



**LSFV BW**

Landesverband der  
Schulfördervereine



Aus der Praxis für die Praxis

Leitfaden für die Gründung  
eines Schulfördervereins

## HINWEIS

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

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

## INHALTSVERZEICHNIS

1.	VORWORT	4
2.	10 GUTE ARGUMENTE FÜR EINE VEREINSGRÜNDUNG	6
3.	PHASE I - VORARBEIT ZUR VEREINSGRÜNDUNG	8
	1. Suchen Sie Mitstreiter	8
	2. Ausarbeitung eines Satzungsentwurfs	9
	2.1. Ziele erarbeiten	9
	2.2. Formale Anforderungen an die Satzung	10
	2.3. Gemeinnützigkeit	11
	2.4. Mitgliederversammlung	12
	2.5. Vereinsvorstand	13
	2.6. Weitere Vereinsorgane	13
	2.7. Vereinsauflösung	15
4.	PHASE II - DIE GRÜNDUNG	16
	1. Gründungsversammlung	16
	1.1. Empfohlene Tagesordnung	17
	2. Erste Mitgliederversammlung	18
	3. Protokollführung	18
	4. Notar	18
	5. Eintragung in das Vereinsregister	19
	6. Bescheid	19
5.	PHASE III - DAS ERSTE JAHR NACH DER GRÜNDUNG	21
	1. Vorstand	22
	2. Kassenführung	23
	3. Mitgliederversammlung	24
	4. Öffentlichkeitsarbeit	25
	5. Netzwerkarbeit	26
	6. Steuern	26
	7. Versicherung	28
	8. Satzungsänderung	29
	9. Weitere Hinweise zur Vertiefung	30



#### WAS IST EIN SCHULFÖRDERVEREIN?

Im Förderverein einer Schule haben sich Eltern, Lehrkräfte und Engagierte aus dem Umfeld des Bildungsstandorts als Verein zusammengetan, um gemeinsam die Schule und Aspekte des Schulalltags zu unterstützen. Das tun sie ehrenamtlich mit viel Engagement und Freude.

#### WAS MACHT EIN SCHULFÖRDERVEREIN?

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

Diese können vielfältig sein: die Hausaufgabenbetreuung, die Gestaltung des Schulhofes, Schulverpflegung, Zirkusprojekte oder Projekte

zur Prävention und die Mitorganisation von Schulfesten sind einige von vielen Beispielen, wie ein Förderverein das Schulleben bereichern kann.

Weiterhin sichern Schulfördervereine vielerorts qualitativen Bildungsmehrwert: An vielen Schulen gehen die Schulbibliothek oder die Ausweitung des Angebots an Arbeitsgemeinschaften und Betreuungsangeboten auf die Fördervereine zurück.

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



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

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

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

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

#### **EIN WORT NOCH VORWEG:**

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



## 10 gute Argumente für eine Vereinsgründung

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

## 1. Haftung

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

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

## 2. Antrag auf Zuwendungen

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

## 3. Zuwendungsbestätigungen

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

## 4. Schulfördervereinskonto

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

## 5. Mittelverwendung

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

## 6. Netzwerke

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

## 7. Arbeitsteilung

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

## 8. Persönlicher Zugewinn

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

## 9. Bindung von Ehemaligen

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

## 10. Gemeinsames Ziel

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

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



## HERZLICHEN GLÜCKWUNSCH!

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

# PHASE I

## Vorarbeit zur Vereinsgründung

### 1. Suchen Sie Mitstreiter

Partner gewinnen

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

Sieben  
Gründungsmitglieder

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



## 2. Ausarbeitung eines Satzungsentwurfs

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

Wichtige Vorarbeit

Fragen zu Zielen, zu den Mindestangaben, zur Gemeinnützigkeit, zur Mitgliederversammlung, zu Vereinsvorstand, zu weiteren Vereinsorganen und zur Auflösung des Vereins sind vorab zu klären und sind im Bürgerlichen Gesetzbuch sowie in der Abgabenordnung zu finden. Weiterhin finden Sie im Anhang eine Mustersatzung des LSFV BW als Orientierungshilfe.

Mustersatzung

### 2.1. Ziele erarbeiten

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

Grundsätzliches

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

Definieren Sie die daraus resultierenden Aufgaben Ihres Schulfördervereins am individuellen Bedarf der Schülerinnen und Schüler.

Aufgaben könnten sein:

Bedarf ermitteln

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

Zu beachten ist dabei, dass der Schulträger die sächlichen Mittel wie Lehr- und Lernmittel und die Mittel für die Ausstattung der Schulräume stellt. Diese Mittel werden vom Land über den Sachmittelausgleich jeder Kommune zugewiesen.

## Abgrenzung

Der Schulförderverein soll grundsätzlich keine Aufgaben übernehmen, die das Land oder die Kommune zu leisten hat.

## BEISPIEL

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

## UNSERE EMPFEHLUNG

Der Vereinszweck sollte in der Satzung möglichst allgemein formuliert sein und möglichst wenige einschränkende Bestimmungen enthalten, z.B. **das Satzungsziel ist die Förderung von Erziehung und Bildung, die Betreuung und Versorgung der Schülerinnen und Schüler der Schule...**

## 2.2. Formale Anforderungen an die Satzung

## TIPP

Achten Sie bitte bei der Namensfindung darauf, dass sich der Name Ihres Schulfördervereins von anderen eingetragenen Vereinen in Ihrer Gemeinde oder in ihrem Ort deutlich unterscheidet!

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

Für die Eintragung ins Vereinsregister sind ferner folgende Bestimmungen erforderlich:

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

## DER LSFV BW EMPFIEHLT

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

## HINWEIS

Vereine müssen nicht in vollem Umfang die Kosten zahlen, wenn sie gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecke im Sinne des Steuerrechts dienen. Das müssen sie mit einem Bescheid des zuständigen Finanzamts nachweisen.

Notarkosten  
erstatten lassen



Bei Fragen rund um das Vereinswesen, insbesondere in der Gründungsphase, stehen wir Ihnen gerne beratend zur Seite.

### 2.3. Gemeinnützigkeit

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

Steuerbegünstigungen  
§ 51-58, 60a

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

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

Vereinszweck



## 2.4. Mitgliederversammlung

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

Zuständigkeiten

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

Der Satzungsentwurf muss folgendes für die Einberufung und Abwicklung einer ordentlichen Mitgliederversammlung enthalten:

Satzungsentwurf

- 
- Form\* und Frist der Einladung
  - Tagesordnung und Frist für Anträge zur Tagesordnung
  - Regelungen zur Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung

- Stimmberechtigung der Mitglieder
- Form und Quorum für Abstimmungen
- Anfertigung und Unterzeichnung des Protokolls

---

Für die Einberufung und Abwicklung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung ist im Satzungsentwurf folgendes vorzusehen:

---

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

## 2.5. Vereinsvorstand

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

Klären Sie folgende Fragen:

---

- Zusammensetzung des Vorstands  
(Vorsitzende/r, stellv. Vorsitzende/r, Schatzmeister/in + ?)
  - Außenvertretungsberechtigung  
alleine oder zu mehreren (BGB-Vorstand)
  - Anzahl Beisitzer im Vorstand
- 

\* FORM DER EINLADUNG

Die Formulierung „Die Einladung erfolgt in Schriftform“ beinhaltet nach aktueller Rechtsprechung die Übermittlung per Post, per Fax und per E-Mail während „schriftlich“ ausschließlich zur Versendung der Einladung per Brief verpflichtet. Wir empfehlen daher eine klare Formulierung z.B. „in Schriftform oder per E-Mail“.

Außenvertretungsberechtigter Vorstand

### WIR EMPFEHLEN

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

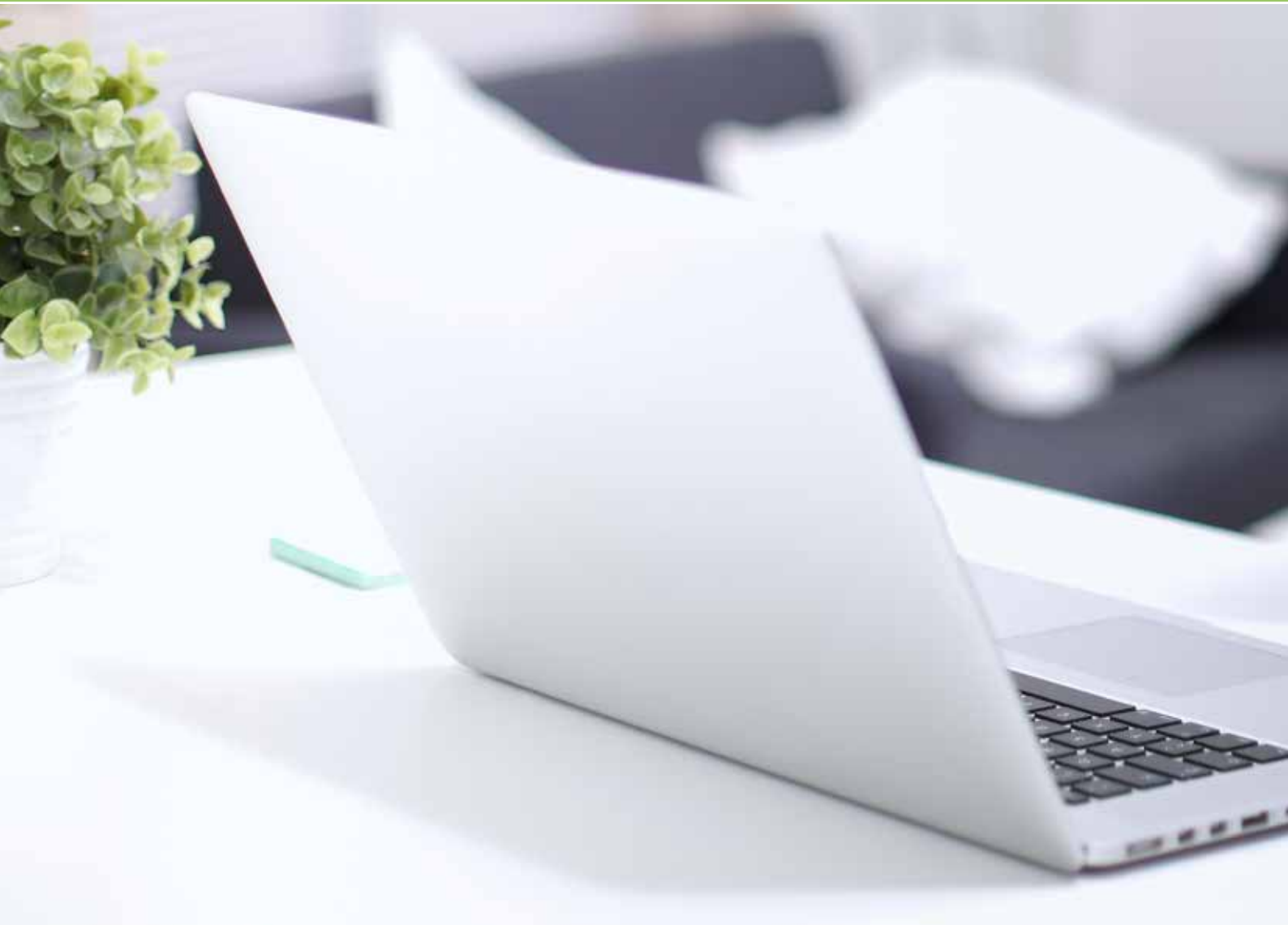
## 2.6. Weitere Vereinsorgane

### BEIRAT

Der Beirat in einem Verein ist beratend tätig und kann sich aus Personen aus dem Schulumfeld zusammensetzen. In diesen könnten z.B. berufen werden:

- Schulleitung
- SMV
- Personen aus Wirtschaft und Handwerk

Zusammensetzung



kaufmännische  
Kompetenzen

#### **KASSENPRÜFER**

Für den Verein sind Kassenprüfer als Kontrollorgan zu wählen. Sie überprüfen die Belege zu den Ein- und Ausgaben und auch die Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften. Hilfreich ist daher, wenn die Kassenprüfer über kaufmännische Fachkompetenz verfügen.

Anwesenheit bei  
Kassenprüfung

#### **DER LSFV BW EMPFIEHLT**

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



## 2.7. Vereinsauflösung

Auch wenn das Thema „Vereinsauflösung“ für Sie in der Gründungsphase noch nicht relevant erscheint, sind dennoch die Bestimmungen in der Satzung zu verankern.

Wichtige Bestandteile zur Vereinsauflösung in der Satzung sind:

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

Bestandteile in  
der Satzung

Die begünstigte Körperschaft, die das Restvermögen des Vereins erhalten soll, muss in der Satzung genau benannt werden.



## PHASE II

# Die Gründung

### 1. Gründungsversammlung

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

#### Wichtige Arbeitsschritte

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



Planen Sie nach der Gründungsversammlung gleich eine Mitgliederversammlung ein.

## 1.1. Empfohlene Tagesordnung

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

### PUNKT 1

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

Leitung und Protokollführung wählen

### PUNKT 2

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

Ziele und Aufgaben

Mehrheitsbeschluss

### PUNKT 3

Bestimmen Sie eine Wahlleitung. Wählen Sie gemäß Ihrer Satzung den Vorstand, wenn ein Beirat vorgesehen ist, den Beirat und die Kassenprüfer.

Wahlen

### PUNKT 4

Schließen Sie den Gründungsakt durch die Unterzeichnung der Satzung und des Gründungsprotokolls durch mindestens sieben Gründungsmitglieder, die durch den Notar sofort notariell beglaubigt werden.

Gründung besiegeln

Wir empfehlen, bei der Gründungsversammlung sofort Mitglieder für Ihren Schulförderverein zu gewinnen. Bereiten Sie dafür eine Beitrittserklärung vor. Lassen sie für die Höhe des Mitgliedsbeitrags beispielsweise eine Lücke, die nachträglich handschriftlich ergänzt werden kann.

Neue Mitglieder gewinnen

## 2. Erste Mitgliederversammlung

- Begrüßung
- Erzielen Sie das Einvernehmen über die vorgesehene Tagesordnung
- Beschließen Sie die Beitragsordnung
- Beschließen Sie die Erstellung einer Geschäftsordnung für den Vorstand
- Beschließen Sie die Aufwandsentschädigungsordnung
- Beschließen Sie den Haushaltsplan

## 3. Protokollführung

### HINWEIS

Zu jeder Versammlung ist eine Anwesenheitsliste zu führen und dem Protokoll beizufügen

Bei der Eintragung in das Vereinsregister muss ein Protokoll der Gründungsversammlung und der ersten Mitgliederversammlung beigefügt werden. Achten Sie darauf, folgende Inhalte im Protokoll festzuhalten:

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

## 4. Notar

Anmeldung  
Vereinsregister

Bevor der Schulförderverein beim Amtsgericht eingetragen werden kann, muss vom BGB-Vorstand das Formular „Anmeldung eines Vereins zum Vereinsregister“ ausgefüllt und mit allen erforderlichen Dokumenten einem Notar zur Beglaubigung vorgelegt werden.

Unterschriften der  
Gründungsmitglieder

Die Gründungsmitglieder, die die Satzung und das Gründungsprotokoll unterschrieben haben, müssen ebenfalls beim Notar zur Beglaubigung ihrer Unterschrift erscheinen. Vergessen Sie daher bitte nicht Ihre Personalausweise.

Checkliste

Eine Checkliste zur Anmeldung eines Vereins stellen wir Ihnen gerne auf Anfrage zur Verfügung. Das Muster „Anmeldung eines Vereins“ sowie einen Link zum Download finden Sie im Anhang.

## 5. Eintragung in das Vereinsregister

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

Eintragung

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

## 6. Bescheid

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

“Feststellung der Satzungsmäßigkeit nach § 60a AO“ der Abgabenordnung

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

Gemeinnützigkeit

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

Zuwendungsbestätigungen

### BEISPIEL

Der Bescheid wird am 15. März 2015 ausgestellt. Der Schulförderverein erhält den Abzug der Kapitalertragssteuer nicht nur bis 15. September 2016, sondern bis Dezember 2016. Die Bestimmungen hierzu finden Sie auf dem Portal des Bundesfinanzministeriums.

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

Gültigkeit

**Zu den Unterlagen gehören:****HINWEIS**

Reichen Sie KEINE Originale ein, da Sie die Unterlagen nicht zurückerhalten. Eine Kopie ist ausreichend.

- Erklärung zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen (Formblatt vom Finanzamt in der aktuell gültigen Fassung),
- Protokoll der Mitgliederversammlung,
- Tätigkeitsbericht des Vereins (entfällt, wenn das Protokoll dies beinhaltet),
- Kassenbericht,
- Kassenprüfungsbericht,
- Einladung mit Tagesordnungspunkten.
- ggf. Haushaltsplan

**Freistellungs-Bescheid**

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

## PHASE III

# Das erste Jahr nach der Gründung



Das erste Jahr ist geschafft. Doch wie geht es jetzt weiter? Welche Aufgaben warten im Alltag auf Sie? Wir begleiten Sie stetig weiter auf Ihrem Weg und unterstützen Sie zum Beispiel bei Steuerfragen, Öffentlichkeitsarbeit oder der Mitgliederverwaltung. Kommen Sie einfach auf uns zu!

Dritte Phase: Das erste Jahr nach der Gründung

## 1. Vorstand

Geschäftsverteilungsplan

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

Geschäftsordnung

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

Aufwands-  
entschädigungen

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

- 
- Reisekosten (Bahn, Flug, Kilometergeld)
  - Sachleistungen und Telefonkosten
  - Sitzungs- und Tagegelder
- 

HINWEIS

Wir empfehlen folgende Ergänzung der Satzung: Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung.

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

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

## 2. Kassenführung

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

Vollständige  
Aufzeichnungen

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

TIPP  
Durch unsere  
Fortbildungen zu  
steuerrechtlichen Themen  
unterstützen wir Sie dabei,  
Sicherheit im Bereich  
der Vereinsfinanzen zu  
gewinnen

Neben der Verbuchung von Mitgliedsbeiträgen und sonstigen Kontobewegungen ist eine weitere wichtige Aufgabe des außenvertretungsberechtigten Schatzmeisters, den Kassenbericht sowie einen Haushaltsplan für die Mitgliederversammlung vorzubereiten. Weiterhin sind die notwendigen Unterlagen für die Steuererklärung (Formblatt) sowie, alle 3 Jahre, für den Freistellungsauftrag vorzubereiten und dem zuständigen Finanzamt vorzulegen.

Die Anlagen der Steuererklärung müssen folgendes beinhalten:

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

Anlagen  
Steuererklärung

### WIR EMPFEHLEN

Achten Sie bei der Steuererklärung auf eine lückenlose, übersichtliche und nachvollziehbare Dokumentation. Die Erfahrung zeigt, dass eine ordentliche und vollständige Steuererklärung einen schnelleren Rücklauf hat und keine Rückfragen seitens des Finanzamtes auf Sie zukommen.

Dokumentation

Richten Sie ein Konto auf den Schulfördervereinsnamen ein. Bei allen Geldinstituten ist der Vereinsregisterauszug und die Satzung vorzulegen. Inhaber des Schulfördervereinskontos ist der/die Vorsitzende des BGB-Vorstands, wobei aber alle außenvertretungsberechtigten Vorstände als unterschreibungsberechtigt eingetragen werden. Bitte vergessen Sie nicht, Ihren Personalausweis zur Bank mitzunehmen.

Vereinskonto  
einrichten



### 3. Mitgliederversammlung

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

Benennen Sie die Tagesordnungspunkte konkret.

Schreiben Sie ein Ergebnisprotokoll mit klar formulierten Anträgen.

In ein Protokoll ist aufzunehmen:

Bestandteile des  
Protokolls

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



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

Versammlungsleitung

Zur ordentlichen Mitgliederversammlung ist mindestens einmal im Jahr durch den Vorstand einzuladen. Halten Sie dabei die in der Satzung festgelegte Form (z.B. schriftlich, besser: Schriftform, per Mail, durch Aushang, Veröffentlichung in der lokalen Presse) und Frist (mindestens zwei, besser vier Wochen) ein.

1x jährlich

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

Beschlussfähigkeit

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

außerordentliche  
Versammlung

WIR EMPFEHLEN

Nutzen Sie die Mustersatzung sowie die Mustertagesordnung des LSFV BW im Anhang.

## 4. Öffentlichkeitsarbeit

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

Öffentlichkeitsarbeit ist für Ihren Schulförderverein wichtig.

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

---

Der Medienmix sollte breitgefächert sein, um möglichst viele Menschen und somit potentielle Unterstützer zu erreichen.

- **DIGITALE MEDIEN**  
Website, Newsletter, Soziale Netzwerke
  - **PRINTMEDIEN**  
Flyer, Informationsbroschüre, Visitenkarten, Plakate, Briefpapier, Zeitungsartikel in der öffentlichen Presse und in internen Printmedien (z.B. Schülerzeitung), Gestaltung eines Schaukastens in der Schule
  - **VERANSTALTUNGEN:**  
Teilnahme bei Elternabenden, Weihnachtsfeiern, Schulfesten, Stand auf dem Weihnachtsmarkt, bei Schulkonzerten, Musikevents, Theateraufführungen
- 

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

Corporate Design

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

## 5. Netzwerkarbeit

Kommune ansprechen

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

## 6. Steuern

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

BEREICH	STEUER	EINNAHME	HINWEIS
Ideeller Bereich	steuerfrei	Mitgliedsbeiträge, Spenden, öffentliche Zuschüsse	Grenzen Sie die Einnahmen steuerlich gesehen klar voneinander ab.
Vermögensverwaltung	keine Ertragssteuern, Umsatzsteuer ab Freigrenze	Einkünfte aus Kapitalvermögen, Zinserträge, Mieteinnahmen	
steuerbegünstigter Zweckbetrieb	keine Ertragssteuern, Umsatzsteuer ab Freigrenze	Kulturelle und sportliche Veranstaltungen, Einnahmen aus Cafeteria, Mensa	
wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	Ertragsteuern ab Freigrenze, Umsatzsteuer ab Freigrenze	Einnahmen aus Vereinsfesten, Weihnachtsmarkt, Verkaufsaktionen, Sponsoring	

#### WICHTIGE HINWEISE ZUM IDEELLEN BEREICH

Lassen Sie sich durch die Spenderfirma bei Sachspenden den Buchwert bestätigen, der dann als Einnahme eingebucht werden kann.

#### BEISPIEL

Eine Firma möchte einen Computer an den Schulförderverein spenden. Die Firma hat den PC über vier Jahre mit jeweils 25 % abgeschrieben. Der Buchwert liegt bei 0 Euro. Die Spende beträgt somit den Wert Null Euro.

Bei Sachspenden von Firmen aus ihrem Betriebsvermögen dürfen Zuwendungsbestätigen seit dem 1. Januar 2014 auch über den Bruttobetrag incl. MwSt. ausgestellt werden.

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

#### WICHTIGE HINWEISE

zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb:  
Der Gesetzgeber hat für die verschiedenen Steuerarten Einnahmegrenzen eingeführt, wobei es bei jeder Steuerart unterschiedliche Höhen und Freibeträge gibt (siehe Anhang: Rechtsgrundlagen).

Marktwert von Sachspenden	<p><b>BEISPIEL</b></p> <p>Ein Vater möchte Ihrem Schulförderverein einen drei Jahre alten Kühlschrank spenden. Hier wäre der aktuelle Marktwert des gebrauchten Geräts zu nehmen.</p> <p>Verwenden Sie die Mittel des Vereins zur Umsetzung der Vereinszwecke zeitnah. Der Gesetzgeber schreibt eine Ausgabenpflicht innerhalb von zwei Jahren vor.</p> <p>Sie können allerdings in der Mitgliederversammlung über freie und gebundene Rücklagen beschließen und in Ihrer Erklärung gegenüber dem Finanzamt in den dafür vorgesehenen Zeilen eintragen.</p>
Freie Rücklagen	<p>Freie Rücklagen sind mit 10 % aus den Einnahmen im ideellen Bereich oder 10 % des Überschusses aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb und Zweckbetrieb oder ein Drittel des Überschusses aus der Vermögensverwaltung pro Jahr in Ihren Volumen begrenzt.</p>
Gebundene Rücklagen	<p>Zweckgebundene Rücklagen sind projektbezogene Rücklagen oder Betriebsmittelrücklagen wie Kosten für Personal und Miete. Bei Wegfall des Zweckes sind zweckgebunden Rücklagen dokumentiert aufzulösen.</p> <p>Wichtige Hinweise zum Zweckbetrieb:</p>
Mensabetrieb im ideellen Bereich steuerfrei	<p>Falls Ihr Schulförderverein als Satzungsziel die Bildung und Erziehung und die Betreuung und Verpflegung definiert hat, ist der Cafeteria- oder Mensabetrieb im ideellen Bereich steuerfrei, wenn er neben der Versorgung mit Essen die Schülerinnen und Schüler auch pädagogisch betreut.</p>

## 7. Versicherung

Eine Risikoabdeckung für ehrenamtlich tätige Mitglieder ist ein Gebot.

Unfallrisiko und Absicherung

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

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

Der LFSV-BW e.V. hat einen Gruppenversicherungsvertrag mit der Württembergischen Gemeinde-Versicherung a.G. in Stuttgart (WGV) und dem Badischen Gemeinde-Versicherungs-Verband in Karlsruhe (BGV) abgeschlossen. Mitglieder können eine Vereinshaftpflicht-, Unfall-, Dienstreise-, Fahrzeug- und Rechtsschutzversicherung abschließen.

**DER LSFV BW E.V. EMPFIEHLT**

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

Guter Versicherungs-  
Schutz



Wir beraten Sie gerne, welche Versicherungen wirklich notwendig sind und wie Sie das richtige Preis-Leistungs-Verhältnis finden.

Verfahrensweise  
frühzeitig festlegen

## 8. Satzungsänderung

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

Formulierung

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

Vereinsregister

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

Checkliste

Eine Checkliste zur Vorgehensweise bei der Anmeldung einer Satzungsänderung stellen wir Ihnen auf unserer Internetseite zur Verfügung.

Kurz-URL  
<http://goo.gl/VQUIXr>

Das Formblatt für die Anmeldung einer Satzungsänderung finden Sie im Internet über den folgenden Link: <http://justiz-bw.de/pb/site/jum/get/documents/jum1/JuM/import/zentrale-objekte-multilink/pdf/rs/Rs127.pdf>

Wirksamkeit

Beachten Sie, dass Satzungsänderungen erst mit dem Datum der Eintragung in das Vereinsregister ihre Wirksamkeit erhalten.

Welche Vorgänge müssen darüber hinaus dem Registergericht gemeldet werden?

- **Änderungen der Besetzung im BGB-Vorstand**
- **Vereinsauflösung**

## 9. Weitere Hinweise zur Vertiefung

### BERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG

Die Geschäftsstelle des LSFV BW steht Ihnen gerne bei allen Fragen rund um Ihre Vereinsarbeit beratend zu Seite.

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

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

### BROSCHÜREN

„Steuertipps für gemeinnützige Vereine“, herausgegeben vom Ministerium für Finanzen und Wirtschaft Baden-Württemberg, Stand Oktober 2013  
Quelle: <https://mfw.baden-wuerttemberg.de/de/service/publikation/did/steuertipps-fuer-gemeinnuetzige-vereine/>

Kurz-URL

<https://goo.gl/2U7jyF>

„Rechtswegweiser zum Vereinsrecht“, herausgegeben vom Justizministerium Baden-Württemberg, Quelle: <http://www.jum.baden-wuerttemberg.de/pb/site/jum2/get/documents/jum1/JuM/import/zentrale-objekte-multilink/pdf/rechtswegweiser%20Vereinsrecht%20f%C3%BCr%20WEB.pdf>

Kurz-URL

<http://goo.gl/rI2Yfm>

### RECHTSGRUNDLAGEN

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







# Eigene Notizen

A series of horizontal lines providing space for notes.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



