahme am kulturellen Leben“. Diese Erläuterung macht deutlich, dass Sozialhilfe nicht nur ein physisches Existenzminimum leisten soll, sondern einen soziokulturellen Mindeststandard, der ebenfalls die Teilnahme am gesellschaftlichen Leben einschließt.

Die HLU besteht aus einer Geldleistung (Regelsatz; zur Zeit 347,- Euro für den Haushaltsvorstand, Kinder unter 14 Jahren erhalten 60 % davon, alle übrigen Angehörigen im Haushalt 80 %) sowie der Übernahme von angemessenen Miet- und Heizkosten. Unter Umständen gibt es weitere einmalige Leistungen sowie Leistungen bei Mehrbedarfen (z. B. bei kostenaufwändiger Ernährung aufgrund Krankheit). Zur weiteren sozialen Absicherung werden Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung sowie Altersvorsorge übernommen.

#### Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung

Personen ab 65 Jahren sowie dauerhaft, allein aus medizinischen Gründen voll erwerbsgeminderte Personen ab 18 Jahren mit gewöhnlichem Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland haben, wenn sie bedürftig sind, einen Anspruch auf Leistungen der Grundsicherung. Die Leistungen werden in gleicher Höhe bemessen wie bei der Hilfe zum Lebensunterhalt, jedoch wird gegenüber unterhaltsverpflichteten Kindern bzw. Eltern mit einem Jahreseinkommen unterhalb von 100.000,- Euro kein Unterhaltsrückgriff seitens des Sozialhilfeträgers vorgenommen.

#### Hilfen zur Gesundheit

Alle nicht krankenversicherten Sozialhilfeempfänger erhalten in gleichem Maß wie gesetzlich krankenversicherte Personen Leistungen bei Krankheit.

#### Eingliederungshilfe für behinderte Menschen

Die Eingliederungshilfe für behinderte Menschen soll präventiv, rehabilitativ und integrativ wirken. Ihre Aufgabe ist es, „eine drohende Behinderung zu verhüten oder eine Behinderung oder deren Folgen zu beseitigen oder zu mildern und die behinderten Menschen in die Gesellschaft einzugliedern“ (§53 Abs. 3 SGB XII). Leistungsberechtigt sind alle diejenigen Personen, die nicht nur vorübergehend körperlich, geistig oder seelisch wesentlich behindert oder von einer Behinderung bedroht sind.

#### Hilfe zur Pflege

Sozialhilfeleistungen erhalten auch eine größer werdende Zahl von pflegebedürftigen Menschen. Dabei übernimmt der zuständige Sozialhilfeträger die mit der Pflege verbundenen Kosten ganz oder teilweise, je nach Leistungsfähigkeit der

pflegebedürftigen Person. Vorrangig übernimmt die Pflegeversicherung (SGB XI) die Kosten der Pflege. Da diese aber auf je nach Grad der Pflegebedürftigkeit unterschiedliche, feste Beträge begrenzt ist, ist der Sozialhilfeträger für den weiteren Kostenaufwand zuständig. Personen, die einen Hilfebedarf in der Pflege haben, die Kriterien der Leistungsvoraussetzungen nach dem SGB XI aber nicht erfüllen, erhalten ebenfalls Hilfe zur Pflege.

#### Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

Die Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten zielt vor allem auf Personen ab, bei denen besonders belastende Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind. Zu diesem Personenkreis zählen insbesondere obdachlose Personen.

#### Hilfen in anderen Lebenslagen

Diese Hilfen umfassen verschiedenartige Leistungen, wie Hilfe zur Weiterführung des Haushalts (§ 70), die Altenhilfe (§ 71), Blindenhilfe (§ 72), Bestattungskosten (§ 74). Auch in sonstigen Lebenslagen können Leistungen erbracht werden, wenn sie den Einsatz öffentlicher Mittel rechtfertigen (§ 73 SGB XII).

#### Grundsicherung für Arbeitssuchende

Die berühmt-berüchtigte „Hartz“-Gesetzgebung hat dazu geführt, dass alle hilfebedürftigen und gleichzeitig erwerbsfähigen Personen (und ihre im selben Haushalt lebenden Kinder) aus dem direkten Hilfebereich der Sozialhilfe hinausfallen und Grundsicherungsleistungen für Arbeitssuchende (SGB II) erhalten. Dies soll den betroffenen Menschen den Zugang zum Arbeitsmarkt erleichtern. Diese Hilfebedürftigen unterliegen in viel stärkerem Maß dem Grundsatz des „Fordern und Fördern“.



Erwerbsfähig ist, wer nicht wegen Krankheit oder Behinderung auf absehbare Zeit außerstande ist, unter den üblichen Bedingungen des allgemeinen Arbeitsmarktes mindestens zu einem Drei-Stunden-Arbeitstag erwerbstätig zu sein.

Anders als die Vorgängerregelung, die Arbeitslosenhilfe, orientiert sich die Leistung nicht an den zuletzt erzielten Einkommen, sondern am Bedarf. Die Grundsicherungsleistungen sind konzipiert wie die Hilfe zum Lebensunterhalt der Sozialhilfe, das bedeutet, dass neben dem pauschalen Regelsatz die Kosten für angemessenen Wohnraum und Heizkosten übernommen werden. Neben diesen Lebensunterhalt sichernden Leistungen werden Leistungen zur Eingliederung in Arbeit erbracht und Beiträge zur Sozialversicherung in der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung übernommen.

### **Sozialversicherung**

Neben der Sozialhilfe ist das Sozialversicherungssystem ein, finanziell betrachtet, weit größerer Bereich des Sozialrechts. Die Sozialversicherungen finanzieren zu großen Teilen die vielen, auch diakonischen, Einrichtungen wie Krankenhäuser, Alten- und Pflegeheime und Sozialstationen.

Den Sozialversicherungen ist gemeinsam, dass sie alle dem Grundsatz nach Pflichtversicherungen für Angestellte sind. Die Versicherungspflicht stellt dabei auf das Beschäftigungsverhältnis ab. Teilweise sind auch selbstständig Tätige versicherungspflichtig, überwiegend können Selbstständige sich freiwillig in einer Sozialversicherung versichern. Die Höhe der Beiträge zu den Versicherungen rekuriert auf das Arbeitsentgelt. Ursprünglich kamen Arbeitgeber und Arbeitnehmer paritätisch für die Beiträge auf, zunehmend wird die

Beitragspflicht auf den Arbeitnehmer allein verschoben, um die Lohnnebenkosten für Arbeitgeber zu senken (Beispiele: Zuschlag in der Krankenversicherung von 0,9 %, „Kinderlosenzuschlag“ in der Pflegeversicherung von 0,25 %). Von Anfang an abweichend von der geteilten Aufbringung der Beiträge ist die gesetzliche Unfallversicherung konzipiert, diese Beiträge bringen allein die Arbeitgeber auf.

Anders als in der Sozialhilfe werden Leistungen nur auf Antrag erbracht. Die Sozialversicherungen unterliegen dem Versicherungsprinzip, dies bedeutet, dass nur Versicherte Leistungen erhalten, wenn die jeweiligen versicherungstechnischen Voraussetzungen vorliegen.

Die gesetzlichen Sozialversicherungsträger sind als Körperschaften des öffentlichen Rechts (KdöR) konzipiert und unterliegen daher staatlicher Aufsicht. Mitglieder sind die Versicherten bzw. in der gesetzlichen Unfallversicherung die Unternehmen.

### **Kinder- und Jugendhilfe**

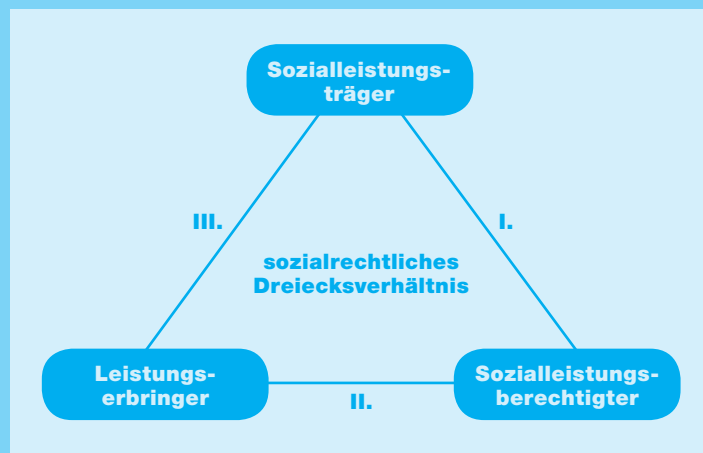
Die Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII hat als Ziel die Förderung der Entwicklung junger Menschen sowie die Integration von Kindern und Jugendlichen in die Gesellschaft. Weitere Ziele sind die Vermeidung und der Abbau von Nachteilen, die Beratung und Unterstützung von Eltern/Erziehungsberechtigten sowie der (präventive) Schutz von Kindern und Jugendlichen. Diese Ziele sollen durch Förderungsmaßnahmen und Leistungen in den unterschiedlichsten Lebenssituationen erfüllt werden.

### 8.4 Die Finanzierung

Das Erbringen der sozialen Leistung wird durch das Leistungserbringungsrecht geregelt, welches grundsätzlich als ein Dreiecksverhältnis ausgestaltet ist (sozialrechtliches Dreiecksverhältnis). Beteiligte sind

- der Sozialleistungsberechtigte/Sozialleistungsnehmer (z. B. Versicherter, Sozialhilfeempfänger)
- der Sozialleistungsträger (z. B. Pflegekasse, Krankenkasse, Sozialamt)
- der Leistungserbringer (z. B. Krankenhaus, Pflegedienst, Pflegeheim, Werkstatt für behinderte Menschen)

Die einzelnen Rechtsbeziehungen zueinander sind, sehr vereinfacht gesagt, in den jeweils einschlägigen Sozialgesetzbüchern geregelt, für das Verhältnis zwischen dem Berechtigten und dem Leistungserbringer gilt daneben noch das Zivilrecht.



#### Das Verhältnis

##### Sozialleistungsberechtigter – Sozialleistungsträger (I.)

Auf das Sozialrechtsverhältnis zwischen Sozialleistungsberechtigtem und Sozialleistungsträger ist bereits oben eingegangen worden. Grundsätzlich gilt, dass in den Leistungsgesetzen (vor allem SGB III, SGB V, SGB VI, SGB VII, SGB VIII, SGB XI und SGB XII) die Voraussetzung für die Leistungsgewährung sowie Inhalt und Art und Umfang der Leistung bestimmt ist.

#### Das Verhältnis

##### Sozialleistungsberechtigter – Leistungserbringer (II.)

Die rechtliche Beziehung zwischen demjenigen, der (soziale) Leistungen von den Sozialversicherungen bzw. Sozialhilfe/Grundsicherung erhält, und demjenigen, der diese Leistung tatsächlich erbringt, wird zumeist durch einen zivilrechtlich geprägten Vertrag bestimmt.

Dies kann z. B. ein Heimvertrag oder ein Pflegevertrag sein. Dann gelten neben den allgemeinen gesetzlichen Regelungen über den Vertrag nach dem BGB gegebenenfalls gesonderte Vorschriften. So findet das Heimgesetz Anwendung für den abzuschließenden Heimvertrag bei Heimbewohnern, welches die Interessen und Bedürfnisse alter, pflegebedürftiger bzw. behinderter Menschen besonders schützt.

#### Das Verhältnis

##### Sozialleistungsträger – Leistungserbringer (III.)

Im Sozialrecht dominiert das Sachleistungsprinzip, d. h. der Sozialleistungsträger „kauft“ bei dem Leistungserbringer eine Leistung (z. B. pflegerische Behandlung, Betreuung) ein, die der Leistungserbringer wiederum gegenüber dem Leistungsberechtigten zu erbringen hat.





Die Rechtsbeziehungen zwischen Leistungsträger und Leistungserbringer, vor allem im Hinblick auf Einrichtungen und Dienste, sind in den §§ 69 ff SGB V (soziale Krankenversicherung), §§ 69 ff SGB XI (soziale Pflegeversicherung) und §§ 75 ff SGB XII (Sozialhilfe) geregelt.

Danach haben die Sozialleistungsträger Vereinbarungen mit den Einrichtungen und Diensten über die Erfüllung ihrer Aufgaben zu schließen.

In der Kranken- und Pflegeversicherung sind zunächst Versorgungsverträge (z. B. § 109 SGB V, § 72 SGB XI) mit den ambulanten Pflegediensten, Heimen und anderen Leistungserbringern zu schließen. Sobald dies geschehen ist, sind diese Einrichtungen und Dienste prinzipiell zur Leistungserbringung zugelassen. In den Versorgungsverträgen sind der Versorgungsauftrag (Art, Inhalt und Umfang der Leistungen) sowie gewisse Grundsätze der Qualitätssicherung festgehalten.

Die Finanzierung richtet sich sodann nach den Vergütungsvereinbarungen.

- Für die Krankenhäuser regelt das Krankenhausfinanzierungsgesetz die Finanzierung in einem dualen System (Investitionskosten und Pflegesätze).
- In der sozialen Pflegeversicherung sind die Regelungen dazu in den §§ 82 ff SGB XI enthalten. Danach wird die Vergütung in einem so genannten Pflegesatzverfahren vereinbart. An dieser Vereinbarung, die für jede Einrichtung gesondert durchgeführt wird, nehmen als Verhandlungspartner

- I. die Pflegekassen,
- II. der zuständige Sozialhilfeträger und
- III. der Träger des Pflegeheimes/Pflegedienstes

oder deren jeweilige Verbände teil. Geregelt werden Art, Höhe und Laufzeit der Vereinbarung. Die Vereinbarung über die Pflegesätze ist prospektiv und schriftlich abzuschließen. Dazu hat das Pflegeheim/der Pflegedienst seine voraussichtlichen Kosten durch geeignete Nachweise, z. B. Angaben zur personellen und sachlichen Ausstattung, Sachkostennachweise, Bilanzen etc. darzulegen.

Kommt eine Vereinbarung innerhalb von sechs Wochen, nachdem eine der drei genannten Parteien schriftlich zu Verhandlungen aufgefordert hat, nicht zustande, hat eine Schiedsstelle, bestehend aus Vertretern der Pflegekassen, Einrichtungsträgern und drei unabhängigen Personen, die Pflegesätze/Vergütungen unverzüglich festzusetzen. Gegen diese Festsetzung wiederum steht der Rechtsweg zu den (Sozial-)Gerichten offen.

Die Schiedsstelle entscheidet prinzipiell über Vertragsfragen, insbesondere Vergütungsfragen, nicht jedoch über die Zulassung durch den Versorgungsvertrag.

Das SGB XI erlaubt neben der gesonderten Festsetzung für jede einzelne Einrichtung auch andere Verfahren zur Festsetzung der Pflegesätze/Vergütungen für mehrere Einrichtungen und Dienste gemeinsam. So besteht in Bayern für den Bereich der ambulanten Pflege zwischen den Wohlfahrtsverbänden, den Pflegekassen und den Verbänden der Sozialhilfeträger eine Vergütungsvereinbarung, dem sich die einzelnen Dienste anschließen können.

- Im Bereich der Sozialhilfe sind Leistungs-, Vergütungs- und Prüfungsvereinbarungen zwischen dem zuständigen Träger der Sozialhilfe und der Einrichtung oder dessen Verband abzuschließen, die den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Leistungsfähigkeit entsprechen müssen. Ansonsten besteht nur ausnahmsweise die Pflicht des Sozialhilfeträgers, die erbrachte Leistung auch zu finanzieren (§ 75 Abs. 4 SGB XII). Auch diese Vereinbarungen sind prospektiv zu treffen und schiedsstellenfähig. Wird Hilfe zur Pflege erbracht, verweist das Gesetz auf die Regelungen der Pflegeversicherung.
- Im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe sind Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen zwischen dem Einrichtungsträger und dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe abzuschließen. Dies ist Voraussetzung dafür, dass der Träger der öffentlichen Jugendhilfe zur Übernahme des Entgelts verpflichtet ist. Im Wesentlichen entspricht diese Regelung derjenigen des Sozialhilferechts (s. o.).

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, in Rahmenverträgen zwischen den Verbänden der an den Verträgen beteiligten Parteien grundsätzliche Übereinkünfte zu treffen, die die Mitglieder der Verbände dann durch Beitritt etc. für (und gegen) sich gelten lassen können, siehe z. B. §§ 75 SGB ff XI, §§ 79 ff SGB XII. Diese Rahmenverträge können insbesondere regeln:

- Inhalt der Leistungen
- Abrechnung der Entgelte und der hierzu erforderlichen Bescheinigungen und Berichte
- Maßstäbe und Grundsätze für eine wirtschaftliche und leistungsbezogene, am Versorgungsauftrag orientierte personelle Ausstattung der Einrichtungen

- Verfahrens- und Prüfungsgrundsätze für Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen.

In Bayern bestehen aktuell folgende geltende Rahmenverträge:

- nach § 78 f SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe)
- zu § 75 SGB XI (vollstationäre Pflege)
- nach § 86 Abs. 3 SGB XI (Rahmenvereinbarung zu Pflege-satzverhandlungen)
- gemäß § 89 SGB XI (Vergütung ambulanter Pflegeleis-tungen und hauswirtschaftliche Versorgung)
- zu § 75 ff SGB XII (teilstationäre und stationäre Ein-richtungen).
- Dazu sind verschiedene Rahmenleistungsvereinbarungen zu den verschiedenen Leistungstypen vereinbart worden.

Oliver Stier

### **Das Referat für Sozial- und Vertragsrecht berät Sie gerne.**

Oliver Stier, R. A.  
Sozialrecht, Vertragsrecht  
Diakonisches Werk Bayern e. V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel: 09 11 / 93 54-227  
Fax: 09 11 / 93 54-485; -34 227  
Email: stier@diakonie-bayern.de



# **Öffentlichkeitsarbeit und Spendenmarketing**

**Öffentlichkeitsarbeit ist keine Nebensache, sondern Chefsache.**

**Wie kann man die Öffentlichkeitsarbeit verbessern?**

**Wie sorgt man für eine gute Presse?**

**Wie werden Spenden akquiriert?**

Öffentlichkeitsarbeit ist keine Nebensache, sondern Chefsache. Das heißt, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit gehört ebenso wie die Akquise von Spendengeldern zu den wesentlichen Aufgaben ehrenamtlicher Vorstände. Große Einrichtungen haben oft einen Pressesprecher oder gar eine eigene Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit. Aber auch in diesen Fällen ist der Vorstand oder das Vorstandsgremium für die Ausrichtung und Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit sowie der Spendenwerbung verantwortlich. Der Grund: Sowohl kleine als auch große Träger sehen sich einer immer stärkeren Konkurrenz durch andere Anbieter ausgesetzt. Die traditionelle Bindung an Kirche und Diakonie schwindet, und nicht zuletzt sind gemeinnützige Organisationen einer wachsenden Aufmerksamkeit durch eine kritische Öffentlichkeit ausgesetzt. Die Kommunikationsaufgaben werden darum immer wichtiger, ihre strategische Relevanz nimmt zu.

Die folgenden Ausführungen können und wollen keine umfassende Beratung, etwa durch den Landesverband, zum Thema ersetzen. Im Folgenden werden darum nur einige wesentliche Aspekte der Öffentlichkeitsarbeit unter drei grundlegenden Fragestellungen beleuchtet, verbunden mit einigen praktischen Tipps:

1. Wie kann man die Öffentlichkeitsarbeit verbessern?
2. Wie sorgt man für eine gute Presse?
3. Wie werden Spenden akquiriert?

### 9.1 Öffentlichkeitsarbeit mit Konzept

Definieren Sie vor jeder Maßnahme, die Sie umsetzen möchten, klar und eindeutig Ihre Ziele und Ihre Zielgruppen: Die Leitfrage lautet: Welche Botschaft möchten Sie wem vermitteln? Jede Zielgruppe benötigt eine andere Ansprache, andere Maßnahmen, andere Instrumente. Sie werden mit potentiellen Ehrenamtlichen anders ins Gespräch kommen als mit den politisch Verantwortlichen im Stadtrat oder mit den Medien.

Erst nachdem Sie sich darüber Klarheit verschafft haben, beginnen Sie, über Maßnahmen und das Budget nachzudenken. Soll es ein Flyer sein? Eine Artikelserie im Gemeindebrief? Regelmäßige Presseinformationen? Überprüfen Sie die Maßnahmen mit Ihren Zielen, und scheuen Sie sich nicht, Maßnahmen, auch wenn sie noch so reizvoll sind, über Bord zu werfen, weil sie nicht zu Ihren Zielen passen. Eng mit den Maßnahmen hängt die Frage nach dem Budget zusammen. Überprüfen Sie die Kosten und den Nutzen – und sollten Sie feststellen, dass eine gewünschte Maßnahme nicht finanzierbar ist, verwerfen Sie sie. Denn sollte die gewünschte Wirkung aufgrund der geringen Mittel verpuffen, ist damit nichts gewonnen.

Aufgrund der Resonanzen auf Ihre Ideen werden Sie feststellen, ob Sie auf dem richtigen Weg sind. Kontrollieren Sie den Erfolg, indem Sie die Reaktionen mit Ihren Zielen vergleichen. Wurden tatsächlich mehr Ehrenamtliche gewonnen? Hat das Spendenvolumen zugenommen? Möglicherweise werden Sie zu diesem Zeitpunkt nochmals nachsteuern müssen.

Die möglichen Maßnahmen zur Kommunikation mit Ihren Zielgruppen müssen im Übrigen nicht immer teuer sein. Nutzen Sie Vordrucke, die Sie beim Landesverband erhalten und individualisieren können. Nutzen Sie das Internet und überprüfen Sie stets, auf welchen Wegen Sie Ihre Botschaften kommunizieren können. Vielleicht ergeben sich Synergien, die Effekte erzielen und dennoch keine Kosten verursachen?

**Tipp 1: Sorgen Sie für ein einheitliches Erscheinungsbild Ihrer Einrichtung.**

Verwenden Sie für Ihre Einrichtung – was die gesamte Präsentation in der Öffentlichkeit vom Briefbogen bis zum Türschild betrifft – ein einheitliches Erscheinungsbild (Corporate Design). Es stärkt die Wiedererkennbarkeit Ihrer Einrichtung, und zudem profitieren Sie von werblichen Maßnahmen des Bundes- und des Landesverbandes.

Das neue, von der Bundesdiakonie Ende 2007 übernommene Erscheinungsbild der bayerischen Diakonie ist in den Farben blau und violett gehalten. Es löst das bisherige Erscheinungsbild mit den Leitfarben Grün und Orange sowie dem Claim „Mit Leib und Seele“ ab. Das neue Design passt zudem zum Corporate Design der bayerischen Landeskirche, das ebenfalls in Violett gehalten ist. Auf diese Weise wird mit einem Blick deutlich: Die bayerische Diakonie gehört zur evangelischen Kirche.

Übrigens: Die Geschäftsstelle des Diakonischen Werkes Bayern stellt Materialien im neuen Erscheinungsbild zur Verfügung. Diakonische Träger und Einrichtungen in Bayern, die auf die neuen Farben umstellen wollen, helfen wir mit der Bereitstellung von Vorlagen (z. B. Logo, Geschäftspapiere, Drucksachen) sowie mit Beratung und Know-how weiter.

**Tipp 2: Machen Sie öffentlich auf Ihre Einrichtung aufmerksam.**

Mit einem Info-Stand können Sie Werbung für Ihre Einrichtung machen. Die Wahl des Ortes und des Zeitpunktes sollten dabei gut überlegt sein, z. B. Samstag Vormittag in der Fußgängerzone Ihrer Stadt. Der Stand muss von mehreren ehrenamtlichen oder hauptamtlichen Mitarbeiter/innen betreut werden, die über die Arbeit Ihrer Einrichtung fundierte Auskunft geben können. Wenige, aber gut aufbereitete Informationen sind wichtig: Dazu zählen Flyer und andere Informationsschriften. Denken Sie auch an Luftballons oder Bonbons für Kinder – auf diese Weise locken Sie Erwachsene an den Stand.

Übrigens: Materialien für solche Aktionen können Sie unter anderem im Landesverband beziehen – per Fax oder online unter [www.diakonie-bayern.de/intranet](http://www.diakonie-bayern.de/intranet).

**Tipp 3: Gründen Sie einen Förderverein.**

Bauen Sie nach und nach einen Kreis von Multiplikatoren auf. Das sind Menschen, die sich für Ihre Sache engagieren und andere für Ihre Sache gewinnen wollen, z. B. Eltern, Nachbarn, Arbeitskollegen, der nähere Bekanntenkreis. Auf diese Weise können Sie im Laufe der Zeit Menschen gewinnen, die sich auf Dauer für Ihre Einrichtung engagieren wollen. Ist der Unterstützerkreis groß genug, können Sie einen (ehrenamtlichen) Förderverein gründen. Mitglieder dieses Vereins kümmern sich um die Öffentlichkeitsarbeit Ihrer Einrichtung und bauen weitere Kontakte auf, z. B. zu Prominenten oder Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens Ihrer Stadt oder Ihrer Region.

## 9.2 Wie sorgt man für eine gute Presse?

Diese Frage ist eigentlich falsch gestellt. Denn Journalisten sollten auf keinen Fall in irgendeiner Weise beeinflusst werden in der Wahl und dem Charakter ihrer Berichterstattung.

Es gibt den Grundsatz „bad news are good news“ (schlechte Nachrichten sind gute Nachrichten), der dem Umstand geschuldet ist, dass schlechte Nachrichten sich viel schneller verbreiten als gute und den Bekanntheitsgrad, wenn auch in diesem Fall meist ungewollt, erhöhen. Anders gesagt: „gute“ und „schlechte“ Presse sind relative Begriffe.

Man sollte auf keinen Fall versuchen, selbst Artikel in der Presse zu lancieren. Nichts ist peinlicher als Eigenlob, und wer die Presselandschaft kennt, steht selbst verfassten Artikeln sehr skeptisch gegenüber; sie gelten zu Recht als unseriös. Dennoch ist diese Frage so gestellt und formuliert worden, weil häufig der Wunsch nach einer „guten Presse“ geäußert wird. Die Frage müsste aber eigentlich lauten: Wie gehe ich richtig mit Journalisten um? Denn dann ist die Chance einer seriösen und guten Berichterstattung gegeben, die durchaus auch kritisch sein kann und soll.

### **Tipp 4: Bauen Sie systematisch Kontakte zu Journalisten auf.**

Beobachten Sie die regionale Berichterstattung in den Medien (Zeitung, Rundfunk, Fernsehen) und finden Sie heraus, welche Journalisten über Ihre Einrichtung bzw. soziale Themen berichten. Der Journalismus ist ein schnelllebiges Geschäft, die Ansprechpartner wechseln häufig. Bleiben Sie daher auf dem Laufenden und überprüfen Sie regelmäßig Ihren Presseverteiler. Die Redaktionen geben gerne entsprechende Auskünfte. Laden Sie wichtige Journalisten einzeln ein zu einem persönlichen Informationsgespräch in Ihrem Hause. Stellen Sie in diesem Gespräch Ihre Einrichtung vor und bringen Sie in Erfahrung, welche Themen den Journalisten interessieren und über welche Anlässe er gegebenenfalls gerne einmal berichten würde. Laden Sie die Pressevertreter zu passenden Gelegenheiten ein (z. B. Tag der offenen Tür, Festveranstaltung), auch wenn das Ereignis für die Presse nicht berichtenswert ist.

Übrigens: Im Intranet des Diakonischen Werkes Bayern finden Sie weitere Informationen für die Pressearbeit, darunter auch Reader zum Thema „Pressearbeit“ und „Pressegespräch“.

### **Tipp 5: Seien Sie ehrlich zu Journalisten und bekennen Sie sich offen zu Fehlern.**

Sollte Ihre Einrichtung wegen negativer Vorkommnisse in die Schlagzeilen gekommen sein, bewahren Sie Ruhe und geben Sie Journalisten korrekte Auskünfte. Sie müssen keine Offenbarungseide leisten, doch gibt es nichts Schlimmeres, als Dinge vertuschen zu wollen, die ohnehin schon ans Tageslicht gekommen sind oder kommen werden. Haben Sie keine Angst vor der Presse. Versuchen Sie, den Sachverhalt so objektiv wie möglich darzustellen, und zeigen Sie auf, was Sie in Zukunft unternehmen wollen, um die Situation zu verbessern.

### 9.3 Wie werden Spenden akquiriert?

In Zeiten leerer öffentlicher Kassen bemühen sich immer mehr Organisationen, um Spenden zu werben. Die Konkurrenz und auch die Professionalität auf dem Spendenmarkt ist größer geworden, nicht jedoch die Spendenbereitschaft und der „Spendenkuchen“ insgesamt. Zu den gut positionierten Bereichen gehören nach wie vor die Diakonie und die Entwicklungspolitik (z. B. „Brot für die Welt“). Gute Öffentlichkeitsarbeit ist daher eine wesentliche Grundlage für erfolgreiches Spendenmarketing.

#### **Tipp 6: Die Basis: Adressverwaltung**

Grundsätzlich ist eine datenbankgestützte Adressverwaltung unerlässlich für eine erfolgreiche Spendenwerbung. Pflegen Sie sorgfältig Ihre Adress-Datei. Halten Sie mit Besucherinnen und Besuchern, Freundinnen und Freunden, Förderinnen und Förderern, Klientinnen und Klienten, Institutionen, Spenderinnen und Spendern, Sponsorinnen und Sponsoren einen regelmäßigen Kontakt.

Um Ihren Spenderkreis zu vergrößern, können Sie beispielsweise so vorgehen: Informieren Sie mit einem kurzen Info-Brief über Ihre Einrichtung. Einige Wochen später, möglichst zu einem konkreten Anlass (z. B. Jubiläum, neues Bauvorhaben), versenden Sie einen Spendenaufruf. Sie bedanken sich für eingegangene Spenden, schicken zu besonderen Anlässen (Weihnachten) eine Grußkarte und bauen auf diese Weise kontinuierlich einen Kreis von Unterstützerinnen und Unterstützern, Förderinnen und Förderern und Spenderinnen und Spendern auf. Vergessen Sie nie, sich möglichst zeitnah für eine Spende zu bedanken.

Es empfiehlt sich, bei einem Mangel an Zeit und personellen Ressourcen die Spendenwerbung nach außen zu verlagern, das heißt, mit einer Agentur zusammen zu arbeiten. Prüfen Sie jedoch mehrere Angebote und entscheiden Sie sich erst nach eingehender Beratung für eine Agentur.

Beachten Sie dabei, dass sowohl bei einer Umsetzung durch Sie oder andere in Ihrer Einrichtung, erst recht aber bei Maßnahmen, die von externen Partnern für Sie realisiert werden, Kosten entstehen. Denn wer Geld einnehmen möchte, muss zunächst Geld ausgeben.

**Übrigens:** Im Landesverband können Sie eine Broschüre bestellen, die sich ausschließlich mit den Themen Spenden, Stiftungen und Erbschaften befasst und in der die oben angesprochenen Themen ausführlich behandelt werden.

#### **Tipp 7: Werben Sie mit Anzeigen um Spenden.**

Werbung muss nicht teuer sein. Beispielsweise sind viele Zeitungen bereit, kostenlose Anzeigen, so genannte Füller, abzudrucken, wenn Anzeigenplätze nicht verkauft werden konnten. Diese Füller-Anzeigen lassen sich gut für die Spendenwerbung verwenden. Informieren Sie sich bei Ihren regionalen Zeitungen über diese Möglichkeit.

**Übrigens:** Im Intranet des Landesverbandes können Sie kostenfreie und druckfertige Vorlagen für Fülleranzeigen in den gängigen Anzeigenformaten herunterladen.

**Tipp 8: Sachspenden sind leichter zu erhalten als Geldspenden.**

Fehlen Ihnen beispielsweise die Mittel, um ein neues Fahrzeug zu kaufen, so haben Sie immer auch die Möglichkeit, statt auf Geldspenden zu warten, sich einen Sponsor zu suchen. Lassen Sie sich nicht entmutigen, wenn nicht gleich der erste Autohändler vor Ort bereit ist, Ihnen ein Fahrzeug zu überlassen. Überlegen Sie vor einer ersten Kontaktaufnahme genau, was Sie an Gegenleistungen anbieten können und wollen. Vielleicht einen gemeinsamen Pressetermin, bei dem nicht nur der neue Wagen vorgestellt, sondern auch ausführlich über das soziale Engagement des Autohauses gesprochen wird? Vielleicht erklären Sie sich auch damit einverstanden, Werbung für den Autohändler zu machen, z. B. durch die Auslage von Prospekten des Autohändlers in Ihrer Einrichtung.

Vorsicht ist jedoch bei Geschäftsmodellen angebracht, die Ihnen ein Fahrzeug anbieten, das über Werbeaufkleber finanziert werden soll. Denken Sie stets daran: Ein Fahrzeug ist ein Werbeträger für Sie – und keine rollende Litfasssäule.

**Tipp 9: Nutzen Sie lokale Medien für Ihre Spendenwerbung.**

Gerade in der Vorweihnachtszeit gibt es in vielen Tageszeitungen Spenden-Aktionen. Vielleicht lässt sich Ihr Spendenaufruf in eine schon bestehende Spenden-Kampagne Ihrer Lokalzeitung integrieren. Oder Sie planen selbst – am besten schon in der ersten Jahreshälfte – eine Spenden-Aktion, die Sie in den lokalen Fernseh-, Rundfunk- und Presseredaktionen im Dezember ankündigen möchten. Gewinnen Sie möglichst frühzeitig Kooperationspartner (z. B. andere diakonische Einrichtungen und Werke), um eine größere Aktion vorbereiten zu können. Denn gerade in der Vorweihnachtszeit häufen sich derartige Aktionen, die Konkurrenz ist groß.

Dr. Leonie Krüger

**Die Fachgruppe Kommunikation berät Sie gerne.**

Daniel Wagner  
Pressesprecher  
Diakonisches Werk Bayern e. V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 93 54-205  
Fax: 09 11 / 93 54-215, -34 205  
E-Mail: wagner@diakonie-bayern.de

Dr. Leonie Krüger  
Referentin für Öffentlichkeitsarbeit  
Diakonisches Werk Bayern e. V.  
Pirckheimerstraße 6  
90408 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 93 54-207  
Fax: 09 11 / 93 54-215, -34 207  
E-Mail: krueger@diakonie-bayern.de



# Grundlagen des Gemeinnützigkeitsrechts



**Gemeinnützigkeitsrecht bedeutet: Organisationen, die der Allgemeinheit nützen, sollen steuerliche Vorteile haben.**

**Welche Organisationen sollen steuerlich begünstigt werden?**

**Welche steuerlichen Vorteile gibt es?**

**Wie kann der Vorstand eines Vereines diese nutzen und bewahren?**

### 10.1 Überblick

Für gemeinnützige Organisationen und Einrichtungen werden als Anreiz für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben des Gemeinwohls bestimmte steuerliche Vergünstigungen gewährt. Die grundlegenden Vorschriften und Voraussetzungen zur Gemeinnützigkeit sind in den §§ 51 bis 68 der Abgabenordnung verankert. In den Genuss der Steuerbegünstigungen kommen nur Körperschaften im Sinne des Körperschaftsteuergesetzes. Dies sind insbesondere Vereine, Stiftungen und Kapitalgesellschaften (Aktiengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung). Personengesellschaften (Offene Handelsgesellschaften, Kommanditgesellschaften, Gesellschaften des bürgerlichen Rechts) können nicht durch die genannten Vorschriften steuerbegünstigt werden. Die aufgrund der Gemeinnützigkeit gewährten Vorteile sind in den Einzelsteuergesetzen wie z. B. dem Körperschaftsteuer- oder Gewerbesteuergesetz, dem Umsatzsteuergesetz oder dem Grundsteuer- und Grunderwerbsteuergesetz geregelt. Zuwendungen an gemeinnützige Körperschaften können von Spendern oder Stiftern darüber hinaus im Rahmen der persönlichen Einkommensermittlung bis zu bestimmten Höchstbeträgen steuerlich geltend gemacht werden. Für den Vorstand eines gemeinnützigen Vereins, einer gemeinnützigen GmbH oder einer gemeinnützigen Stiftung

kommt es darauf an, die Aktivitäten so zu gestalten, dass diese Vorteile erhalten bleiben.

### 10.2 Steuerliche Vorteile begünstigter Körperschaften

Die begünstigten Körperschaften sind von der Körperschaft- und der Gewerbesteuer befreit. Damit entfällt die Körperschaftsteuer in Höhe von 15 % auf das zu versteuernde Einkommen und die Gewerbesteuer in Höhe von ca. 15 % vom Gewerbeertrag der Körperschaft. Ausgenommen davon sind die Gewinne, die in sog. steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben erzielt werden.

Ferner besitzen steuerbegünstigte Körperschaften das Recht, Zuwendungsbestätigungen über erhaltene Spenden auszustellen.

Bei Vorliegen der in den Einzelsteuergesetzen genannten Voraussetzungen wird außerdem Befreiung von der Grundsteuer und Erbschaft- bzw. Schenkungsteuer gewährt. Besteht Umsatzsteuerpflicht, ermäßigt sich der Steuersatz im Regelfall von 19 % auf 7 % Umsatzsteuer. Zu beachten ist, dass die Anerkennung als steuerbegünstigte Körperschaft und die Befrei-

ung von der Körperschaft- und Gewerbesteuer nicht zwangsläufig zu einer Befreiung von der Umsatzsteuer führen muss.

Das Umsatzsteuergesetz begünstigt darüber hinaus aus wirtschafts- und/oder sozialpolitischen Erwägungen einzelne wirtschaftliche Aktivitäten (Umsätze). Dabei ist es im Regelfall gleichgültig, ob die Körperschaft, welche diese Umsätze tätigt, steuerbegünstigt ist oder nicht. Häufig – wenn auch nicht immer – sind die wirtschaftlichen Aktivitäten, die der Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke dienen, zugleich von der Umsatzsteuer befreit.

### 10.3 Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen

Erhalten gemeinnützige Körperschaften Spenden, können sie nach entsprechender Genehmigung durch die Finanzverwaltung im Freistellungsbescheid oder in der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid Zuwendungsbestätigungen nach amtlichem Vordruck ausstellen. Die Vordruckmuster können auf der Internetseite des Bundesministeriums der Finanzen ([www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de)) abgerufen werden. Bei der Ausstellung der Zuwendungsbestätigungen muss mit großer Sorgfalt vorgegangen werden, da die Finanzverwaltung bei falsch ausgestellten Zuwendungsbestätigungen den poten-

tiellen Steuerausfall bei der gemeinnützigen Körperschaft einfordern kann. Für entgangene Einkommen- und Körperschaftsteuer beträgt der Steuersatz 30 %, für ausgefallene Gewerbesteuer ist ein Haftungsbetrag von 15 % der Zuwendungen anzusetzen.

Zuwendungsbestätigungen dürfen grundsätzlich für Geld- und Sachspenden ausgestellt werden. Keine Spenden in diesem Sinne sind Zuwendungen von Nutzungen und Leistungen, z. B. der Wert unentgeltlicher Arbeitsleistungen.

Verzichtet ein Spender auf die Erstattungen von entstandenen Aufwendungen, darf eine Zuwendungsbestätigung nur ausgestellt werden, wenn der Spender einen Anspruch auf die Erstattung der Aufwendungen durch Vertrag oder Satzung hatte. Dieser Anspruch darf nicht unter der Bedingung des Verzichts eingeräumt worden sein.

### 10.4 Steuerpflichtige Aktivitäten

Wird ein sog. steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb unterhalten, unterliegt sein Gewinn der Körperschaft- und Gewerbesteuer. Insoweit greift die Steuerbefreiung nicht. Steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe sind z. B.

die entgeltliche Überlassung von Arbeitsmitteln oder Arbeitskräften, Bierzeltbetrieb, Flohmärkte, Basare, Betrieb einer Gaststätte oder einer Druckerei usw.

Steuerpflichtige Aktivitäten sind grundsätzlich unschädlich für die Steuerbegünstigung der Körperschaft als Ganzes.

Nur wenn die Körperschaft in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke verfolgt, fehlt es ihr an der Selbstlosigkeit und damit an einer zwingenden Voraussetzung für die Steuerbefreiung. Schädlich für die Gemeinnützigkeit können auch Verluste im steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb sein.

### **10.5 Voraussetzungen der Abgabenordnung für die Gemeinnützigkeit**

#### **Verfolgung gemeinnütziger Zwecke**

Die Körperschaft muss steuerbegünstigte Zwecke verfolgen. Das können gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke sein.

Gemeinnützige Zwecke liegen vor, wenn die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos gefördert wird, z. B. durch Förderung der Jugendhilfe, der Altenhilfe oder des Wohlfahrtswesens. Mildtätige Zwecke werden verfolgt, wenn Personen unterstützt werden, die körperlich,

geistig, seelisch oder wirtschaftlich hilfsbedürftig sind. Kirchliche Zwecke liegen vor, wenn eine Religionsgemeinschaft, die Körperschaft des öffentlichen Rechts ist, selbstlos gefördert wird.

#### **Selbstlosigkeit**

Die Selbstlosigkeit ist eine der Kernvoraussetzungen für die Gewährung der Steuervergünstigungen. An der Selbstlosigkeit fehlt es, wenn in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke (z. B. gewerbliche oder sonstige Erwerbszwecke) verfolgt werden. Das bedeutet, dass die steuerbegünstigte Tätigkeit der Einrichtung das Gepräge geben muss. Überwiegen dagegen erwerbswirtschaftliche Zwecke, kann dies dazu führen, dass der Einrichtung die Gemeinnützigkeit aberkannt wird. Die gewerblichen oder sonstigen Erwerbszwecke dürfen lediglich zur Mittelbeschaffung durchgeführt werden, sie dürfen jedoch nie in erster Linie verfolgt werden. Darüber hinaus dürfen alle Mittel der Körperschaft nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Unter Mitteln sind dabei sämtliche Vermögenswerte der Körperschaft zu verstehen, nicht nur Einnahmen aller Art wie z. B. Spenden, Vermögenserträge, Gewinne aus Zweckbetrieben und steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben, sondern auch das Vermögen der Einrichtung. Die Verwendung dieser Mittel im ideellen Bereich und im Zweck-

betriebsbereich ist uneingeschränkt möglich, d. h. Verluste in diesen beiden Bereichen sind gemeinnützigkeitsunschädlich. Verluste im Bereich der Vermögensverwaltung und der steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe dürfen dagegen grundsätzlich nicht mit gemeinnützigkeitsrechtlich gebundenen Mitteln ausgeglichen werden, da sonst von der Finanzverwaltung eine gemeinnützigkeitsschädliche Mittel Fehlverwendung unterstellt wird.

Die gemeinnützige Vermögensbindung muss endgültig sein, d. h. auch bei Auflösung der steuerbegünstigten Körperschaft oder bei Aufhebung der Gemeinnützigkeit sind die Mittel nach wie vor für steuerbegünstigte Zwecke zu verwenden, d. h. die verbleibenden Mittel müssen einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft übertragen werden. Ein weiteres Gebot der Selbstlosigkeit ist die zeitnahe Mittelverwendung. Grundsätzlich müssen alle Mittel der steuerbegünstigten Körperschaft spätestens in dem Jahr, das auf die Vereinnahmung der Mittel folgt, zu gemeinnützigen, satzungsmäßigen Zwecken verwendet werden. Ausnahmen vom Gebot der zeitnahen Mittelverwendung werden im Kapitel „Rücklagenbildung als Ausnahme vom Gebot der zeitnahen Mittelverwendung“ dargestellt.

### **Ausschließlichkeit**

Auch das Gebot der Ausschließlichkeit ist eine der Grundvoraussetzungen der Gemeinnützigkeit. Sie liegt vor, wenn eine Körperschaft nur ihre steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verfolgt. Dies bedeutet, dass die Satzung lediglich steuerbegünstigte Zwecke vorsehen darf. Es ist deshalb grundsätzlich nicht zulässig, steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe in die satzungsmäßigen oder gesellschaftsvertraglichen Zwecke aufzunehmen.

Das Gebot der Ausschließlichkeit bezieht sich auf die eigentliche Zielsetzung der gemeinnützigen Körperschaft, es bedeutet nicht, dass keine steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe begründet werden dürfen. Diese dürfen jedoch ausschließlich als Mittelbeschaffungsbetriebe dienen, um damit die ideellen Ziele zu ermöglichen. Grundsätzlich dürfen mehrere steuerbegünstigte Zwecke nebeneinander verfolgt werden, die jedoch sämtlich satzungsmäßige Zwecke sein müssen. Sollen deshalb die steuerbegünstigten Aktivitäten über den bisher bestehenden Satzungszweck hinaus ausgedehnt werden, ist eine Satzungsänderung erforderlich, die den formalen Voraussetzungen der Abgabenordnung entsprechen muss.

### **Unmittelbarkeit**

Eine Körperschaft verfolgt unmittelbar ihre steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke, wenn sie diese Zwecke selbst verwirklicht. Sie kann zur Erfüllung ihrer Zwecke auch Hilfspersonen einschalten, wenn dies nach den rechtlichen und tatsächlichen Beziehungen so ausgestaltet wird, dass die steuerbegünstigte Körperschaft gegenüber der eingeschalteten Hilfsperson weisungsbefugt ist und damit das Wirken der Hilfsperson wie eigenes Wirken der Körperschaft anzusehen ist.

Ein Dachverband wie z. B. der Verein Diakonisches Werk Bayern e. V., in dem steuerbegünstigte Körperschaften zusammengefasst sind, wird Körperschaften gleichgestellt, die unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke verfolgen, wenn sämtliche in dem Dachverband zusammengeschlossenen Körperschaften ihrerseits die Voraussetzungen für die Anerkennung als steuerbegünstigte Körperschaften erfüllen.

### **Steuerlich unschädliche Betätigungen**

#### Mittelweitergabe

Der Gesetzgeber hat eine Reihe von Ausnahmeregelungen geschaffen, die die Grundsätze der Unmittelbarkeit bei der Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke lockern. So darf

eine steuerbegünstigte Körperschaft Mittel für die Verwirklichung der steuerbegünstigten Zwecke einer anderen Körperschaft oder einer Körperschaft des öffentlichen Rechtes lediglich beschaffen, ohne selbst steuerbegünstigte Zwecke zu verwirklichen, wenn die Satzung diese Fördertätigkeit vorsieht. Die Beschaffung von Mitteln für eine unbeschränkt steuerpflichtige Körperschaft des privaten Rechts setzt jedoch voraus, dass diese selbst steuerbegünstigt ist. Durch diese Ausnahmeregelung können so genannte Fördervereine ebenfalls als gemeinnützige Körperschaften anerkannt werden, ohne dass sie selbst unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke verwirklichen. Dies bedeutet, dass ein gemeinnütziges Pflegeheim z. B. einen Förderverein initiieren kann, der zu Spenden aufruft und die beschafften Mittel vollständig an das Heim für dessen satzungsmäßige Zwecke (nicht jedoch für den steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb) zur Verfügung stellt.

Grundsätzlich darf jede steuerbegünstigte Körperschaft, auch ohne entsprechenden Satzungsauftrag einen Teil ihrer Mittel (weniger als die Hälfte) einer anderen, ebenfalls steuerbegünstigten Körperschaft oder einer Körperschaft des öffentlichen Rechtes zur Verwendung zu steuerbegünstigten Zwecken zuwenden. Diese so genannte Mittelweitergabe ist gemeinnüt-

zigkeitsunschädlich. Dabei ist jedoch zu beachten, dass die empfangende steuerbegünstigte Körperschaft die Mittel nur zu steuerbegünstigten Zwecken einsetzen darf und dass darüber hinaus grundsätzlich das Gebot der zeitnahen Mittelverwendung zu beachten ist. Das bedeutet, dass auch die empfangende Körperschaft die erhaltenen Mittel zeitnah, d. h. spätestens bis zum Ende des auf den Zufluss folgenden Wirtschafts- oder Kalenderjahres, für die steuerbegünstigten Zwecke einsetzen muss.

Neben der Überlassung von Finanzmitteln kann eine steuerbegünstigte Körperschaft auch ihre Arbeitskräfte anderen Personen, Unternehmen oder Einrichtungen für steuerbegünstigte Zwecke zur Verfügung stellen. Daneben können auch Räume einer steuerbegünstigten Körperschaft einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft zur Benutzung für deren steuerbegünstigte Zwecke überlassen werden.

#### Versorgung des Stifters

Stiftungen können einen Teil ihrer Einkünfte (höchstens ein Drittel ihres Einkommens) dazu verwenden, um in angemessener Weise den Stifter und seine nächsten Angehörigen zu unterhalten, ihre Gräber zu pflegen und ihr Andenken zu ehren.

#### Rücklagenbildung als Ausnahme vom Gebot der zeitnahen Mittelverwendung

Eine Körperschaft darf Mittel ganz oder teilweise einer steuerlichen Rücklage zuführen, soweit dies erforderlich ist, um ihre steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke nachhaltig erfüllen zu können. Hierbei handelt es sich um die so genannte Betriebsmittelrücklage und Projektrücklagen. Eine Betriebsmittelrücklage ist in bestimmter Höhe zur Vorfinanzierung laufender Aufwendungen möglich. Die Bildung von Projektrücklagen ist zulässig, wenn es sich um Rücklagen für konkret geplante Maßnahmen wie bspw. den Bau eines Altenpflegeheimes, den Erwerb eines PKW oder um notwendige Instandhaltungsmaßnahmen handelt.

Neben diesen Projektrücklagen darf ein Teil der Mittel in eine so genannte freie Rücklage eingestellt werden, die zeitlich unbegrenzt vorgetragen werden kann.

Hält eine steuerbegünstigte Körperschaft eine Beteiligung an einer Kapitalgesellschaft, darf sie Mittel zum Erwerb von Gesellschaftsrechten ansammeln, um damit die prozentuale Beteiligung an der Kapitalgesellschaft zu erhalten. Hierfür dürfen auch Mittel im Jahr des Zuflusses verwendet werden.

### **Zeitnahe Mittelverwendung**

Die gemeinnützige Körperschaft muss ihre Mittel grundsätzlich zeitnah für ihre steuerbegünstigten Zwecke verwenden. Dies ist gegeben, wenn die Mittel spätestens in dem auf den Zufluss folgenden Wirtschafts- oder Kalenderjahr für steuerbegünstigte, satzungsmäßige Zwecke eingesetzt werden. Auch die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen, die satzungsmäßigen Zwecken dienen, gilt als Verwendung der Mittel. Ausnahmen vom Gebot der zeitnahen Mittelverwendung hat der Gesetzgeber für folgende Zuwendungen vorgesehen:

- Zuwendungen von Todes wegen, wenn der Erblasser keine Verwendung für den laufenden Aufwand der Körperschaft vorgeschrieben hat,
- Zuwendungen, bei denen der Zuwendende ausdrücklich erklärt, dass sie zur Ausstattung der Körperschaft mit Vermögen oder zur Erhöhung des Vermögens bestimmt sind,
- Zuwendungen aufgrund eines Spendenaufrufs der Körperschaft, wenn aus dem Spendenaufruf ersichtlich ist, dass Beiträge zur Aufstockung des Vermögens erbeten werden, und
- Sachzuwendungen, die ihrer Natur nach zum Vermögen gehören (z. B. Immobilien).

Auch das „Ausstattungs-kapital“ der steuerbegünstigten Körperschaft (z. B. Stammkapital der GmbH oder Vereinskapital eines Vereins) unterliegt nicht dem Gebot der zeitnahen Mittelverwendung, da es grundsätzlich – entweder gesetzlich oder durch Auflage des Gesellschafters, Vereinsmitgliedes oder Spenders – dauerhaft der Körperschaft zur Verfügung stehen soll. Eine Ausnahme gilt nur, wenn die Gründer das Ausstattungskapital ihrerseits aus steuerbegünstigten Mitteln finanziert haben.

Neu gegründete Stiftungen dürfen im Jahr ihrer Errichtung und in den zwei folgenden Kalenderjahren Überschüsse aus der Vermögensverwaltung und die Gewinne aus den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben im Rahmen einer Rücklage ganz oder teilweise ihrem Vermögen zuführen.

### **Weitere Voraussetzungen der Steuervergünstigung**

Die Steuervergünstigung wird gewährt, wenn sich aus der Satzung, dem Stiftungsgeschäft oder der sonstigen Verfassung (z. B. Gesellschaftsvertrag) ergibt, welchen Zweck die Körperschaft verfolgt, dass dieser Zweck den Anforderungen der §§ 52 bis 55 AO entspricht und dass er ausschließlich



und unmittelbar verfolgt wird. Die tatsächliche Geschäftsführung muss diesen Satzungsbestimmungen entsprechen.

Die Satzungszwecke und die Art ihrer Verwirklichung müssen so genau bestimmt sein, dass das Finanzamt aufgrund der Satzung oder des Gesellschaftsvertrages prüfen kann, ob die satzungsmäßigen Voraussetzungen für die Steuervergünstigungen gegeben sind. Das bedeutet, dass zunächst die steuerbegünstigten Zwecke, die verfolgt werden sollen, wie z. B. die Förderung des Wohlfahrtswesens, genannt werden müssen und danach die Art der Verwirklichung der steuerbegünstigten Zwecke, wie z. B. Betrieb eines Pflegeheims, in der Satzung verankert werden muss.

Darüber hinaus hat die Satzung den vorgeschriebenen Erfordernissen bei der Körperschaftsteuer und bei der Gewerbesteuer während des ganzen Veranlagungs- oder Bemessungszeitraumes zu entsprechen, bei anderen Steuern (z. B. Grunderwerbsteuer) im Zeitpunkt der Entstehung der Steuer.

#### **Satzungsmäßige Vermögensbindung**

Die vom Gesetzgeber geforderte endgültige Vermögensbindung ist unter gemeinnützigkeitsrechtlichen Gesichtspunkten

dann ausreichend, wenn der Zweck, für den das Vermögen bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft oder bei Wegfall ihres bisherigen Zweckes verwendet werden soll, in der Satzung so genau bestimmt ist, dass aufgrund der Satzung geprüft werden kann, ob der Verwendungszweck steuerbegünstigt ist. Dies muss durch die Bestimmung einer konkreten steuerbegünstigten Körperschaft geschehen. Ist die Regelung über die Vermögensbindung nicht ausreichend oder wird sie nachträglich so geändert, dass sie den Anforderungen der Abgabenordnung nicht mehr entspricht, gilt sie von Anfang an als steuerlich nicht ausreichend. Dies hat zur Folge, dass die Körperschaft nicht als steuerbegünstigte Körperschaft vom Finanzamt anerkannt wird. Bei Betrieben gewerblicher Art von Körperschaften des öffentlichen Rechts, bei staatlich beaufsichtigten Stiftungen, bei den von einer Körperschaft des öffentlichen Rechts verwalteten unselbstständigen Stiftungen und bei geistlichen Genossenschaften braucht die Vermögensbindung in der Satzung nicht festgelegt zu werden.

#### **Anforderungen an die tatsächliche Geschäftsführung**

Die tatsächliche Geschäftsführung der steuerbegünstigten Körperschaft muss auf die ausschließliche und unmittelbare

Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke gerichtet sein und den Bestimmungen entsprechen, die die Satzung für die Voraussetzungen für Steuervergünstigungen enthält.

Die Körperschaft hat den Nachweis, dass ihre tatsächliche Geschäftsführung diesen Erfordernissen entspricht, durch ordnungsmäßige Aufzeichnungen über ihre Einnahmen und Ausgaben zu führen und dem Finanzamt andere Nachweise, die über die tatsächliche Geschäftsführung Aufschluss geben, vorzulegen. Hat die steuerbegünstigte Körperschaft unzulässigerweise Mittel angesammelt, kann das Finanzamt ihr eine Frist für die Verwendung der Mittel setzen. Die tatsächliche Geschäftsführung gilt als ordnungsgemäß, wenn die Körperschaft die Mittel innerhalb der Frist für steuerbegünstigte Zwecke verwendet.

Zusammenfassend lässt sich feststellen, dass die Einhaltung der gemeinnützigkeitsrechtlichen Vorgaben eine der wesentlichen Aufgaben der gesetzlichen Vertreter ist, um die steuerlichen Vorteile der gemeinnützigen Körperschaft zu erhalten.

Rainer Rösl

**Die Curacon GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft berät Sie gerne.**

CURACON GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft  
Rainer Rösl  
Geschäftsführer  
Südwestpark 60  
90449 Nürnberg  
Tel.: 09 11 / 9 41 43-6  
Fax: 09 11 / 9 41 43-88

CURACON GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft  
Dagmar Stock  
Steuerberaterin  
Presselstraße 29  
70191 Stuttgart  
Tel: 07 11 / 2 55 87-13  
Fax: 07 11 / 2 55 87-30



## **Impressum**

### **Diakonisches Werk Bayern**

Landesverband der Inneren Mission e. V.

Pickheimerstraße 6

90408 Nürnberg

Tel.: 09 11 / 93 54 1

Fax: 09 11 / 93 54 269

[info@diakonie-bayern.de](mailto:info@diakonie-bayern.de)

[www.diakonie-bayern.de](http://www.diakonie-bayern.de)

Stand: September 2008

Gestaltung:

[www.imagoplus.de](http://www.imagoplus.de)