



LBK Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Checkliste für Ihre Steuererklärung

(Für Arbeitnehmer)

Einkünfte

- Lohnsteuerbescheinigung(en); ggf. besondere Lohnsteuerbescheinigung(en)
- Bescheinigung über erhaltene Entgeltersatzleistungen zur Vorlage beim Finanzamt (z.B. Krankengeld, Übergangsgeld, Mutterschaftsgeld, Verletztengeld, usw.)
- Arbeitslosengeld (Leistungsnachweis der Bundesagentur für Arbeit)
- Bei Abfindung: Abfindungsvereinbarung und Zahlungsnachweis
- Altersübergangsgeld
- Steuerbescheinigung(en) der Kreditinstitute, Zinsbescheinigung(en), Ertragnisaufstellung(en)
- Einnahmen aus Vermietung und/oder Verpachtung, ggf. eine Kopie des Miet- oder Pachtvertrags
- Bescheid über Elterngeld
- Ausländische Einkünfte (Kapitalerträge, Renten, Arbeitslohn, Vermietungseinkünfte, usw.)

Kinder über 18

- Ausbildungsvertrag, Schul- bzw. Studienbescheinigung
- Lohnsteuerbescheinigung(en)
- Bafög-Bescheide (1. und 2. Halbjahr!)
- Nachweis(e) über andere Einkünfte
- Nachweis bei Wehr- /Zivildienst

Sonderausgaben

- Parteibeiträge, Mitgliedsbeiträge und Spenden
- Kosten für eine Ausbildung im nicht ausgeübten Beruf (Studium, Fortbildung)
- Versicherungen (Haftpflicht-, KFZ-Haftpflicht-, Lebens-, Sterbe-, Berufsunfähigkeits-, Krankenzusatz-, Unfallversicherungsbeiträge)
- Riesterrente: Bescheinigung nach §92 EStG und Ihre Sozialversicherungsnummer
- Rüruprenten- bzw. Basisrentenversicherung(en): Beitragsbescheinigung unter Angabe der Zertifizierungsnummer
- Kranken- und Pflegeversicherung: Bescheinigung der übermittelten Vorsorgeaufwendungen unter Angabe Ihrer Steuer-ID-Nummer

Außergewöhnliche Belastungen

- Schwerbeschädigten-Ausweis oder Bescheid
- Krankheitskosten (z.B. Zahnersatz, Brille, ärztlich verordnete Medikamente)
- Scheidungskosten
- Beerdigungskosten (Beisetzungskosten, Erstattungen von Versicherungen, Nachweis über die Höhe des Nachlasses)
- Unterhalt bedürftiger Angehöriger (z.B. Kinder ohne Kindergeldanspruch, Unterhaltserklärung bei Auslandsunterstützung)
- Pflegekosten hilfsbedürftiger Angehöriger oder eigene Pflegekosten

Werbungskosten

- Fahrten zwischen Wohnung und Tätigkeitsstätte (Anschrift der ersten Tätigkeitsstätte, Anzahl der Arbeitstage, Nachweis über Wochenendarbeit, Angabe der Entfernung - nicht Hin- und Rückweg!)
- Nachweis über Einsatzwechsel- bzw. Fahrtätigkeit
- Dienstreisen (Bescheinigung des Arbeitgebers, Angaben zur Erstattung durch den AG)
- Gewerkschaftsbeiträge und/oder Beiträge zu einem Berufsverband
- Beiträge zur Unfall- und Rechtsschutzversicherung
- Fortbildungskosten und/oder Weiterbildungskosten (Anschrift der Fortbildungsstätte, Anzahl der Fortbildungstage, Entfernung)
- Berufsbekleidung (achten Sie auf die korrekte Ausstellung der Rechnung)
- Fachliteratur (mit Angabe des Titels)
- Doppelte Haushaltsführung (Mietvertrag, Anzahl der Heimfahrten, Angabe der Entfernung - nicht Hin- und Rückweg!)
- Telefonkosten (Bescheinigung des Arbeitgebers, Rechnungen)
- Bewerbungskosten (mit Ablehnungsschreiben der Firma!)
- LBK Mitgliedsbeitrag und/oder Steuerberatungskosten

Haushaltsnahe Aufwendungen

- Betriebskostenabrechnung (ggf. vom Vorjahr!)
- Rechnung(en) des Schornsteinfegers
- Rechnung über die Wartungsarbeiten an einer Heizungsanlage
- Rechnungen von Handwerksbetrieben/ Reinigungsfirmen/ Dienstleistungsunternehmen (Bitte denken Sie daran, dass die Unbarzahlung nachgewiesen werden muss und nur Arbeitslohn steuerlich berücksichtigt wird!)
- Pflegekosten und/oder Betreuungskosten
- Haushaltshilfe (Abrechnung der Bundesknappschaft oder Rechnungen und dazugehörige Kontoauszüge)



LBK Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Checkliste für Ihre Steuererklärung

(Für Rentner)

Was sollten Sie für die erste Beratung wissen bzw. mitbringen:

- Jahr des Rentenbeginns/ Jahr der Eheschließung
- Personalausweis
- Steuerliche ID-Nummer
- Behindertenausweis, falls vorhanden
- Einstufung in den Pflegegrad 4 oder 5, falls vorhanden
- Einkommensteuerbescheid aus den Vorjahr, falls vorhanden

Einkünfte

- Rentenbescheide , einschließlich Bescheide über Betriebsrente oder Pension
- Belege über Zinserträge und evtl. einbehaltenen Kapitalertragsteuer (pro Jahr 1.000 € pro Person und 2.000 € für gemeinsam Veranlagte) - (Stand: 2024)
- Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung

Ausgaben

- Versicherungen, (Haftpflicht Auto, Unfall, Leben, Sterbeversicherung, Auslandskrankenvers, priv.Haftpflicht)
- Nebenkostenabrechnung für die Miete
- Handwerkerrechnungen für das Haus oder die Wohnung (mit Kontoauszug für die Bezahlung)
- Ausgaben für die Gesundheit (Zahnarzt, Zuzahlungen beim Arzt, Massage, Apotheke, Hörgerät, Heilpraktiker)
- Abrechnung 1 % bei der Krankenkasse
- Zuzahlung zu den Heimkosten
- Belege über Spenden und Parteibeiträge
- Mitgliedsbeiträge

Beitragsstaffel Bemessungsgrundlage für Mitgliedsbeiträge

<u>Beiragsklasse</u>	<u>Bemessungsgrundlage</u>	<u>Mitgliedsbeitrag (inkl. MwSt.)</u>
1	bis 14.999,-	50.00,- €
2	15.000,- bis 24.999,-	110.00,- €
3	25.000,- bis 34.999,-	130.00,- €
4	35.000,- bis 44.999,-	170.00,- €
5	45.000,- bis 54.999,-	190.00,- €
6	55.000,- bis 64.999,-	210.00,- €
7	65.000,- bis 74.999,-	250.00,- €
8	75.000,- bis 84.999,-	270.00,- €
9	85.000,- bis 99.999,-	290.00,- €
10	100.000,- bis 119-999,-	320.00,- €
11	120.000,- bis 139.999,-	350.00,- €
12	ab 140.000,-	380.00,- €

Die Bemessungsgrundlage (Gesamtjahresbruttoeinkommen) setzt sich wie folgt zusammen:

- Bruttogehälter
- Lohnersatzleistungen
- Kapitalerträge
- Bruttorenten
- Vermietungseinnahmen
- Sonstige Einnahmen z.B. private Veräußerungsgeschäfte, Unterhaltsgeld
- Kindergeld

LBK - Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Fürbringer Str. 19 - 10961 Berlin
Mail: lbk.ev@web.de
Telefon (030) 694 12 00



Beitrittserklärung

Hiermit erkläre ich: _____

meinen Beitritt zum LBK - Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Meine Mitgliedschaft endet laut Satzung erst durch schriftliche Kündigung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen zum Jahresende.

Der jeweilige Mitgliedsbeitrag ist bis zum 1. Januar des Jahres zu zahlen. Nach dem 31.1. wird eine Mahngebühr in Höhe von 10,00 EUR erhoben. Die gültige Beitragsordnung hängt in den Geschäftsräumen des LBK e.V. aus. Sie wurde von mir zur Kenntnis genommen.

Mir ist bekannt, dass der Vereinsbeitrag auch dann zu zahlen ist, wenn die Hilfe des Vereins **nicht** in Anspruch genommen wird.

Eine Änderung der Postanschrift ist dem Verein zur Wahrung von Rechtsbehelfsfristen innerhalb von 8 Tagen bekannt zu geben.

Eine Kopie der Satzung händigen wir Ihnen jederzeit auf Anfrage aus.

Je ein Exemplar der Beitrittserklärung erhalten das Mitglied sowie der LBK Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Satzung der LBK e.V. an. Zugleich bestätige ich, dass ich ein Exemplar der Beitrittserklärung erhalten habe.

Unterschrift des Mitgliedes

Der Vorstand des LBK e.V. nimmt die Beitrittserklärung an.

Für den Vorstand

LBK - Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Fürbringer Str. 19 - 10961 Berlin
Mail: lbk.ev@web.de
Telefon (030) 694 12 00



Beitrittserklärung

Hiermit erklären wir: _____

unseren Beitritt zum LBK - Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Unsere Mitgliedschaft endet laut Satzung erst durch schriftliche Kündigung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen zum Jahresende.

Der jeweilige Mitgliedsbeitrag ist bis zum 1. Januar des Jahres zu zahlen. Nach dem 31.1. wird eine Mahngebühr in Höhe von 10,00 EUR erhoben. Die gültige Beitragsordnung hängt in den Geschäftsräumen des LBK e.V. aus. Sie wurde von uns zur Kenntnis genommen.

Uns ist bekannt, dass der Vereinsbeitrag auch dann zu zahlen ist, wenn die Hilfe des Vereins **nicht** in Anspruch genommen wird.

Eine Änderung der Postanschrift ist dem Verein zur Wahrung von Rechtsbehelfsfristen innerhalb von 8 Tagen bekannt zu geben.

Eine Kopie der Satzung händigen wir Ihnen jederzeit auf Anfrage aus.

Je ein Exemplar der Beitrittserklärung erhalten das Mitglied sowie der LBK Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Mit unserer Unterschrift erkennen wir die Satzung der LBK e.V. an. Zugleich bestätigen wir, dass wir ein Exemplar der Beitrittserklärung erhalten habe(n).

Datum und Unterschrift der Mitglieder

Der Vorstand des LBK e.V. nimmt die Beitrittserklärung an.

Für den Vorstand

LBK - Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Fürbringer Str. 19 - 10961 Berlin
Mail: lbk.ev@web.de
Telefon (030) 694 12 00



Vollmacht

Hiermit versichere ich: _____

dass ich alle Angaben für meine Einkommensteuererklärungen gegenüber der Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V. wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe.

Ich bevollmächtige hiermit meinen steuerlichen Berater den Belegabruf zu beantragen sowie meine Einkommensteuererklärung an das Finanzamt per ELSTER zu übermitteln.

Die LBK e.V. ist bevollmächtigt, mich in allen steuerrechtlichen Angelegenheiten im Rahmen der Beratungsbefugnis des § 4 StBerG zu vertreten.

Die Vollmacht beinhaltet auch die von der LBK e.V. gewünschte Zustellungsvollmacht.

Ich bin darüber aufgeklärt worden, dass die Festsetzungsfrist für Steuern bis zu 10 Jahre betragen kann. Innerhalb dieser Frist kann das Finanzamt eine steuerliche Veranlagung veranlassen bzw. abändern. Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Veranlagungszeitraums.

Ich wurde von meinem steuerlichen Berater darüber aufgeklärt, dass ich im eigenen Interesse Unterlagen und Belege zur Glaubhaftmachung von Tatsachen, die in der Steuererklärung geltend gemacht worden sind oder geltend gemacht werden können, 10 Jahre nach Ablauf des Veranlagungszeitraums aufbewahren soll.

Datum und Unterschrift

LBK - Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

Fürbringer Str. 19 - 10961 Berlin
Mail: lbk.ev@web.de
Telefon (030) 694 12 00



Vollmacht

Hiermit versichern wir: _____

dass wir alle Angaben für unsere Einkommensteuererklärungen gegenüber der Lohnsteuerberatung Kreuzberg e. V. wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen gemacht haben.

Wir bevollmächtigen hiermit unseren steuerlichen Berater den Belegabruf zu beantragen sowie unsere Einkommensteuererklärung an das Finanzamt per ELSTER zu übermitteln.

Die LBK e. V. ist bevollmächtigt, uns in allen steuerrechtlichen Angelegenheiten im Rahmen der Beratungsbefugnis des § 4 StBerG zu vertreten.

Die Vollmacht beinhaltet auch die von der LBK e. V. gewünschte Zustellungsvollmacht.

Wir sind darüber aufgeklärt worden, dass die Festsetzungsfrist für Steuern bis zu 10 Jahre betragen kann. Innerhalb dieser Frist kann das Finanzamt eine steuerliche Veranlagung veranlassen bzw. abändern. Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Veranlagungszeitraums.

Wir wurden von unserem steuerlichen Berater darüber aufgeklärt, dass wir im eigenen Interesse Unterlagen und Belege zur Glaubhaftmachung von Tatsachen, die in der Steuererklärung geltend gemacht worden sind oder geltend gemacht werden können, 10 Jahre nach Ablauf des Veranlagungszeitraums aufbewahren sollen.

Datum und Unterschriften

Satzung für den Verein Lohnsteuerberatung Kreuzberg e.V.

§1 Name und Sitz

Der Verein führt den Namen "Lohnsteuerberatung Kreuzberg, Lohnsteuerhilfeverein für Arbeitnehmer e.V.". Der Verein hat seinen Sitz in Berlin und damit im Bundesland Berlin. Die Geschäftsleitung befindet sich in demselben Bundesland. Das Arbeitsgebiet des Vereins ist der Geltungsbereich des Grundgesetzes.

§2 Zweck des Vereins

Der Verein ist eine Selbsthilfeeinrichtung von Arbeitnehmern. Sein Zweck ist ausschließlich die Hilfeleistung in Steuersachen im Rahmen der Befugnis nach §4 Nr. 11 des Steuerberatungsgesetzes. Er ist nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ausgerichtet und somit ein Idealverein im Sinne des §21 BGB.+

§3 Mitglieder

Mitglied kann jede(r) Arbeitnehmer(in) im Arbeitsgebiet des Vereins werden, der (die) nach §2 Satz 1 der Satzung durch den Verein beraten werden darf. Andere Personen dürfen Mitglied werden, wenn deren Mitgliedschaft dazu beiträgt, den gesetzlich festgelegten Vereinszweck zu verwirklichen.

§4 Beginn der Mitgliedschaft

Der Beitritt ist schriftlich zu erklären. Alle Beitrittswilligen sind vor Abgabe der Beitrittserklärung eine Satzung und eine Beitragsordnung bekannt zu geben und auf Wunsch nach Beitritt auszuhändigen. Der Vorstand kann den Beitritt verweigern. Widerspricht der Vorstand dem Aufnahmeantrag eines Beitrittswilligen nicht innerhalb von 3 Wochen, so gilt die Mitgliedschaft als bestätigt.

§5 Beendigung der Mitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft endet durch freiwilligen Austritt, Ausschluss, Streichung von der Mitgliederliste oder durch den Tod.

(2) Der Austritt ist nur zum Ende eines jeden Geschäftsjahres möglich.

(3) Ein Mitglied kann aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn es gegen die Satzung oder das Ansehen des Vereins bzw. seiner Mitglieder gröblich verstoßen hat. Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand schriftlich unter Angabe von Gründen nach vorheriger Anhörung des Mitglieds. Das Mitglied hat das Recht, gegen die Ausschlussentscheidung des Vorstandes binnen eines Monats nach Zugang schriftlich Widerspruch beim Vorstand einzulegen. Über den Widerspruch entscheidet dann die nächste Mitgliederversammlung.

(4) Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstandes von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es trotz zweimaliger schriftlicher Ermahnung mit der Zahlung von Mitgliedsbeiträgen im Rückstand ist. Die Streichung darf erst beschlossen werden, wenn nach Absenden der Mahnung mindestens 2 Monate verstrichen sind und in dieser Mahnung die Streichung angedroht worden ist.

(5) Nach Beendigung der Mitgliedschaft erlöschen sämtliche Rechte und Pflichten gegenüber dem Verein. Das gilt nicht für etwaige Haftungsansprüche nach §15 der Satzung. Gleichzeitig ist das ehemalige Mitglied automatisch aller bekleideten Ämter innerhalb des Vereins enthoben.

§6 Rechte und Pflichten der Mitglieder

Die Vereinsmitgliedschaft berechtigt das Mitglied, sich vom Verein gem. der Vereinssatzung beraten zu lassen. Das Mitglied ist verpflichtet, alle für die Beratung erforderlichen Unterlagen dem Verein auszuhändigen und Auskünfte zu erteilen. Jedes Mitglied kann stimmberechtigt an der Mitgliederversammlung teilnehmen. Das Mitglied ist zu Beitragszahlung im Rahmen von §7 verpflichtet. Der Anspruch auf Ausschüttung des Vereinsvermögens besteht nicht.

§7 Mitgliedsbeitrag

- (1) Es wird ein Jahres- Mitgliedsbeitrag erhoben.
- (2) Der erste Jahresbeitrag ist beim Eintritt in den Verein zu entrichten. Folgebeiträge sind am 01.01. eines jeden Jahres fällig.
- (3) Die Höhe des Mitgliedsbeitrags und die Art der Zahlung sowie Erlass und Stundung werden vom Vorstand in einer Beitragsordnung geregelt. Eine Erhöhung des Beitrags ist den Mitgliedern einen Monat vor Ende des laufenden Geschäftsjahres schriftlich bekannt zu geben.
- (4) Daneben wird für die Hilfeleistung in Lohnsteuersachen i. S. d §2 der Satzung kein besonderes Entgelt erhoben.
- (5) Bei einer Erhöhung des Beitrags haben die Mitglieder ein außerordentliches Kündigungsrecht.

§8 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§9 Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind die Mitgliederversammlung und der Vorstand. Einem Organ des Vereins können nur Mitglieder des Vereins angehören.

§10 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins. In der Versammlung hat jedes Mitglied eine Stimme.
- (2) Die Mitgliederversammlung hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. Sie wird vom Vorstand einberufen. Die Einberufung hat schriftlich mit einer Frist von mindestens 2 Wochen unter Angabe der Tagesordnung, Des Tagungsortes und des Zeitpunktes zu erfolgen. Gleichzeitig ist die Aufsichtsbehörde zu benachrichtigen. Das Einladungsschreiben ist jedem Mitglied einzeln zuzustellen und gilt als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied benannte Adresse gerichtet ist.
- (3) Der Vorstand hat innerhalb von 3 Monaten nach Bekanntgabe des wesentlichen Inhalts der Prüfungsfeststellungen an die Mitglieder eine Mitgliederversammlung einzuberufen, in der insbesondere eine Aussprache über das Ergebnis der Geschäftsführung durchzuführen und über die Entlastung des Vorstandes wegen seiner Geschäftsführung während des geprüften Geschäftsjahres zu befinden ist.
- (4) Auf Verlangen von mindestens 20% aller Mitglieder hat der Vorstand eine außerordentliche Mitgliederversammlung binnen einer Frist von 4 Wochen einzuberufen.
- (5) Die Tagesordnung setzt der Vorstand fest. jedes Mitglied kann bis spätestens 1 woche vor der Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich die Ergänzung der Tagesordnung verlangen. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Ergänzung bekannt zu geben. Über Anträge der Ergänzung der Tagesordnung, die in der Mitgliederversammlung gestellt werden, entscheidet die Versammlung.
- (6) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden geleitet. Ist kein Vorstandsmitglied anwesend, bestimmt die Versammlung den Versammlungsleiter. Die Art der Abstimmung entscheidet der Versammlungsleiter. Die Abstimmung muss schriftlich durchgeführt werden, wenn 1/3 der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt.
- (7) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden, unbeschadet der Vorschriften des §33 BGB (Satzungsänderung, Änderung des Vereinszwecks) mit einfacher Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig.
- (8) Über Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen, das vom Protokollführer und Versammlungsleiter zu unterzeichnen ist. Dem Protokoll ist eine Liste aller Teilnehmer an der Mitgliederversammlung beizufügen.

- (9) Die Mitgliederversammlung ist für folgende Angelegenheiten ausschließlich zuständig:
- Wahl und Abberufung von Vorstandsmitgliedern
 - Genehmigung der Beitragsordnung
 - Genehmigung des Haushaltsplanes
 - Entgegennahme des Jahresberichtes des Vorstandes
 - Aussprache über das Ergebnis der Geschäftsprüfung
 - Entlastung des Vorstandes
 - Genehmigung von Verträgen, die der Verein mit Vorstandsmitgliedern oder deren Angehörigen schließt.
 - Beschlussfassung über die Änderung der Satzung und die Auflösung des Vereins.

§11 Vorstand

- (1) Der Vorstand i.S.d. §26 BGB besteht aus dem Vorsitzenden und seinen zwei Stellvertretern.
- (2) Der Verein wird durch mindestens 2 Vorstandsmitgliedern gemeinsam vertreten.
- (3) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von 5 Jahren gewählt. Die Wahl der Vorstandsmitglieder ist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes gem. §27 Abs. 2 BGB vorzeitig widerruflich. Er bleibt jedoch solange im Amt, bis ein neuer Vorstand gewählt ist. Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.
- (5) Vorstandsmitglieder erhalten für Ihre Tätigkeit keine Vergütung. Nachgewiesene Auslagen und Aufwendungen, die eine Vorstandsmitglied bei Wahrnehmung seiner Aufgaben entstanden sind, können in angemessener Weise erstattet werden. Wird ein Vorstandsmitglied als Geschäftsführer oder Beratungsstellenleiter vom Verein angestellt, so bedarf es über die Höhe der zu zahlenden Vergütung der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung. Der Vorstand ist nicht von der Vorschrift des §18 BGB befreit.
- (6) Die §§664 bis 670 BGB finden für die Geschäftsführung des Vorstandes Anwendung. Der Vorstand hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen.
- Führung und Überwachung der laufenden und außerordentlichen Geschäfte des Vereins.
 - Bestellung eines Geschäftsführers i.S. von §30 BGB, sofern der Vorstand die Geschäfte des Vereins nicht selber führt.
 - Einrichtung und Betrieb von Beratungsstellen und deren Überwachung im Sinne von §14 der Satzung
 - Bekanntgabe des Geschäftsprüfungsberichts und Einberufung der Mitgliederversammlung
 - Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
 - Wahrnehmung der sich aus dem Steuerberatungsgesetz ergebenden Verpflichtungen gegenüber der Aufsichtsbehörde

§12 Satzungsänderung

Die Satzung kann nur in einer Mitgliederversammlung geändert werden, zu der mit dem besonderen Hinweis auf die beabsichtigte Änderung der Satzung eingeladen worden ist. Zur Änderung der Satzung bedarf es einer Mehrheit von 3/4 der erschienenen Mitglieder. Zur Änderung des Vereinszwecks ist die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich. Die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss schriftlich erfolgen.

§13 Verpflichtungen gegen der Aufsichtsbehörde

Der Vorstand hat die sich aus dem Steuerberatungsgesetz ergebenden Verpflichtungen für den Verein gegenüber der Aufsichtsbehörde zu erfüllen. Dabei handelt es sich insbesondere um folgendes:

- (1) Der Verein hat die Vollständigkeit und Richtigkeit der Aufzeichnungen und der Vermögensübersicht sowie die Übereinstimmung der tatsächlichen Geschäftsführung mit den satzungsmäßigen Aufgaben des Lohnsteuerhilfevereins jährlich innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung des Geschäftsjahres durch einen oder mehrere Geschäftsprüfer prüfen zu lassen.

(2) Zu Geschäftsprüfern können nur bestellt werden:

- a) Personen und Gesellschaften, die zu unbeschränkter Hilfeleistung in Steuersachen befugt sind,
- b) Prüfungsverbände, zu deren satzungsmäßigem Zweck die regelmäßige oder außerordentliche Prüfung der Mitglieder gehört, wenn mindestens ein gesetzlicher Vertreter des Verbandes Steuerberater, Steuerbevollmächtigter, Rechtsanwalt, niedergelassener europäischer Rechtsanwalt, Wirtschaftsprüfer oder vereidigter Buchprüfer ist.

(3) Personen, bei denen die Besorgnis der Befangenheit oder die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht, insbesondere weil sie Vorstandsmitglieder, besonderer Vertreter oder Angestellter des Vereins sind, können nicht Geschäftsprüfer sein. Das gilt auch für Personen, die dem Verein organisatorisch oder wirtschaftlich beraten oder unterstützen, die Mitglieder des Vereins betreuen oder dieses alles im Prüfungszeitraum getan haben, oder die bei der Führung der Bücher oder Aufstellung der zu prüfenden Unterlagen mitgewirkt haben.

(4) Der Verein hat innerhalb eines Monats nach Erhalt des Prüfungsberichts, spätestens jedoch 9 Monate nach Beendigung des Geschäftsjahres, eine Abschrift hiervon der zuständigen Oberfinanzdirektion zuzuleiten und innerhalb von 6 Monaten nach Erhalt des Prüfungsberichts den wesentlichen Inhalt der Prüfungsfeststellungen den Mitgliedern schriftlich bekannt zu geben.

(5) Der Verein hat jede Satzungsänderung der zuständigen Aufsichtsbehörde innerhalb eines Monats nach der Beschlussfassung anzuzeigen. Von bevorstehenden Mitgliederversammlungen ist sie spätestens 2 Wochen vorher zu unterrichten.

(6) Die Vertretungsberechtigten des Vereins haben den zuständigen Aufsichtsbehörden die für die Eintragung oder Löschung im Verzeichnis der Lohnsteuerhilfvereine erforderlichen Angaben i.S.d. §§7 DVLSTH und 30 StBerG innerhalb von 2 Wochen mitzuteilen.

§14 Beratung der Mitglieder

(1) Die Beratung der Mitglieder wird nur in Beratungsstellen i.S.d. §23 StBerG ausgeübt.

(2) Die Hilfeleistung in Steuersachen wird nur durch Personen ausgeübt, die einer Beratungsstelle angehören. Alle Personen, deren sich der Verein bei der Hilfeleistung in Lohnsteuersachen bedient, sind zur Einhaltung der in dieser Satzung bezeichneten Pflichten angehalten. Für jede Beratungsstelle wird ein Leiter bestellt; er darf gleichzeitig nur eine weitere Beratungsstelle leiten. Der Beratungsstellenleiter übt die Fachaufsicht über die in der Beratungsstelle tätigen Personen aus.

(3) Zum Leiter einer Beratungsstelle dürfen nur Personen bestellt werden, die die Voraussetzungen des §23 Abs. 3 Nr. 2 oder 3 StBerG erfüllen. Dies gilt nicht für Personen, die zur unbeschränkten Hilfeleistung in Steuersachen befugt sind. Wer sich so verhalten hat, dass die Besorgnis begründet ist, er werde die Pflichten des Lohnsteuerhilfvereins nicht erfüllen, darf nicht als Beratungsstellenleiter bestellt werden.

(4) Die Hilfeleistung wird Sachgemäß, gewissenhaft und verschwiegen ausgeübt. Die Ausübung einer anderen Wirtschaftlichen Tätigkeit in Verbindung mit der Hilfeleistung ist nicht zulässig.

(5) Die Handakten über die Hilfeleistung für die Mitglieder sind auf die Dauer von 7 Jahren nach Abschluss der Tätigkeit des Vereins aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt jedoch schon vor Beendigung dieses Zeitraums, wenn der Verein das Mitglied auffordert, die Handakte in Empfang zu nehmen und das Mitglied dieser Aufforderung binnen 3 Monaten, nachdem es sie erhalten hat, nicht nachgekommen ist. Die in anderen Gesetzen als dem Steuerberatungsgesetz getroffenen Regelungen über die Verpflichtung zur Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen bleiben unberührt.

§15 Haftungsausschluss, Haftpflichtversicherung

Bei der Hilfeleistung für die Mitglieder kann die Haftung des Vereins für das Verschulden seiner Organe und Angestellten nicht ausgeschlossen werden. Für die sich aus der Hilfeleistung ergebenden Haftpflichtgefahren (z.B. Beratungsfehler, Verlust von Bearbeitungsunterlagen) schließt der Verein eine Vermögenshaftpflichtversicherung in angemessener Höhe ab. Zuständige Stelle i.S.d. 158c Abs. 2 des Gesetzes über den Versicherungsvertrag ist die Oberfinanzdirektion.

§16 Auflösung des Vereins, Liquidation

(1) Die Auflösung des Vereins kann nur in einer zu diesem Zweck gesondert einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden. Hierzu bedarf es einer 3/4 Mehrheit der erschienenen Mitglieder. Der Verein kann jedoch nicht aufgelöst werden, wenn mindestens 7 der anwesenden Mitglieder der Auflösung widersprechen.

(2) Falls die Mitgliederversammlung nicht anders beschließt, sind der 1. und 2. Vorsitzende gemeinsam vertretungsberechtigte Liquidatoren.

(3) Auf Antrag des Vorsitzenden ist vor der Abstimmung über die Auflösung des Vereins und die Verwendung des Vereinsvermögens gem. §24 StBerG zu beschließen.

(4) Bei einer Auflösung des Vereins verfällt das Restvermögen nach durchgeführter Liquidation an eine gemeinnützige Einrichtung. Über den Begünstigten ist in der Mitgliederversammlung gesondert zu entscheiden.

§17 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist der Sitz des Vereins. Erfüllungsort ist in jedem Fall Berlin.

§18 Schlussbestimmung

Sollten Teile dieser Satzung unwirksam sein oder werden, so berührt das nicht die Wirksamkeit der übrigen Satzungsteile.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Satzung gemäß §71 BGB zeichnet der Vorstand wie folgt:

1. Vorsitzender: Vincent Hensel

2. Stellvertretung: Manuel Abrahamczik

3. Stellvertretung: Fritz Hensel