

Der Vereinsrechtsnewsletter 1/2013

Neues und Wissenswertes aus dem Vereinsrechtsdschungel

Ein Service von www.vereinsrecht.at

Inhaltsverzeichnis:

Willkommen!

Aus dem Steuerrecht:

Wie müssen Spendenbestätigungen aussehen?

Aus dem Vereinsrecht:

Die Qual der Wahl – Was ist bei der Vorstandswahl zu beachten?

Der „Machtwechsel im Verein“ und die Abtretung des Mietrechts

Kurz gefragt – schnell geantwortet:

Das Leitungsorgan im Verein

Termine für Vereinspraktiker – Seminare bei ARS

Impressum

Willkommen!

Während wir im letzten Vereinsrechtsnewsletter noch von wärmenden Getränken und Schneeflocken gesprochen haben, können wir pünktlich zum Frühlingsbeginn mit dem aktuellen Newsletter aufwarten. Wir hoffen, dass auch dieses Mal wieder etwas Interessantes für Sie dabei ist.

Wenn Sie von der Welt des Vereinsrechts nicht genug bekommen können, freut es uns, die Neuauflage des Buchs „Das Recht der Vereine“ ankündigen zu dürfen. Im Frühjahr dieses Jahres wird die bereits 4. Auflage unseres Buchs erscheinen, wobei wir uns wieder größte Mühe gegeben haben, das Vereinsrecht gleichermaßen für Juristen wie Nicht-Juristen praxisnah und umfassend darzustellen.

Jetzt aber zum neuen Vereinsrechtsnewsletter:

Aus dem Steuerrecht

Wie müssen Spendenbestätigungen aussehen?

Im letzten Newsletter behandelten wir unter anderem echte Spenden sowie Spenden mit Gegenleistungen. Daran anknüpfend widmen wir uns nun einer **Formalvoraussetzung** für die steuerliche Geltendmachung von Spenden, dem Nachweis über die getätigte Spende.

Grundsätzlich ist es bei Geldspenden (Ausnahme Treuhandschaften – siehe unten) nicht erforderlich, eigens erstellte Bestätigungen von der jeweiligen NGO zu verlangen, als **Nachweis genügt der Überweisungsbeleg**. Das Finanzamt oder auch der Spender selbst kön-

nen jedoch eine separat ausgestellte Spendenbestätigung verlangen. In diesen Fällen ist die **NGO verpflichtet**, diese **auszustellen**. Erfolgt die Spende von einem Konto mit mehr als einem Inhaber, muss der Name desjenigen, dem die Spende zugerechnet werden soll, im Text angegeben werden.

Bei Sachspenden, bei treuhändig vereinnahmten Spenden sowie bei Spenden im Zusammenhang mit Auktionen und Fundraising Dinnern müssen jedenfalls Spendenbestätigungen ausgestellt werden. Wen wundert's, auch für diese gibt es formale Kriterien, die eingehalten werden müssen, andernfalls kann die steuerliche Entlastung versagt werden (auf die steuerliche Wirkung von abzugsfähigen Spenden sind wir im Newsletter Nr 11/2011 eingegangen, abrufbar unter <http://www.vereinsrecht.at/Newsletter%2012-11.pdf>).

In der Folge gehen wir auf die jeweiligen inhaltlichen Anforderungen an Spendenbestätigungen ein. Es gibt keine vorgegebenen „Formulare“, die Spendenbestätigung ist formfrei, **muss** aber **bestimmte Informationen enthalten**.

Eine wichtige Abgrenzung zu Beginn: Sachspenden können aus dem Privatvermögen nur an folgende Einrichtungen steuerlich wirksam gespendet werden: Reine Spendensammeleinrichtungen, sofern sie auf der BMF-Liste aufscheinen (verfolgen keine eigenen Projekte sondern sammeln nur Spenden und geben diese an andere spendenbegünstigte Organisationen weiter), Universitäten, diverse Forschungsförderungsfonds und die Österreichische Akademie der Wissenschaften. **Sachspende aus dem Privatvermögen** an NGO's sind daher überwiegend steuerlich **nicht wirksam**.

Und nun zu den erforderlichen Inhalten der Spendenbestätigungen:

1. „Einfache“ Geldspendenbestätigung

- Name der spendenbegünstigten Organisation
- Registrierungsnummer des Spendenempfängers (unter dieser Nummer ist der Spendenempfänger in der Liste der spendenbegünstigten Rechtsträger registriert, siehe https://www.bmf.gv.at/Service/allg/spenden/show_mast.asp)
- Name und Anschrift des Spenders
- Datum des Spendeneingangs
- Gespendeter Betrag
- Datum der Ausstellung der Bestätigung (wird zwar nicht explizit verlangt, sollte aber dennoch angeführt werden zwecks Vermeidung von Missverständnissen für den Fall, dass eine Spendenbestätigung – aus welchen Gründen auch immer - korrigiert werden muss).

2. Einfache Sachspendenbestätigung

- Name der spendenbegünstigten Organisation
- Registrierungsnummer des Spendenempfängers
- Name und Anschrift des Spenders
- Datum des Spendeneingangs
- Genaue handelsübliche Beschreibung der gespendeten Sache(n) ohne Bewertung (diese obliegt dem Spender im Rahmen seiner Steuererklärung)
- Datum der Ausstellung der Bestätigung

3. Geldspendenbestätigung bei treuhändiger Vereinnahmung (eine spendenbegünstigte Organisation vereinnahmt treuhändig für alle anderen beteiligten spendenbegünstigten Organisationen – zB bei gemeinsamer Aktion in Katastrophenfällen)

Der Treuhänder (ist auch spendenbegünstigte NGO) bestätigt:

- Name der NGO, die als Treuhänder fungiert
- Registrierungsnummer des Treuhänders
- Hinweis auf Treuhänderschaft
- Name und Anschrift des Spenders
- Datum des Spendeneingangs
- Gespendeter Betrag
- Datum der Ausstellung der Bestätigung

4. Sachspendenbestätigung bei treuhändiger Vereinnahmung (eine spendenbegünstigte Organisation übernimmt die Sache treuhändig für alle anderen beteiligten spendenbegünstigten Organisationen – zB bei gemeinsamer Aktion in Katastrophenfällen)

Der Treuhänder (spendenbegünstigte NGO) bestätigt:

- Name der NGO, die als Treuhänder fungiert
- Registrierungsnummer des Treuhänders
- Hinweis auf Treuhandschaft
- Name und Anschrift des Spenders
- Datum des Spendeneingangs

- Genaue handelsübliche Beschreibung der gespendeten Sache(n) ohne Bewertung (diese obliegt dem Spender im Rahmen seiner Steuererklärung)
- Datum der Ausstellung der Bestätigung

Eine schriftliche Treuhandvereinbarung sollte im Vorhinein abgeschlossen worden sein.

5. Geldspendenbestätigung bei sonstiger treuhändiger Vereinnahmung (eine – nicht spendenbegünstigte – Person übernimmt Gelder treuhändig zur Weitergabe an eine spendenbegünstigte Organisation)

Nicht der Treuhänder, sondern die letztlich empfangende spendenbegünstigte Organisation bestätigt:

- Name der letztlich empfangenden spendenbegünstigten Organisation
- Hinweis auf Treuhandschaft
- Name und Anschrift des Spenders
- Datum des Spendeneingangs an den Treuhänder
- Gespendeter Betrag
- Datum der Weiterleitung an die spendenbegünstigte Organisation
- Datum der Ausstellung der Bestätigung
- Eine schriftliche Treuhandvereinbarung sollte im Vorhinein abgeschlossen worden sein.

6. Sachspendenbestätigung bei sonstiger treuhändiger Vereinnahmung (eine – nicht begünstigte – Person übernimmt Gelder treuhändig zur Weitergabe an eine spendenbegünstigte Organisation)

Nicht der Treuhänder, sondern die letztlich empfangende spendenbegünstigte Organisation bestätigt:

- Name der letztlich empfangenden spendenbegünstigten Organisation
- Hinweis auf Treuhandschaft
- Name und Anschrift des Spenders
- Datum des Spendeneingangs an den Treuhänder

- Genaue handelsübliche Beschreibung der gespendeten Sache(n) ohne Bewertung (diese obliegt dem Spender im Rahmen seiner Steuererklärung)
- Datum der Weiterleitung an die spendenbegünstigte Organisation
- Datum der Ausstellung der Bestätigung

Eine schriftliche Treuhandvereinbarung sollte im Vorhinein abgeschlossen worden sein.

7. Spendenbestätigung bei Auktionen (50:50-Regelung)

Siehe auch unseren Newsletter vom Dezember 2012:

<http://www.vereinsrecht.at/texte.htm>

- Name der spendenbegünstigten Organisation
- Registrierungsnummer des Spendenempfängers
- Datum der Auktion
- Name und Anschrift des spendenden Künstlers
- Name und Anschrift des Ersteigerers
- Beschreibung des versteigerten Gegenstands
- Betrag, um den der Gegenstand ersteigert wurde
- 50/50-Aufteilung des Ersteigerungsbetrags auf Künstler und Ersteigerer
- Datum der Ausstellung der Bestätigung

8. Spendenbestätigung bei Fundraising Dinner

Siehe auch unseren Newsletter vom Dezember 2012:

<http://www.vereinsrecht.at/texte.htm>

- Name der spendenbegünstigten Organisation
- Registrierungsnummer des Spendenempfängers
- Datum des Fundraisingdiners
- Name und Anschrift des Spenders
- Betrag der Spende (Teilnahmegebühr abzüglich Wert der Konsumation)

- Datum der Ausstellung der Bestätigung

Aus dem Vereinsrecht

Die Qual der Wahl

§ 3 Abs 2 Vereinsgesetz legt den Mindestinhalt von Vereinsstatuten fest, wobei Ziffer 8 vorsieht, dass die Statuten eine Regelung zur „Art der Bestellung der Vereinsorgane“ enthalten müssen. Da das Gesetz bei der Frage der Art der Bestellung des Leitungsorgans einen sehr großen Spielraum lässt, begnügen sich die meisten Vereine mit der fast puristischen Bestimmung: „Der Vorstand wird von der Generalversammlung bestellt.“

Verzichtet der Verein auf jegliche weitere Regelung des Wahlvorgangs durch Statuten und/oder Wahlordnung, so sind jedenfalls bei größeren Vereinen Konflikte programmiert. Für die Wahl eines aus mehreren Mitgliedern bestehenden Organs (etwa eines sechs-köpfigen Leitungsorgans) bieten sich **grundsätzlich zwei Möglichkeiten**: Die Wahlwerber können verhalten werden, sich zu **Listen** zusammenzuschließen, sodass die Wähler sich nur zwischen verschiedenen Listen zu entscheiden haben. Auch hier gibt es wieder eine Alternative: Muss in der Liste schon angegeben werden, welcher Kandidat für welche Funktion vorgesehen ist oder sollen sich die Listenmitglieder nach ihrer Wahl die Funktionen untereinander „ausschnapsen“? Die grundsätzlich andere Möglichkeit ist die **Wahl von einzelnen Personen**, wobei auch hier wieder die Frage ist, ob diese schon für eine bestimmte Funktion kandidieren müssen oder nur für die Mitgliedschaft im Kollegialorgan an sich.

Werden **Listen** gewählt, so darf jeder Wahlberechtigte seine Stimme nur für eine einzige Liste abgeben. Dennoch kann es geschehen, dass zwei Listen stimmengleich abschneiden. Dann ist die Wahl so oft zu wiederholen, bis sich eine Mehrheit bildet. Werden **Einzelpersonen** jeweils für eine bestimmte Funktion gewählt, so ist getrennt nach Funktionen abzustimmen. Werden die Mitglieder des Kollegialorgans zwar einzeln, aber ohne Funktionszuweisung gewählt, dann gelten in der Reihenfolge der erzielten Stimmen so viele Kandidaten als gewählt, wie das Kollegialorgan Mitglieder haben soll. Auch hier gilt jeweils, dass dann, wenn eine Stimmengleichheit zu einem „Unentschieden“ führt, die Wahl entsprechend oft zu wiederholen ist.

Um bei einer größeren Zahl Wahlberechtigter eine unzulässige mehrfache Stimmabgabe zu verhindern, empfiehlt sich die Vorbereitung von **Stimmzetteln**.

Ist ein „**Wählen durch Streichen**“ möglich? Wenn die Statuten vorsehen, dass die Mitglieder eines Organs so gewählt werden, dass aus einer Liste Namen zu streichen sind und eine bestimmte Anzahl von Kandidaten mit den wenigsten Streichungen als gewählt gilt, so ist dies natürlich zulässig. Andernfalls jedoch ist eine derartige Vorgangsweise aus dem Blickwinkel der Vereinsdemokratie bedenklich. Die Frage ist, wer diese Liste erstellt, aus der Kandidaten hinausgestrichen werden. Grundsätzlich gilt, dass Streichen kein Wahlvorgang im eigentlichen Sinn ist. Eine derartige Vorgangsweise birgt die Gefahr des Einzementierens bestehender Personalstrukturen in sich.

Zu **regeln** ist auch, wo überhaupt die **Wahlvorschläge** herkommen: Wer kann einen Wahlvorschlag einbringen? (Im Sinne der Vereinsdemokratie muss dies prinzipiell allen Mitgliedern offenstehen; eine Mindestunterstützungszahl für eine Liste oder einen bestimmten Wahlvorschlag kann aber vorgesehen werden.)

Wann, wo und bis zu welchem Zeitpunkt muss ein **Wahlvorschlag** eingebracht werden? (Dies kann auch erst in der Mitgliederversammlung geschehen, und wenn die Statuten nichts anderes vorsehen, dann ist das auch so. Es kann allerdings sinnvoll sein, den Mitgliedern schon vor der Versammlung zu ermöglichen, sich Gedanken über die Wahl zu machen. Will man das, dann sollten die Statuten vorsehen, dass Wahlvorschläge bis zu einem gewissen Termin vorliegen müssen; diese sollten dann aber auch publiziert werden. Wahlen sind keine Anträge die Vorschrift, dass Anträge bis zu einem bestimmten Zeitpunkt vorzuliegen haben, betrifft daher nicht Wahlvorschläge und Kandidaturen!).

Müssen Kandidaten bestimmte Voraussetzungen (Mindestalter, Mindestzugehörigkeit zum Verein, bestimmte Qualifikationen) erfüllen?

Die Wahl bedarf der Annahme durch die Gewählten. Eine derartige **Annahmeerklärung** kann für den Fall der Wahl schon vor dieser abgegeben werden. Niemand kann gegen seinen Willen zu einem Vereinsorgan gemacht werden.

Der „Machtwechsel im Verein“ und die Abtretung des Mietrechts

§§ 12 und 12a Mietrechtsgesetz (MRG) sehen die Möglichkeit vor, dass – natürliche oder juristische – Personen unter gewissen Umständen in das Hauptmietverhältnis des bisherigen Hauptmieters an dessen Stelle eintreten können. Während § 12 MRG auf Wohnraummiets anzuwenden ist (dies gilt für nahe Angehörige, die eine gewisse Zeit in der Wohnung im gemeinsamen Haushalt gelebt haben), ist § 12a MRG auf den Eintritt in Geschäftsraummiets bei der Veräußerung oder Verpachtung von Unternehmen anzu-

wenden.

§ 12 Abs 3 MRG (in der Urfassung) erfasste lediglich Fälle der Einzelrechtsnachfolge, nicht aber den Übergang eines Unternehmens im Wege einer Gesamtrechtsnachfolge (zum Beispiel Erbgang, Verschmelzung, Umwandlung) und schon gar nicht jene Fälle eines faktischen Übergangs des Unternehmens durch **Änderungen der rechtlichen und wirtschaftlichen Einflussmöglichkeiten** (Machtwechsel) innerhalb einer juristischen Person oder einer Personengesellschaft des Handelsrechts, weshalb es ein Leichtes war, das Mietzinsanhebungsrecht des Vermieters durch entsprechende gesellschaftsrechtliche Gestaltung zu umgehen.

Im Interesse, diese Lücke zu schließen, sieht § 12a Abs 3 MRG ein Mietzinsanhebungsrecht des Vermieters auch dann vor, wenn das Unternehmen zwar weder veräußert noch verpachtet wird, dafür aber sich in der juristischen Person oder der Personengesellschaft des Handelsrechts als Hauptmieter die rechtlichen und wirtschaftlichen Einflussmöglichkeiten entscheidend ändern. Als Beispiel für solch eine entscheidende Änderung nennt § 12a Abs 3 MRG die Veräußerung der Mehrheit der Anteile.

Fraglich ist nun, unter welchen Voraussetzungen ein **Machtwechsel** iSd § 12a Abs 3 MRG **bei Vereinen** vorliegen könnte. Die Rechtsprechung stellt auf den **Wechsel der Mehrheit der Vereinsmitglieder** ab, da die Vereinsmitglieder den Einfluss im Wege der Wahl des Vorstandes und der Grundlagenentscheidungen ausübten. Sie seien Nutznießer des billigen Mietzinses, weil sich der Verein bei der Finanzierung seiner Aktivitäten durch den billigen Mietzins spare, von seinen Mitgliedern höhere Mitgliedsbeiträge einzuhoben. Die Richtigkeit dieser Ansicht ist jedoch mit Blickrichtung auf den Regelungszweck des § 12a Abs 3 MRG durchaus zweifelhaft, da sich die Beurteilung der entscheidenden Änderung der rechtlichen und wirtschaftlichen Einflussmöglichkeit an der beispielhaft genannten Veräußerung der Mehrheit der Gesellschaftsanteile zu orientieren hat. Der Wechsel der Mehrheit der Vereinsmitglieder sollte daher **nur dann** ein Mietzinserhöhungsrecht des Vermieters auslösen, wenn sich dahinter **tatsächlich ein Machtwechsel im Sinne einer Umgehungs konstruktion zur Verwertung der Mietrechte verbirgt**. Im Gegensatz zu Kapitalgesellschaften ist ein im Lauf der Zeit vonstatten gehender Mitgliederwechsel für viele Vereine ja geradezu typisch.

Ebenso wenig wie bei juristischen Personen und Personengesellschaften des Handelsrechts ist ein **Wechsel in der Person der vertretungsbefugten Organe** ein Machtwechsel iSd § 12a Abs 3 MRG. Bei Vereinen beschränkt sich daher der Anwendungsbereich dieser Bestimmung auf die in die Form eines Wechsels der Vereinsmitglieder gekleidete Unternehmensveräußerung. Dazu stellte die Rechtsprechung fest, dass § 12a Abs 3 MRG und die damit verbundene Mietzinserhöhung selbst im Falle eines Machtwechsels nur dann anzuwenden ist, wenn überhaupt ein

veräußerbares Unternehmen betrieben wird. Selbst wenn der Verein an sich eine geschäftliche Tätigkeit ausübt (die Rechtsprechung beurteilt die Tätigkeit eines Vereins schlechthin als geschäftliche Tätigkeit), also Geschäftsraummieta vorliegt, betreibt dieser kein veräußerbares Unternehmen, wenn er sich beispielsweise mit Vertretung der Interessen der Mitglieder befasst. Bejaht wurde das Vorliegen eines veräußerbaren Unternehmens hingegen im Falle eines Büros für Studentenreisen, welches auf dem Markt ähnlich wie ein Reisebüro agiert. Zuletzt wurde auch die Führung eines Altersheims, mit der die Ausübung einer Verwaltungs- und Bürotätigkeit zwingend verbunden ist, als selbstständig organisierte Erwerbsgelegenheit im Sinne eines veräußerbaren Unternehmens angesehen.

(Dies ist ein von RA Mag. Thomas In der Maur verfasster Teil des Buchs „Das Recht der Vereine“ von Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, das demnächst in 4. Auflage erscheint.)

Kurz gefragt – schnell geantwortet:

Das Leitungsorgan des Vereins

Muss das Leitungsorgan einen Kassier und einen Schriftführer haben?

Kaum ein Gerücht hält sich so hartnäckig wie jenes, dass ein Verein zwingend einen Kassier und einen Schriftführer haben muss. Eine klare Kompetenzaufteilung ist sicherlich empfehlenswert, da die Erfahrung zeigt, dass dann, wenn alle für alles zuständig sind, keiner für irgendetwas zuständig ist; eine feste Aufgabenverteilung ist allerdings kein Muss. Das Vereinsgesetz bestimmt lediglich, dass das Leitungsorgan aus mindestens zwei Personen bestehen muss. Alles Weitere, wie zum Beispiel die Funktionsbezeichnungen der Mitglieder des Leitungsorgans oder die Aufgabenverteilung, kann der Verein selbst festlegen; ob das bereits in den Statuten geregelt wird oder erst innerhalb des Leitungsorgans bleibt dem Verein überlassen. Je nach Organisation und Größe des Vereins wird man sich für die eine oder andere Lösung entscheiden.

Wann kann ein Mitglied des Leitungsorgans kündigen und wie muss das geschehen?

Der häufigste Rat im Vereinsrecht ist es, zunächst einen Blick in die Vereinsstatuten zu werfen, und auch in diesem Fall passt dieser Tipp. Die meisten Statuten regeln, gegenüber wem das zurücktretende Mitglied des Leitungsorgans

den Rücktritt erklären muss; in der Regel gegenüber dem „restlichen“ Leitungsorgan, wobei es ausreicht, den Rücktritt gegenüber einem Mitglied zu erklären. Selbst wenn die Statuten keine Regelung diesbezüglich treffen, kann ein Mitglied des Leitungsorgans jederzeit sein Amt zurücklegen. Dabei ist die einzige Einschränkung, dass das zurücktretende Mitglied den Verein nicht schädigen darf, also nicht zur Unzeit kündigen darf. Tut es dies trotzdem, kann dies Schadenersatzansprüche des Vereins gegenüber dem ausgetretenen Mitglied auslösen. Treten alle Mitglieder des Vorstandes kollektiv zurück, ist der Rücktritt an alle Vereinsmitglieder zu richten. Geschieht dies ohne Vorankündigung ist davon auszugehen, dass dies zum Nachteil des Vereins und daher zur Unzeit erfolgt. In einem solchen Fall ist zu empfehlen, eine außerordentliche Generalversammlung einzuberufen, gleichzeitig den Rücktritt anzukündigen und eine Neuwahl des Vorstandes als Tagesordnungspunkt anzusetzen.

Ein Vorstandsmitglied fällt aus – was kann der Vorstand jetzt tun?

Sofern die Statuten keine Ausnahmeregelung vorsehen, kann das ausgeschiedene Mitglied nicht „einfach“ ersetzt werden. Auch in einem solchen Fall muss das Verfahren zur Bestellung von Vereinsorganen, welches zwingend in den Statuten geregelt sein muss, eingehalten werden; also in der Regel durch Wahl in einer Generalversammlung.

Fast standardmäßig findet sich jedoch in den Vereinsstatuten das Recht zur „Kooptierung“, also die Berechtigung des Leitungsorgans, Abgänge durch andere Mitglieder ohne vorherige Zustimmung der Generalversammlung zu ersetzen. Zu beachten ist dabei, dass nur das ausgeschiedene Mitglied ersetzt werden darf. Eine gänzliche Neuorganisation des Leitungsorgans würde zu weit gehen. In den meisten Fällen ist die Kooptierung von der Zustimmung in der nächsten Generalversammlung abhängig; ob dabei die Kooptierung lediglich bestätigt werden soll oder das Leitungsorgan überhaupt neu gewählt wird, bleibt dem Verein überlassen.

Die Funktionsperiode des Leitungsorgans ist abgelaufen – was nun?

Auch das ist kein seltenes Problem. Kaum jemand im Verein merkt sich, wann genau die letzte Wahl stattgefunden hat und wie lange die Funktionsperiode demnach noch dauert. Sollte die Funktionsperiode bereits abgelaufen sein, stellt sich die Frage, was das Leitungsorgan jetzt noch tun kann.

Rechtswirksam kann das Leitungsorgan nur noch eines tun: Eine Generalversammlung einberufen und die Wahl des

Vorstandes ankündigen. Das ist das Einzige, wozu es noch berechtigt ist, denn nach Ablauf seiner Funktionsperiode ist das Leitungsorgan nicht mehr für den Verein handlungsbefugt und seine Entscheidungen sind anfechtbar. Zwar enthalten viele Statuten die Regelung, dass das Leitungsorgan auch nach Ablauf seiner Funktionsperiode im Amt bleibt, doch ist eine solche Regelung unzulässig. Daher: Rechtzeitig eine Mitgliederversammlung anberaumen!

Kann ein Mitglied des Leitungsorgans für seine Tätigkeiten im Rahmen des Vereins bezahlt werden?

Ein Verein kann sowohl eigene Angestellte haben als auch eigene Mitglieder für ihre Tätigkeit bezahlen. Auch Mitglieder des Leitungsorgans dürfen ein Entgelt für ihre Tätigkeit im Verein (wie beispielsweise als Trainer oder Lehrer) erhalten. Solche Entgelte müssen einem Drittvergleich standhalten, sie dürfen also nicht überhöht sein (verglichen mit anderen Anbietern am Markt). Es spricht daher nichts dagegen, dass die Mitglieder des Leitungsorgans Honorarnoten legen oder beim Verein angestellt sind.

Termine für Vereinspraktiker – Seminare bei ARS

25.4.2013: Höhne, u.a.: **Non Profits Jahrestagung – Haftungsfragen im Verein; Generalversammlung und Vorstandssitzungen - wie vermeidet man anfechtbare Beschlüsse?; Corporate Governance im Verein**

22.5.2013: Höhne, Lummerstorfer: **Der Verein – Aktuelle Rechts- & Steuerfragen**

28.6.2013: Höhne, Lummerstorfer: **Vereinssatzung - kreativ oder copy & paste?**

Details zu diesen Seminaren finden Sie unter www.ars.at, Menüpunkt "Non Profit". Wenn Sie sich auf unsere Empfehlung berufen, gewährt ARS einen Rabatt.

Bis zum nächsten Newsletter dann! Und wenn Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Thomas Höhne Andreas Lummerstorfer

Dr. Thomas Höhne
Höhne, In der Maur & Partner Rechtsanwälte OG
A-1070 Wien, Mariahilfer Straße 20
Telefon +43 1 521 75 – 31
E-Mail thomas.hoehne@h-i-p.at

Mag. Andreas Lummerstorfer
LUMMERSTORFER Steuerberatung
& Wirtschaftsprüfung GmbH
A-1010 Wien, Kramergasse 1/10
Telefon +43 1 532 93 68
E-Mail a.lummerstorfer@lummerstorfer-wt.at

Impressum

Sie erhalten diesen Newsletter, da Sie entweder zu unseren Klienten zählen oder auf einem unserer Seminare sich mit der Zusendung einverstanden erklärt haben. Sollten Sie den Newsletter nicht mehr erhalten wollen, senden Sie bitte eine E-Mail mit dem
Betreff: „Vereinsrechtsnewsletter Nein, Danke“ an office@h-i-p.at.

Medieninhaber: Höhne, In der Maur & Partner Rechtsanwälte OG, Mariahilfer Straße
20, A-1070 Wien,

Telefon (43 - 1) 521 75 - 0, www.h-i-p.at, office@h-i-p.at.

**Vollständiges Impressum und Offenlegung gem. § 24 und § 25 MedienG abrufbar
unter: www.h-i-p.at**