

Projekt von  
Heider Susanne  
und  
Kruschik Melanie

# *Vereine*

## *Finanzierung und Organisation am Beispiel des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen*



St. Margarethen, Feber 2007

## 1. Inhaltsverzeichnis

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>Inhaltsverzeichnis</b>                     | <b>2</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>Projektteilnehmer</b>                      | <b>5</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>Projektauftrag</b>                         | <b>7</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>Projektantrag</b>                          | <b>9</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>Projektstrukturplan</b>                    | <b>11</b> |
| <b>6.</b>  | <b>Meilensteinplan</b>                        | <b>12</b> |
| <b>7.</b>  | <b>Protokolle</b>                             | <b>13</b> |
| <b>8.</b>  | <b>Arbeitspakete</b>                          | <b>16</b> |
| <b>9.</b>  | <b>Projektwürdigkeitsanalyse</b>              | <b>19</b> |
| <b>10.</b> | <b>Vorwort</b>                                | <b>20</b> |
| <b>11.</b> | <b>Geschichte und Entstehung von Vereinen</b> | <b>21</b> |
| <b>12.</b> | <b>Vereine - Theorie</b>                      | <b>22</b> |
| 12.1.      | <i>Die Vereinsidee</i>                        | 22        |
| 12.2.      | <i>Definition Verein:</i>                     | 24        |
| 12.3.      | <i>Vereinswesen</i>                           | 25        |
| 12.4.      | <i>Die Vereinsbehörde</i>                     | 25        |
| 12.5.      | <i>Vorbereitung der Vereinsgründung</i>       | 26        |
| 12.6.      | <i>Vereinsgründung</i>                        | 28        |
| 12.6.1.    | Bestandsbescheinigung                         | 30        |
| 12.6.2.    | Vereinsregisterauszug                         | 30        |
| 12.7.      | <i>Das Verfassen der Vereinsstatuten</i>      | 31        |
| 12.7.1.    | Vereinsname                                   | 31        |
| 12.7.2.    | Vereinsstz                                    | 32        |
| 12.7.3.    | Statutenänderung                              | 33        |
| 12.7.4.    | Kosten der Errichtung                         | 34        |
| 12.7.5.    | Weitere Kosten                                | 35        |
| 12.8.      | <i>Zweigstellen und Sektionen</i>             | 36        |
| 12.9.      | <i>Die Geschäftsordnung (GO)</i>              | 36        |
| 12.10.     | <i>Vereinszweck</i>                           | 38        |
| 12.11.     | <i>Konstituierung</i>                         | 39        |
| 12.12.     | <i>Organschaftliche Vertreter/Innen</i>       | 40        |
| 12.12.1.   | Das Schiedsgericht                            | 42        |
| 12.12.2.   | Beschlüsse der Organe                         | 43        |
| 12.13.     | <i>Mitglieder</i>                             | 43        |
| 12.14.     | <i>Auflösung des Vereins</i>                  | 43        |
| 12.14.1.   | Freiwillige Auflösung                         | 44        |
| 12.14.2.   | Behördliche Auflösung                         | 45        |
| 12.14.3.   | Vereinsvermögen bei der Auflösung             | 45        |
| 12.15.     | <i>Einnahmemöglichkeiten des Vereins</i>      | 45        |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 12.15.1.   | Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb .....  | 45        |
| 12.15.2.   | Sponsoring .....   | 46        |
| 12.15.3.   | Sponsorenvertrag .....   | 47        |
| 12.15.4.   | Spenden .....  | 47        |
| 12.15.5.   | Spendengütesiegel .....  | 47        |
| 12.15.6.   | Haussammlung .....   | 48        |
| 12.16.     | <i>Vermögensverwaltung</i> .....   | 48        |
| 12.16.1.   | Körperschaftsteuer .....   | 48        |
| 12.16.2.   | Umsatzsteuer .....   | 48        |
| 12.16.3.   | Kommunalsteuer .....   | 49        |
| 12.16.4.   | Grundsteuer .....  | 50        |
| 12.16.5.   | Werbeabgaben .....   | 50        |
| 12.17.     | <i>Steuerliche Begünstigungen</i> .....  | 51        |
| 12.17.1.   | Begünstigte Zwecke .....   | 51        |
| 12.17.2.   | Ausschließliche Förderung .....  | 54        |
| 12.17.3.   | Unmittelbare Förderung .....   | 54        |
| 12.17.4.   | Überprüfung der Voraussetzungen für eine Begünstigung .....                    | 55        |
| 12.17.5.   | Die Ausnahmegenehmigung .....  | 55        |
| 12.18.     | <i>Verbandsverantwortlichkeitsgesetz (VbVG)</i> .....                          | 56        |
| 12.19.     | <i>Haftung</i> .....   | 57        |
| 12.19.1.   | Haftpflichtversicherung .....  | 58        |
| 12.19.2.   | Sozialversicherung .....   | 58        |
| 12.20.     | <i>Finanzierung des Vereins</i> .....  | 58        |
| 12.20.1.   | Rechnungswesen im Verein .....   | 59        |
| 12.20.2.   | Budget .....   | 60        |
| 12.20.3.   | Schulden .....   | 61        |
| 12.21.     | <i>Vertragliche Beziehungen</i> .....  | 61        |
| 12.21.1.   | Vertragliche Verbindungen zu Mitgliedern .....                                 | 61        |
| 12.21.2.   | Arbeitsvertrag .....   | 61        |
| 12.21.3.   | Freier Dienstvertrag .....   | 62        |
| 12.21.4.   | Werkvertrag .....  | 62        |
| 12.21.5.   | Mitarbeiter im Verein .....  | 62        |
| 12.22.     | <i>Ehrenamtliches Engagement</i> .....   | 63        |
| 12.23.     | <i>Der Verein nach außen</i> .....   | 63        |
| 12.23.1.   | Öffentlichkeitsarbeit .....  | 63        |
| 12.23.2.   | Printmedien .....  | 64        |
| 12.23.3.   | Fernsehen .....  | 64        |
| 12.23.4.   | Corporate Design .....   | 64        |
| 12.23.5.   | Internetauftritt .....   | 64        |
| 12.24.     | <i>Vereinsfreiheit</i> .....   | 65        |
| 12.25.     | <i>Fragen, die häufig auftreten</i> .....                                      | 65        |
| <b>13.</b> | <b>Aufbau und Organisation des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen .....</b> | <b>69</b> |
| 13.1.      | <i>Gründung und Zielsetzung</i> .....  | 69        |
| 13.2.      | <i>Veranstaltungen</i> .....   | 69        |
| 13.3.      | <i>Mitglieder</i> .....  | 69        |
| 13.4.      | <i>Vereinsorgane und Organisation</i> .....                                    | 70        |
| 13.4.1.    | Die Generalversammlung .....   | 70        |
| 13.4.2.    | Aufgaben der Generalversammlung .....  | 71        |
| 13.4.3.    | Der Vorstand .....   | 71        |
| 13.4.4.    | Aufgaben des Vorstandes .....  | 72        |
| 13.5.      | <i>Besondere Obliegenheiten einzelner Vorstandsmitglieder</i> .....            | 73        |
| 13.5.1.    | Der Vorsitzende .....  | 73        |
| 13.5.2.    | Der Schriftführer .....  | 73        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 13.5.3.    | Der Kassier .....   | 73        |
| 13.5.4.    | Unterzeichnung von Schriftstücken.....  | 74        |
| 13.5.5.    | Die Fachreferenten .....  | 74        |
| 13.5.6.    | Die Rechnungsprüfer.....  | 74        |
| 13.5.7.    | Das Schiedsgericht .....  | 75        |
| 13.6.      | <i>Partner des Vereins</i> .....  | 75        |
| 13.6.1.    | AWA (Austrian Western Riding & Breeding Association).....   | 75        |
| 13.6.2.    | FENA (Federation Equestre Nationale D’Austrie), bzw BFV (Bundesfachverband) und LFV (Landesfachverband) ..... | 76        |
| <b>14.</b> | <b>Kostenstruktur des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen.....</b>  | <b>77</b> |
| 14.1.      | <i>EINNAHMEN</i> .....  | 77        |
| 1.1.       | Mitgliedsbeiträge.....  | 77        |
| 1.2.       | Westernball .....   | 77        |
| 1.3.       | Volleyballturnier .....   | 78        |
| 1.4.       | Weitere Einnahmequellen .....   | 78        |
| 14.2.      | <i>VERWENDUNG DER GELDER</i> .....  | 78        |
| 1.5.       | Investitionen .....   | 79        |
| 1.6.       | Kutschenfahrt .....   | 79        |
| 2.         | <i>NICHT AUSGABENWIRKSAME VERANSTALTUNGEN</i> .....   | 79        |
| <b>15.</b> | <b>Fragebogen.....</b>  | <b>81</b> |
| <b>16.</b> | <b>Auswertung des Fragebogens .....</b>   | <b>84</b> |
| 16.1.      | <i>Mitgliedsbeiträge</i> .....  | 84        |
| 16.2.      | <i>Veranstaltungen</i> .....  | 84        |
| 16.3.      | <i>Wünsche, Beschwerden, Anregungen</i> .....   | 88        |
| 16.4.      | <i>Unsere Empfehlungen</i> .....  | 88        |
| <b>17.</b> | <b>Nachwort .....</b>   | <b>89</b> |
| <b>18.</b> | <b>Quellenverzeichnis:.....</b>   | <b>90</b> |

## 2. Projektteilnehmer

Name: Heider Susanne  
Adresse: Siegendorferstraße 71  
7062 St. Margarethen  
Telefon: 0676/9550336  
e-Mail: [susanneheider@gmx.at](mailto:susanneheider@gmx.at)  
Funktion: Schriftführerin  
Unterschrift:



Name: Melanie Kruschik  
Adresse: Triftgasse 87  
7062 St. Margarethen  
Telefon: 0664/9156532  
e-Mail: [skipper113@gmx.at](mailto:skipper113@gmx.at)  
Funktion: Projektleiterin  
Unterschrift:



Name: Mag. Christa Züger  
Telefon: 0664/4286520  
e-Mail: [christa.zueger@der-zueger.at](mailto:christa.zueger@der-zueger.at)  
Funktion: Projektbetreuerin  
Unterschrift:

Name: Mathias Rendl  
Telefon: 0664/3940975  
e-Mail: [matthiasrendl@aon.at](mailto:matthiasrendl@aon.at)  
Funktion: Obmann des Reit- und Fahrvereins

Name: Gottfried Hamm  
Telefon: 0664/4015362  
e-Mail: [gottfried.hamm@aon.at](mailto:gottfried.hamm@aon.at)

Funktion: Kassier des Reit- und Fahrvereins

Name: Melanie Grafl

Telefon: 0664/9170343

e-Mail: [Melanie.Grafl@polizei.gv.at](mailto:Melanie.Grafl@polizei.gv.at)

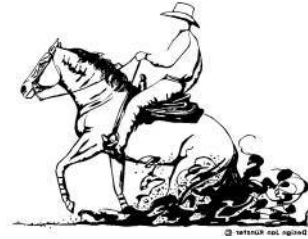
Funktion: Schriftführerin des Reit- und Fahrvereins

### 3. Projektauftrag

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Projektname:</b>   | Vereine – Finanzierung und Organisation am Beispiel des Reit- und Fahrverein St. Margarethen   |  |
| <b>Projektauftraggeber:</b> Reit- und Fahrverein St. Margarethen<br>iV Mathias Rendl  | <b>Projektmitglieder</b><br><b>Projektleitung:</b> Melanie Kruschik<br><b>Schriefführerin:</b> Susanne Heider<br><br><b>Projektbetreuung:</b> Mag. Christa Züger |  |
| <b>Startereignis:</b> Vereinssitzung  | <b>Starttermin:</b> 12. November 2006  |  |
| <b>Endereignis:</b> Präsentation  | <b>Endtermin:</b> 20. Februar 2007   |  |
| <b>Vorprojektphase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsbedarf</li> <li>• Notwendigkeit eines Projekts</li> </ul>  | <b>Nachprojektphase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informierte Gesellschaft</li> <li>• Projektbeurteilung</li> </ul>                              |  |
| <b>Ziele:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zufriedenheitsanalyse</li> <li>• Präsentation</li> </ul>   | <b>Nicht-Ziele:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falschinformation</li> <li>• Terminversäumnis</li> </ul>  |  |
| <b>Projektphasen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationssammlung</li> <li>• Vorstellung des Vereins</li> <li>• Befragung der Mitglieder</li> <li>• Präsentation</li> </ul> | <b>Kosten:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sind keine entstanden.<br/>(Fragebögen wurden per e-mail versendet, daher keine Druckkosten)</li> </ul>  |  |
| <b>Zusammenhang zu anderen Aktivitäten:</b>   |  |  |

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| • Kooperation mit dem Reit- und Fahrverein St. Margarethen |                                   |
| Projektmitglieder, Projektmitarbeiter:<br>siehe Seite 5    |                                   |
| Projektauftraggeber: Mathias Rendl                         | Projektleiterin: Melanie Kruschik |
| Unterschrift   | Unterschrift                      |
| Datum: 20076-09-13   |                                   |

## 4. Projektantrag



### Vereine

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| Projektmitglieder:   | Susanne Heider<br>Melanie Kruschik   |
| Projektleiterin:     | Melanie Kruschik                     |
| Projektbetreuerin:   | Mag. Christa Züger                   |
| Projektauftraggeber: | Reit- und Fahrverein St. Margarethen |
| Schriftführerin:     | Susanne Heider                       |

### **Kurzbeschreibung:**

Unser Projekt soll folgende Fragen beantworten:

#### Allgemein

- Was sind Vereine?
- Wie finanzieren sich Vereine?
- Wie sind Vereine organisiert?
- Welche Richtlinien und Besteuerungsgrundsätze gibt es für Vereine?
- Wie entwickelte sich das Vereinswesen?
- Welchen Zweck erfüllen Vereine?
- Wie sieht die Vereinsstruktur an einem konkretem Beispiel (RV St. M.) aus?

### **Unsere Ziele**

#### Mussziele

- Allgemeines über Vereine unter Einbindung des Vereinsgesetzes herausfinden
- Richtlinien und Besteuerungen für Vereine in Erfahrung bringen
- Finanzierungsmöglichkeiten anhand des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen aufzeigen

- Vereinsorganisation in der Praxis anhand des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen zeigen
- Vereinsstruktur anhand des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen aufzeigen
- Erstellung eines Fragebogens für die Vereinsmitglieder betreffend Zufriedenheit mit diversen Veranstaltungen
- Auswertung des Fragebogens
- Das Ergebnis soll bei der Projektpräsentation bekannt gegeben werden

#### Kannziele

- Vorschläge zur Verbesserung der Vereinsorganisation erbringen
- Verbesserungsvorschläge bezüglich Organisation von Events anbieten

#### Nichtziele

- Negative Eindrücke über Vereine vermitteln
- Falsche Informationen übermitteln

## 5. Projektstrukturplan

### Projektstrukturplan Version 1

| <b>Vereine</b>                     |   |                                |                            |                                   |  |  |
|------------------------------------|---|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--|--|
| <b>Projektstart</b>                | <b>Information</b>                                | <b>Reit- u. Fahrv. St. M.I</b> | <b>Fragebogen</b>          | <b>Projektschluss</b>             |  |  |
| Besprechung mit Mag. Züger         | Information über Vereine und Dachverbände sammeln | Verein „durchleuchten“         | Fragebogen erstellen       | Rohentwurf                        |  |  |
| Verfassen des Projektantrages      | Information strukturieren                         | Information recherchieren      | Vereinsmitglieder befragen | Endkontrolle                      |  |  |
| Verfassen des Projektstrukturplans | Kontrolle   | Information strukturieren      | Ergebnis auswerten         | Endfassung                        |  |  |
|                                    |   | Kontrolle                      | Kontrolle                  | Erstellen der Präsentation        |  |  |
|                                    |   |                                |                            | Projektpräsentation in der Schule |  |  |

## 6. Meilensteinplan

| <i>Meilenstein</i>      | <i>Basis-Plan</i>   | <i>Ist-Termin</i> |
|-------------------------|---|-------------------|
| Formulare               | Erstellung von Projektantrag, -auftrag und –strukturplan  | 15. September 06  |
| Theorie zu Vereinen     | Erstellung des Textes über die Theorie betreffend Vereine   | 1. November 06    |
| Vereinssitzung          | Besprechung mit Vereinsvorstand   | 12. November 06   |
| Zahlenmaterial          | Erhalt des Zahlenmaterials vom Vereinskassier Gottfried Hamm  | 18. November 06   |
| Fragebogenerstellung    | Erstellen des Fragebogens   | 3. Jänner 07      |
| Kostenstruktur          | Erstellen des Textes über die Einnahmen und Ausgaben des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen      | 3. Jänner 07      |
| Aufbau und Organisation | Erstellen des Textes über den Aufbau und die Organisation des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen | 31. Jänner 07     |
| Nachwort                | Schreiben des Nachwortes  | 13. Februar 07    |
| Fragebogenauswertung    | Auswerten des Fragebogen und übersichtliche Darstellung der Ergebnisse                              | 16. Februar 07    |
| Projekthandbuch         | Fertigstellung des Projekthandbuches  | 17. Februar 07    |
| Projektabgabe           | Abgabe des Projekthandbuches bei Mag. Züger   | 17. Februar 07    |
| Projektpräsentation     | Präsentation des Ergebnisses  | 26. März 07       |

## 7. Protokolle

### Protokoll Susanne Heider

| <b>Datum</b>        | <b>Dauer</b>                | <b>Was wurde gemacht?</b>  |
|---------------------|-----------------------------|--|
| 15.10.2006          | 2 Std.                      | Informationsbeschaffung  |
| 01.11.2006          | 5 Std.                      | Informationssuche, Beginn des Textes „Vereine“   |
| 02.11.2006          | 4 Std.                      | Informationen suchen und schreiben des Textes  |
| 28.12.2006          | 10 Std.                     | Informationen suchen und schreiben des Textes  |
| 29.12.2006          | 8 Std. + 30 Min.            | Informationen suchen und schreiben des Textes  |
| 30.12.2006          | 9 Std. + 30 Min.            | Informationen suchen und schreiben des Textes  |
| 31.12.2006          | 3 Std.                      | Fertigstellung des Textes und Verbesserung   |
| 01.01.2007          | 1 Std. + 30 Min.            | Korrektur lesen  |
| 28.01.2007          | 10 Min.                     | Verbesserungen   |
| 23.01.2007          | 25 Min.                     | Besprechung mit Mag. Züger   |
| 29.01.2007          | 5 Min.                      | Schreiben: Protokoll der Besprechung   |
| 30.01.2007          | 40 Min.                     | Besprechung mit Mag. Züger und Schreiben des Protokolls der Besprechung<br>Projektumfeld |
| 06.02.2007          | 5 Min.                      | Besprechung mit Mag. Züger   |
| 23.02.2007          | 15 Min.                     | Nachwort bearbeiten  |
| 08.03.2007          | 20 Min.                     | Verbesserung des erarbeiteten Textes   |
| 09.03.2007          | 3 Std.                      | Verbesserung des erarbeiteten Textes   |
| 10.03.2007          | 6 Std.                      | Verbesserung des erarbeiteten Textes   |
| 11.03.2007          | 6 Std.                      | Verbesserung des erarbeiteten Textes   |
| 12.03.2007          | 6 Std.                      | Verbesserung des erarbeiteten Textes   |
| 13.03.2007          | 30 Min.                     | Projektumfeld fertig gestellt  |
| 18.03.2007          | 1 Std.                      | Erstellen der Projektpräsentation  |
| <b>Gesamtdauer:</b> | <b>68 Stunden + 15 Min.</b> |  |

### Protokoll von Melanie Kruschik

| <b>Datum</b> | <b>Dauer</b> | <b>Was wurde gemacht?</b> |
|--------------|--------------|---------------------------|
|--------------|--------------|---------------------------|

|            |                  |  |
|------------|------------------|--|
| 13.09.2006 | 20 Min.          | Besprechung mit Mag. Christa Züger   |
|            | 45 Min.          | Besprechung mit Vereinsobmann Mathias Rendl  |
| 15.09.2006 | 1 Std. 15 Min.   | Erstellung des Projektantrages und des –<br>strukturplans                                      |
| 16.09.2006 | 1 Std. + 10 Min. | Treffen mit AWA-Vertreterin  |
| 19.09.2006 | 25 Min.          | Besprechung mit Mag. Züger   |
| 30.09.2006 | 2 Std. + 35 Min. | Informationssuche im Internet  |
| 20.10.2006 | 15 Min.          | Überarbeitung des Projektantrages und des –<br>strukturplans                                   |
|            | 1 Std. 40 Min.   | Informationsüberarbeitung  |
| 5.11.2006  | 50 Min.          | Erstellen des Projektauftrages   |
|            | 1 Std. + 30 Min. | Erstellung eines Entwurfes für das Projekthandbuch   |
| 12.11.2006 | 3 Std. + 50 Min. | Teilnahme an der Vereinssitzung, Besprechung mit<br>Kassier, Schriftführerin und Vereinsobmann |
| 18.11.2006 | 3 Std. + 45 Min. | Treffen mit Kassier Gottfried Hamm, Zahlenmaterial<br>und Informationen erhalten               |
| 26.11.2006 | 2 Std. + 15 Min. | Auswertung des Zahlenmaterials   |
| 1.12.2006  | 10 Min.          | Besprechung mit Mag. Züger   |
| 2.12.2006  | 20 Min.          | Änderung des Entwurfes für das Projekthandbuch   |
| 3.01.2007  | 1 Std. + 10 Min. | Auswertung des Zahlenmaterials   |
|            | 40 Min.          | Erstellen des Fragebogens  |
|            | 1 Std. + 40 Min. | Schreiben des Textes „Kostenstruktur“  |
| 4.01.2007  | 1 Std. + 10 Min. | Schreiben des Textes „Kostenstruktur“  |
| 23.01.2007 | 25. Min          | Besprechung mit Mag. Züger   |
| 31.01.2007 | 1 Std. + 20 Min. | Überarbeitung des Textes „Kostenstruktur“  |

|                     |                          |  |
|---------------------|--------------------------|--|
|                     | 50 Min.                  | Überarbeitung des Fragebogens                              |
|                     | 40 Min.                  | Überarbeitung des Entwurfes für das Projekthandbuch        |
|                     | 1 Std. + 15 Min.         | Verfassen des Textes „Aufbau und Organisation“             |
|                     | 1 Std. + 55 Min.         | Diverse Internetrecherchen                                 |
| 1.02.2007           | 1 Std. + 25 Min.         | Schreiben des Textes „Aufbau und Organisation“             |
| 4.02.2007           | 2 Std.                   | Schreiben des Textes „Aufbau und Organisation“             |
| 13.02.2007          | 15 Min.                  | Änderung des Fragebogens                                   |
|                     | 20 Min.                  | Ausschicken des Fragebogens                                |
|                     | 1 Std.                   | Formatierung der Protokolle                                |
|                     | 20 Min.                  | Nachwort verfassen   |
|                     | 50 Min.                  | Zusammenführen der Texte zum Projekthandbuch               |
|                     | 1 Std. + 25 Min.         | Formatierung des Projekthandbuches                         |
| 16.02.2007          | 1 Std.                   | Auswertung des Fragebogens                                 |
| 17.02.2007          | 1 Std. + 15 Min          | Auswertung des Fragebogens                                 |
|                     | 25 Min.                  | Fertigstellung des Projekthandbuches und Versenden         |
| 9.03.2007           | 2 Std. + 10 Min.         | Überarbeitung des Projekthandbuches, Ausbesserungsarbeiten |
| 18.03.2007          | 1 Std.                   | Überarbeitung des Textes „Geschichte und Entstehung“       |
| 18.03.2007          | 2 Std. + 25 Min.         | Überarbeitung des Textes „Aufbau und Organisation“         |
| 22.03.2007          | 2 Std. + 40 Min.         | Ausarbeiten der Projektpräsentation                        |
| <b>Gesamtdauer:</b> | <b>50 Std. + 40 Min.</b> |  |

## 8. Arbeitspakete

| Nr.    | Name                | Erarbeitet von   | Inhalt  |
|--------|---------------------|------------------|---|
| AP 1   | Formulare           |                  | In diesem Arbeitspaket sollen die für den Beginn des Projekts Benötigten Formulare erstellt werden.                       |
| AP 1/1 | Projektauftrag      | Melanie Kruschik | Es wird festgehalten, wer am Projekt beteiligt ist, wann es beginnt, wann es endet und in welche Phasen es sich gliedert. |
| AP 1/2 | Projektantrag       | Melanie Kruschik | Es wird mit dem Auftraggeber genau erarbeitet, was Inhalt des Projekts sein soll und welchen Zweck es erfüllen soll.      |
| AP 1/3 | Projektstrukturplan | Melanie Kruschik | In übersichtlicher Form werden die Arbeitsschritte dargestellt.   |
| AP 1/4 | Meilensteinplan     | Melanie Kruschik | Hier soll festgelegt werden, was zu welchem Termin gemacht wird.  |
| AP 1/5 | Arbeitspakete       | Melanie Kruschik | Hier werden die   |

|        |  |                  |   |
|--------|--|------------------|---|
|        |  |                  | <p>einzelnen Arbeitsschritte genau aufgliedert. Außerdem wird notiert, wer die einzelnen Arbeiten erledigt hat.</p>   |
| AP 1/6 | Projektwürdigkeitsanalyse              | Melanie Kruschik | <p>In dieser Analyse, versuchen wir selbst unser Projekt nach den Kriterien Komplexität, Neuartigkeit, Risiken , Erlebnisorientiertheit und strategische Bedeutsamkeit zu beurteilen.</p> |
| AP 2   | Theorie                                |                  | <p>Dieser Teil umfasst die allgemeine Theorie.</p>  |
| AP 2/1 | Vorwort                                | Melanie Kruschik | <p>In diesem kurzen Text nehmen wir kurz dazu Stellung, warum wir dieses Thema gewählt haben.</p>   |
| AP 2/2 | Geschichte und Entstehung von Vereinen | Melanie Kruschik | <p>Hier wird ein kleiner Einblick gewährt über die Geschichte von Vereinen und deren ursprünglichen Sinn.</p>   |
| AP 2/3 | Vereine - Theorie                      | Susanne Heider   | <p>Dieser Text bietet umfangreiche Information über Vereine und die rechtlichen</p>   |

|        |                            |                  |   |
|--------|----------------------------|------------------|---|
|        |                            |                  | Hintergründe.   |
| AP 3   | Vorstellung des Vereins    | Melanie Kruschik | Dieser Teil widmet sich dem Reit- und Fahrverein St. Margarethen.   |
| AP 3/1 | Aufbau und Organisation    | Melanie Kruschik | Hier wird der Genaue Aufbau mit allen Organen und die Organisation des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen erläutert.   |
| AP 3/2 | Kostenstruktur             | Melanie Kruschik | Es wird genau darauf eingegangen, von wo der Reit- und Fahrverein St. Margarethen seine Mittel bezieht und wofür diese auch ausgegeben werden.  |
| AP 3/3 | Fragebogen                 | Melanie Kruschik | Mit dem Fragebogen werden 30 Mitglieder befragt. Es soll genau festgestellt werden, welche Veranstaltungen die Mitglieder warum mögen. Weiteres wollen wir herausfinden, was den Mitgliedern weniger gut gefällt. |
| AP 3/4 | Auswertung des Fragebogens | Melanie Kruschik | Hier werden die Ergebnisse der Befragung genau  |

|  |  |  |            |
|--|--|--|------------|
|  |  |  | erläutert. |
|--|--|--|------------|

## 9. Projektwürdigkeitsanalyse

| Kriterium             | Hoch     | Mittel   | Niedrig  | Begründung   |
|-----------------------|----------|----------|----------|--|
| Komplex               |          | <b>X</b> |          | Das Thema ist zwar sehr umfangreich, die Informationen aber relativ leicht zugänglich.   |
| Neuartig              | <b>X</b> |          |          | Unseren Informationen nach hat es noch kein Projekt im Zusammenhang mit dem RV St. Margarethen gegeben.  |
| Riskant               |          |          | <b>X</b> | Im Zusammenhang mit diesem Projekt gibt es keine Risiken.  |
| Ergebnisorientiert    | <b>X</b> |          |          | Es ist wichtig das Projekt mit allen Statistiken und Auswertungen rechtzeitig fertig zu haben.   |
| Strategisch bedeutsam |          | <b>X</b> |          | Durch die Umfrage sollte der Verein erfahren, welche Veranstaltungen besonders beliebt sind, welche eher überflüssig sind und es soll ein paar Anreize für neue Veranstaltungen geben. |

## 10. Vorwort

Im Rahmen unseres Maturaprojektes wollten wir gerne etwas im Zusammenhang mit Vereinen erarbeiten. Da Melanie eine begeisterte Reiterin ist und daher eine gute Verbindung zum Reit- und Fahrverein St. Margarethen hat, haben wir uns für diesen Verein als Gegenstand unseres Projekts entschieden. Grundsätzlich wollen wir über den Aufbau und die Organisation von Vereinen informieren. Im weiteren Verlauf ist es unser Ziel genauere Einblicke in die Finanzierung und die Organisation des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen zu ermöglichen. Nach kurzem Überlegen wussten wir, dass wir durch unser Projekt dem Verein auch geholfen werden sollte. Daher wollen wir einen Fragebogen erstellen, mit dem wir bezwecken, zu erfahren wie zufrieden die Vereinsmitglieder mit der Eventorganisation und den Veranstaltungen des Vereins an sich sind.

## 11. Geschichte und Entstehung von Vereinen

Heute ist fast jeder Mitglied in einem Verein. Sei es jetzt ein Sportverein bei dem man in Gesellschaft seinem Hobby nachgehen kann, der örtliche Musikverein oder ein Verein der andere Interessen vertritt.

Die Wurzeln des Vereinswesens liegen in der Zeit der Industrialisierung. In dieser Zeit prägten starre und ständische Körperschaften das Leben. Als die Menschen, zu Beginn des 19. Jahrhunderts, dieses System aufgaben, bildeten sich die ersten Vereine, „Gesellschaften“, Verbindungen und Bünde.

Das Vereinswesen beinhaltet die Vereinigungsfreiheit und das Versammlungsrecht. Beide Rechte sind unmittelbar aus der persönlichen Freiheit aller Staatsbürger abzuleiten. Unter Vereinigungsfreiheit versteht man das Recht aller Staatsbürger, zu gemeinsamen Zwecken sich zu vereinigen und gemeinsame Ziele anzustreben. Mit dem Begriff Versammlungsrecht meint man, dass die Gemeinschaft das Recht hat sich zu in Form einer Versammlung zu treffen.

In der Vereinsstruktur fanden Mobilität, Flexibilität und Individualität eine neue Basis. Mit dieser Basis konnte man sich gemeinsam entfalten, gemeinsame Interessen verfolgen und Ziele durchsetzen.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Vgl. in: [http://de.wikipedia.org/wiki/Verein#Geschichte\\_und\\_Entwicklung](http://de.wikipedia.org/wiki/Verein#Geschichte_und_Entwicklung), Nov. 2006

## 12. Vereine - Theorie

### 12.1. Die Vereinsidee

Bevor man einen Verein überhaupt gründet, sollte man sich Folgendes überlegen:

- Was bewegt mich einen Verein zu gründen?
- Was ist mein Ziel?
- Welchen Zweck soll der Verein erfüllen?
- Gibt es Interessenten für den Verein?
- Welche Personengruppe soll angesprochen werden? <sup>2</sup>

„Einen Verein zu gründen heißt zunächst, sich mit anderen zur gemeinsamen Verfolgung eines Ziels zusammenzuschließen.“ Wenn man einen Verein gründet, so gilt das Vereinsgesetz 2002. Dieses besagt, dass sich eine Gruppe von Personen zusammenschließt, welche in einer organisierten Form einen ideellen Zweck verwirklichen möchte.

Vereine werden immer dort gegründet, wo eine Gruppe von Menschen mit gleichen Interessen zusammentrifft. Sie wollen ihre Vorlieben in der Gruppe verwirklichen. Ein wichtiger Punkt, warum ein Verein gegründet wird, ist das Gemeinsamkeitsstreben der Menschen.

Ist der erste Schritt getan, steht man vor der Entscheidung ob man die Interessengemeinschaft eher locker oder geregelt zusammenschließen möchte. Hat man letzteres gewählt, sollte man sich Gedanken über die Rechtsform machen, besonders wenn der Verein sich nach außen hin orientieren will.

„Überall dort, wo das gemeinschaftliche Anliegen in der dauernden Verfolgung ideeller Ziele durch die beteiligten Personen besteht und diese zugleich ein Bedürfnis nach förmlicher Organisation bzw. nach Verselbstständigung des gemeinsamen Interesses empfinden, wird gerne auf die Rechtsform des Vereins zurückgegriffen.“

---

<sup>2</sup> Vgl. In: <http://www.ver einsportal.at/service/lexikon/lexikon01.htm>, 28.11.2006

Durch Festlegung der Statuten entsteht für den Verein eine Ordnung von innen heraus. Alle Vereinsmitglieder haben sich danach zu richten. Die Einteilung der Organe und Mitglieder sowie deren Rechte und Pflichten ist ebenfalls in den Statuten festgehalten. Wird ein Verein gegründet, so entsteht eine Institution die eigene Rechtsfähigkeit erlangt.<sup>3</sup>

### **Ist der Verein nur eine Interessensvertretung?**

Ein Verein ist nicht nur eine Interessensvertretung. Er ist unter anderem auch:

- Unternehmer
- Arbeitgeber
- Risikoträger
- Investor

Vereine können auch Unternehmen gründen. Dazu benötigen sie eine Menge an Kapital. Deshalb kann man sie auch als **Unternehmer** bezeichnen.

Durch Vereine die Unternehmen gründen, entstehen in weiterer Folge Arbeitsplätze, somit fungieren sie auch als **Arbeitgeber**.

Sie sind **Risikoträger** da jede Einrichtung Erfolge bzw. Misserfolge verzeichnen kann.

Vereine sollten jedoch finanzielle Erfolge erwirtschaften, damit sie Rücklagen bilden können um damit eine weitere Entwicklung des Vereins zu schaffen. Aus diesem Grund sind sie auch **Investoren**.<sup>4</sup>

Um einen Verein zu gründen sind folgende Schritte auszuführen:

- Entschluss, den Verein zu gründen
- Schriftliche Errichtungsanzeige an die Vereinsbehörde

---

<sup>3</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/warum\\_verein.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/warum_verein.asp), 29.12.2006

<sup>4</sup> Vgl. In: <http://www.steuerberaterlampel.at/verein.htm>, 30.12.2006

- Festlegung von Vereinsstatuten
- Überlegung des Vereinszwecks
- Konstituierung

## 12.2. Definition Verein:

„Ein Verein im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 ist ein freiwilliger, auf Dauer angelegter, auf Grund von Statuten organisierter Zusammenschluss mindestens zweier Personen zur Verfolgung eines bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zwecks.“

<sup>5</sup>

„Die hauptsächliche Rechtsquelle für die Gründung von Vereinen ist das Vereinsgesetz 2002, das ab 1. Juli 2002 an die Stelle des Vereinsgesetzes 1951 getreten ist.“ <sup>6</sup>

Das neue Vereinsgesetz wurde aus mehreren Gründen eingeführt. Einige Punkte des alten Vereinsgesetzes, wie zum Beispiel, die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Vereinsarbeit sollten verbessert werden. Außerdem sollten die Bürgernähe und die Vereinsverwaltung zur Unterstützung der Vereinsarbeit optimiert werden. <sup>7</sup>

### Ein kurzer Auszug der wichtigsten Neuerungen:

- „Positivere Haltung des Staates gegenüber dem Vereinswesen und eine Modernisierung der Terminologie des Vereinsrechts
- Abbau behördlicher Mehrgleisigkeiten
- Vereinfachung und Beschleunigung der Gründung eines Vereins
- Vereinfachung und Verbilligung bedeutsamer Vorgänge (wie Beschränkung der vorzulegenden Statutenexemplare, Anforderung von Vereinsregisterauszügen)
- Erhöhung der Rechtssicherheit
- Vereinfachung der Verwaltungsarbeit

<sup>5</sup> In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220200.html>, 01.11.2006

<sup>6</sup> In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/vorbemerkungen.asp>, 01.11.2006

<sup>7</sup> Vgl In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon05.htm#Vereinsgesetz>, 28.12.2006

- Verbesserung des Bürgerservice bei gleichzeitiger Reduktion des Verwaltungsaufwands“<sup>8</sup>

Wie schon in der Einleitung genannt, müssen jene Personen, die einen Verein gründen wollen, Statuten verfassen.

### *12.3. Vereinswesen*

#### **Der Verein als Rechtsperson**

Ein Verein erlangt, nach dem Vereinsgesetz 2002, bei der Gründung eigene Rechtspersönlichkeit. Er ist somit eine juristische Person. Durch seine Organe, die er bestellt, nimmt er aktiv am Rechtsleben teil. Er kann auch unabhängig von seinen Mitgliedern, also selbstständig, Rechte und Pflichten haben. Das kann sein, dass er zB Besitz und Eigentum erwirbt. Der Verein kann somit Verträge abschließen.

Ein Verein hat auch die Möglichkeit wirtschaftlich tätig zu sein. Die einzige Bedingung besteht darin, dass die Erlöse aus der Tätigkeit nicht als Gewinn betrachtet werden, sondern einzig und allein dem Vereinszweck zugeführt werden müssen.

Entstehen durch die wirtschaftliche Tätigkeit Mängel, kann er wie jeder Unternehmer zu Schadenersatz verpflichtet werden und haftet mit dem gesamten Vereinsmögen. Vereine haben auch die Möglichkeit in Konkurs zu gehen da sie steuerpflichtige Institutionen sind.

Ein Verein kann ohne Mitglieder nicht bestehen. Durch deren Mitarbeit und Hilfe ist das weitere Anwachsen gesichert.<sup>9</sup>

### *12.4. Die Vereinsbehörde*

---

<sup>8</sup> In: <http://www.ver einsportal.at/service/lexikon/lexikon05.htm#Vereinsgesetz>, 28.12.2006

<sup>9</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/verein\\_rechtsperson.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/verein_rechtsperson.asp), 29.12.2006

Das neue Vereinsgesetz, das seit 2002 gilt, besagt, dass die Bezirksverwaltungsbehörden und Bundespolizeidirektionen als Vereinsbehörden erster Instanz gelten. Das bedeutet, dass bei vereinsrechtlichen Angelegenheiten die oben genannten Einrichtungen als erstes aufgesucht werden. Im Gegensatz zum neuen Vereinsgesetz gab es früher so genannte Sicherheitsdirektionen, welche Vereinsgründungen, Statutenänderungen und Vereinsauflösungen durchführten. Seit dem neuen Vereinsgesetz haben diese Direktionen stark an Bedeutung verloren und sind nur noch Berufungsbehörden. Die genannten Aufgaben wurden gänzlich auf die Bezirksverwaltungsbehörden und Bundespolizeidirektionen übertragen. Sicherheitsdirektionen werden nur noch als Behörden zweiter Instanz aufgesucht.<sup>10</sup>

Kurz aufgelistet in welchen Städten, mit eigenem Statut, Bundespolizeidirektionen zu finden sind:

- „Eisenstadt (mit Rust), Graz, Leoben
- Klagenfurt, Villach
- Innsbruck, Salzburg
- Wels, Steyr, Linz
- St. Pölten, Wr. Neustadt, Schwechat und Wien“<sup>11</sup>

In den Statutarstädten Krems/Donau und Waidhofen/Ybbs ist als Bezirksverwaltungsbehörde der Bürgermeister und das Magistrat heranzuziehen. Die restlichen Kommunen haben als zuständige Vereinsbehörde die Bezirkshauptmannschaft.

Benötigt man eine Sicherheitsdirektion so findet man sie jeweils in den verschiedenen Landeshauptstädten.<sup>12</sup>

### *12.5. Vorbereitung der Vereinsgründung*

---

<sup>10</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon09.htm#Vereinsbehoerde>, 29.12.2006

<sup>11</sup> In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon09.htm#Vereinsbehoerde>, 29.12.2006

<sup>12</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/vereinsbehoerden.asp>, 29.12.2006

Die eigentliche Gründung eines Vereins bereitet keine großen Schwierigkeiten. Die Kosten die dadurch verursacht werden sind eher gering. Jegliche Tätigkeiten, die mit Vereinen zu tun haben, stehen unter verfassungsrechtlichem Schutz.

Bei Verletzungen der Bestimmungen zugeschnitten auf Vereine sowohl der übrigen österreichischen Gesetze, können auch Vereine strafrechtlich verfolgt werden. Aus diesem Grund ist es besonders von Bedeutung den rechtlichen Rahmen nicht zu überschreiten. Nicht zu vergessen sind die Statuten, an denen man strikt festzuhalten hat. Die jeweilige Pflicht für bestimmte Aktivitäten ist in den Statuten geregelt. Die Beachtung dessen kann schon maßgeblich für die Zulässigkeit der Vereinsgründung sein. Noch mehr Bedeutung wird ihnen aber erst im richtigen Vereinsleben beigemessen.

Bevor man einen Verein gründet, sollte man sich Fragen zu den folgenden Gebieten stellen:

- Gewerberecht
- Handelsrecht
- Wettbewerbsrecht
- EU-Recht
- Konsumentenschutz
- Datenschutz
- Recht der Medien
- Postrecht
- Regelungen für Sammlungen
- Veranstaltungsrecht
- Arbeitsrecht
- Insolvenzrecht
- Buchführung und Rechnungslegung
- Steuerliche Behandlung

Die größte Aufmerksamkeit bei der Informationseinholung liegt dann meist bei den steuerlichen Begünstigungen für zB Spenden und dem Abgabenrecht. Will eine Person einem Verein beitreten, wird sie ihren Blick auf die Haftung der Mitglieder

richten. Sollte sie eventuell die Aufgabe eines Funktionärs übernehmen ist dieser Punkt für sie von besonderer Bedeutung.

Besondere Vorsicht ist bei den Begriffen Gemeinnützigkeit und gemeinnütziger Verein geboten. Im Zusammenhang mit ihnen kommt es immer wieder zu falschen Auslegungen. Die Bedeutung der Gemeinnützigkeit liegt im abgabenrechtlichen Bereich.

Sollte man nun noch immer behaupten eine Vereinsgründung sei schwierig, liegt man falsch. Weiters bietet der rechtliche Rahmen der Vereine so manchen Anreiz, diese Rechtsform für gemeinschaftliche Tätigkeiten zu nützen. Bevor man sich jedoch endgültig entschließt einen Verein zu gründen sollte man noch einmal genau abwägen, ob eine Vereinsgründung für die Interessensgemeinschaft überhaupt notwendig ist.<sup>13</sup>

## *12.6. Vereinsgründung*

Die Entstehung eines Vereins erfolgt in zwei Schritten. Zuerst müssen sich die Gründungspersonen darüber einigen einen Verein ins Leben zu rufen. Mit diesem Entschluss kommt es zur Vereinserrichtung. Intern wird der Beschluss gefasst und werden die Statuten ausgearbeitet. Der zweite Schritt ist die Entstehung des Vereins die auf behördlicher Ebene abläuft.<sup>14</sup>

„Sowohl Gründer als auch Mitglieder eines Vereins können natürliche und/oder juristische Personen oder eine Personengesellschaft sein.“<sup>15</sup>

Um einen Verein zu gründen, schließen sich mindestens zwei Personen zusammen und legen die Vereinsstatuten fest. Diese dienen der späteren Gründung. Als nächstes muss eine schriftliche Errichtungsanzeige an die Vereinsbehörde ergehen. Die jeweils zuständige Vereinsbehörde ist die Bezirkshauptmannschaft bzw. die Bundespolizeidirektion. „Die örtliche Zuständigkeit richtet sich nach dem Vereinssitz.“ Die Errichtungsanzeige ist von einer der Gründungspersonen oder den bereits

---

<sup>13</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/verein\\_aspekte.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/verein_aspekte.asp), 29.12.2006

<sup>14</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/erste\\_schritte.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/erste_schritte.asp), 02.11.2006

<sup>15</sup> In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/erste\\_schritte.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/erste_schritte.asp), 02.11.2006

bestellten vertretungs- bzw. zeichnungsbefugten Vereinsfunktionären und Vereinsfunktionärinnen zu unterzeichnen.<sup>16</sup>

Ein Verein wird erst dann als Verein angesehen, wenn er entstanden ist. Ab diesem Zeitpunkt ist er ein Rechtssubjekt. Es besteht jedoch die Möglichkeit sich vorweg konstituieren zu lassen und mit diesem Akt die organschaftlichen Vertreter zu ernennen. Er kann sich aber schon vorweg konstituieren lassen und damit seine organschaftlichen Vertreter bestellen. Organschaftliche Vertreter sind die Funktionäre, die zur Vertretung des künftigen Vereins befugt sind. Auch diese Vertreter können die Errichtungsanzeige an die Behörde abgeben. Es bleibt aber den Gründern überlassen, ob sie gleich Funktionäre ernennen wollen oder erst später und somit noch die Errichtungsanzeige selbst der Behörde zukommen lassen.

Um einen Verein als entstanden zu bezeichnen, bedarf es der positiven Erledigung der Errichtungsanzeige von der Vereinsbehörde. Ab diesem Zeitpunkt erlangt der Verein eigene Rechtspersönlichkeit und wird zu einer juristischen Person.<sup>17</sup>

#### Die Errichtungsanzeige hat Folgendes zu enthalten:

- Name
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- Anschrift

der im Schreiben erwähnten Personen. Dieser Errichtungsanzeige muss auch ein vorgefertigtes Exemplar der Vereinsstatuten beigelegt werden. Die Vereinsstatuten liegen bei der jeweiligen Vereinsbehörde auf und sind für jedermann frei zugänglich. Wenn der Verein innerhalb des ersten Jahres nach der Gründung keine organschaftlichen Vertreter oder Vertreterinnen bestellt, so wird der Verein durch die Vereinsbehörde aufgelöst.<sup>18</sup>

Wenn nun die Vereinsbehörde die Errichtungsanzeige annimmt oder die Frist für die Rückgabe abgelaufen ist, so kann der Verein seine Tätigkeit aufnehmen, da er nun

---

<sup>16</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220300.html#vorbereitung>, 02.11.2006

<sup>17</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/erste\\_schritte.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/erste_schritte.asp), 02.11.2006

<sup>18</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220300.html#vorbereitung>, 02.11.2006

eine juristische Person ist. Die Behörde kann auch schon früher zur Aufnahme der Vereinstätigkeit aufrufen. Nach Abschluss der behördlichen Tätigkeit erhält der Verein eine kostenlose Kopie der Statuten und einen Auszug aus dem Vereinsregister. Dieser ist gebührenfrei und zugleich eine Bestätigung über das Bestehen der Einrichtung.

Der Verein wird somit handlungsfähig und die Vereinstätigkeiten können beginnen. Wenn die organschaftlichen Vertreter schon bestellt wurden so wird er nun durch diese, laut Statuten, vertreten. Sind keine Vertreter bestellt, vertreten die Gründer gemeinsam als organschaftliche Vertreter den Verein, bis zur Wahl der neuen Funktionäre.<sup>19</sup>

Alle Vereine scheinen in einem öffentlichen Register, dem Vereinsregister, auf. Es wird dabei zwischen einem lokalen und zentralen unterschieden. Lokale Vereinsregister haben Vereine, die in ihren örtlichen Wirkungskreis fallen, evident zu halten. Im zentralen Vereinsregister kann jeder Bürger mittels Onlineabfrage, Auskunft über einen Verein erhalten, sofern keine Auskunftssperre vorliegt.<sup>20</sup>

### 12.6.1. Bestandsbescheinigung

Der rechtliche Bestand eines Vereins wird durch die Bescheinigung der Behörde für alle Personen angezeigt.

Ein erlaubter und konstituierter Verein kann sich von der zuständigen Vereinsbehörde die Bestandsbescheinigung ausstellen lassen. Die übergebenen Statuten bilden nun die Grundlage für die Ausstellung der Bestätigung.<sup>21</sup>

HIER WEITER!!!!

### 12.6.2. Vereinsregisterauszug

Der Vereinsregisterauszug im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 ersetzt die Bestandsbescheinigung und die frühere Amtsbestätigung. Der Auszug gibt Auskunft über den rechtlichen Status eines Vereins und seinen aktuellen

---

<sup>19</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/entstehung.asp>, 30.12.2006

<sup>20</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220300.html#vorbereitung>, 02.11.2006

<sup>21</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon09.htm#Bestandsbescheinigung>, 29.12.2006

Vertretungsverhältnissen. Bei den vertretungsbefugten Funktionären scheinen, aus Datenschutzgründen keine persönlichen Daten sondern, nur der Name und die Funktion auf. Seit 01.01.2006 besteht die Möglichkeit unter <http://zvr.bmi.gv.at> eine gebührenfreie Abfrage des online Vereinsregisters zu machen. Man kann auch nach seinem Namen oder der ZVR-Zahl des Vereins suchen. Seit 01.04.2006 müssen Vereine ihre ZVR-Zahl im Rechtsverkehr nach außen führen. Diese Zahl ist auf jedem Vereinsregisterauszug zu finden. Führt ein Verein die ZVR-Zahl im Rechtsverkehr nicht nach außen, so stellt dies eine strafbare Verwaltungsübertretung dar. Die ZVR-Zahl kann man entweder direkt bei der online Abfrage bzw. bei einer Bundespolizeidirektion/Bezirksverwaltungsbehörde in Erfahrung bringen. Der Antrag auf Ausstellung des Vereinsregisterauszugs kann bei jeder Bundespolizeidirektion oder Bezirksverwaltungsbehörde gestellt werden, ohne Rücksicht auf den jeweiligen statutarischen Vereinssitz. Persönliche Daten wie Geburtsdatum, Geburtsort usw. werden nicht direkt in den Vereinsregisterauszug aufgenommen, sondern auf einem erweiterten Auszug gespeichert. An diese Information gelangt man nur durch ausdrückliches Verlangen und Glaubhaftmachung eines berechtigten Interesses. Private müssen der Behörde außerdem ihre Identität nachweisen. Wenn jedoch der Verein selbst ausdrücklich verlangt die Informationen zu geben muss, die Behörde generell ohne weiteres die Auskunft erteilen.

Der Vereinsregisterauszug wird bei zahlreichen Gelegenheiten zur Vorlage verlangt. Beispielsweise bei der Eröffnung eines Bankkontos. Den Eintragungen im Vereinsregister und den Auskünften daraus kommt keine rechtsbegründende Wirkung zu. Die einzige Ausnahme ist, wenn der Verein aufgelöst wird. Der Auszug ist lediglich eine Urkunde über die Gründer und die organschaftlichen Vertreter. Außerdem ist ersichtlich, wie die Vertretungsregelungen sind (laut Statuten) und wer nach der letzten Wahlanzeige des Vereins in die betreffenden Funktionen gewählt wurde. Somit wird weder die tatsächliche Vertretungsmacht festgestellt noch bestätigt.

Zu beachten: „Der Antrag des Vereins ist von den Gründern bzw. von den statutarischen Vertretern auf die in den Statuten vorgesehene Weise unter leserlicher Beifügung von Name und Funktion zu unterschreiben.“<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/vereinsregister.asp>, 29.12.2006

## 12.7. Das Verfassen der Vereinsstatuten

Statuten sind die Grundlage eines Vereins und dessen Tätigkeit. In zivilrechtlicher Hinsicht kann man sagen, Statuten sind ein Vertrag zwischen dem Verein und seinen Mitgliedern und von Mitglied zu Mitglied.

### 12.7.1. Vereinsname

Der Vereinsname muss so gewählt werden, dass er auf den Vereinszweck hinweist. Er darf außerdem keine Verwechslungen mit anderen Einrichtungen, Vereinen oder Rechtsformen hervorrufen.

### 12.7.2. Vereinssitz

Als Vereinssitz bezeichnet man jenen Ort an dem sich die zentrale Leitung und Verwaltung befindet. Dieser Ort darf auf keinen Fall im Ausland sein sondern muss innerhalb Österreichs liegen. Die Angabe des Ortes, in dem sich der Verein befindet, genügt.

Außerdem muss der Vereinszweck klar und umfassend dargestellt werden.<sup>23</sup>

„In den Statuten werden der Name, die Zielsetzung und die innere Ordnung eines Vereins einschließlich seiner Vertretung nach außen bestimmt. Sie bilden die Grundlage seiner Organisation und seiner Tätigkeit.“<sup>24</sup> Bei der Bildung der inneren Ordnung oder so genannten Statuten bestehen sehr viele Freiheiten. Dennoch, die Statuten müssen klar formuliert, in deutscher Sprache und ohne Widerspruch ausgefertigt sein.

Weiters müssen sie folgende Punkte enthalten:

- „Name des Vereins

---

<sup>23</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/vereinsstatuten.asp>, 29.12.2006

<sup>24</sup> In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon02.htm>, 28.12.2006

- Sitz des Vereins
- eine klare und umfassende Umschreibung des Vereinszwecks
- die für die Verwirklichung des Vereinszwecks vorgesehenen Tätigkeiten und die Art der Aufbringung finanzieller Mittel
- Bestimmungen über den Erwerb und die Beendigung der Mitgliedschaft
- die Rechte und Pflichten der Mitglieder des Vereins
- die Organe des Vereins und ihre Aufgaben, insbesondere eine klare und umfassende Angabe, wer die Geschäfte des Vereins führt und wer den Verein nach außen vertritt
- die Art der Bestellung der Vereinsorgane und die Dauer ihrer Funktionsperiode
- die Erfordernisse für gültige Beschlussfassungen durch die Organe des Vereins
- die Art der Schlichtung von Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis
- Bestimmungen über die freiwillige Auflösung des Vereins und die Verwertung des Vereinsvermögens in einem solchen Fall.“<sup>25</sup>

Die Statuten sollten, im rechtlichen Rahmen, bestmöglich auf die jeweiligen Bedürfnisse des Vereins abgestimmt werden. Bei der Bildung der Statuten ist es sehr praktisch und auch ratsam mit Hilfe eines Statutenmusters aus dem Internet zu arbeiten. Es erspart praktische Schwierigkeiten, die im späteren Vereinsleben auftreten können und bietet trotzdem Individualität und Flexibilität.

Die Missachtung der Statuten kann einige Folgen haben. Angefangen von rechtlichen bzw. strafrechtlichen Konsequenzen bis hin zur behördlichen Auflösung eines Vereins. Besonders zu beachten ist, dass sich der Verein von der Beachtung sonstiger Rechtsvorschriften nicht befreien kann, auch wenn die vereinsrechtliche Abdeckung einer bestimmten Vereinstätigkeit durch ihre Aufnahme in die Statuten erfolgt. Wenn also behördliche Bewilligungen nötig sind, müssen diese auch eingeholt werden.<sup>26</sup>

### 12.7.3. Statutenänderung

---

<sup>25</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon02.htm>, 28.12.2006

<sup>26</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/verein\\_aspekte.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/verein_aspekte.asp), 29.12.2006

Bei jeder Veränderung (zb Namensänderung des Vereins, Sitzverlegung) müssen die Anzeige der Änderung, inklusive drei Exemplaren der geänderten Statuten, bei der Vereinsbehörde eingereicht werden. Die Statutenänderung kann jedoch nur durch die organschaftlichen Vertreter des Vereins erfolgen. Diese Vertreter haben die geänderten Statuten mit ihrem Namen und ihrer Funktion im Verein zu unterschreiben. Werden die Statuten von der Vereinsbehörde angenommen, so übermittelt diese, nach einer vierwöchigen Frist, eine unbeglaubigte Abschrift der geänderten Statuten.<sup>27</sup>

Die Behörde hat auch die Möglichkeit schon vor dieser Frist eine förmliche Einladung zur Aufnahme bzw. Fortsetzung der Vereinstätigkeit abzugeben. Wenn die Statutenänderung nun anerkannt wird und somit wirksam wird, kann der Verein aufgrund der „neuen“ Statuten die Tätigkeit fortsetzen.

Will der Verein ein neues Leitungsorgan wählen, basierend auf den neuen Statuten basiert, welche aber noch nicht an die Behörde ergangen sind, kann er dies machen. Die neuen Vertreter können dann gleich die Statutenänderung bei der Behörde einreichen. Nicht zu vergessen, die Bestellung der Organe wird jedoch erst wirksam, wenn der positive Abschluss über die neuen Statuten von der Vereinsbehörde ergeht.

Deshalb wird es am besten sein, die Statutenänderung noch von den Gründern bzw. den jetzigen Vertretern einreichen zu lassen. Tritt der Fall einer vorgezogenen Neuwahl doch ein, so müssen die neuen Funktionäre die Statuten unter leserlicher Beifügung ihres Namens und ihrer neuen Funktion einreichen.<sup>28</sup>

#### *12.7.4. Kosten der Errichtung*

Die Errichtungsanzeige ist nach dem Gebührengesetz, als „Eingabe“, mit € 13,00 zu vergebühren.

---

<sup>27</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220500.html>, 28.12.2006

<sup>28</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/statutenaenderung.asp>, 30.12.2006

Das Exemplar der Statuten, das als Beilage hinzuzufügen ist, ist als „Beilage“ mit € 3,60 pro Bogen zu vergebühren.

Zur Erklärung: Ein Bogen besteht aus zwei Blatt, sozusagen vier Seiten, im Format DIN A4. Grundsätzlich ist es unabhängig davon, ob alle Seiten beschrieben, beziehungsweise leer sind. „Falls ein inhaltlich fortlaufender Text vorliegt, werden unbeschriebene Seiten bei der Berechnung der Bogenzahl nicht mitgezählt.“ Das heißt, dass vier einseitig beschriebene Blätter (DIN A4) je ein Blatt, bei inhaltlich fortlaufendem Text einen Bogen bilden.

Die Beilagengebühr ist jedoch nur bis höchstens sechs Bögen, also höchstens € 21,80 zu entrichten. Für Statuten die länger sind als sechs Bögen fallen keine weiteren Kosten an.

Wie schon zuvor erwähnt, kann die Vereinsbehörde den Auftrag erteilen, schon vor Fristablauf mit der Vereinstätigkeit zu beginnen. Für diese Erteilung verlangt die Behörde eine Verwaltungsabgabe in der Höhe von € 6,50. Dies sieht die Bundesverwaltungsabgabenverordnung vor.

Wird der Antrag auf eine Verlängerung der Bestellungsfrist gestellt, so wird dieser ebenfalls mit € 13,00, wie die Errichtungsanzeige, vergebührt. Die bescheidmäßige Bewilligung wird ebenfalls als Verwaltungsabgabe gerechnet und kostet € 6,50.

Alle Gebühren und Abgaben können durch Barzahlung, durch Einzahlung mit Erlagschein, mit Bankomatkarte oder Kreditkarte erfolgen. Bankomat- und Kreditkarte sind jedoch nicht immer möglich, da die technisch organisierten Voraussetzungen meist nicht gegeben sind.

#### *12.7.5. Weitere Kosten*

##### Keine Gebühren verursachen:

- Wahlanzeigen und
- Mitteilungen über Änderungen der Vereinsanschrift

- Mitteilung der freiwilligen Auflösung bzw. der Beendigung der Abwicklung

Wird ein Antrag auf Ausstellung eines Vereinsregisterauszuges gestellt so entfallen darauf € 13,00 Eingabengebühr. Für den Auszug sind dann € 6,50 Auszugsgebühr und € 2,10 Verwaltungsabgabe zu entrichten. Die Online-Einzelabfrage kann, sofern keine Auskunftssperre vorliegt, völlig kostenlos durchgeführt werden.

Wird eine Statutenänderung vorgenommen, so ist das beizulegende Exemplar genauso zu vergebühren wie die Einreichung der erstmaligen Statuten. Also, € 13,00 Eingabengebühr bzw. € 3,60 pro Bogen, jedoch maximal € 21,80, Beilagengebühr.

„Vereine, die ausschließlich wissenschaftliche, humanitäre oder wohltätige Zwecke verfolgen, sind nach dem Gebührengesetz zwar von Eingaben- und Beilagengebühr befreit, nicht aber von Zeugnisgebühr und Verwaltungsabgabe.

Wird eine Wahl eines neuen Leitungsorgans, die Änderung der Vereinsanschrift oder die freiwillige Auflösung nicht gemeldet, so kann es passieren, dass man eine Verwaltungsstrafe von bis zu € 219,00 zu bezahlen hat. Kommt dies wiederholt vor, so beträgt die Strafe dann € 726,00. Dies gilt auch für Vereine, die ab dem 01.04.2006 die ZVR-Zahl im Rechtsverkehr nicht nach außen führen.<sup>29</sup>

### *12.8. Zweigstellen und Sektionen*

Zweigstellen sind sachliche oder territoriale Untergliederungen. Sie besitzen keine eigene Rechtspersönlichkeit. Diese kommt nur dem Verein selbst zu. Steuerliche Begünstigungen stehen daher auch nur dem Verein selbst zu. Wirtschaftliche Aktivitäten der Sektionen sind dem Verein zuzurechnen.<sup>30</sup>

### *12.9. Die Geschäftsordnung (GO)*

---

<sup>29</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/weitere\\_kosten.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/weitere_kosten.asp), 30.12.2006

<sup>30</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschurenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 13, 30.12.2006

Die Geschäftsordnung ist ergänzend zu den Statuten notwendig. Statuten bieten oft keine Antwort auf formale Fragen, die sehr häufig auftreten. Solche stellen sich bei der Vorbereitung, Durchführung und beim Ablauf von Generalversammlungen. Dabei kann es sich darum handeln, ob Gäste zugelassen sind oder ob eine Berechtigung erteilt werden muss, damit die Personen anwesend sein dürfen. Eine andere Frage könnte sein, wer ist für die Kontrolle bei der Versammlung zuständig, wie wird eine Wahl durchgeführt, welche Beschlüsse dürfen beim Tagesordnungspunkt (TOP) „Allfälliges“ gefasst werden, wird eine Rednerliste geführt oder darf sie überhaupt geführt werden, uvm.

Derartige Fragen sollten in der Geschäftsordnung beantwortet werden. Man könnte die Regelungen natürlich auch in die Statuten schreiben doch dann könnte es passieren, dass diese nur unnötig überlastet würden.

Die einzige Voraussetzung, die man braucht, um eine Geschäftsordnung zu verfassen, ist die Zulässigkeit durch die Statuten. In weiterer Folge muss dann geklärt werden, welches Vereinsmitglied bzw. welcher Funktionär berechtigt ist die Geschäftsordnung zu ändern oder zu beschließen. Ganz wichtig ist, dass die GO den Statuten nicht widersprechen darf, sondern sie höchstens ergänzen darf.

Folgende Fragen könnten zum Beispiel in der Geschäftsordnung beantwortet werden:

- Wer leitet die Generalversammlung bzw. wer plant und kontrolliert ihren Ablauf?
- Wie erfolgt die Anwesenheitskontrolle, wie wird eine etwaige Stimmrechtsübertragung vermerkt, werden Stimmkarten ausgegeben, wenn ja wann?
- Können Mitglieder verlangen, getätigte Aussagen oder Diskussionsbeiträge bei einer Generalversammlung, in das Protokoll aufzunehmen?
- Muss das letzte Protokoll immer bei der nächsten Generalversammlung verlesen und genehmigt werden, muss es vorher zur Einsicht aufliegen, wenn ja, wo oder wie lange vorher?
- „Wann ist das Protokoll der Generalversammlung zu übertragen?“

- Haben stimmberechtigte Mitglieder das Recht zu Tagesordnungspunkten etwas hinzuzufügen bzw. können sie einfach so Verfahrensträge machen, wenn ja, wann müssen die Anträge behandelt werden?
- Sind Wortmeldungen zu den Statuten oder der Geschäftsordnung zulässig, wenn ja wann und wie müssen diese behandelt werden?
- Wie werden Wahlen durchgeführt, wird eine Wahlkommission gebildet, welche Aufgaben hat eine solche Kommission? <sup>31</sup>

Es können auch Regelungen über die Vertretung von Vorstandmitgliedern getroffen werden. Da es keine gesetzliche Regelung dafür gab, hat der oberste Gerichtshof entschieden, dass bei der Beschlussfassung keine vorstandsfremde Person die Bevollmächtigung erhalten kann. <sup>32</sup>

### *12.10. Vereinszweck*

Es gib bestimmte Organisationstypen, die die Rechtsordnung vorschreibt und an die es sich zu halten gilt. Ein Verein kann also nicht für jeden beliebigen Zweck gegründet werden. Er kann nur zur gemeinschaftlichen Verfolgung eines ideellen Zweckes errichtet werden, wobei eine, solchen Zielen untergeordnete, Wirtschaftstätigkeit möglich ist. Ein Verein kann aber ebenfalls nicht nur für ausschließliche bzw. überwiegende Verfolgung wirtschaftlicher Interessen gegründet werden. Vereine dürfen auf keinen Fall auf Gewinn gerichtet sein, sondern das Vereinsvermögen darf nur im Sinne des Vereinszwecks verwendet werden. Deshalb spricht man bei Vereinen auch von NPO's (non profit organisations). <sup>33</sup>

Es ist auch klar und selbstverständlich, dass der Zweck des Zusammenschlusses, für den ein Verein gebildet werden soll, von der Rechtsordnung erlaubt sein muss. Natürlich ist im Einzelfall der Zwang zu einer bestimmten Rechtsform möglich. Dies hängt jedoch von mehreren Faktoren wie, den gesetzlichen Regelungen, dem verfolgten Ziel und von den Aktivitäten die der Verein vollzieht um den Zweck zu erreichen, ab.

---

<sup>31</sup> Vgl. In: <http://www.verbandsrecht.at/Geschaeftsordnung.pdf>, S. 1-2, 30.12.2006

<sup>32</sup> Vgl. In: <http://www.steuerberaterlampel.at/verein.htm>, 30.12.2006

<sup>33</sup> Vgl. In: <http://www.verbandsportal.at/service/lexikon/lexikon01.htm>, 28.12.2006

Dem Begriff des ideellen Vereins entsprechen nicht: lose organisierte Personenverbindungen, die auf keine bestimmte Dauer oder nur fallweise bzw. ohne fixe innere Ordnung zusammenfinden.<sup>34</sup>

Für die Festlegung des Vereinszweckes gibt es folgende Möglichkeiten:

- „gemeinnütziger Vereinszweck
- mildtätiger Vereinszweck
- kirchlicher Vereinszweck.“

„**Gemeinnützig** sind solche Zwecke, durch deren Erfüllung die Allgemeinheit gefördert wird. Sie müssen dem Gemeinwohl auf geistigem, kulturellem, sittlichem oder materiellem Gebiet nützen.“

**Mildtätig** bedeutet, Vereine deren Zweck darauf gerichtet ist, hilfsbedürftige Personen zu unterstützen. Materiell hilfsbedürftig sind Personen, die für ihren Lebensunterhalt nicht selbst aufkommen können. „Persönlich hilfsbedürftig sind Personen, die aufgrund ihrer körperlichen geistigen oder seelischen Verfassung auf fremde Hilfe angewiesen sind.“

„**Kirchliche** Zwecke sind nur solche, durch deren Erfüllung gesetzlich anerkannte Kirchen und Religionsgemeinschaften gefördert werden.“<sup>35</sup>

### *12.11. Konstituierung*

Die konstituierende Hauptversammlung ist die Versammlung, in der zum ersten Mal die organschaftlichen Vertreter des Vereins gewählt werden. Die Konstituierung hat binnen eines Jahres nach Gründung von den Gründern zu erfolgen. Unter besonderen Umständen und Angabe der Gründe kann die Frist auch verlängert werden.

Sobald der Vorstand und die Rechnungsprüfer gewählt sind, kann der Verein seine Tätigkeit aufnehmen.

---

<sup>34</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/vereinszweck.asp>, 29.12.2006

<sup>35</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon01.htm>, 28.12.2006

Mit der Konstituierung erhält der Verein eigene Rechtspersönlichkeit.

Die Vereinsbehörde kann innerhalb einer Frist von sechs Wochen, ab Einlangen der Errichtungsanzeige, die Gründung des Vereins wegen Gesetzeswidrigkeit seines Namens, seiner Organisation oder seines Zweckes ablehnen.

Untersagt die Vereinsbehörde die Gründung nicht, so wird meist schon vor Ablauf der sechswöchigen Frist der Bescheid erlassen. Erst nach Zusage der Behörde bzw. nach Ablauf der sechswöchigen Frist, ab Einreichung der Errichtungsanzeige, ohne Untersagung in dieser Zeit, kann die konstituierende Vereinsversammlung erfolgen.

<sup>36</sup>

## *12.12. Organschaftliche Vertreter/Innen*

Laut Vereinsgesetz 2002 müssen Vereine so genannte Organe einrichten. Es müssen eine Mitgliederversammlung und das Leitungsorgan gebildet werden. Weiters muss jeder Verein mindestens zwei Rechnungsprüfer bestellen. In größeren Vereinen sind anstatt der Rechnungsprüfer so genannte Abschlussprüfer.<sup>37</sup>

Wenn in den Statuten nichts festgelegt ist, können die Aufgaben des Rechnungsprüfers auch vom Abschlussprüfer erledigt werden, unabhängig von der Größe des Vereins. Besteht für den Verein noch keine Prüfungspflicht des Abschlussprüfers so ist der Wegfall der Rechnungsprüfer nur dann, wenn der Abschlussprüfer im Prüfungsauftrag festhält, dass er auch eine vollständige Vereinsprüfung durchzuführen hat.<sup>38</sup>

Die Regelung der jeweiligen Funktion der einzelnen Organe muss in den Statuten genau geregelt werden.<sup>39</sup>

---

<sup>36</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon01.htm#Konstituierung>, 28.12.2006

<sup>37</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220400.html#organe>, 28.12.2006

<sup>38</sup> Vgl. In: <http://www.steuerberaterlampel.at/verein.htm>, 30.12.2006

<sup>39</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220400.html#organe>, 28.12.2006

Die Mitgliederversammlung wird auch Haupt- oder Generalversammlung genannt und muss zumindest alle vier Jahre einberufen werden. Sie muss allen Mitgliedern des Vereins offen stehen. Das aktive und auch passive Wahlrecht muss jedoch nicht allen zur Verfügung stehen. Die Hauptversammlung kann auch als Repräsentationsorgan eingerichtet werden, eine so genannte Delegiertenversammlung, welche den gemeinsamen Willen der Mitglieder vertritt. In jedem Verein werden die wichtigsten Entscheidungen von diesem Organ getroffen.

#### Zu den Aufgaben zählen:

- „Entlastung des Vorstands
- Genehmigung des Vorstandsberichts
- Wahl neuer Vorstandsmitglieder
- Bestellung der Rechnungsprüfer
- Statutenänderungen
- Berufung gegen den Ausschluss von Vereinsmitgliedern
- Festsetzung des Mitgliedsbeitrags
- Bestimmung der Richtlinien für die Vereinsarbeit
- mitunter auch die Festsetzung des Vereinsbudgets.“

Das Leitungsorgan wird auch Vorstand genannt und muss vom Gesetz her zumindest aus zwei natürlichen Personen bestehen. Meist besteht es jedoch aus sechs Personen, nämlich dem Vorsitzenden oder auch Obmann genannt, dem Schriftführer, dem Kassier und deren Stellvertreter.<sup>40</sup>

Die Aufgabenverteilung und Gestaltung ist völlig freigestellt. Jeder Verein kann selbst darüber entscheiden, seine wichtigsten Organe zu benennen und zu bestellen. Jedoch muss dies wieder, bereits bei Vereinsgründung, genau in den Statuten geregelt werden.<sup>41</sup>

Ein weiterer Vertreter ist der Rechnungsprüfer. Er wird durch die Mitgliederversammlung bestellt und muss aus mindestens zwei Personen, welche

---

<sup>40</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon02.htm#Statutenänderung>, 28.12.2006

<sup>41</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon02.htm#Statutenänderung>, 28.12.2006

unabhängig und unbefangen sind, bestehen. Ihre Aufgabe ist es die finanziellen Mittel des Vereins zu überprüfen. Es besteht auch die Möglichkeit eine vereinsfremde Person als Rechnungsprüfer zu ernennen, wenn dies die Statuten vorsehen.<sup>42</sup>

Die Rechnungsprüfer müssen zwar bestellt aber nicht als ein Vereinsorgan eingerichtet werden. Somit sind sie auch nicht in den Statuten vorgesehen.<sup>43</sup>

Ein Aufsichtsorgan ist laut Gesetz nicht vorgesehen, jedoch kann man eines schaffen, sofern man es in den Statuten, mit einigen gesetzlichen Vorgaben, verankert hat.

### *12.12.1. Das Schiedsgericht*

Das Vereinsgesetz spricht auch von einer Schlichtungseinrichtung. Sie soll bei der Schlichtung von Streitigkeiten innerhalb des Vereins helfen. Die Vereinsbehörden haben keinerlei Kompetenz zur Schlichtung eines Streites. Geht es um Rechtsstreitigkeiten die aus dem Vereinsverhältnis stammen, so sind die Gerichte nur für eine endgültige Entscheidung zuständig.<sup>44</sup>

Diese Schlichtungseinrichtung nennt sich Schiedsgericht. Trotz der Benennung ist es kein Schiedsgericht nach den §§ 577 der Zivilprozessordnung (ZPO). Genauere Regelungen müssen in den Statuten des jeweiligen Vereins getroffen werden.<sup>45</sup>

Jeder Verein muss nach der Wahl der organschaftlichen Vertreter/Innen, diese, unter Angabe folgender Informationen:

- „ihrer statutengemäßen Funktion
- ihres Namens
- ihres Geburtsdatums

---

<sup>42</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon02.htm#Statutenänderung>, 28.12.2006

<sup>43</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/vereinsstatuten.asp>, 29.12.2006

<sup>44</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/vereinsstatuten.asp>, 29.12.2006

<sup>45</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschurenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 74, 30.12.2006

- ihres Geburtsortes
- ihrer für Zustellungen maßgeblichen Anschrift und
- des Beginns ihrer Vertretungsbefugnis“

innerhalb einer Frist von vier Wochen der zuständigen Vereinsbehörde, mittels einer Wahlanzeige, melden. <sup>46</sup>

Die Vertreter müssen auf jeden Fall gemeldet werden, egal ob sie abgewählt und durch jemand anderen ersetzt bzw. wieder gewählt wurden. Die Wirksamkeit eines bestellten Vereinsorgans hängt nicht von der Wahlanzeige ab, sondern von einem gültigen Wahlvorgang. <sup>47</sup>

### *12.12.2. Beschlüsse der Organe*

Damit Beschlüsse überhaupt gemacht werden können bzw. Anträge als angenommen oder abgelehnt erklärt werden können, muss das so genannte Präsenzquorum und das Konsensquorum gebildet werden. „Das eine betrifft die Beschlussfähigkeit und drückt aus, welche Art und/oder Anzahl von Mitgliedern anwesend sein muss, das andere umschreibt, welche Stimmenmehrheit notwendig ist.“ <sup>48</sup>

### *12.13. Mitglieder*

Bei den Mitgliedern kann man zwischen folgenden unterscheiden:

- ordentliche Mitglieder
- außerordentliche Mitglieder
- Ehrenmitglieder.

Alle Regelungen über Mitglieder sowie deren Rechte und Pflichten sind ebenfalls in den Vereinsstatuten festgelegt. <sup>49</sup>

---

<sup>46</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220400.html#organe>, 28.12.2006

<sup>47</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/Mitteilungen.asp>, 30.12.2006

<sup>48</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/vereinsstatuten.asp>, 29.12.2006

<sup>49</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220400.html#organe>, 28.12.2006

Mitglieder haben das Recht auf Auskunft über die finanzielle Gebarung und die Tätigkeit des Vereins. Die Informationspflicht der Mitglieder trifft in erster Linie das Leitungsorgan. Außerdem kann mindestens ein Zehntel der Mitglieder vom Leitungsorgan die Einberufung einer Mitgliederversammlung (Hauptversammlung) verlangen. Das Leitungsorgan muss ebenfalls die Information binnen vier Wochen erbringen, wenn ein Zehntel der Mitglieder unter Angabe von Gründen dies fordert.<sup>50</sup>

### *12.14. Auflösung des Vereins*

Bei der Auflösung ist grundsätzlich zwischen zwei Arten zu unterscheiden:

- „freiwillige Auflösung
- behördliche Auflösung.“

#### *12.14.1. Freiwillige Auflösung*

Auch hier regeln die Statuten welche Voraussetzungen gegeben sein müssen um den Verein aufzulösen und was mit den Vereinsmitteln passiert.

Will man nun den Verein auflösen muss bei der Mitgliederversammlung ein Beschluss gefasst werden. Der Beschluss muss mit qualifizierter Mehrheit angenommen werden.<sup>51</sup>

Dieser ist mit dem Datum der Auflösung zu versehen und der Angabe der Vermögensabwicklung, sofern welches vorhanden ist, und bei der zuständigen Vereinsbehörde einzureichen. Der Auflösungsanzeige ist ein Auszug des Protokolls der Hauptversammlung beizulegen. Auch hier gilt wieder eine vierwöchige Frist innerhalb der, die Einreichung passieren muss.

---

<sup>50</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon02.htm#Statutenänderung>, 28.12.2006

<sup>51</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220600.html#freiwillig>, 28.12.2006

Im Falle einer Abwicklung sind der Vor- und Zuname, das Geburtsdatum, der Geburtsort, die Zustellanschrift und der Beginn der Vertretungsbefugnis des bestellten Abwicklers anzuführen.

Seit 01.01.2006 (Beginn des ZVR = Zentrales Vereinsregister) ist die freiwillige Auflösung eines Vereins nicht mehr kostenpflichtig und vom Verein auch nicht mehr in einer Zeitung für amtliche Verlautbarungen zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung erfolgt nur im ZVR.

Die Rechtspersönlichkeit des Vereins erlischt, sobald die Eintragung zur Auflösung ins Vereinsregister aufgenommen wurde. Wenn es zu einer Abwicklung aufgrund von Vermögensteilen kommt, so erlischt die Rechtspersönlichkeit erst mit Eintragung der Beendigung der Abwicklung. Bis zu diesem Zeitpunkt vertritt der Abwickler den aufgelösten Verein.<sup>52</sup>

#### *12.14.2. Behördliche Auflösung*

Zu einer behördlichen Auflösung kommt es, wenn der Verein gegen ein Strafgesetz verstößt, seinen statutenmäßigen Wirkungsbereich überschreitet oder den Bedingungen seines rechtlichen Bestands nicht mehr entspricht.<sup>53</sup>

Das ist dann der Fall, wenn der Verein Tätigkeiten verfolgt, die nicht mehr mit seinem Zweck zu tun haben. Eine behördliche Auflösung ist ebenfalls möglich, wenn der Verein über eine längere Zeitspanne hinweg keinen Vorstand bestellt.

#### *12.14.3. Vereinsvermögen bei der Auflösung*

Das Vermögen eines Vereins muss nach der Auflösung wie folgt verwendet werden:

- „für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke
- für einen konkreten abgaberechtlich begünstigten Zweck wie Jugendfürsorgen, Tierschutz,...

---

<sup>52</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/freiwaufloesung.asp>, 28.12.2006

<sup>53</sup> Vgl. In: <http://www.help.gv.at/Content.Node/22/Seite.220600.html#behoerdlich>, 28.12.2006

- Verwahrung, bis ein neuer Verein mit dem gleichen Zweck gegründet wird“. <sup>54</sup>

### *12.15. Einnahmemöglichkeiten des Vereins*

- Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
- Sponsoring
- Spenden
- Haussammlungen

#### *12.15.1. Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb*

„Als wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb gilt eine selbstständige, nachhaltige Betätigung, die ohne Gewinnabsicht unternommen wird, wenn durch die Tätigkeit Einnahmen oder andere wirtschaftliche Vorteile erzielt werden und die Betätigung über den Rahmen der Vermögensverwaltung hinausgeht.“

Man unterscheidet drei Arten von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben:

- unentbehrlicher Hilfsbetrieb
- entbehrlicher Hilfsbetrieb
- Gewinnbetrieb

Ein **Unentbehrlicher Hilfsbetrieb** ist ein Betrieb, der in erster Linie begünstigte Zwecke erfüllt und diese Tätigkeiten zur Erreichung des Vereinszwecks in ideeller Hinsicht unentbehrlich sind. Außerdem darf der Betrieb nicht in direktem Wettbewerb zu abgabepflichtigen Betrieben in größerem Umfang stehen.

Steuerrechtlich besteht für solche Betriebe keine Körperschaftsteuer. Bei der Umsatzsteuer gilt die Liebhabereivermutung. Das bedeutet dass dieser Betrieb weder die Umsatzsteuer abliefern muss, noch einen Vorsteuerabzug geltend machen kann.

---

<sup>54</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon11.htm#Auflösung>, 28.12.2006

Beim **entbehrlichen Hilfsbetrieb** ist der Geschäftsbetrieb nicht unentbehrlich. Hier steht er also in engem Zusammenhang mit der Erfüllung des Vereinszwecks. Zur genaueren Erläuterung bedeutet das, dass Vereinsveranstaltungen (zB Faschingsball) unter den entbehrlichen Hilfsbetrieb fallen. Die Zufallsüberschüsse die dabei auftreten, unterliegen grundsätzlich der Körperschaftssteuer jedoch bei der Umsatzsteuer gilt wieder die Liebhabereivermutung.

Unter einem Gewinnbetrieb versteht man Vereine, die land- und fortwirtschaftliche Betriebe oder Gewerbebetriebe führen. Ist dies der Fall so sind sie in vollem Umfang steuerpflichtig. Wenn die Umsätze aus diesen Betrieben € 40.000,- übersteigen, so muss bei der Finanzlandesdirektion um eine Ausnahmegenehmigung angesucht werden. Hierbei handelt es sich nun um einen begünstigungsschädlichen Betrieb. Die Ausnahmegenehmigung hat zur Folge, dass für die übrigen betrieblichen Tätigkeiten des Vereins die Begünstigung erhalten bleibt.<sup>55</sup>

### 12.15.2. Sponsoring

Eine weitere Art der Finanzierung ist das Sponsoring. Vor allem im Sport- und Kulturbereich ist dies weit verbreitet. Unter Sponsoring versteht man die Bereitstellung finanzieller Mittel durch ein anderes Unternehmen, um zB die Bekanntheit des Unternehmens zu erhöhen. In letzter Zeit hat das Sponsoring im Bereich der Vereine immer mehr zugenommen. Die Entwicklung ist sehr erfreulich für Vereine, jedoch hilft es auch nicht immer leere Finanzkassen zu füllen.

Sponsoring zählt zum unentbehrlichen Hilfsbetrieb, daher unterbleibt die steuerliche Erfassung solcher Einkünfte.<sup>56</sup>

### 12.15.3. Sponsorenvertrag

Der Vertrag ist an keine bestimmte Form gebunden. Er kann mündlich als auch schriftlich erfolgen.

---

<sup>55</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon03.htm#Wirtschaftlicher>, 28.12.2006

<sup>56</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon03.htm#Sponsoring>, 28.12.2006

Jedoch sollten folgende Punkte zwischen dem Unternehmen und dem Verein im Vertrag geklärt werden:

- „Vertragsgegenstand
- Zeitraum
- Verpflichtung des Gesponserten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Versicherung
- Vertragserneuerung.“<sup>57</sup>

#### *12.15.4. Spenden*

Diese Einnahmen sind steuerbefreit, da sie dem unentbehrlichen Hilfsbetrieb dienen.

<sup>58</sup>

#### *12.15.5. Spendengütesiegel*

Ende 1998 hat das Österreichische Institut für Spendenwesen einen Arbeitskreis, Spendenwesen eingerichtet. Ziel war, die Einführung eines österreichischen Spendengütesiegels. Das bedeutet, dass die Transparenz für die einzelnen Spender und auch die Transparenz gegenüber der Öffentlichkeit (öffentliche Stellen, Subventionsgeber und andere Partner) gegeben ist. Bis September 1999 konnte ein erster Entwurf für einen Kriterienkatalog zur Vergabe des Gütesiegels erarbeitet werden. Im Jahre 2001 wurde der Vorschlag vom Arbeitskreis beschlossen und im November 2002 wurden die ersten Gütesiegel vergeben.<sup>59</sup>

#### *12.15.6. Haussammlung*

Die Haussammlung ist eine sehr klassische Variante der Geldmittelbeschaffung. Will man eine Haussammlung in einer Gemeinde durchführen, muss man von Gemeindeamt der jeweiligen Gemeinde die entsprechende Genehmigung einholen.

---

<sup>57</sup> Vgl. In: <http://www.ver einsportal.at/service/lexikon/lexikon03.htm#Sponsoring>, 28.12.2006

<sup>58</sup> Vgl. In: <http://www.ver einsportal.at/service/lexikon/lexikon03.htm#Spenden>, 28.12.2006

<sup>59</sup> Vgl. In: <http://www.ver einsportal.at/service/lexikon/lexikon03.htm#Spenden>, 28.12.2006

Sobald die Genehmigung ergangen ist, kann mit der Haussammlung begonnen werden. Die Bewilligung wird nur auf einen bestimmten Zeitraum gewährt, welcher genau einzuhalten ist.<sup>60</sup>

## 12.16. Vermögensverwaltung

### 12.16.1. Körperschaftssteuer

„Zur Vermögensverwaltung zählt u. a. die verzinsliche Anlage von Kapitalvermögen und die Vermietung und Verpachtung von unbeweglichem Vermögen.“ Bei begünstigten Vereinen ist die gesamte Vermögensverwaltung von der Körperschaftssteuer befreit.

### 12.16.2. Umsatzsteuer

Etwaige Umsätze aus Vermietung und Verpachtung unterliegen ganz normal den allgemeinen Steuersätzen. Das heißt der ermäßigte Steuersatz bei Steuerfreiheit beträgt 10 %, der allgemeine Steuersatz beträgt 20 %.<sup>61</sup>

### 12.16.3. Kommunalsteuer

Wenn ein Verein ein Unternehmer ist und eine inländische Betriebsstätte hat, in der er Dienstnehmer beschäftigt, so unterliegt er der Kommunalsteuer, laut dem Kommunalsteuergesetz 1993.

„Bei gemeinnützigen Vereinen, die zwar die Voraussetzungen einer Begünstigung auf abgabenrechtlichem Gebiet erfüllen, aber nicht unter eine Kommunalsteuerbefreiungsbestimmung fallen, zählen auch die unentbehrlichen Hilfsbetriebe sowie vermögensverwaltende (zB Vermietung von Wohnung) Tätigkeiten zum unternehmerischen Bereich.“

---

<sup>60</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon03.htm#Haussammlung>, 28.12.2006

<sup>61</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 21, 29.12.2006

Wenn der Unternehmer teilweise im unternehmerischen Bereich und teilweise im nichtunternehmerischen Bereich tätig ist, so ist das Entgelt entsprechend zuzuordnen. Denn nur der unternehmerische Teil ist steuerpflichtig. Einer der Aufteilungsmaßstäbe ist, man bezieht sich auf das zeitliche Ausmaß der Tätigkeit. Es sind natürlich weitere Maßstäbe gültig und es werden auch weitere eingesetzt.

Vereine, die mildtätigen Zwecken und/oder gemeinnützigen Zwecken ausschließlich und unmittelbar nachgehen, sind befreit. Solche Gebiete wären, die Gesundheitspflege, Alten-, Behinderten-, Blinden-, Familien-, Jugend-, Kinder- und Krankenfürsorge.

Bei der Kommunalsteuer gibt es einen Freibetrag und eine Freigrenze. Diese Steuer wird in den jeweiligen Gemeinden erhoben. Die Höhe der Steuer beträgt 3 % der Bemessungsgrundlage.<sup>62</sup>

#### 12.16.4. Grundsteuer

Als juristische Person kann ein Verein auch Grundstücke besitzen bzw. erwerben. Diese werden vom Finanzamt nach dem Bewertungsgesetz 1955 bewertet. Somit unterliegen sie der Grundsteuer, die hauptsächlich von den Gemeinden erhoben wird.

Auch hier gibt es folgende Befreiungen:

- Befreit ist der Grundbesitz eines Vereins der gemeinnützige oder mildtätige Zwecke erfüllt
- Anlagen eines Sportvereins, die ausschließlich für sportliche Zwecke genutzt werden und deshalb auch besonders hergerichtet sind.<sup>63</sup>

#### 12.16.5. Werbeabgaben

---

<sup>62</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 58, 30.12.2006

<sup>63</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 56-57, 30.12.2006

Nach dem Werbeabgabengesetz 2000 sind folgende Leistungen steuerpflichtig:

- Werbeleistungen,
- die im Inland,
- gegen Entgelt

erbracht werden. Das wäre zB die Veröffentlichung von Werbungen in Zeitungen, Fernsehen oder im Radio. Weitere Beispiele sind, die Duldung der Benützung von Flächen und Räumen zur Verbreitung von Werbebotschaften.

Das Entgelt ist die Bemessungsgrundlage für die Werbeleistung. Der Werbende ist der Abgabenschuldner, der einen Steuersatz von 5 % bezahlen muss.

Die Abgabe für die Werbung ist, genauso wie die Umsatzsteuer, am 15. des zweitfolgenden Monats, nach der Erbringung der Leistung, abzuführen. Die Werbeabgabe ist zu bezahlen, wenn die monatliche Bagatellgrenze über € 1.000,00 steigt. Für begünstigte Vereine ist eine Sonderregelung vorhanden. Hierbei muss die Werbeabgabe erst dann bezahlt werden, wenn die jährliche Bagatellgrenze über € 10.000,00 liegt.<sup>64</sup>

### *12.17. Steuerliche Begünstigungen*

Vorne weg muss man sagen, nicht jeder Verein ist steuerlich begünstigt. Er muss bestimmte Erfordernisse erfüllen, damit es zu einer Begünstigung kommt. Wie schon erwähnt, dürfen Vereine nicht auf Gewinn gerichtet sein, doch dies reicht nicht für eine Steuerbegünstigung aus. Das heißt er muss einen gemeinnützigen Zweck erfüllen, nämlich die Förderung der Allgemeinheit.

Allgemein ist zu sagen, dass gemeinnützig, mildtätig oder kirchlich ausgerichtete Vereine einen steuerbegünstigten Zweck verfolgen.

Somit können unter folgenden Voraussetzungen Begünstigungen gewährt werden:

---

<sup>64</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschurenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 56-57, 30.12.2006

- Vorliegen von gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken
- ausschließliche Förderung dieser Zwecke
- unmittelbare Förderung dieser Zwecke
- vollständige Verankerung dieser Grundsätze in den Rechtsgrundlagen des Vereins
- Einhaltung der Grundsätze auch im Rahmen der tatsächlichen Geschäftsführung

Wenn eine dieser aufgelisteten Voraussetzungen fehlt, so kommt es zu keiner steuerrechtlichen Begünstigung.

### *12.17.1. Begünstigte Zwecke*

Begünstigte Zwecke sind gemeinnützige Zwecke, die die Allgemeinheit fördern. Darunter versteht man, wenn der Verein das Gemeinwohl auf geistigem, kulturellem, sittlichem oder materiellem Gebiet selbstlos fördert.

Die Bundesabgabenordnung legt die Gemeinnützigkeit der Aktivitäten fest.

Hier eine Auflistung der gemeinnützigen Zwecke welche eine Förderung erhalten:

- Berufsausbildung und Schulausbildung, Volksbildung (Erwachsenenbildung)
- Bürgerinitiative (hierbei gibt es jedoch Ausnahmen)
- Demokratisches Staatswesen
- Denkmalschutz
- Denksport
- Bekämpfung von Elementarschäden
- Entwicklungshilfe
- Erziehung
- Ethische Vereinigungen
- Friedensbewegungen
- Fürsorge für alte, kranke oder mit körperlichen Gebrechen behaftete Personen
- Gesundheitspflege

- Heimatkunde und Heimatpflege
- Kinder-, Jugend- und Familienfürsorge
- Konsumentenschutz
- Kunst, Kultur und Musik (Ausnahme: Unterhaltung)
- Natur-, Tier- und Höhlenschutz
- Resozialisierung
- Selbsthilfe
- Sport (Ausnahmen: Berufssport, Betrieb und Freizeiteinrichtungen)
- Studentenbetreuung
- Suchtbekämpfung
- Umweltschutz
- Völkerverständigung
- Volkswohnungswesen
- Wissenschaft und Forschung
- Zivilschutz <sup>65</sup>

Das Bundesministerium für Finanzen veröffentlicht einmal im Jahr eine Liste mit allen als begünstigt anerkannten Vereinen. Dies geschieht im Amtsblatt der österreichischen Finanzverwaltung. <sup>66</sup>

Hier nun eine Auflistung der nicht gemeinnützigen Zwecke:

- Beschäftigung (hier gibt es Ausnahmen)
- Freizeitgestaltung und Erholung
- Fremdenverkehr (Tourismus)
- Gemüse-, Obst- und Gartenbau, Kleingartenpflege
- Geselligkeit und Unterhaltung
- Kameradschaft
- Kommunikationspflege
- Modellbau (Ausnahme: Turnier)
- Politische Zwecke

---

<sup>65</sup> Vgl. In: Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 14, 29.12.2006

<sup>66</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq\\_8.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq_8.asp), 30.12.2006

- Religiöse Zwecke
- Sammeltätigkeit
- Sparvereine
- Tier- und Pflanzenzucht
- Wirtschaftsförderung (hier gibt es ebenfalls Ausnahmen)

Wie schon oben erwähnt, sind mildtätige Zwecke auf die Förderung hilfsbedürftiger Personen ausgerichtet. Hierbei ist eine Förderung der Allgemeinheit nicht notwendig, da der Verein Personen in finanzieller Hinsicht bei materieller Not, Personen mit körperlichen, geistigen oder seelischen Gebrechen unterstützen. Somit sind mildtätige Zwecke die Krankenpflege, Mahlzeitendienste oder Telefonseelsorge. Hingegen sind Unterstützung der Arbeitslosen oder Studenten keine mildtätigen Zwecke. Die Betreuung der Studenten ist zwar nicht mildtätig kann aber gemeinnützig sein, durch die Förderung der Schulbildung.

Kirchliche Zwecke dienen nicht der Förderung gesetzlich nicht anerkannter Religionsgemeinschaften oder Kirchen. Unter gewissen Umständen kann sie aber als eine Förderung gemeinnütziger oder mildtätiger Zwecke dargestellt werden und deshalb doch begünstigt sein.<sup>67</sup>

### *12.17.2. Ausschließliche Förderung*

Unter folgenden Voraussetzungen liegt auf jeden Fall eine Förderung vor:

- Der Verein darf keine anderen als begünstigte Zwecke verfolgen. Untergeordnete Nebenzwecke sind bis zu 10 % der gesamten Vereinstätigkeit erlaubt.
- Verein darf keinen Gewinn anstreben
- Vereinsmitglieder dürfen weder am Erfolg noch am Vermögen beteiligt sein
- Der Verein darf keine unverhältnismäßig hohen Vergütungen oder zweckfremde Verwaltungsaufgaben an Mitglieder auszahlen. Eine angemessene Tätigkeitsvergütung oder Fahrtkosten sind erlaubt.

---

<sup>67</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 14, 29.12.2006

- Das Vereinsvermögen muss nach Auflösung des Vereins oder bei Wegfall des begünstigten Zweckes weiterhin begünstigten Zwecken vorbehalten sein.

In den Statuten müssen die begünstigten Zwecke, der Gewinnausschluss und die Vermögenswidmung bei einer Vereinsauflösung bzw. dem Wegfall des Vereinszwecks, genauestens geregelt sein. Die Bestätigung durch die Geschäftsführung ist natürlich unumgänglich.<sup>68</sup>

### *12.17.3. Unmittelbare Förderung*

Vereine, die eine Begünstigung genießen, müssen auch die begünstigten Zwecke selbst verwirklichen. Wenn der Verein einen anderen Verein oder sonstige Rechtsträger fördert, die einen begünstigten Zweck verfolgen, gibt es keine abgabenrechtliche Begünstigung. Darunter fallen zB Spendenvereine, welche selbst keine eigenen Projekte machen, sondern die gesammelten Gelder an andere Institutionen weitergeben. Bei manchen Ausnahmen kann sich ein Verein zur Erfüllung seiner Zwecke einen Erfüllungsgehilfen (Betriebsgesellschaft) holen. Das funktioniert jedoch nur dann, wenn es in den Statuten vorgesehen ist.

Bei Vereinen, deren Zweck die Zusammenfassung oder Leitung von Unterverbänden (Dachverbänden) ist, verfolgen auch die Vereine unmittelbar begünstigte Zwecke, wenn alle Unterverbände begünstigten Zwecken dienen.<sup>69</sup>

### *12.17.4. Überprüfung der Voraussetzungen für eine Begünstigung*

Auch bei Vereinen, die steuerbefreit oder begünstigt sind, hat das Finanzamt das Recht bzw. die Pflicht, die Voraussetzungen für eine Begünstigung zu überprüfen.

Zu diesem Zweck bedient sich das Amt folgender Methoden:

- Beantwortung von Fragebögen

---

<sup>68</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 16, 29.12.2006

<sup>69</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 17, 29.12.2006

- Anforderung der Statuten oder der Jahresabrechnungen
- Zusendung von Abgabenerklärungen an die Vereine
- bei den Vereinen Einschau halten
- Buch- oder Betriebsprüfung durchführen

Wenn nun der Verein keine Aufzeichnungen führt oder eine Betriebsprüfung bzw. eine Einschau verhindert, so hat das Finanzamt die Berechtigung die Besteuerungsgrundlagen zu schätzen. Das Finanzamt kann auch eine Begünstigung versagen, wenn die Überprüfungsmöglichkeiten nicht geboten sind.<sup>70</sup>

#### *12.17.5. Die Ausnahmegenehmigung*

Betriebe, die begünstigungsschädlich sind, sind gänzlich steuerpflichtig. Übersteigt jetzt ein solcher Betrieb bzw. Verein, welcher steuerliche Begünstigung genießt, die Höchstgrenze von € 40.000,00, so muss er um eine Ausnahmegenehmigung ansuchen. Wenn er nicht darum ansucht, verliert der Verein alle steuerlichen Begünstigungen, die er hat. Diese Genehmigung bewirkt also, dass der Betrieb nur in einem gewissen Bereich besteuert wird und der Rest bleibt steuerlich begünstigt.

Die Ausnahmegenehmigung hat auch eine Wirkung auf die Umsatzsteuer. Grundsätzlich ist es so, dass Vereine, welche unternehmerisch tätig sind, für die übrigen betrieblichen Tätigkeiten den ermäßigten Steuersatz von 10 % anwenden dürfen. Es gilt aber nur im Bereich der unentbehrlichen und entbehrlichen Hilfsbetriebe.

Soll nun auch der begünstigungsschädliche Betrieb von seiner Steuerpflicht befreit werden, so ist ebenfalls um eine Ausnahmegenehmigung anzusuchen, auch wenn es sich um niedrigere Umsätze als € 40.000,00 handelt. Vor allem bei Benefizveranstaltungen und Lotterien wird die Genehmigung regelmäßig erteilt. Anträge auf Ausnahmegenehmigungen werden bei der Finanzlandesdirektion oder bei den zuständigen Finanzämtern eingereicht.<sup>71</sup>

---

<sup>70</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 20, 29.12.2006

<sup>71</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 28, 30.12.2006

### 12.18. *Verbandsverantwortlichkeitsgesetz (VbVG)*

Ab 01.01.2006 kann es auch passieren, dass Vereine mittels Strafverfahren verurteilt werden, wenn eine Person die im Verband ist und dort eine Tätigkeit für den Verband ausgeführt hat, eine Straftat begangen hat.

Folgendes wird vom VbVG geregelt:

- Voraussetzungen für strafrechtliche Verantwortlichkeit juristischer Personen
- Form der Bestrafung
- verfahrensrechtliche Besonderheiten

Die Verantwortlichkeit gegenüber dem Verband entsteht durch Folgendes:

- strafbare Handlung einer Person in Führungsposition (Entscheidungsträger)
- Straftaten unterstellter Personen bei mangelnder Überwachung, Kontrolle der Mitarbeiter

Der Zusammenhang zwischen der Tat und dem Verband besteht folgendermaßen:

- die Tat muss zu Gunsten des Verbandes begangen worden sein
- Pflichten, die den Verband betreffen, müssen verletzt worden sein

Wird eine Straftat begangen so wird eine Verbandsgeldbuße verhängt.

Der Zweck der Sanktionen des Verbandsverantwortlichkeitsgesetzes:

- die Aufmerksamkeit auf Gefährdungspotenziale zu lenken
- Maßnahmen gegen Straftaten im Betrieb <sup>72</sup>

### 12.19. *Haftung*

---

<sup>72</sup> Vgl. In: <http://www.steuerberaterlampel.at/verein.htm>, 30.12.2006

Jeder Funktionär oder jedes Vorstandsmitglied ist ein Vertreter im rechtlichen Sinne. Er hat eine Vollmacht zur Erledigung seiner Angelegenheiten erhalten und ist somit auch ins Zivilrecht einzuordnen. Es gelten also die Gesetze und Vorschriften des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches. Dieses besagt, dass der Vertreter das Geschäft mit aller Sorgfalt zu erledigen hat und er jeglichen Nutzen, der daraus entsteht, dem Verein zu überlassen hat. Wenn der Vertreter die Vollmacht überschreitet, so haftet er für die Folgen. Sind nun derartige Folgen entstanden und tritt der Vertreter von seiner Funktion zurück, bleibt die Haftung weiter aufrecht. Ein neu gewählter Vertreter haftet ebenfalls für die alte Funktionsperiode, wenn er nicht binnen drei Monaten den Verstoß erkannt und beim Finanzamt angezeigt hat.

„Die Übertragung der steuerlichen Agenden an einen Dritten (Steuerberater) entbindet den Vereinsfunktionär nicht von seiner Haftung.“

Die restlichen Vereinsmitglieder haften nur dann, wenn sie sich dazu verpflichtet haben.

Der Verein als solches haftet bei seinen Verbindlichkeiten mit seinem Vermögen.<sup>73</sup>

Der Vertreter führt normalerweise Handlungen im Namen des Vereins durch. Für derartige Tätigkeiten haften die Handelnden persönlich. „Rechte und Pflichten aber, die im Namen des Vereins von den Gründern oder von bereits bestellten organschaftlichen Vertretern begründet wurden, werden mit der Entstehung des Vereins für diesen wirksam.“ Dies muss weder von den Vereinsorganen noch von den Gläubigern genehmigt werden. Ein solcher Automatismus entlastet die Gründer bzw. die ersten Vertreter des Vereins und bringt den Verein „in Position“. <sup>74</sup>

### *12.19.1. Haftpflichtversicherung*

Da durch den Vereinsbetrieb vielerlei Risiken entstehen können und man sich dann die Frage stellen muss, wer für Schäden haftet, ist die beste Risikominderung die Haftpflichtversicherung. Durch den Abschluss dieser Versicherung, wird für alle

---

<sup>73</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon04.htm#Haftung>, 28.12.2006

<sup>74</sup> Vgl. In: <http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/entstehung.asp>, 30.12.2006

Schäden, die an fremden Sachen oder Personen durch das Verschulden des Vereins auftreten, Haftung durch die Versicherung übernommen. <sup>75</sup>

### *12.19.2. Sozialversicherung*

Diese kommt nur dann zum Tragen, wenn ein Vereinsmitglied als Dienstnehmer bei dem Verein gilt. Ist ein Mitglied nun Dienstnehmer muss überprüft werden, ob das Entgelt die Geringfügigkeitsgrenze von € 341,16 pro Monat übersteigt. Wird der Wert überschritten muss der Dienstnehmer binnen drei Tagen, nach Beginn der Tätigkeit, bei der Sozialversicherung angemeldet werden. Ansonsten muss der Dienstnehmer nur bei der Unfallversicherung bei der örtlichen Gebietskrankenkasse angemeldet werden. <sup>76</sup>

### *12.20. Finanzierung des Vereins*

Bereits bei der Vereinsgründung sollte geklärt werden, wie sich der Verein später finanzieren wird.

Hierbei gibt es mehrere Möglichkeiten:

- steuerbefreite (echte) Mitgliedsbeiträge
- steuerbefreite Spenden
- wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
- Verwaltung des Vermögens
- Kombination dieser Finanzierungsvarianten <sup>77</sup>

#### *12.20.1. Rechnungswesen im Verein*

Für den Nachweis der Geschäftsführung und etwaigen Kontrollen sind ordnungsgemäße Aufzeichnungen über die Einnahmen, Ausgaben und das Vermögen zu führen.

---

<sup>75</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon04.htm#Haftplichtversicherung>, 28.12.2006

<sup>76</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon04.htm#Sozialversicherung>, 28.12.2006

<sup>77</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon06.htm#Finanzierung>, 28.12.2006

**Kleine Vereine** müssen keine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung führen, sondern nur Aufzeichnungen über ihr Vermögen machen.<sup>78</sup>

Das Vermögen ist durch eine Inventur festzustellen. Es werden die kurzfristig verwertbaren Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten bewertet.

Somit muss eine Vermögensübersicht Folgendes enthalten:

- Bargeld
- Guthaben und Verbindlichkeiten bei Kreditinstituten
- Forderungen und Verbindlichkeiten an Mitglieder
- Wertpapiere
- Zur Veräußerung bestimmte Vorräte
- Nicht zur Veräußerung bestimmte Vorräte, sie sind mengenmäßig anzuführen, wenn deren Wert wesentlich ist
- Verpflichtungen aufgrund noch nicht erfüllter Auflagen bei zweckgewidmeten Zuwendungen
- Sachanlagen, bei einem Anschaffungswert über € 400,00 sind sie mengenmäßig anzuführen. Eine Bewertung ist empfehlenswert.<sup>79</sup>

**Mittlere Vereine**, deren gewöhnliche Einnahmen oder Ausgaben über zwei Jahre hindurch mehr als € 1 Mio. betragen, sind zur Buchführung und Aufstellung eines Jahresabschlusses verpflichtet.

**Große Vereine** und **Spendenvereine** haben eine erweiterte Abschlusspflicht. Sie müssen somit Bilanz, Gewinn und Verlustrechnung, Anhang und eine zwingende Rechnungsprüfung durch den Abschlussprüfer durchführen lassen. Diese Bestimmungen treten aber nur in Kraft, wenn die gewöhnlichen Einnahmen oder Ausgaben über zwei Jahre hindurch jeweils mehr als € 3 Mio. übersteigen. Bei einem Spendenverein beträgt die obere Grenze € 1 Mio.<sup>80</sup>

### 12.20.2. Budget

<sup>78</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon06.htm#Rechnungswesen>, 28.12.2006

<sup>79</sup> Vgl. In: <http://www.steuerberaterlampel.at/verein.htm>, 30.12.2006

<sup>80</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon06.htm#Rechnungswesen>, 28.12.2006

Bei kleinen Vereinen ist es meist einfacher ein Budget für das nächste Jahr zu erstellen. Die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben sind ziemlich leicht einzuschätzen. Dennoch sollte man ein Budget erstellen, denn es könnten im nächsten Jahr etwaige zusätzliche Aufgaben anfallen, für die man einen Mehraufwand einkalkulieren muss.

Für mittlere und große Vereine ist es sinnvoll nach dem Kontenplan zu budgetieren. Es ist vor allem dann anzuraten, wenn der Umsatz und der Gewinn die Freibeträge übersteigen.

Ein gemeinnütziger Verein muss darauf achten nicht zu hohe Rücklagen anzuhäufen. Es kann zu erheblichen Problemen, mit der Gemeinnützigkeit als Vereinszweck, kommen.

In der Hauptversammlung wird der Budgetvorschlag beschlossen. Die Schlusspunkte der Budgetplanung sind somit die Bereinigung des Budgets im Vorstand und der Beschluss über den Budgetvorschlag.

Zu beachten gilt, jeder Vereinstyp muss Rechnungsbelege aller Art sieben Jahre lang aufbewahren. Wobei hier die Führung eines normalen Kassabuches ausreicht.

81

### 12.20.3. *Schulden*

Werden größere Investitionen getätigt, so passiert dies sehr oft durch Aufnahme von Krediten, sprich Fremdkapital. Die Rückzahlung erfolgt durch laufende Einnahmen (zB Mitgliedsbeiträge). Kommt es nun innerhalb des Vereins zu Streitigkeiten und gar zur Auflösung des Vereins, haften die Mitglieder nicht für die bestehenden Schulden. Da ein Verein eigene Rechtspersönlichkeit hat, richten sich somit alle Ansprüche von Dritten zunächst an den Verein.<sup>82</sup>

---

<sup>81</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon06.htm#Budget>, 28.12.2006

<sup>82</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon06.htm#Schulden>, 28.12.2006

## 12.21. Vertragliche Beziehungen

### 12.21.1. Vertragliche Verbindungen zu Mitgliedern

- Arbeitsvertrag
- Freier Dienstvertrag
- Werkvertrag

### 12.21.2. Arbeitsvertrag

Ein „echter“ Arbeitsvertrag ist dann vorhanden, wenn der Dienstnehmer Leistungen in persönlicher Abhängigkeit für den Verein erbringt. Außerdem noch bei der Gestaltung der Arbeitszeit, des Arbeitsorts und dem Verhalten am Arbeitsplatz den Weisungen des Arbeitgebers (somit dem Verein) unterliegt. Der Verein muss also für den Dienstnehmer Sozialversicherungsabgaben leisten und die Lohnsteuer abliefern.

### 12.21.3. Freier Dienstvertrag

Es gelten die gleichen Bestimmungen wie bei dem Arbeitsvertrag, mit dem Unterschied, dass die Tätigkeit aus keiner persönlichen Abhängigkeit bestehen muss. Dienstleistungen werden als Dauerschuldverhältnis erbracht.

Auch beim freien Dienstvertrag gilt, für die Sozialversicherung, die Geringfügigkeitsgrenze. Der Dienstnehmer hat aber nur einen eingeschränkten Anspruch auf Kranken- und Wochengeld, jedoch hat er keinen Anspruch auf Arbeitslosenversicherung.

Die Sozialversicherungsabgaben teilen sich der Verein und der Dienstnehmer im Verhältnis von 17,2 % zu 13,5 %.

### 12.21.4. Werkvertrag

Dieser Vertrag wird zwischen dem Verein und dem Dienstnehmer nur dann geschlossen, wenn eine bestimmte Leistung mit eigenen Mitteln erbracht werden soll. Die Gestaltung einer Grafik von Vereinsplakaten könnte solch eine Leistung sein. Daher handelt es sich um ein Zielschuldverhältnis.

Merkmale dafür sind:

- eine betriebliche Tätigkeit
- selbstständige Einkünfte
- das Überschreiten einer Versicherungsgrenze

In den nachfolgenden Fällen wird ein Mitglied sicher einen Werkvertrag mit dem Verein abschließen:

- „Vereinsmitglied als neuer Selbstständiger
- Vereinsmitglied als Gewerbetreibender
- Vereinsorganwalter“<sup>83</sup>

#### *12.21.5. Mitarbeiter im Verein*

Erbringen Vereinsmitglieder dem Verein regelmäßige Leistungen, so muss man sich die Frage stellen, ob die Person ein Dienstnehmer ist oder nicht. Steht das Mitglied unter einem Dienstvertrag, so gelten alle Schutzbestimmungen des Arbeitsrechts. Wenn das Mitglied jedoch kein Dienstnehmer ist, hat es auch keinen Anspruch auf eine Kündigungsfrist oder eine Abfertigung. Die Erbringung ehrenamtlicher Vereinsfunktionen ist somit kein Dienstverhältnis auch wenn regelmäßig pauschale Aufwandentschädigungen bezahlt werden.<sup>84</sup>

#### *12.22. Ehrenamtliches Engagement*

„Die Vereine sind wichtige Plattformen des ehrenamtlichen Engagements.“ Im internationalen Vergleich steht Österreich gut da: Drei Viertel der erwachsenen Österreicherinnen und Österreicher sind Mitglieder von Vereinen oder Verbänden, davon sind zumindest 36 % aktiv tätig. Daraus ergibt sich, dass der Zeitaufwand für ehrenamtliche Tätigkeiten in Österreich sehr hoch ist. Ein Viertel der Aktiven

---

<sup>83</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon08.htm>, 29.12.2006

<sup>84</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon08.htm>, 29.12.2006

verwendet dafür fünf bis zehn Stunden pro Monat, ein Fünftel verwendet mehr als elf Stunden pro Monat, acht Prozent sogar mehr als 20 Stunden pro Monat.

Das Jahr 2001 wurde von den Vereinigten Nationen zum Jahr der Freiwilligenarbeit erklärt. Es wurden viele Diskussionen über das Vereinswesen abgehalten. Deshalb kam es auch zu einer Novellierung des Vereinsgesetzes von 1951 auf die vielfältigen Aktivitäten in diesem Jahr.<sup>85</sup>

## *12.23. Der Verein nach außen*

### *12.23.1. Öffentlichkeitsarbeit*

Für den Ruf eines Vereins ist die Öffentlichkeitsarbeit wesentlich. Es ist immer darauf zu achten wie man sich nach außen gibt. Zur Öffentlichkeitsarbeit zählen nicht nur Veranstaltungen sondern auch Medienarbeit. Man versucht mit Journalisten Berichte in Zeitungen zu bekommen. Doch es ist nicht immer einfach, denn für Journalisten sind die Berichte meist schon zu lang und für den Verein zu kurz.

Berichte sollten jedoch kurz gehalten sein und nur das Wesentliche und Neueste beinhalten.

Hier einige Möglichkeiten, die für eine gute Öffentlichkeitsarbeit geeignet wären:

- Printmedien
- Fernsehen
- Corporate Design
- Internetauftritt

### *12.23.2. Printmedien*

Hier sollen die Berichte auf den Leser interessant wirken. Man sollte vor allem mit regionalen Zeitungen arbeiten. Achtung bei Wochenzeitungen, diese haben meist

---

<sup>85</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon12.htm#Ehrenamtliches%20Engagement>, 29.12.2006

früher Anzeigenschluss. Bei dieser Art Zeitungen sollten Veranstaltungen also mindestens 10 Tage vorher angemeldet werden.

### *12.23.3. Fernsehen*

Es gilt das gleiche wie bei den Printmedien. Die gezeigten Bilder sollen ebenfalls interessant wirken. Diese Art der Öffentlichkeitsarbeit ist jedoch etwas kostspielig.

### *12.23.4. Corporate Design*

Das Corporate Design ist das äußere Erscheinungsbild, in unserem Fall, eines Vereins. Es wird immer mehr zum wichtigsten Erfolgsfaktor, zB gegenüber Sponsoren und Förderern. Das Corporate Design sollte einheitlich für Kommunikationsmedien, bei Veranstaltungen und auf der Website verwendet werden.

### *12.23.5. Internetauftritt*

Das wichtigste beim Internetauftritt ist, dass die Homepage immer auf dem neuesten Stand ist. Es macht kein gutes Bild, wenn die Informationen nicht ständig erneuert werden. Außerdem ist darauf zu achten, welche Berichte auf der Homepage gezeigt werden.<sup>86</sup>

## *12.24. Vereinsfreiheit*

Laut österreichischer Verfassung hat jeder Mensch die Freiheit, sich mit anderen zusammenzuschließen, einen Verein zu gründen und einem Verein anzugehören. Diese Vereinsfreiheit hat für uns eine sehr große Bedeutung. Zusammenschlüsse dieser Art sind aus der heutigen Gesellschaft nicht mehr wegzudenken. In zahlreichen Bereichen wie etwa Freizeit, Sport, Beruf, in sozialen Bereichen und im Bildungswesen, in Wissenschaft, Religion, Kultur, Wirtschaft und Politik begegnen wir einer enormen Vielzahl und Vielfalt von Vereinen.<sup>87</sup>

## *12.25. Fragen, die häufig auftreten*

- **Was ist ein „eingetragener/registrierter“ Verein?**

---

<sup>86</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon10.htm#Öffentlichkeitsarbeit>, 29.12.2006

<sup>87</sup> Vgl. In: <http://www.vereinsportal.at/service/lexikon/lexikon01.htm#Vereinsfreiheit>, 28.12.2006

In Österreich gibt es den Begriff, eingetragener Verein, nicht. Dieser Begriff ist nur in Deutschland relevant. Es stimmt, dass österreichische Vereine in das Vereinsregister eingetragen werden, diese Eintragung hat aber, wie schon erwähnt, keine rechtsbegründende oder konstitutive Wirkung. Die Eintragung ist aber vom Gesetz her vorgesehen. Somit entsteht der Verein auch erst bei positivem Abschluss des Errichtungsverfahrens durch die Vereinsbehörde. Das Vereinsgesetz 2002 unterscheidet auch nicht zwischen einem „eingetragenen“ und einem „nicht eingetragenen“ Verein. Der Zusatz e.V. für eingetragener Verein ist somit unzulässig.<sup>88</sup>

- **Wo erfährt man welche Vereinsnamen schon vorhanden sind?**

Jedermann kann seit 01.01.2006, kostenlos, eine Online-Einzelabfrage im Zentralen Vereinsregister durchführen. Nach Vereinen zu suchen, die den gleichen Namen führen, ist nicht ganz einfach. Online werden oft Einschränkungen geboten und auch aus technisch-organisatorischen Gründen ist dies nicht immer vollständig möglich. Deshalb sollte man sich mit einer derartigen Frage an die Bundespolizeidirektion bzw. an die Bezirksverwaltungsbehörde wenden.<sup>89</sup>

- **Kann man zB Name und Anschrift eines Funktionärs jedes Vereins erfragen?**

Diese Frage ist mit Nein zu beantworten. Persönliche Daten können nicht weitergegeben werden. Die beiden einzigen Kriterien nach denen man suchen kann sind der Vereinsname und die ZVR-Zahl. Die so genannten Sammelabfragen oder Verknüpfungsabfragen sind nicht zulässig.<sup>90</sup>

- **Ist es möglich die Statuten eines anderen Vereins anzusehen?**

Ja, es ist möglich. Man kann die Statuten bei der zuständigen Bundespolizeidirektion bzw. bei der Bezirksverwaltungsbehörde (Sitz des Vereins) einsehen. Nach dem

---

<sup>88</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq\\_1.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq_1.asp), 30.12.2006

<sup>89</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq\\_2.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq_2.asp), 30.12.2006

<sup>90</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq\\_3.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq_3.asp), 30.12.2006

Vereinsgesetz 2002 hat sogar jedermann das Recht auf die Herstellung einer Kopie der Statuten. Die dabei anfallenden Kosten trägt derjenige, der die Kopie beauftragt. Für die Ablichtung entstehen keine Gebühren, außer die Ausdrucke sollen beglaubigt werden.<sup>91</sup>

- **Was muss für die Gründung eines „internationalen“ Vereins vorhanden sein?**

Rechtlich gibt es einen internationalen Verein nicht. Lediglich durch seinen Mitgliederkreis bzw. seiner Tätigkeit kann die „Internationalität“ zu Stande kommen, da er dann über die Landesgrenzen seines Sitzstaates hinausreicht. Ein internationales oder europäisches Vereinsrecht ist noch nicht vorhanden.

Man muss auch noch anmerken, dass Ausländer genauso wie österreichische Staatsbürger einen Verein innerhalb Österreichs gründen können. Ebenso ist es bei der Mitgliedschaft zu einem Verein. Es ist völlig unabhängig davon, ob die Person im Inland oder im Ausland wohnt.

Wie schon erwähnt, muss jedenfalls der Sitz eines Vereins immer in Österreich liegen.<sup>92</sup>

- **Braucht ein Verein ein gewisses Mindestvermögen um gegründet werden zu können?**

Nein, ein Verein muss bei seiner Gründung keinerlei Stammkapital aufweisen. Bei der Gründung einer Kapitalgesellschaft, wie GesmbH oder AG, muss ein gewisses Kapital vorhanden sein.<sup>93</sup>

- **Können in einem Verein, unterschiedlichen Mitgliedern, unterschiedliche Rechte und Pflichten zugeteilt werden?**

---

<sup>91</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq\\_4.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq_4.asp), 30.12.2006

<sup>92</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq\\_5.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq_5.asp), 30.12.2006

<sup>93</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq\\_6.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq_6.asp), 30.12.2006

Ja, so etwas ist möglich. In den Statuten kann alles festgelegt werden. Man kann sogar den Kreis der Personen einschränken, welche eine Mitgliedschaft erwerben können. Die Mitglieder selbst können in mehrere Kategorien eingeteilt werden, nach denen statutenmäßig auch die Rechte und Pflichten geregelt sind.

Die Statuten müssen ebenfalls Bestimmungen enthalten, wer berechtigt ist, Mitglieder aufzunehmen. Kurz nach Entstehung des Vereins werden dies wohl die Gründer sein.<sup>94</sup>

- **Wer sind die zuständigen Behörden bzw. Stellen für Subventionen und Förderungen an Vereine?**

Die Antwort auf diese Frage ist nicht unbedingt leicht, doch man sollte an die jeweiligen Gemeinde-, Landes- oder Bundesbehörden herantreten. Es kommt natürlich wieder auf den Sitz des Vereins an. Jedoch ist für Vereine keine wirkliche Regelung für finanzielle Unterstützung vorhanden.<sup>95</sup>

Wenn ein Sportverein eine Förderung haben möchte, so wird er wohl in erster Linie an den Landesverband herantreten. Bei einem Musikverein wird es der Blasmusikverband sein. Förderungen von einzelnen Bundesländern gibt es auch, dafür muss man sich an die bestimmten Landesregierungen wenden. Man kann auch gleich an die Landesreferenten herantreten. Außerdem können Gemeinden, Bundesbehörden und sogar die EU Förderungen erteilen. Bei letzterem ist es etwas schwieriger. Hier sollte man mit seinem Förderungswunsch in eine der EU Förderungsprojekte passen.<sup>96</sup>

- **Was muss bei der Statutenabfassung aus steuerlicher Sicht beachtet werden?**

Die Rechtsgrundlagen müssen klar und deutlich in den Statuten erkennbar sein. Dies ist die einzige Regelung die zu treffen ist. Wenn man sich nicht ganz sicher ist, ob die

---

<sup>94</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq\\_7.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq_7.asp), 30.12.2006

<sup>95</sup> Vgl. In: [http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq\\_9.asp](http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/faq/faq_9.asp), 30.12.2006

<sup>96</sup> Vgl. In: [http://www.vereinsportal.at/service/tipps/tipps\\_foerderung.htm](http://www.vereinsportal.at/service/tipps/tipps_foerderung.htm), 30.12.2006

„Vereine – Finanzierung und Organisation am Beispiel des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen“

Statuten richtig abgefasst sind, so werden im Internet kostenlos Musterstatuten angeboten, an die man sich halten kann.<sup>97</sup>

---

<sup>97</sup> Vgl. In: <https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf>, S. 8-9, 30.12.2006

## 13. *Aufbau und Organisation des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen*

### *13.1. Gründung und Zielsetzung*

Der Verein wurde am 15. Dezember 1982 mit Sitz in St. Margarethen von 17 Personen gegründet. Ihm liegt das österreichische Vereinsrecht zugrunde. Zweck war es Reitbegeisterte und Pferdefreunde im Rahmen einer Organisation zu vereinen, Spaß zu haben, sich gemeinsam weiterzubilden und nicht zuletzt die Anhebung des Fremdenverkehrs. Diese Ziele werden auch heute noch wahrgenommen, auch wenn sich die Art der Organisation und die Veranstaltungen im Laufe des 25-jährigen Bestehens natürlich geändert haben.

### *13.2. Veranstaltungen*

Heutzutage ist das Angebot an Veranstaltungen wesentlich breiter gefächert als vor 25 Jahren. Das liegt nicht nur daran, dass der Markt für den Reitsport in den letzten Jahren rasant gewachsen ist, sondern auch an der großen Mitgliederzahl. Mehr Mitglieder bringen mehr Ideen ein, haben verschieden Vorstellungen und nicht zuletzt bilden mehr Mitgliedsbeiträge eine bessere finanzielle Basis für kostenintensivere Events.

### *13.3. Mitglieder*

Heute hat der Verein insgesamt 96 Mitglieder. Auch wenn nicht alle Gründungsmitglieder aktiv am Vereinsleben teilnehmen, sind sie immer noch alle als Ehrenmitglieder verzeichnet. Alle Mitglieder haben das Recht die Einrichtungen des Verein (zB Reitplatz und Vereinshaus) zu nutzen und an den Veranstaltungen teilzunehmen. Sie haben jedoch auch die Pflicht zur aktiven Mitarbeit. Dies betrifft im Besonderen die Teilnahme an den Vereinssitzungen, Vorbereitung und Gestaltung der diversen Vereinsveranstaltungen, sowie reit- oder fahrsportliche Betätigung. Unter den Mitgliedern finden sich Personen jeden Alters. Außerdem ist nicht jedes Mitglied automatisch ein Reiter. Manche fühlen sich eher zum Fahrsport

(Kutschenfahren) hingezogen oder treten dem Verein einfach bei, weil sie gerne mehr über Pferde und den Reitsport erfahren möchten. Daher ist die Mitgliederpalette sehr breit gefächert, von den reiterlichen Profis bis hin zu den Anfängern, die gerade beginnen sich für diesen Sport zu interessieren. Der Gemeinschaft ist jeder willkommen, egal wie alt oder von wo er kommt, die einzige Voraussetzung, die man mitbringen muss, ist die Begeisterung für Pferde. Die Mitgliedschaft beim Reit- und Fahrverein St. Margarethen kann jederzeit beendet werden, wenn das Mitglied selbst kündigt. Es kann aber auch passieren, dass ein Mitglied ausgeschlossen wird. Der Ausschluss wird vom Vorstand vorgenommen. Gründe dafür können Interesselosigkeit oder nicht bezahlen des Mitgliedsbeitrages sein. Interesselosigkeit äußert sich damit, dass ein Mitglied ohne Entschuldigung drei Mal hintereinander den Vereinssitzungen oder anderen Veranstaltungen fern bleibt. Wird der Mitgliedsbeitrag länger als 6 Monate trotz Mahnung nicht bezahlt, kann der Vorstand das säumige Mitglied streichen.

### *13.4. Vereinsorgane und Organisation*

Rechtlich hat der Verein vier Organe. Das sind die Generalversammlung, der Vorstand, die Rechnungsprüfer und das Schiedsgericht.

#### *13.4.1. Die Generalversammlung*

Alle 2 Jahre wird die ordentliche Generalversammlung vom Vorstand am Sitz des Vereins, also in St. Margarethen einzuberufen.

Auf Beschluss des Vorstandes, sowie schriftlichen Antrag von mindestens einem Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder oder auf Verlangen der Rechnungsprüfer hat der Vorstand binnen 6 Wochen eine außerordentliche Generalversammlung einzuberufen.

Unabhängig davon, ob es sich nun um eine ordentliche oder außerordentliche Generalversammlung handelt, hat die Einladung mindestens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich zu erfolgen

Den Vorsitzende des Vereins hat auch den Vorsitz in der Generalversammlung, im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein Stellvertreter diese Funktion.

Wenn Anträge auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen sie vom Antragsteller spätestens einen Monat vor der Versammlung dem Vorstand schriftlich mitgeteilt werden.

Die Generalversammlung ist nur Beschlussfähig, wenn zumindest ein Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Sollte der Fall eintreten, dass zu Beginn der Versammlung weniger als ein Drittel anwesend ist, so wird ein halbe Stunde gewartet. Nach dieser festgesetzten Wartezeit ist die Versammlung beschlussfähig, unabhängig davon wie viele Personen anwesend sind.

Beschlüsse werden mit einfacher Stimmzahl gefasst. Betrifft der Beschluss eine Änderung in den Vereinstituten, so ist eine Zweidrittelmehrheit nötig um ihn durchzusetzen.

#### *13.4.2. Aufgaben der Generalversammlung*

Die Generalversammlung fasst die Beschlüsse über die Anträge, kann die Statuten ändern und gegebenenfalls sogar die Gesellschaft auflösen. Nach Anhörung der Rechnungsprüfer ist es die Aufgabe der Generalversammlung den Rechenschaftsbericht und den Rechnungsabschluss entgegenzunehmen und zu genehmigen.

Zusätzlich kann die Generalversammlung den Vorstand und die Rechnungsprüfer wählen, sowie entheben. Es obliegt der Generalversammlung Ehrenmitglieder zu ernennen oder Mitgliedschaften abzuerkennen.

Außerdem wird hier die Höhe der Mitgliedsbeiträge festgesetzt.

Während der gesamten Sitzung wird ein Protokoll geführt. Dieses steht anschließend jedem Vereinsmitglied zu Einsichtnahme offen.

#### *13.4.3. Der Vorstand*

Der Vorstand besteht aus 4 Vorstandmitgliedern und weiteren 4 Fachreferenten. Die Vorstandmitglieder sind der Vorsitzende (Mathias Rendl), der stellvertretende Vorsitzende (Gerhard Jindrich), die Schriftführerin (Melanie Grafl) und der Kassier (Gottfried Hamm). Zu den Fachreferenten zählen der Fachreferent für Dressur- und Springreiten, der Fachreferent für Distanzreiten, der Fachreferent für Wander-

(Johannes Artner) und Westernreiten (Franz Artner) und der Fachreferent für den Fahrsport (Eduard Spaltl).

Alle vier Jahre wird der Vorstand neu gewählt, wobei eine Wiederwahl möglich ist.

Alle Vorstandsmitglieder haben das Recht jederzeit zurückzutreten. Sollte ein Vorstandsmitglied zurücktreten, muss der Vorstand Maßnahmen einleiten um die freie Stelle wieder zu besetzen. Eine Möglichkeit die dem Vorstand dazu offen steht ist die Kooptierung. Unter Kooptierung versteht man, dass der Vorstand die freigewordene Stelle mit einer internen Wahl durch ein neues Mitglied besetzt.

Der Vorstand hat die Pflicht mindestens halbjährlich zur Vorstandssitzung zusammen zu treten. Die Einberufung zu dieser Versammlung hat vom Vorsitzenden auszugehen. Sollte dieser verhindert sein, so übernimmt sein Stellvertreter diese Aufgabe. Den Vorsitz bei der Versammlung führt ebenfalls der Vorstandsvorsitzende. Um Beschlussfähigkeit zu erlangen sind zwei Faktoren ausschlaggebend. Zu erst müssen alle Vorstandsmitglieder zur Sitzung ordnungsgemäß eingeladen werden. Wenn zu Versammlung zumindest die Hälfte der eingeladenen Personen erscheinen, dann ist die Beschlussfähigkeit gegeben. Alle Beschlüsse werden mit einfacher Stimmmehrheit gefasst. Sollte es zu einer Stimmgleichheit kommen, liegt die Entscheidung beim Vorsitzenden.

Bei jeder Sitzung des Vorstandes muss ein Protokoll angefertigt werden. Dieses muss anschließend von allen, zu Sitzung erschienenen Vorstandsmitgliedern, unterschrieben werden.

#### *13.4.4. Aufgaben des Vorstandes*

Die Hauptaufgabe des Vorstandes liegt darin, den Verein zu Leiten. Dabei muss er auf die geltenden Gesetz, die Vereinstatuten und die Beschlüsse der Generalversammlung Rücksicht nehmen.

Im Besonderen hat der Vorstand noch folgende Aufgaben:

Er muss alle Voranschläge für die jährlich anfallenden Projekte, sowie deren Detailausarbeitung erstellen. Des Weiteren muss er den Rechenschaftsbericht und den Rechnungsausschuss abfassen.

Es zählt auch zu den Aufgaben des Vorstandes, die Tagesordnung für die Generalversammlung zusammenzustellen.

Die Beschlüsse die in der Generalversammlung gefasst werden, müssen vom Vorstand umgesetzt werden.

Die Aufnahme, sowie der Ausschluss von Mitgliedern und Stiftern wird ebenfalls vom Vorstand getätigt.

Auch der Abschluss von Dienstverträgen für den Verein zählt zum Wirkungskreis des Vorstandes.

Kurz gesagt umfassen die Aufgaben des Vorstandes den gesamten administrativen und finanziellen Tätigkeitsbereich des Vereines.

Die Exekutionsorgane, die für die Durchführung all dieser Aufgaben herangezogen werden, sind der Vorsitzende, der Schriftführer und der Kassier.

### *13.5. Besondere Obliegenheiten einzelner Vorstandsmitglieder*

Der Vorstand besteht aus den mehreren Personen, die gemeinsam die eben erwähnten Aufgaben erfüllen. Jedes Mitglied des Vorstandes hat aber auch ganz spezifische Aufgaben, die im folgendem erläutert werden.

#### *13.5.1. Der Vorsitzende*

Er ist der höchste Funktionär des Vereines. Er vertritt den Verein insbesondere nach außen, gegenüber Behörden und dritten Personen. Er hat sowohl über die Einhaltung der gesetzlichen, als auch der Statutenbestimmungen zu wachen. Wie bereits erwähnt hat der den Vorsitz bei der Generalversammlung und den Sitzungen des Vorstandes. Sollte der Verein gefährdet sein, kann der Vorsitzende selbstständig Entscheidungen treffen. Dies muss jedoch mit Einverständnis eines weiteren Vorstandsmitgliedes sein. Unter gefährdenden Umständen kann der Vorsitzende auch Entscheidungen fällen, sie im Normalfall der Beschlussfassung der Generalversammlung unterliegen. Nachträglich muss er Entscheidungen dieser Art vom Vorstand bzw. von der Generalversammlung absegnen lassen.

#### *13.5.2. Der Schriftführer*

Er führt alle Geschäfte des Vereins. Außerdem kann er, sofern nichts anderes vereinbart wurde, als Bevollmächtigter des Vorsitzenden handeln.

### *13.5.3. Der Kassier*

Er ist für die ordnungsgemäße Führung aller Geldgeschäfte des Vereins zuständig. Um diese Aufgabe ordentlich erfüllen zu können, hat der Kassier das Recht, alle Schriftstücke die finanzielle Angelegenheiten beinhalten, neben dem Vorsitzenden zu unterfertigen.

### *13.5.4. Unterzeichnung von Schriftstücken*

Wie bereits angesprochen müssen alle Schriftstücke von Vorsitzenden unterschrieben werden. Sollte dieser verhindert sein, so tritt sein Stellvertreter ein. Weiters hat auch der Schriftführer die Pflicht alle Schriftstück zu unterfertigen. Wenn sich der Inhalt auf Geldangelegenheiten bezieht, muss auch der Kassier seine Unterschrift auf das Schriftstück setzen.

Es kann auch vorkommen, dass lediglich die Unterschrift des Schriftführers ausreichen ist. Das ist der Fall, wenn es sich um ein Schriftstück mit keinerlei rechtlicher Verfügung handelt.

### *13.5.5. Die Fachreferenten*

Sie betreuen jeweils den Ihnen zugeteilten Bereich. Dazu zählen die Vorbereitung, sowie die Durchführung von Veranstaltungen. Dies muss natürlich immer unter Absprache mit dem Vorstandsvorsitzenden geschehen

### *13.5.6. Die Rechnungsprüfer*

Alle 4 Jahre werden von der Generalversammlung 2 Rechnungsprüfer gewählt. Prinzipiell kann jedes Vereinsmitglied Rechnungsprüfer werden. Sie sind verpflichtet, vor jeder Generalversammlung zu einer Sitzung zusammenzutreten.

Ihre Aufgabe ist es die Finanzgeschäfte des Vereins zu überprüfen. Außerdem überprüfen sie die jährlichen Rechnungsabschlüsse. Um ihre Aufgabe korrekt erfüllen zu können, haben sie das Recht jederzeit in die Aufzeichnungen und Belege

Einsicht zu nehmen. Sollte ein Beleg nicht Klarheit verschaffen, können die Rechnungsprüfer zB vom Kassier Aufklärung verlangen.

Bei der Generalversammlung müssen die Rechnungsprüfer über ihre Erkenntnisse Bericht erstatten.

### *13.5.7. Das Schiedsgericht*

Bei sämtlichen Streitigkeiten innerhalb des Vereins, die aus dem Vereinsverhältnis heraus entstanden sind, trifft das Schiedsgericht eine Entscheidung.

Es setzt sich aus 5 ordentlichen Vereinsmitgliedern zusammen. Sollte es nun zu einem Streit zwischen zwei Vereinsmitglieder kommen, müssen diese jeweils zwei „Vertreter“ wählen. Innerhalb einer vom Vorstand vorgegebenen Frist, sind diese „Vertreter“ dem Vorstand namentlich bekannt zu geben. Die vier nun gewählten „Vertreter“ wählen zusätzlich das fünfte Mitglied des Schiedsgerichtes. Dieses fünfte Mitglied führt den Vorsitz des Schiedsgerichtes und trifft eine Entscheidung, wenn es zu einer Stimmgleichheit kommt. Eine Entscheidung kann das Schiedsgericht nur unter Anwesenheit aller seiner Mitglieder treffen. Es ist eine einfache Stimmmehrheit notwendig. Die einmal getroffene Entscheidung ist endgültig.

### *13.6. Partner des Vereins*

Für einen kleinen regionalen Verein wäre es unmöglich alles selbst zu organisieren und die Interessen der Mitglieder zu wahren. Daher hat der Verein diverse Partner. Im folgenden Abschnitt werden wir uns den Dachverbänden widmen.

#### *13.6.1. AWA (Austrian Western Riding & Breeding Association)*

Die AWA betreut seit 1982 das Westernreiten in Österreich. Sie bietet nicht nur umfangreiche Informationen zum Westernreiten zB in Form der Zeitschrift „Western News“, die alle zwei Monate erscheint, sondern unterstützt AWA-Trainings in finanzieller Hinsicht österreichweit. Abgesehen von der finanziellen Unterstützung für Trainings, fördert sie auch die Fort- und Weiterbildung durch die selbstständige Organisation von Trainings, Prüfungen und Lehrgängen. Für Jugendliche ist die



Mitgliedschaft bei der AWA sogar gratis, genauso wie die Teilnahme an Jugendtrainings.

Durch die Goldene AWA-Clubkarte bekommt man vergünstigten Eintritt auf Messen oder Sonderrabatte bei diversen Westerngeschäften.

Die AWA bietet Hilfestellung bzw übernimmt die US-Korrespondenz, Pferderegistrierung, etc bei den amerikanischen Zuchtverbänden. Weiters hilft die AWA sich im „Formalitätendschunzel“ bei Prüfungen und Turnieren zurechtzufinden.

*13.6.2. FENA (Federation Equestre Nationale D’Austrie), bzw BFV (Bundesfachverband) und LFV (Landesfachverband)*



Wie die AWA sind auch diese Verbände dafür zuständig den Reitsport zu fördern. Sie dienen als Informationsquelle, organisieren Turniere, Prüfungen und Trainings, erledigen Formalitäten etc.

Quelle: Besprechung mit Kassier Gottfried Hamm, Schriftführerin Melanie Grafl

Die Vereinstatuten des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen

[www.fena.at](http://www.fena.at)

[www.awa.at](http://www.awa.at)

## 14. Kostenstruktur des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen

Die Haupteinnahmequellen des Vereins sind die Mitgliedsbeiträge und der Westernball in St. Margarethen.

### 14.1. EINKÜNFEN

#### 1.1. Mitgliedsbeiträge

Die Mitgliedsbeiträge bringen dem Verein die meisten Einnahmen. Im Jahr 2006 kamen 5 neue Mitglieder zum Verein. Insgesamt besteht er nun aus 96 Mitgliedern. Wobei es sich hier um 40 Einzelmitglieder und 26 Familienmitgliedschaften handelt. Daher zahlen nicht alle Mitglieder gleich hohe Mitgliedsbeiträge. Die Einschreibgebühr in Höhe von € 110 ist für alle gleich. Dann erfolgt die Unterscheidung zwischen Einzelmitgliedern und Familienmitgliedern. Die Einzelmitgliedschaft bezieht sich auf eine einzelne Person und kostet € 26 im Jahr. Bei der Familienmitgliedschaft bezieht sich auf die ganze Familie. Man zahlt € 40 im Jahr, unabhängig davon ob die Familie aus 2 oder mehr Personen besteht. Weiters kann man wählen, ob man beim Bundesfachverband eingeschrieben wird oder nicht. Diese Einschreibung kostet jährlich € 14 pro Person, wird aber nur benötigt, wenn man auf Turniere gehen möchte oder Prüfungen ablegen will. Zurzeit sind von allen Mitgliedern lediglich 36 beim Bundesfachverband eingeschrieben.

#### 1.2. Westernball

Der Westernball findet jedes Jahr am 5. Jänner im Restaurant Zachs in St. Margarethen statt. Es ist kein klassischer Ball, sondern eine legere Veranstaltung mit live Musik, wobei Westernkostümierung durchaus erwünscht ist. Da dieser Ball seit Jahren immer im selben Lokal stattfindet und dem besagten Lokal auch einen erheblichen Umsatz bringt, gibt es die Abmachung, dass ein Jahr der RV die Musik bezahlt und ein Jahr werden die Musiker vom Restaurant Zachs bezahlt. Im Durchschnitt wird er von 250 – 300 Leuten besucht. Im Jahr 2006 verzeichnete der RV 258 zahlende Gäste. Der Eintrittspreis beläuft sich auf € 8 pro Person, wobei in der Regel die

Besucher ein bisschen mehr bezahlen als zusätzliche Spende. Weitere Einnahmequellen am Westernball sind die Verlosungen. Dabei wird zwischen der „großen Verlosung“ und der „kleinen“ unterschieden. Bei der „großen“ kosten die Lose € 2. Diese Verlosung findet um Mitternacht statt und der Haupttreffer hat einen Wert von € 500. Die „kleine Verlosung“ ist nach dem Prinzip „jedes Los gewinnt“. Die Lose dieser Kategorie kosten € 4, die Preise sind aber in der Regel wertmäßig kleiner und bewegen sich um die € 15. Die Preise für die Verlosungen werden meist von ortsansässigen Firmen und Vereinsmitgliedern gesponsert. Einige Preise, wie zB der Haupttreffer der „großen Verlosung“ werden jedoch vom Verein bereitgestellt. Im Jahr 2006 brachte der Westernball einen Reingewinn von € 2.543,5.

### 1.3. Volleyballturnier

Eine weitere jährliche Veranstaltung ist das Volleyballturnier im Sommer. An diesem Turnier kann jede Gruppe von 4 Personen teilnehmen. Es wird Nenngeld in Höhe von € 10 eingenommen. Da auch dieses Event jedes Jahr recht gut besucht ist, wird der meiste Umsatz mit dem Verkauf von Getränken, Mehlspeisen und anderen Nahrungsmitteln gemacht. Im Jahr 2006 betrug der Reingewinn € 325.

### 1.4. Weitere Einnahmequellen

Minimale Einnahmen kommen auch vom Verleih des Vereinshängers, dem Verkauf von Getränken am Reitplatz und diversen Subventionen.

## 14.2. VERWENDUNG DER GELDER

Mit all diesen Einnahmen werden in erster Linie die Kosten des Vereins gedeckt. Dazu zählen, abgesehen von den Kosten für die vorher genannten Veranstaltungen, die laufenden Aufwände für das Vereinshaus (Versicherung, Instandhaltung, Strom, etc.), laufende Belastungen für den Vereinspferdeanhänger (Versicherung, Wartung) und die Kosten für die Weihnachtsfeier.

### 1.5. Investitionen

Mit überschüssigen Geldern werden Investitionen getätigt. Im Jahr 2006 wurde der Reitplatz des Vereins saniert, eine Musikanlage mit Funkmikrofon für diverse Veranstaltungen und ein Rasenmäher angeschafft.

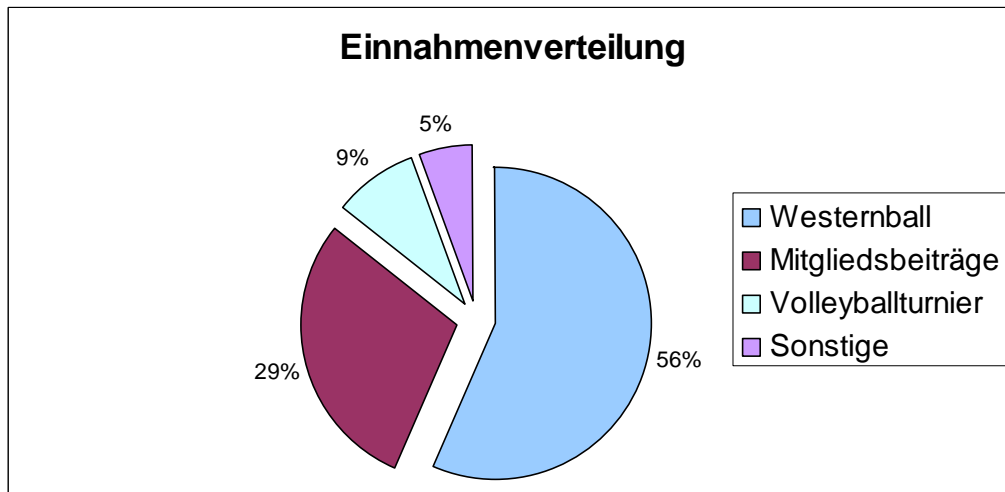
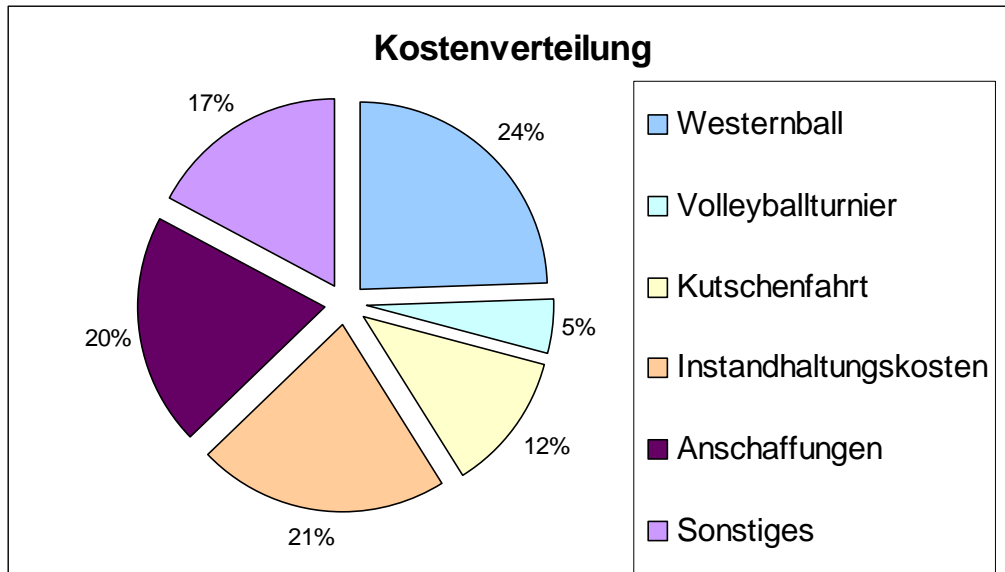
### 1.6. Kutschenfahrt

Eine weitere jährliche Veranstaltung ist die „Kutschenfahrt“ im August. Hier entstehen nur Kosten. Beim Westernball werden jedes Jahr Gutscheine für eine Kutschenfahrt verlost, die bei dieser Gelegenheit eingelöst werden. Dieses Event wird rein auf vereinsfremde Besucher ausgerichtet um den Verein vorzustellen und Interesse zu wecken. Dadurch sollen die Leute einen Einblick in den Reitsport bekommen und es werden so Mitglieder erworben.

## 2. NICHT AUSGABENWIRKSAME VERANSTALTUNGEN

Abgesehen von den Veranstaltungen, die sich auf die Kostenrechnung des Vereins auswirkten, gibt es natürlich zahlreiche, die nicht mit Kosten verbunden sind. Dies wären sämtliche Ausflüge, die direkt von den Mitgliedern bezahlt werden. Zu diesen zählen neben dem Erntedankfestritt, dem Weihnachtsritt und dem Silvesterritt die immer zu fixen Terminen stattfinden, auch Wanderritte und Ausflüge (2006 zB Besuch des Magna Racino, 6-Tages-Ritt nach Ungarn etc.).

In den folgenden Grafiken ist ersichtlich, wie sich die Kosten und Einnahmen auf die verschiedenen Veranstaltungen aufteilen. Wobei zu beachten ist, dass bei den Einnahmen immer mit den tatsächlichen Einnahmen gerechnet wurde und nicht mit dem Reingewinn.



Quelle: Besprechung mit Kassier Gottfried Hamm



4. Welche Veranstaltungen halten Sie für überflüssig, bzw. besuchen Sie nicht?  
Bitte begründen Sie Ihre Nichtteilnahme! (Bitte ankreuzen

- Westernball \_\_\_\_\_
- Volleyballturnier \_\_\_\_\_
- Dia- und Videoabende \_\_\_\_\_
- Frühlingsritt \_\_\_\_\_
- Wanderritte \_\_\_\_\_
- Westernreitertreffen \_\_\_\_\_
- Kutschenfahrt \_\_\_\_\_
- Erntedankfestumzug \_\_\_\_\_
- Herbstritt nach Fertörakos \_\_\_\_\_
- Pferdeweihe \_\_\_\_\_
- Weihnachtsritt \_\_\_\_\_
- Silvesterritt \_\_\_\_\_

5. Welche Veranstaltungen sollte der Verein Ihrer Meinung nach zusätzlich organisieren?

---



---



---



---



---



---

6. Was gefällt Ihnen an den Veranstaltungen (+ ankreuzen) und was ist weniger gut (– ankreuzen und bitte begründen)?

|                            | + | - | Begründung |
|----------------------------|---|---|------------|
| Termin der Veranstaltungen |   |   |            |

|                                      |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|
| Versorgung mit Speisen und Getränken |  |  |  |
| Möglichkeit die Pferde zu versorgen  |  |  |  |
| Musik                                |  |  |  |
| Besucherandrang                      |  |  |  |
| Preise                               |  |  |  |
| Zeitliche Organisation               |  |  |  |

7. Wird rechtzeitig und ausreichend über alle Veranstaltungen informiert?

- ja       nein →  es wird zu spät informiert  
 die Ausschreibungen enthalten zu wenig Information  
 Informationen sind nicht immer ganz eindeutig  
 Sonstiges \_\_\_\_\_

8. Wünsche, Beschwerden, Anregungen....

---

## 16. Auswertung des Fragebogens

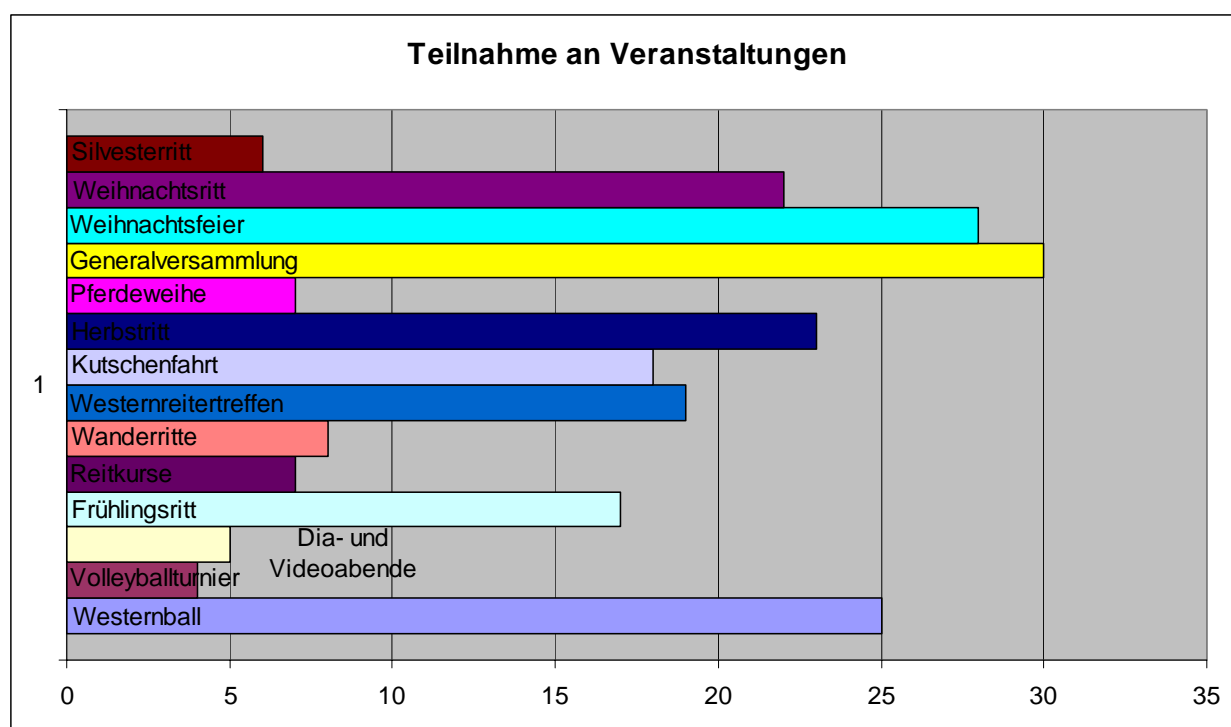
Der vorliegende Fragebogen wurde an 30 Mitglieder des Vereins geschickt und von allen 30 ausgefüllt.

### 16.1. Mitgliedsbeiträge

Frage 1 und 2 betreffen die Mitgliedsbeiträge. Dabei haben wir festgestellt, dass 98 % der Befragten die Höhe der Mitgliedsbeiträge in Ordnung finden. Die restlichen 2 % halten die Beiträge für zu hoch. Da es verschiedene Arten der Mitgliedschaft gibt, wurden auch gefragt, für wie sinnvoll die Mitglieder diese Unterscheidung halten. Dabei kam heraus, dass 87 % diese Unterscheidung für gut halten, aber 13 % denken, es ist unnötig, kompliziert und unübersichtlich.

### 16.2. Veranstaltungen

Mit den nächsten 3 Fragen wollten wir feststellen, welche Events für die Mitglieder besonders wichtig sind und welche eher schlecht besucht werden. Die folgende Grafik zeigt wie viele der 30 befragten Mitglieder an den folgenden Veranstaltungen teilnehmen.



Als Gründe für die Nichtteilnahme an Veranstaltungen wurde Folgendes angegeben:

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Westernball</b>          | Wurde als zu kitschig und zu laut bezeichnet. Außerdem wurde angegeben, dass die Luft aufgrund der Überfüllung stickig sei und die Preise für Getränke zu hoch.  |
| <b>Volleyballturnier</b>    | Der Hauptgrund fernzubleiben war hier mangelndes Interesse an Volleyball. Manche gaben auch an, dass es schlicht zu heiß für derartig Veranstaltungen ist, da dieses Event im Sommer stattfindet.              |
| <b>Dia- und Videoabende</b> | Viele halten diese Abende für langweilig. Manche gaben auch an, dass sie nichts von diesen Veranstaltungen wussten. Ein weiteres Manko ist, dass man vorher nie genau weiß, was man überhaupt geboten bekommt. |
| <b>Frühlingsritt</b>        | Die wichtigsten Faktoren sind hier, dass viele keine Zeit haben oder das Wetter nicht mitspielt. Manche sehe es auch als großen Mangel, dass man nie genau weiß wie lange der Ritt dauert.                     |
| <b>Reitkurse</b>            | Einige Befragte haben ganz einfach kein Interesse an Weiterbildung und andere haben das Problem das keine Kurse auf Ihrem Niveau geboten werden.   |
| <b>Wanderritte</b>          | Nachdem ein Wanderritt mehrere Tage dauert haben viele nicht so viel Zeit um daran teilzunehmen. Ein viel größeres Problem ist, dass die Ausschreibungen oft zu spät erfolgen                                  |

oder die Informationen zu ungenau sind.

**Westernreitertreffen**

Für diese Veranstaltung wird, nach der Meinung der Befragten, zu wenig geworben.

**Kutschenfahrt**

Da diese Veranstaltung hauptsächlich dazu dient den Verein Vereinsfremdenpersonen vorzustellen, nehmen viele Kinder und Leute an dieser teil, die nicht viel von Pferden verstehen. Das und die Tatsache, dass es für die Reiter immer etwas stressig ist, führt dazu, dass viele Vereinsmitglieder dieser Veranstaltung verbleiben.

**Herbsttritt**

Manche bleiben diesem Ritt fern, weil es ihnen zu kalt ist. Andere halten die zeitliche Organisation für mangelhaft. Damit verbunden nehmen es nicht ortsansässige Personen oft nicht auf sich die Pferde nach St. Margarethen zu transportieren.

**Pferdeweihe**

Für diese Veranstaltung besteht einfach kaum Interesse.

**Weihnachtsfeier**

Da die Generalversammlung meist kurz vorher stattfindet, halten viele die Teilnahme an der Weihnachtsfeier für unnötig stressig.

**Weihnachtsritt**

Viele meiden diesen Ritt, da er sehr lang dauert und es zu dieser Zeit für gewöhnlich kalt ist.

**Silvesterritt**

Hier gab es zwei wesentliche Gründe für die Nichtteilnahme: den einen ist es zu kalt, andere befürchten, dass explodierende

Feuerwerkskörper die Pferde erschrecken.

Auf die Frage, welche Veranstaltungen der Verein noch anbieten sollte, kamen folgende Vorschläge: Beachsoccer, Vereinsturnier, Turnier mit Spaß- und Geschicklichkeitsbewerben, mehr Kurse und vor allem verschiedene Kurse.

Bei der 6. Frage ging es darum, was die Besucher an den Veranstaltungen besonders mögen und was verbessert werden sollte. Da unser Ziel ist, dem Verein zu helfen die Vereinsorganisation zu verbessern, werden wir nun lediglich auf die negativen Kritiken eingehen:

Ungefähr ein Drittel der Befragten bemängelte, dass sich die Termine mit der Arbeit schlecht vereinbaren ließen.

12 % waren der Meinung, dass nicht ausreichend für das leibliche Wohl gesorgt wird. Es gäbe zu wenig Auswahl bzw. kein Angebot für Vegetarier.

Nur 73 % waren mit den Möglichkeiten der Pferdeversorgung zufrieden. Die restlichen 27 % der Befragten gaben an, dass es zu wenige und vor allem nur ungünstig gelegene Anbindeplätze gäbe. Ein paar bemängelten sogar, dass nicht genug Wasserkübel vorhanden seien.

Bei der Frage wie die Musik gefällt, kam auffallend oft die Bemerkung, dass die meisten Events ohne Musik stattfinden. Lediglich der Westernball ist immer mit Musik.

Ganze 56 % der Befragten finden, dass der Besucherandrang sehr zu wünschen übrig lässt. Es wurde oft kritisiert, dass viel zu wenig Besucher kämen, Gründe dafür wurden aber nicht genannt.

Bei der Frage nach den Preisen waren nur 8 % der Befragten der Meinung, dass sie zu hoch seien.

Bei der zeitlichen Organisation wurde viel beanstandet. 25 % gaben an, dass Termine nicht genau eingehalten werden, es oft Verspätungen gäbe oder es manchmal sogar keine zeitlich festgelegten Abläufe gäbe.

Mit Frage 7 sollte festgestellt werden, ob über alle Events rechtzeitig und ausreichend informiert wird. Anscheinend ist dies nicht der Fall, da immerhin 54 % diese Frage mit „nein“ beantworteten. Von diesen 54 % waren 44 % der Meinung,

dass zu spät informiert wird, 47 % meinten, dass es zu wenig Information gäbe und die restlichen 9 % finden die Informationen einfach zu ungenau.

### *16.3. Wünsche, Beschwerden, Anregungen ...*

Mit diesem letzten Punkt wollten wir direkt von den befragten Mitgliedern Verbesserungsvorschläge erhalten. Am häufigsten wurde geschrieben, dass die Organisation an sich verbessert werden sollte. Viele sprachen sich für frühere Ausschreibung von Events und genauere Informationen in diesen Infoblättern aus. Was auch sehr häufig geantwortet wurde war, dass die Termine so gesetzt werden sollten, dass sie sich besser mit der Arbeit vereinbaren lassen.

### *16.4. Unsere Empfehlungen*

Wir würden dem Reit- und Fahrverein St. Margarethen dringend raten, die Ausschreibungen von Veranstaltungen früher zu versenden und, dass sie außerdem viel genauere Informationen enthalten sollten. Zusätzlich ist es unserer Meinung nach besonders wichtig, die Anbindemöglichkeiten für Pferde zu verbessern, da wir der Meinung sind, dass so an den Ritten mehr Leute teilnehmen würden.

Ferner sind wir der Meinung, dass das Angebot an Reitkursen erweitert werden sollte. Durch eine Umfrage unter den Mitgliedern könnte man leicht feststellen, welche Arten von Kursen gefragt sind.

Durch mehr Kurse würde sich das Ausbildungsniveau erhöhen und es könnten Vereinsturniere veranstaltet werden. Außerdem würde es laut Fragebogen gut ankommen, wenn zB im Rahmen eines Vereinsturnieres auch Geschicklichkeitsbewerbe und Reiterspiele angeboten werden.

Nachdem das Volleyballturnier nicht so gut besucht wird, würden wir empfehlen es zB mit einem Beachsoccerturnier zu verbinden, da die Fußballbegeisterten so ein tolles Event haben und die wenigen, die das Volleyballturnier besuchen, müssen auch weiterhin nicht darauf verzichten.

Für die Dia- und Videoabende wäre es bestimmt förderlich, wenn in Form von Ausschreibungen vorher über das Programm informiert würde

## 17. Nachwort

Am Anfang haben wir dieses Thema für unser Maturaprojekt gewählt, weil wir es in erster Linie sehr interessant fanden und wir viele Einfälle hatten. Außerdem haben wir geglaubt, dass es nicht so schwer sein würde. Aber im Laufe der Zeit mussten wir feststellen, wie viel Aufwand und Mühe hinter so einer Arbeit steckt. Es war nicht immer einfach alle Informationen zu erhalten bzw. Informationen aus verschiedenen Quellen zu einem übersichtlichen Text zu verarbeiten.

Die Mitarbeit der Vereinsmitglieder war sehr vorbildlich. Die Fragebögen wurden per E-Mail an 30 Personen verschickt. Diese Personen haben alle Fragen beantwortet und die ausgefüllten Formulare prompt zurückgesendet. Dadurch war es möglich ohne großen Zeitverlust weiterzuarbeiten.

Was die Teamarbeit anbelangt, war es nicht immer einfach sie zu koordinieren. Aber mit viel Geduld und Ausdauer haben wir unser Projekt doch zu einem guten Ende gebracht.

Auch durch die großartige Unterstützung unserer Projektbetreuerin Frau Mag. Christa Züger konnten wir alle Probleme lösen und hatten auch Spaß bei der Arbeit.

Quellenverzeichnis:

<http://www.bmi.gv.at/vereinswesen/>

<http://www.help.gv.at/22/Seite.220000-17831.html>

<http://www.vereinsportal.at/>

[www.wikipedia.at](http://www.wikipedia.at)

[www.awa.at](http://www.awa.at)

[www.fena.at](http://www.fena.at)

Vereinsgesetz 2002

Statuten des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen

Kassier Gottfried Hamm,

Schriftführerein Melanie Grafl und

Obmann Mathias Rendl des Reit- und Fahrvereins St. Margarethen