

*Förderverein Schloss Ludwigslust e. V.*



## VEREINSORDNUNG

Beschluss der Mitgliederversammlung  
vom 05. September 2020

Förderverein Schloss Ludwigslust e.V.\* Sitz: Schloss, Schlossfreiheit in 19288 Ludwigslust  
Postfach 1214 in 19282 Ludwigslust, Mail: schlossverein-lwl@gmx.de, www.schloss-ludwigslust-foerderv.de  
Vereinsregister Nr. 5127 Amtsgericht Schwerin Finanzamt Hagenow, Steuer-Nr. 087/ 141/ 00557  
Ust.-ID DE 2343 141 09, Sparkasse Mecklenburg-Schwerin, IBAN DE76 1405 2000 1510 0022 58

# *Förderverein Schloss Ludwigslust e. V.*

## VEREINSORDNUNG

Stand 05. 09. 2020 – Seite 1

---

### PRÄAMBEL

---

Der Verein gibt sich zur Regelung der vereinsinternen Abläufe eine Vereinsordnung. Sie umfasst mehrere Bereiche und basiert auf der Vereinssatzung, ist aber nicht Bestandteil der Satzung. Für den Erlass, die Änderung und Aufhebung der Vereinsordnung ist mit einfacher Mehrheit die Mitgliederversammlung zuständig.

Die Vereinsordnung regelt differenziert folgende Bereiche:

1. Mitgliedsbeitrag
2. Aufwandsspenden
3. Auslagenersatz
4. Vereinsbeirat
5. Arbeitsgruppen
6. Partnerschaften
7. Haushaltsplan
8. Veranstaltungen

#### 1.

### VEREINSBEITRAG gem. § 4 (4) Satzung

---

Unter „Beiträgen“ versteht der Gesetzgeber nicht nur Geld. Beiträge sind nach seiner Auffassung alle mitgliedschaftlichen Pflichten, die ein Mitglied des Vereins zur Förderung des Vereinszwecks zu erfüllen hat. Das heißt, es kann sich bei „Beiträgen“ um Geldbeträge, Umlageverpflichtungen sowie Arbeits- und Sachleistungen sowie Aufnahmegebühren handeln.

#### (1) Jahresbeitrag

Der Vereinsbeitrag beträgt pro Monat und Mitglied ab 1. Januar 2021

- für das natürliche Vereinsmitglied 3,00 €,
- für das natürliche Vereinsmitglied im Rentenalter 2,00 €,
- für das natürliche Vereinsmitglied mit Schwerbeschädigung 2,00 €
- für das juristische Vereinsmitglied 10,00 €,

Natürliche Vereinsmitglieder unter 18 Jahren sind beitragsfrei.

Das Sonderrecht für Ehrenmitglieder gemäß § 35 BGB bleibt bestehen.

Der Beitrag ist jährlich einmal zu zahlen. Auf Antrag entscheidet der Vorstand über eine vierteljährliche bzw. monatliche Beitragszahlung des Mitglieds.

Der Vereinsbeitrag ist bei Neumitgliedern unmittelbar nach der Mitgliedsbestätigung, bei Altmitgliedern im 1. Halbjahr des Kalenderjahres bis 30. Juni auf das Vereinskonto zu überweisen.

- (2) Umlagen  
Bei Umlagen handelt es sich um außerordentliche Beiträge zur Deckung eines außergewöhnlichen Bedarfs des Vereins. Die Umlageverpflichtung der Mitglieder ergibt sich aus der Satzung (§6 Abs. 1) und wird nur erhoben, um bei finanziellen Engpässen das Fortbestehen des Vereins zu sichern.  
Die Höhe der Umlage pro Vereinsmitglied wird auf 12 Monatsbeiträge begrenzt.
- (3) Arbeitsleistungen  
Erbringt ein Mitglied für den Verein Arbeitsleistungen freiwillig oder aufgrund einer satzungsmäßigen Verpflichtung, kann die Leistung nicht vergütet werden, da die Leistung ehrenamtlich und unentgeltlich ohne Aufwendungsersatzanspruch erbracht zu erbringen ist.
- (4) Aufnahmegebühren  
Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben.

2.

AUFWANDSSPENDEN gemäß § 6 (3) Satzung

---

- (1) Vorstandsmitglieder, Vereinsmitglieder, freie Mitarbeiter und sonstige Dienstleister engagieren sich nicht nur unentgeltlich mit ihrer Zeit und Arbeitskraft für einen gemeinnützigen Verein, sondern tragen damit häufig auch zusammenhängende Aufwendungen noch selbst. Wenn sie dann auf ihre Aufwendungen verzichten und somit eine Aufwandsspende leisten, können sie vom Verein dafür eine Spendenbescheinigung erhalten und profitieren damit von einer privaten Steuerersparnis.
- (2) Der Grundgedanke bei einer Aufwandsspende ist: Der Spender hat einen Zahlungsanspruch. Würde er die Zahlung erhalten und dann zurückspenden, läge eine Geldspende vor. Die Aufwandsspende kürzt diesen Vorgang einfach nur ab – schon der Verzicht auf die Auszahlung wird als Spende behandelt. Die Aufwandsspende ist deswegen nur eine Sonderform der Geldspende.  
Damit die Spende wirksam wird, muss der Spender also einen Zahlungsanspruch haben und dann darauf schriftlich verzichten. Die Spendenbescheinigung muss für das Jahr ausgestellt werden, in welchem dem Verein die Verzichtserklärung zugeht – nicht für das Jahr, in dem der Aufwand entstand.
- (3) Nach § 10b Absatz 3 Satz 4 EStG kann auch der Verzicht auf einen pauschalen Aufwendungsersatz als Spende anerkannt werden, wenn dieser angemessen ist. Neben dem Kilometerpauschbetrag für Dienstreisen kommt hier vor allem ein pauschaler Ersatz für Unterkunft und Verpflegung nach der Sachbezugsverordnung in Betracht. Werden die Pauschalen überschritten, ist ein Einzelnachweis erforderlich.

3.

AUSLAGENERSATZ gemäß § 9 (5) Satzung

---

(1) Auslagenerstattung der Vereinsmitglieder:

Vereinsmitglieder haben gemäß § 27 Abs. 3 und § 670 des BGB generell einen Anspruch auf Aufwandsersatz. Unter „Aufwendungen“ sind hierbei alle „Vermögensopfer“ mit Ausnahme der eigenen Arbeitszeit, die Vereinsmitglieder zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins erbringt, zu verstehen. Dazu zählen alle Auslagen, vorausgesetzt, dass die Aufwendungen zur Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben auch tatsächlich erforderlich waren.

Auslagen werden auf Einzelnachweis erstattet, sofern sie vom Vorstand genehmigt wurden. Die Aufwendungen müssen vor ihrer Entstehung beim Vorstand schriftlich eingereicht werden. In Einzelfällen ist auch eine nachträgliche Genehmigung möglich.

(2) Vereinsgebundene Aufwendungen sind insbesondere:

- a) Büromaterialien wie Papier, Toner, Stifte, Klebstoff, Umschläge etc.,
- b) Briefmarken für das Versenden von Beitragsbescheiden, Verträgen, Briefwechsel,
- c) Reisekosten-Erstattung der Aufwendungen bis zur Höhe der steuerlich anerkannten Reisekostensätze wie
  - öffentliche Verkehrsmittel auf Nachweis,
  - privates Kfz mit einer Km-Pauschale von 0,30 €, ab dem 21 km von 0,35 €,
  - Übernachtungskosten,  
bei Abwesenheit der eigenen Wohnung nach Vorlage der Hotelrechnung,
- d) - Verpflegungsmehraufwand, gestaffelt nach der Dauer der Reise zwischen 8 und 24 Stunden mit 14,00 €, bei mehr als 24 Stunden mit 28,00 € pro Tag,
- e) Telefonkosten auf Gesprächs-Nachweis,
- f) Aufwendungen für Fotos/Videos, die für die vereinseigene Webseite verwendet und die Dokumentation der Verwendungsnachweise benötigt werden,
- g) Fotomaterial,
- h) Sachzuwendungen an Mitglieder bei besonderen Jubiläen und bei vereinsgebundenen Veranstaltungen.

4.

BEIRAT gemäß § 7 (2) Satzung

---

- (1) Dem Vorstand steht ein Beirat; der ehrenamtlich tätig ist, von mindestens 3, höchstens 5 Mitgliedern (einschließlich Beiratsvorsitzendem) zur Seite. Der Vorstand bestimmt die Anzahl der Beiratsmitglieder und einen Beiratsvorsitzenden.
- (2) Mitglieder des Beirates sind Vereinsmitglieder. Mit einem Beirat bündelt der Verein nicht nur ein Höchstmaß an Kompetenzen für seine gemeinnützige Tätigkeit, sondern Beiratsmitglieder machen regelmäßig auch ihren Einfluss geltend, um den Vereinszweck tatkräftig zu unterstützen.
- (3) Der Beirat ist das Bindeglied zwischen den Mitgliedern und dem Vorstand. Beiratsmitglieder bilden Arbeitsgruppen und beraten den Vorstand in allen den Verein betreffenden Fragen und unterstützen den Vorstand durch Übernahme von Aufgaben im Rahmen der Planung, Organisation und Durchführung von satzungsgemäßen Aktivitäten und Förderprojekten.
- (4) Die Mitglieder des Beirats werden vom Vorstand für jeweils 2 Jahre bestellt und von der Mitgliederversammlung für diese Dauer gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig. Unberührt bleibt das Recht des einzelnen Mitglieds, jederzeit seine Entlassung aus dem Beirat zu beantragen.  
Die Berufung erfolgt auf der Mitgliederversammlung nach den Vorstandswahlen.
- (5) Beiratsmitglieder müssen volljährig sein. Die Beiratsmitglieder bleiben so lange im Amt, bis ihre Nachfolger das Amt übernehmen. Sinkt die Zahl der Beiratsmitglieder unter die Mindestzahl von 3, so ist auf der nächsten Mitgliederversammlung eine Nachwahl durchzuführen.
- (6) Vorstandsmitglieder haben ein Recht zur Anwesenheit bei den Beiratssitzungen. Zu den Sitzungen des Beirats ist unter Berücksichtigung einer angemessenen Frist einzuladen. Die Beschlüsse des Beirats werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen der Beiräte gefasst und sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter mit zu unterzeichnen. Ein Exemplar ist zeitnah dem Vorstand zuzuleiten.
- (7) Die Vereinsmitglieder sind in der Jahreshauptversammlung über die Tätigkeit des Beirates zu informieren.

5.

ARBEITSGRUPPEN gemäß § 7 (2) Satzung

---

- (1) Um die Vereinsarbeit aktiv zu unterstützen werden Arbeitsgruppen im Verein gebildet. Hier kommt es nicht darauf an, ein Experte in dem Thema zu sein. Es kommt darauf an, bereit zu sein, sich an der Vereinsarbeit zu beteiligen und aktiv zu werden und neue Ideen zu entwickeln.
- (2) Arbeitsgruppen (AG) sind funktions- und arbeitsteilig tätig.  
Jede Arbeitsgruppe benennt einen Hauptverantwortlichen, der die Arbeiten der Gruppe koordiniert und als Ansprechpartner für den Vorstand fungiert.
- (3) Mögliche Arbeitsgruppen:
  - AG Barockfest
  - AG Ludwigsluster Schlossweihnacht
  - AG Vereins-Chronik
  - AG Vereins-Archiv
  - AG Förderprojekte
  - AG Schlösserfahrt
  - AG Vereinstreffen.
- (4) Bei ernsthaften und grundsätzlichen Unstimmigkeiten innerhalb der Gruppe wird der Vorstand eingeschaltet, der gegebenenfalls einvernehmlich entscheidet.
- (5) Nach Rück- und Absprache mit dem Vorstand werden die Auslagen auf Antrag und Originalbelegen ersetzt.
- (6) Die Mitglieder der AG informieren über ihr Tun mit einem kurzen Bericht den Vorstand und stellen bei der Mitgliederversammlung ihre Arbeit den Vereinsmitgliedern vor.

6.

PARTNERSCHAFTEN gemäß § 2 (8) Satzung

---

- (1) Eine Vereinskoooperation kann ohne großen zeitlichen oder finanziellen Aufwand die Angebotspalette für alle Beteiligten vergrößern. Der einzelne Verein wird dadurch attraktiver, was sich ggf. in neuen Mitgliedschaften und in der Umsetzung von größeren Förderprojekten widerspiegelt. Diese Kooperation soll durch Kommunikation, Wertschätzung und Respekt zu anderen Vereinen und Organisation, die gleichwertige Ziele für die Region verfolgen, geschehen.

7.

HAUSHALTSPLAN gemäß § 8 (3) Satzung

---

- (1) Der Haushaltsplan als Steuerungsinstrument wird vom Vorstand aufgestellt und von der Mitgliederversammlung genehmigt.  
Der Haushaltsplan orientiert sich sinnvollerweise am Kontenplan des Vereins und berücksichtigt die steuerlichen Bereiche, d.h. den nichtsteuerlichen Individuellen Bereich und die steuerbegünstigten Zweckbetriebe.  
Wie detailliert der Haushaltsplan gegliedert und der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt wird, entscheidet der Vorstand.
- (2) Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
- (3) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle zu erwartende Finanzzu- und -abflüsse umfassen.
- (4) Der Haushaltsplanentwurf ist den Vereinsmitgliedern mit der Einladung zur Jahreshauptversammlung zu übersenden. Die Mitgliederversammlung beschließt den Haushaltsplan für das neue Geschäftsjahr.
- (5) Der/die Schatzmeister/in überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand regelmäßig über seine Entwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.

8.

VERANSTALTUNGEN gemäß § 4 (1) Satzung

---

- (1) Zu den ehrenamtlichen Pflichten jedes Vereinsmitglied gehört auch die Mithilfe bei der Organisation und Durchführung satzungsgemäßer Veranstaltungen, wie das Frühlingsfest, das Barockfest, die Ludwigsluster Schlossweihnacht und die Schlosskonzerte.
- (2) Stehen bei einer der geplanten Veranstaltungen nicht genügend Helfer aus dem Verein zur Verfügung, kann der Vorstand externe Helfer hinzuziehen, die entweder ehrenamtlich oder mittels eines Trinkgeldes tätig werden.
- (3) Die Anschaffung, Reparatur und Reinigung barocker Gewänder von Vereinsmitgliedern sind persönlich zu finanzieren und dürfen nicht über die Bücher des Vereins laufen.  
Eine Ausnahme bildet hierbei die vom Verein gekaufte barocke Kinderkleidung, die bei Veranstaltungen kostenfrei an Kinder ausgeliehen wird.