

Vereinsgründung

als eingetragener Verein (e.V.) beim Amtsgericht (AG) und für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit beim Finanzamt (FA)

Checkliste, wesentliche Rechtsgrundlagen und Erfahrungen aus der Gründung des Fördervereins Savalou/Benin

zur **unverbindlichen** Verwendung durch andere Vereinsgründer.

Ohne Anspruch auf Vollständigkeit - lokale Abweichungen sind zu erwarten.

Gesetzliche Grundlagen:

- ☞☞ BGB, Auszug zum Vereinsrecht
- ☞☞ Bundesministerium der Finanzen, ESt VIII/99

Vorbereitungen

- ☞☞ BGB und Merkblatt des AG besorgen und studieren
- ☞☞ Gespräche mit dem FA
- ☞☞ Satzung ausarbeiten und den Gründungsmitgliedern zur Kenntnis geben

Wesentliche Voraussetzung zur Vereinsgründung

- ☞☞ Gründungsversammlung mit mindestens 7 Mitgliedern
 - Beratung und Feststellung der Vereinssatzung
 - Wahl des Vorstandes
 - Kassenprüfer für die erste Jahreshauptversammlung (JHV) wählen
 - Festsetzung des Jahresbeitrages
- ☞☞ Protokoll entsprechend dem Merkblatt des AG
- ☞☞ Satzung (Muster kann die Satzung des Fördervereins Savalou/Benin sein, siehe www.savalou.de) ist von allen Gründungsmitgliedern zu unterschreiben.

Eintragung/Anmeldung beim zuständigen AG (evt. unterschiedlich, hier für das AG Darmstadt)

mit formlosem Schreiben (es gibt dazu ein Merkblatt vom AG):

- ☞☞ Unterschrieben vom 1. und 2. Vorsitzenden, Unterschriften müssen beglaubigt sein (bei Gemeinde oder Notar)
- ☞☞ Vereinsname
- ☞☞ Vereinssitz
- ☞☞ Berechtigte Vorstandsmitglieder mit Anschriften und Geburtsdaten
- ☞☞ Urschrift und Kopie der Satzung
- ☞☞ Kopie des Protokolls der Gründungsversammlung
- ☞☞ Bei Gemeinnützigkeit um Erlass der Eintragungsgebühren (ca. 50-100 €) bitten (Bescheinigung des FA ggf. termingerecht nachreichen). Ein kleiner Anteil muss bezahlt werden.

Abstimmungen mit dem Finanzamt

- ☞☞ Den Text in der Satzung „Zweck und Aufgaben des Vereins“ mit dem FA im Detail vorher abstimmen. (Es wird individuell entschieden. Vergleiche zu anderen Vereinen oder gar anderen FA sind kaum dienlich)
- ☞☞ Nach der Gründung um eine „Vorläufige Bescheinigung der Anerkennung der Gemeinnützigkeit“ bitten. (Diese Bescheinigung gilt nur begrenzt. Rechtzeitig verlängern)

Nachträglich

- ☞☞ Änderungen im Vorstand und in den Statuten/Satzung dem AG melden (und jedes Mal um Gebührenerlass bitten, FA-Bescheinigung sowie Einladung und Protokoll der JHV beilegen)
- ☞☞ Beim FA rechtzeitig Verlängerung der Bescheinigung der Gemeinnützigkeit beantragen
- ☞☞ Zu Mitgliederversammlungen (JHV, mind. 1x jährlich) rechtzeitig (14Tage vorher) und deutlich (satzungsgemäß) einladen; Satzungsänderungen ankündigen.
- ☞☞ Steuererklärungen mit Tätigkeits- und Kassenbericht, Anforderungen kommen vom FA
- ☞☞ Zuwendungsbescheinigungen:
 - Unterscheiden zwischen Geldzuwendungen, Verzicht auf Erstattung und Materialzuwendungen
 - Vom FA vorgegebene Texte verwenden, ggf. Formulare mit dem FA abstimmen
 - Nur in der Zeit ausstellen, in der die Bestätigung des FA vorliegt bzw. bestätigt wurde
 - Kopien 6 Jahre aufbewahren
 - Zuwendungen durch Verzicht und Sache protokollieren. Forderungen des Spenders zumindest auf Plausibilität prüfen