

## **Merkblatt Vorstandswechsel im Orchester**

Mai 2017

### **INNENWIRKUNG**

Rechtsform: eingetragener Verein / nicht eingetragener Verein / Gemeinschaft (GbR) / Ensemble in Trägerschaft von ...

(Mitglieder/Orchester)-versammlung min. einmal jährlich (u.a. mit Finanzbericht)

Einladung zur Neuwahl

Fristgerechte Einladung (normal sind sechs Wochen)

Aufgabenverteilung im Vorstand/Orchester und Vertretungen organisieren

Empfehlung: Trennung von künstlerischen und organisatorischen Funktionen  
(verhindern Sie eine „one-man-show“)

Beitragsordnung (ausreichende Finanzierung des Alltagsbetriebes sichern)

Protokollführung der Versammlung (Transparenz nach Innen)

Vorstand/Geschäftsführung

Regelmäßige Beratung Vorstand/Geschäftsführung/Dirigent (monatl.)

- Kommunikation intern (z.B. Emailverteiler, Telefonliste, interner Teil der Website)
- VereinsMitgliederListe,
- Archivierung von Orchester-/bzw. Vereinsunterlagen
- Notenwart: Notenbestellungen beim BDLO oder bei Verlagen, wann müssen Originalnoten zurückgeschickt werden?
- Versicherungen (Haftpflicht empfehlenswert, z.B. bei Nutzung von Mieträumen; Unfallversicherung Ehrenämter)
- Welche langfristigen Verträge gibt es:  
Miete, Dirigent, Dozenten, Aushilfen, Ehrenamtliche, Personal (Prinzip der Schriftlichkeit)
- Terminplan Verein/Orchester (u.a. Konzerte, Versammlungen, Beratungen ...)

### **AUSSENWIRKUNG**

Mitteilung zur Neubesetzung des Vorstandes/Geschäftsführung an

- Institutionen in denen das Orchester/der Verein Mitglied ist,
- Zuwendungsgeber (Kommune, Landesverband), Großspender
- Partner mit denen regelmäßige Geschäftsbeziehungen bestehen,
- Finanzamt,
- Kontoführendes Geldinstitut,
- an BDLO und Landesverband (Logindaten für den internen Teil der BDLO Homepage für neue Nutzer beantragen, die bisherigen bitte nicht weitergeben)

Eingetragener Verein

- Satzung beachten (z.B. Vertretungsberechtigung)
- Registrierung beim Amtsgericht anmelden, dazu notarielle Beglaubigung der Unterschriften des neuen Vorstandes einholen
- Nach vollzogener Registrierung neuen Vereinsregisterauszug als wichtiges Dokument für den Verein abrufen (Online möglich <https://www.handelsregister.de>)

## **Merkblatt Vorstandswechsel im Orchester**

Mai 2017

### Kommunikation

- Aktualisierung der eigenen Homepage
- Konzertkalender u.a. beim BDLO weiterhin pflegen
- Facebook
- VIP-Liste
- Presseliste

### **FINANZEN**

#### Kontoführung und Buchhaltung

- Neuen Vereinsregisterauszug beim kontoführenden Institut hinterlegen, ggf. Unterschriftenregelung neu fassen.
- Besteht eine Kassenordnung?
- Wer führt die Bargeldkasse?
- Welche Konten werden geführt?
- Wer nutzt Online-Banking?
- Welche Lastschriften bestehen?
- Welche regelmäßigen Zahlungstermine bestehen?
- Auflistung Vermögen und Inventar
- Übergabe der letzten Jahresabschlüsse,
- Auflistung Rücklagen,
- Verzeichnis der erhaltenen Spenden bzw. Aufbewahrung von Kopien der Zuwendungsbestätigungen
- Unterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren, Archivierung der Unterlagen festlegen
- Nutzung eines Buchhaltungssystems?
- Umsatzsteuerpflicht?
- Körperschaftssteuerpflicht

#### Finanzamt

- Letzte Steuererklärung zur Gemeinnützigkeit
- Aktueller Freistellungsbescheid vom Finanzamt
- Wann ist die nächste Steuererklärung fällig?

#### Förderungen

- Unterlagen zu gestellten Förderanträgen
- Unterlagen zu erteilten Zuwendungsbescheiden
- Wann sind die nächsten Bearbeitungs-/Abrechnungstermine

Weitere Hinweise und Hilfestellungen finden Sie unter: [www.bdlo.org/service/](http://www.bdlo.org/service/)