

## Poradnik: zakładanie Verein w Niemczech

### Przedmowa

„Poradnik: zakładanie Verein w Niemczech“ został opracowany w czerwcu 2020 w ramach projektu Comparti realizowanego przez AGIUA e.V. Migrationssozial- und Jugendarbeit w Chemnitz.

Poradnik został w ramach projektu SAQsen! uproszczony i przetłumaczony na kilka języków.

Projekt SAQsen! Jest prowadzony przez Verband binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V., Geschäftsstelle Leipzig.

Poradnik jest skierowany do migrantów/ek, zamierzających założyć Verein na terenie Niemiec.

Wszystkie nieprzetłumaczone niemieckie słowa są nazwami własnymi lub mają w tym języku specyficzne znaczenie. W końcowej części poradnika znajduje się **Słowniczek**, w którym te słowa są przetłumaczone lub wyjaśnione.

Jak wynika z doświadczeń projektu Comparti, zakładanie Verein można podzielić na szereg faz.

Warto zaznaczyć, że jest ono bardziej pracochłonne w przypadku zamiaru wpisania Verein do Vereinsregister oraz ubiegania się o status Gemeinnützigkeit. Wystaranie się o obydwa ma jednak sens, jeżeli Verein będzie chciał ubiegać się o dofinansowanie.

### Faza 1: Ustalenie wspólnych celów jako podstawy działania Verein

- Spotykacie się regularnie w grupie osób i stwierdzacie, że macie takie same zainteresowania.
- Przekonujecie się, że chcecie coś razem osiągnąć i na dłużej współpracować nad realizacją tych samych celów.
- Nadajecie swojej grupie nazwę i decydujecie się działać pod tą nazwą, np. poprzez działania rzecz członków i/lub społeczeństwa.

### Faza 2: Decyzja o założeniu Verein

- Wasza grupa może już nazywać się „Verein“, ale bez oznaczenia „eingetragener Verein (e.V.)“.
- Wasz Verein może zostać wpisany do Vereinsregister. Dzięki temu Wasz Verein będzie mógł otrzymać oznaczenie "e.V.". Jest wtedy Verein w rozumieniu Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), ze wszystkimi prawami i obowiązkami.
- Dla założenia eingetragener Verein potrzebnych jest co najmniej siedem osób.
- Po rejestracji Verein potrzebuje co najmniej trzech członków, aby dalej istnieć i działać
- Członkami mogą być osoby fizyczne lub inne Verein, a nawet firmy (chyba że Satzung Waszego Verein to wyklucza - więcej o statucie w Fazie 4).
- Jeżeli podjęliście decyzję o wpisaniu swojego Verein do Vereinsregister, to zgodnie z Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) jesteście już Vorgründungsgesellschaft (stowarzyszeniem w fazie przygotowawczej). Oznacza to, że Wasz Verein jest już tzw. spółką cywilną (GbR). Obowiązują w nim przepisy prawa dla spółek GbR. Są to np. większe obowiązki staranności przy ujawnianiu informacji ze względu na ochronę osób i mienia oraz lojalności. Należy więc ostrożnie podejmować wszelkie decyzje w tym względzie. Zawsze trzeba dokumentować swoje decyzje i zawsze informować o nich wszystkie zainteresowane osoby i inne strony.

Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.

### Faza 3: Decyzja za lub przeciw statusowi „Gemeinnützigkeit“

- Gemeinnützigkeit oznacza, że Verein oferuje działania skierowane do ogółu społeczeństwa. Innymi słowami, aktywności nie są przeznaczone tylko do wąskiej grupy osób, ale dla wielu różnych ludzi. Cele Verein w tym zakresie muszą być opisane w Satzung, który jest podstawą działania Verein.
- Jeżeli zdecydujecie się na działanie ze statusem Gemeinnützigkeit, to Wasz Satzung należy przedstawić Finanzamt. Po weryfikacji Waszego Satzung odpowiedni Finanzamt zadecyduje, czy cele Waszego Verein skierowane są do wystarczająco dużej grupy osób, czy mają charakter Gemeinnützigkeit i nie są nastawione na zysk. Więcej na temat weryfikacji przez Finanzamt znajdziesz w Fazie 5.

### Faza 4: Opracowanie Satzung

- Satzung jest podstawą działania Verein. Opisuje on wszystkie zasady działania Verein i jego cele.
- Uzgodnienie zasad i reguł Satzung jest często najbardziej pracochłonną częścią zakładania Verein.
- Każdy Eingetragener Verein ma zawsze przynajmniej dwa organy:
  - Mitgliederversammlung: na nim członkowie Verein spotykają się regularnie i podejmują decyzje w jego sprawie.
  - Vorstand: jego członkami są osoby z Verein, które reprezentują Verein na zewnątrz i zarządzają jego działalnością. Oznacza to, że zajmują się jego finansami, administracją, reprezentacją, podpisują w imieniu Verein różnego rodzaju dokumenty. Mają oni przez to zazwyczaj większą odpowiedzialność niż pozostali członkowie.
  - Satzung określa jak dużo praw mają „zwykli” członkowie a ile Vorstand oraz jak bardzo demokratyczny powinien być Verein.
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) określa, co koniecznie musi być zawarte w Satzung Uregulowane muszą być więc w nim wyraźnie następujące kwestie:
  - Jaka jest nazwa Verein?
  - Gdzie znajduje się siedziba Verein?
  - Czy Verein powinien być wpisany do Vereinsregister?
  - Jakie są cele Verein?
  - Jak można zostać członkiem Verein i jak można z niego wystąpić lub utracić członkostwo w nim?
  - Jaki jest skład Vorstand i jak jest on wybierany?
  - Jak mają przebiegać czynności związane z przygotowaniem i odbywaniem się Mitgliederversammlung?
- Poza tamte wartości przemyślenia jest dobrowolne zawarcie w Satzung innych regulacji np.:
  - Ograniczenie odpowiedzialności Vorstand: na przykład można ustalić, że Mitgliederversammlung udziela Vorstand absolutorium po przedstawieniu przez Vorstand rocznego sprawozdania finansowego. Udzielenie absolutorium oznacza, że

- członkowie Verein powstrzymują się od dochodzenia roszczeń prawnych wobec Vorstand.
- Sposób reprezentowania Verein przez członków Vorstand: np. czy Verein ma być reprezentowany przez wszystkich członków Vorstand łącznie, przez jedną osobę samodzielnie lub przez dwóch (trzech, czterech itd.) członków Vorstand. Określa się w tym punkcie, ile osób musi podpisać umowy, porozumienia itp, aby stały się one prawnie obowiązujące.
  - Kworum wymagane do głosowania na Mitgliederversammlung i na zebraniach Vorstand np. z jaką większością uznaje się Vorstand za wybrany, przy ilu członkach Mitgliederversammlung ma kworum, jaka większość głosów jest konieczna do zmiany Satzung, z jaką większością podejmuje decyzje Vorstand.
- Dla uznania statusu Gemeinnützigkeit, należy wpisać do Satzung sformułowania, które zgodnie z Abgabenordnung (AO) są niezbędne do jego uzyskania. Sformułowania te dotyczą głównie celów działania Verein. Cele te opisane są zazwyczaj w paragrafie 2 Satzung. Zapis musi zawierać następujące obowiązkowe sformułowania.
    - 1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
    - 2) Der Zweck des Vereins ist ...
      - a. Tutaj jeden lub więcej celów zgodnych z § 52 Absatz 2, §53 oder § 54 der Abgabenordnung (AO) powinno być opisanych najlepiej w dosłownym brzmieniu
      - b. Tutaj link do §52 Abgabenordnung (AO): [https://www.gesetze-im-internet.de/ao\\_1977/52.html](https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/52.html)
    - 3) Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch ...
      - a. Tutaj należy krótko opisać planowane działania, za pomocą których chciałoby się osiągnąć cele Verein.
    - 4) Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
    - 5) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins.
    - 6) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### Faza 5: Ocena statusu Gemeinnützigkeit przez Finanzamt

- Postanowiliście, że Wasza organizacja będzie miała status **Gemeinnützigkeit** i w związku z tym chcielibyście ubiegać się o jego przyznanie?
- Za ocenę statusu Gemeinnützigkeit Waszego Verein odpowiada Finanzamt właściwy terytorialnie dla miejscowości, w której znajduje się siedziba Waszego Verein. Właściwy dla Was Finanzamt można wyszukać tutaj: <https://www.finanzamt.sachsen.de>
- Zanim złożycie oficjalny wniosek o nadanie statusu Gemeinnützigkeit (zob. Faza 8), Wasz Verein musi zostać wpisany do Vereinsregister Faza 7).
- Po sporządzeniu Satzung można już poddać go wstępnej weryfikacji przez Finanzamt jeszcze przed wpisaniem Verein do Vereinregister. Zalecamy to wstępne sprawdzenie, ponieważ zmiana Satzung w późniejszym terminie jest czasochłonna! Urzędy Finanzamt również radzą, aby złożyć takie zapytanie. Właściwy Finanzamt potrzebuje jedynie projektu Waszego Satzung. Następnie sprawdzi on z wyprzedzeniem, czy postanowienia Satzung są zgodne z przepisami dotyczącymi statusu Gemeinnützigkeit w Abgabenordnung (AO).

- Finanzamt potwierdzi, że Wasz Satzung jest zgodny z przepisami dotyczącymi statusu Gemeinnützigkeit lub też wskaże jakich sformułowań w Satzung brakuje i/lub które trzeba zmienić aby uzyskać omawiany status.
- Jeśli Wasz Satzung jest zweryfikowany wstępnie jako gemeinnützig, to otrzymacie kwestionariusz „Fragebogen zur steuerlichen Erfassung“. Wypełniacie go dopiero w momencie składania oficjalnego wniosku o nadanie statusu Gemeinnützigkeit. (zob. Faza 8).

### Faza 6: Gründungsversammlung

- Po opracowaniu Satzung i niezobowiązującym potwierdzeniu przez Finanzamt statusu Gemeinnützigkeit, odbywa się Gründungsversammlung.
- Na Gründungsversammlung zaproszeni są wszyscy, którzy zamierzają być członkami Verein. Aby założyć Verein musi być obecnych na Gründungsversammlung przynajmniej siedem osób. Zaproszenie musi być wysłane z odpowiednim wyprzedzeniem, wraz z porządkiem obrad i Satzung. Ogólnie rzecz biorąc Gründungsversammlung, jest pierwszym Mitgliederversammlung. Oznacza to, że obowiązują na nim wszystkie zasady określone w Satzung dla Mitgliederversammlung.
- Gründungsversammlung rozpoczyna się od ustalenia, kto będzie prowadził obrady (Versammlungsleiter\*in) i kto je będzie protokołował (Protokollführer\*in). Protokół służy jako dowód w Amtsgericht w sprawach wyboru Vorstand oraz dyskusji nad założeniem Verein. Miejsce i data, jak również nazwiska Versammlungsleiter\*in i Protokollführer\*in muszą być odnotowane w protokole. Versammlungsleiter\*in i Protokollführer\*in muszą też podpisać protokół.
- Przed przystąpieniem do realizacji właściwych punktów porządku obrad, należy jeszcze ustalić czy:
  - Zaproszenia zostały prawidłowo i terminowo wysłane.
  - Zebranie ma kworum (oznacza to, że zgodnie z przepisami Satzung stawiła się wystarczająca liczba osób).
  - Jeżeli tak, to w tym momencie przedstawiany jest porządek obrad i następuje otwarcie zebrania.
- W porządku obrad i w protokole muszą się obowiązkowo znaleźć następujące punkty:
  - Dyskusja nad założeniem Verein i decyzja w sprawie Satzung: Satzung powinien być przedstawiony wszystkim obecnym. Możliwe musi być zadawanie pytań na temat Satzung i ich omówienie. Na koniec tego punktu należy przeprowadzić głosowanie, czy Verein powinien być założony z Satzung w przedstawionej postaci. Jeżeli tak, to obecni dokumentują swoją zgodę podpisem na Satzung. Ta czynność określa zarazem członków założycieli. Członkami założycielami Verein są wszyscy ci, którzy wyrażają zgodę na Satzung w zaprezentowanej postaci i podpisują go. Jak już wspomniano musi to być co najmniej siedem osób. W protokole należy zaznaczyć, że Satzung został przyjęty jednogłośnie i że Verein ma być założony.
  - Wybór Vorstand: wybór ten następuje po podpisaniu Satzung przez członków założycieli. Poprzez wybory muszą być obsadzone wszystkie stanowiska/funkcje, które Satzung przewiduje dla Vorstand (np. pierwszy przewodniczący, drugi przewodniczący, skarbnik). Jeśli nie jest to postanowione w Satzung, decyduje się również, czy wybory są jawne czy tajne. Protokół z Gründungsversammlung musi dokumentować wybór Vorstand w tym:
    - nazwiska członków Vorstand

- adresy członków Vorstand
- stanowiska/funkcje poszczególnych członków Vorstand
- liczbę głosów "za" i "przeciw" oddanych na każdego członka Vorstand
- odnotowane muszą być decyzje osób wybranych do Vorstand o przyjęciu przez nich wyboru.
- Innymi tematami Gründungsversammlung mogą być (ale nie muszą):
  - Wpis do Vereinsregister: można przedyskutować i zdecydować, kiedy Verein ma zostać wpisany do Vereinsregister w Amtsgericht oraz omówić jaki jest stan przygotowań do tego (np. sprawa zaangażowania Notar itp.).
  - Członkostwo w Verein: można zdecydować, jak formalnie można będzie zostać członkiem Verein i czy należy opłacać składki członkowskie (jeśli nie jest to już uregulowane w Satzung).
- Gründungsprotokoll musi być podpisany przez wymaganą przez Satzung dla protokołów Mitgliedsversammlung liczbę osób. W każdym przypadku musi być on podpisany przez Versammlungsleiter\*in i Protokollführer\*in.

### **Faza 7: Wpis (rejestracja) Verein do Vereinsregister**

- Wszyscy członkowie Vorstand upoważnieni do reprezentowania Verein muszą je zarejestrować we właściwym Amtsgericht. To, którzy członkowie Vorstand reprezentują Verein na zewnątrz reguluje Satzung. Członkowie Vorstand upoważnieni do reprezentowania Verein wypełniają wniosek o wpis do Vereinsregister i podpisują go.
- Następnie Notar poświadcza wniosek. Poświadczony notarialnie wniosek składa Vorstand do Amtsgericht. Złożenie wniosku można również powierzyć Notar.
- Do Amtsgericht trzeba też złożyć Satzung i Gründungsprotokoll. Dla przypomnienia (zob. Faza 6), Satzung musi być podpisany przez wszystkich członków założycieli. Gründungsprotokoll musi być podpisany co najmniej przez Versammlungsleiter\*in i Protokollführer\*in.
- Jeśli Amtsgericht akceptuje wszystkie dokumenty, to potwierdza to poprzez wpis do Vereinsregister i nadanie Registernummer. Od tego momentu Verein jest „eingetragener Verein“ i ma prawo do używania skrótu "e.V."
- W przeciwnym razie Amtsgericht wskaże które punkty Satzung trzeba zmienić lub jakie formalności trzeba jeszcze dopełnić.
- Pamiętajcie, że Amtsgericht potrzebuje zwykle co najmniej jednego do dwóch miesięcy na pracę nad wpisem do Vereinsregister. Planujcie więc odpowiednio swoje działania.

### **Faza 8: Wniosek o przyznanie statusu satzungsmäßige Gemeinnützigkeit**

- Aby oficjalnie ubiegać się o status Gemeinnützigkeit (po wpisie do Vereinsregister), należy przedstawić w Finanzamt następujące dokumenty:
  - Wniosek o nadanie satzungsmäßige Gemeinnützigkeit
  - Aktualny Satzung z podpisami uczestników Gründungsversammlung (lub Mitgliedsversammlung)
  - Gründungsprotokoll
  - Listę członków Verein
  - Postanowienie z Amtsgericht o wpisie do Vereinsregister

- Wypełniony kwestionariusz rejestracji podatkowej (Fragebogen zur steuerlichen Erfassung)
- Po złożeniu dokumentów otrzymacie postanowienie z Finanzamt w postaci (prawomocnego) zawiadomienia, w przypadku pozytywnym nadany jest status satzungsmäßige Gemeinnützigkeit. Od dnia otrzymania tej decyzji Wasz Verein może działać. gemeinnützig, np. wydawać pokwitowania darowizn i pobierać składki członkowskie
- Jezeli Finanzamt odmówi przyznania statusu Gemeinnützigkeit, to poinformuje zarazem jakich sformułowań brakuje w Satzung i/lub jakie w nim zawarte sformułowania są sprzeczne ze statusem Gemeinnützigkeit.

Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.



## Słowniczek

- **Abgabenordnung (AO):** Centralna ustawa niemieckiego prawa podatkowego. AO jest skrótem.
- **Amtsgericht:** Sąd szczebla rejonowego. Sąd ten jest odpowiedzialny za wpisanie Verein do Vereinsregister.
- **Bürgerliches Gesetzbuch (BGB):** Niemiecki kodeks cywilny.
- **eingetragener Verein (e.V.):** Jest to Verein, który został wpisany do Vereinsregister, e.V. to skrót.
- **Finanzamt:** Urząd Skarbowy w Niemczech.
- **Fragebogen zur steuerlichen Erfassung:** Kwestionariusz rejestracji podatkowej: jest to kwestionariusz potwierdzający, że Verein jest gemeinnützig.
- **gemeinnützig/ Gemeinnützigkeit:** Status ten oznacza, że Verein realizuje cele i wykonuje działania, które są pożyteczne i korzystne dla ogółu (wielu osób w społeczeństwie), czyli nie tylko dla małej, wąskiej liczby osób.
- **Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR):** Według prawa w Niemczech to jedna ze szczególnych form organizacji, które mogą funkcjonować w tym państwie.
- **Gründungsprotokoll:** Protokół z oficjalnego zebrania, na którym założono Verein.
- **Gründungsversammlung:** Oficjalne zebranie, na którym zostaje założony Verein.
- **Mitgliederversammlung:** Walne zebranie (zgromadzenie) członków Verein.
- **Notar:** Notariusz.
- **Protokollführer\*in:** Osoba, która spisuje protokół z zebrania Verein.
- **Registernummer:** Przydzielony Verein numer w Vereinsregister.
- **Satzung:** Dokument, w którym spisane są wszystkie zasady i cele Verein.
- **satzungsmäßig:** Dosłownie „zgodnie z treścią Satzung“.
- **Verein:** Dobrowolne i trwałe zrzeszenie osób fizycznych i/lub prawnych w dążeniu do realizacji określonego celu lub celów. Stowarzyszenie funkcjonuje niezależnie od zmian jego składu członkowskiego.
- **Vereinsregister:** Oficjalna lista wszystkich Verein.
- **Versammlungsleiter\*in:** Osoba, która przewodniczy zebraniu Verein.
- **Vorstand:** Członkowie Verein, które reprezentują go na zewnątrz i kierują jego działalnością, w tym finansami i administracją. Mają oni zazwyczaj większą odpowiedzialność niż "zwykli" członkowie.

## Centra doradcze dla gemeinnützige Vereine w Saksonii

### 1) Bürgerstiftung für Chemnitz

Reitbahnstraße 23, 09111 Chemnitz

Osoba kontaktowa: Anja Poller

Telefon: 0371 - 5739446

E-Mail: [anja.poller@buergerstiftung-fuer-chemnitz.de](mailto:anja.poller@buergerstiftung-fuer-chemnitz.de) / [info@buergerstiftung-fuer-chemnitz.de](mailto:info@buergerstiftung-fuer-chemnitz.de)

Strona internetowa: <http://www.buergerstiftung-fuer-chemnitz.de>

Godziny przyjęć:

poniedziałek - czwartek

9:00 bis 12:00 Uhr 13:00 bis 15:00 Uhr 9.00-12.00, 13.00-15.00

### 2) Projekt „SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen“

Verband binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V.

Geschäfts- und Beratungsstelle Leipzig

Arndtstr. 63, 04275 Leipzig

Bezplatne doradztwo dla inicjatyw i stowarzyszeń w Saksonii

Osoba kontaktowa: Fatma Kütle

Telefon: 0341 - 23197731

E-Mail: [kuetle@verband-binationaler.de](mailto:kuetle@verband-binationaler.de)

Strona internetowa: <http://binational-leipzig.de/index.php/projekte.html>

### 3) Freiwilligen-Agentur Leipzig

Servicestelle für Vereine

Dorotheenplatz 2, 04109 Leipzig

Bezplatne doradztwo dla inicjatyw i stowarzyszeń mających siedzibę w Lipsku

E-Mail: [servicestelle@fwal.de](mailto:servicestelle@fwal.de)

Strona internetowa: <https://freiwilligen-agentur-leipzig.de/vereinsberatung>

### 4) Vereins- und Stiftungszentrum e. V.

Erna-Berger-Straße 5, 01097 Dresden

Odplatne doradztwo (35€/30 minut). Kontakt poprzez formularz zgłoszeniowy lub poniższe dane

Vorstand: Jens Trocha, Jan Graupner

Telefon: 0351 - 20 6700 0

E-Mail: [mail@vereine-stiftungen.de](mailto:mail@vereine-stiftungen.de)

Strona internetowa: <https://vereine-stiftungen.de>