

Beratungsstellen-Vertrag Nr.:

Zwischen Herrn/Frau

_____ (PLZ) _____ (Wohnort)

_____ (vorgesehene Telefonnr. BSt) _____ (Telefonnr. Privat)

- im Folgenden Beratungsstellenleiter/in (BStL) genannt -

und dem

Lohnsteuerhilfverein

Vereinigte Lohnsteuerhilfe e.V.

Fritz-Voigt-Str. 13

67433 Neustadt

- im Folgenden VLH genannt -



wird folgender Vertrag auf der Grundlage von Treu und Glauben (§ 242 BGB) geschlossen:

Dieser Vertrag lehnt sich in weiten Teilen an die Berufsordnung der Steuerberater an und erfasst auch die Rechtsgrundlagen für Lohnsteuerhilfvereine gemäß §§ 13 – 31 StBerG.

Der BStL bestimmt den Umfang und die Zeit seiner Dienste selbst und trägt alleine sein unternehmerisches Risiko. Der BStL wird gewerblich tätig (BFH vom 14.12.1987; BSt BG 1988 II, S.273). Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis nicht begründet werden soll.

1) Einrichten der Beratungsstelle

Der BStL wird eine Beratungsstelle der VLH an seinem Wohnort oder Räumen seiner Wahl einrichten und diese im Rahmen der geltenden ARL öffentlich bekannt machen und unterhalten. Verlegungen der Beratungsstelle müssen zuvor der VLH mitgeteilt werden, da diese insoweit eine Meldepflicht gegenüber der zuständigen Aufsichtsbehörde haben.

2) Zweck des Vertrags

Der BStL nimmt an ihn herantretende Personen, welche um steuerliche Beratung im Rahmen der gesetzlichen Beratungsbefugnis für Lohnsteuerhilfvereine (§ 4 Ziff. 11 StBerG) nachsuchen, als Vereinsmitglieder auf. Die steuerliche Beratung darf erst dann erfolgen, wenn die festgesetzte Aufnahmegebühr sowie der Mitgliedsbeitrag für das erste Kalenderjahr vereinnahmt worden ist, wobei sich deren Höhe nach der jeweils geltenden „Beitragsordnung“ der VLH richtet. Bei Verletzung dieser Inkasopflicht besteht seitens der VLH ein Anspruch in Höhe des Vereinsanteils bezogen auf den Höchstbeitrag gegen den BStL.

Vereinnahmte Mitgliedsbeiträge sind bis zur Abrechnung von anderem Vermögen getrennt aufzubewahren. Dazu ist ein separates Bankkonto einzurichten und der VLH die Bankverbindung mitzuteilen.

Für zu niedrig oder zu hoch festgelegte Beiträge haftet der BStL. Es darf keine Beratung von Nichtmitgliedern durchgeführt werden. Die Hilfeleistung in Steuersachen im Rahmen der gesetzlichen Beratungsbefugnis ist ausschließlich für die VLH und nur gegenüber dessen Mitgliedern auszuführen.

3) Grundlagen der Tätigkeit

Die VLH ist gesetzlich dazu verpflichtet, sicherzustellen, dass die steuerliche Betreuung der Mitglieder sachgerecht, zuverlässig, verschwiegen und unter Anwendung von zulässiger Werbung und damit nach Maßgabe der Pflichten für Angehörige der steuerberatenden Berufe (siehe § 26 StBerG) erfolgt.

Dies bedeutet:

- Der BStL bemüht sich mit Hilfe unseres „Marketing-Konzeptes“ um Mitgliederzuwachs im Interesse beider Vertragsparteien. Die rechtlichen Grenzen der Mitgliederwerbung gem. § 8 StBerG sind dem jeweils jüngsten „Verpflichtenden Merkblatt zur Mitgliederwerbung“ zu entnehmen und unbedingt zu beachten. Der BStL ist damit einverstanden, dass er unter Nennung seines Namens und der Anschrift der BSt an geeigneter Stelle im Internet und in Printmedien eingetragen wird.
- Eigene Homepages, in denen auf die steuerliche Hilfeleistung als Beratungsstelle hingewiesen wird, bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch den Vorstand.

- Die VLH hat für ihre BStL eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung abgeschlossen. Schadenersatzansprüche von Mitgliedern sind der VLH innerhalb von drei Tagen ab bekannt werden mit Einschreiben und unter Darlegung der Umstände und Beifügung der zur Begutachtung erforderlichen Unterlagen zu melden. Die Selbstbeteiligung des BStL im Schadensfall beträgt 10 % der jeweiligen Schadenssumme, mindestens jedoch 100 Euro. Verweigert der Versicherer die Leistung wegen verspäteter Schadensmeldung des BStL, wegen Überschreitung der gesetzlichen Beratungsbefugnis oder wegen grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Fehlverhalten des BStL, so haftet der BStL für den jeweiligen Anspruch alleine in voller Höhe.
- Für jedes Mitglied ist eine Akte anzulegen und so zu führen, dass jeder steuerliche Vorgang auch von einem Dritten ohne Schwierigkeiten nachvollzogen werden kann.
- Die VLH trifft eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht für alle Steuervorgänge. Die Mitgliedsakte geht mit ihrer Entstehung in das Eigentum der VLH über. Ein Zurückbehaltungsrecht besteht nicht.
- Der BStL hält sein steuerliches Fachwissen durch geeignete Maßnahmen wie z.B. die regelmäßige Teilnahme an steuerlichen Schulungen/Kursen (Präsenzschulungen und Online-Kurse der VLH) auf dem neusten Stand. Zum Zwecke der Qualitätssicherung für die Vereinsmitglieder soll die Zertifizierung nach der DIN-Norm Nr. 77700 mit der damit verbundenen externen Fachprüfung (ZVL-Prüfung) angestrebt werden.
- Im unmittelbaren Umgang mit VLH-Mitarbeitern und Mitgliedern, wie z.B. bei der steuerlichen Betreuung, dürfen keine sonstigen, außerhalb des Vereinszwecks liegenden Interessen, wie z.B. Kreditvermittlung, verfolgt oder politische Einflüsse ausgeübt werden.
- Über sämtliche Steuerangelegenheiten der Mitglieder und vertraulichen Angelegenheiten der VLH ist Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.
- Den gesetzlichen Vertretern der VLH bzw. von ihnen bestellten Bevollmächtigten sind geforderte Auskünfte gewissenhaft zu erteilen, gewünschte Unterlagen/Mitgliedsakten kostenfrei zur Einsicht vorzulegen oder ganz auszuhändigen und schriftliche Anfragen unverzüglich und fristgerecht zu beantworten, sowie Datensätze und Sicherungskopien einer benutzten EDV-Anlage auszuhändigen und den vom Verein legitimierten Personen Zugriff auf die EDV-Anlage zu gewähren und Datenausdrucke zu ermöglichen, die den Vertragsinhalt betreffen. Gegebenenfalls hat der BStL den vorgenannten Personen eine seine Tätigkeit betreffende Besprechung zu ermöglichen, auch wenn eine solche von der VLH bzw. den Bevollmächtigten unangemeldet begehrt wird.

4) Abrechnung der vereinnahmten Mitgliedsbeiträge

Die vom BStL vereinnahmten Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträge sind bis zur Abrechnung treuhänderisch zu verwalten. Die Abrechnung hat bis 10. des Folgemonats bei der VLH einzugehen. Zusammen mit der Abrechnung über die VLH-Plattform hat der BStL den der VLH zustehenden Anteil zur Verfügung zu stellen.

Der BStL erhält als Vergütung für seine Tätigkeit zwei Drittel der einmaligen Aufnahmegebühr und der Mitgliedsbeiträge, wenn er im üblichen Umfang gegenüber dem Mitglied steuerlich betreuend tätig wurde. Diese behält er bei der Beitragsabrechnung ein, so lange der Verein diesem Abrechnungsmodus durch Einschreiben nicht widerspricht und vom Zugang dieser Erklärung die vollen Beiträge verlangt. Mit dieser Vergütung sind alle dem BStL entstehenden Aufwendungen im Zusammenhang mit dem Geschäftsbetrieb der Beratungsstelle abgegolten.

Die vertragliche Vergütung verfällt zur Hälfte, wenn der BStL fahrlässig oder vorsätzlich

- a) gleichzeitig und ohne Wissen der VLH für einen anderen Lohnsteuerhilfeverein tätig ist oder
- b) die Beitragsabrechnung oder die Zahlung des Vereinsanteils nicht bis zum 10. des dem vereinbarten Abrechnungsmonat folgenden Monats der VLH vorlegt oder
- c) die steuerliche Beratung der Mitglieder durchführt ohne daß der Mitgliedsbeitrag für das laufende Kalenderjahr von den Mitgliedern vereinnahmt wurde.

5) Regelungen bei schuldhaften Vertragsverstößen

Bei schuldhaften Verstößen gegen die aus diesem Vertrag resultierenden Pflichten des BStL vereinbaren die Parteien folgende Vertragsstrafen:

- a) 50 Euro für jede nicht vollständig oder ordnungsgemäß im Sinne der ARL geführte oder nicht an die VLH herausgegebene Mitgliedsakte,
- b) 40 Euro für jede nicht herausgegebene „Beitritts-Erklärung“, „Erklärung zum rückwirkenden Beitritt“ und „Erklärung zum erneuten Beitritt“
- c) 150 Euro für jeden Fall, in dem der BStL Nichtmitgliedern steuerlich Hilfe leistet.

6) Vertragsbeendigung

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann von beiden Seiten zum 30. Juni (Datum des Zugangs bei der VLH) mit Wirkung zum 31. Dezember eines Kalenderjahres schriftlich, gekündigt werden. Die Kündigung durch den BStL ist an den Vorstand des Vereins zu richten. Die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt. Wichtige Gründe im Sinne des Gesetzes sind insbesondere Zuwiderhandlungen gegen die BStL-Pflichten, welche sich aus dem StBerG sowie aus den Ziffern 2-4 dieses Vertrags ergeben.

Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses sind alle vereins-eigenen Unterlagen (unverbrauchte Teile der Grundausrüstung, Beratungsstellenschilder etc.) und die dem Verein nicht vorliegenden Mitgliedsakten kostenfrei binnen 7 Tagen an die Hauptverwaltung des Vereins oder einer von ihr bestimmten Stelle abzuliefern. Die Herausgabe bei einer elektronischen Mitgliederakte erfolgt nach Wahl der VLH durch Datenübertragung auf den VLH-Server oder auf Verlangen durch Übergabe der Daten unmittelbar an den Verein oder einen übernehmenden BStL. In jedem Fall ist ein Übergabe-Übernahme-Protokoll zu fertigen. Parallel geführte Papier-Mitgliedsakten und die

schriftlichen Vollständigkeitserklärungen sind ebenso auszu-händigen.

Der BStL verpflichtet sich, nach erfolgter Herausgabe aller für die VLH angelegten und gespeicherten Daten innerhalb einer Frist von 4 Wochen schriftlich gegenüber der VLH zu erklären, dass er sämtliche Mitgliederakten, welche er im Zuge der Tätigkeit für den Verein zulässigerweise gespeichert hat, unwiderruflich gelöscht bzw. zusätzliche Handakten vernichtet hat. Für den Fall, dass der BStL eine entsprechende Erklärung auf Verlangen der VLH nicht abgibt, kann dies Schadensersatzansprüche auslösen.

7) Regelungen für den Fall des Ausscheidens

Der BStL verpflichtet sich,

- a) selbst veranlasste Einträge im Internet und in Printmedien, die einen Zusammenhang zwischen dem Namen des BStL und der VLH herstellen, unverzüglich zu kündigen bzw. entfernen zu lassen.
- b) es zu unterlassen, die Mitglieder auf sein Ausscheiden hinzuweisen oder sie sogar zur Kündigung ihrer Mitgliedschaft zu veranlassen oder hierbei zu unterstützen. Im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht ist allein die VLH für die Verweisung der Mitglieder der ausscheidenden Beratungsstelle an eine andere Beratungsstelle des Vereins zuständig. Bei fahrlässigen oder vorsätzlichen Zuwiderhandlungen gegen diese Klausel hat der BStL für jedes betroffene Mitglied, welches seine Mitgliedschaft bei der VLH kündigt, eine Vertragsstrafe in Höhe von 150,00 € an die VLH zu bezahlen.

8) Nachvertragliche Regelungen

- a) Auch nach Beendigung des Vertrages ist der BStL verpflichtet, Schaden von der VLH aus seinem Bereich abzuwenden. Sollten nach Vertragsende noch Beratung suchende Personen an den BStL herantreten, so ist der BStL verpflichtet, die an ihn herantretenden Personen an diejenige Beratungsstelle der VLH zu verweisen, die die von ihm bislang betreuten Mitglieder zur weiteren steuerlichen Betreuung übernommen hat. Verstößt der BStL gegen die vorstehende Verpflichtung, so ist für jede nicht ordnungsgemäß verwiesene Person eine Vertragsstrafe in Höhe von 150,00 € an die VLH zu bezahlen.
- b) Der BStL verpflichtet sich, die nach Beendigung des Vertragsverhältnisses eingehende Post unverzüglich an die von der Hauptverwaltung benannte BSt kostenfrei weiterzuleiten.

9) Sonstiges

Zwischen den Parteien besteht Einigkeit, dass nachfolgende Arbeitsrichtlinien, in denen im Wesentlichen die steuer- und aufsichtsrechtlichen Vorgaben des StBerG umgesetzt werden, ebenfalls Bestandteil dieses Vertrags sind.

Sonstige Nebenabreden bestehen nicht. Sie bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Als Gerichtsstand ist der Sitz der VLH, also Neustadt/Wstr., vereinbart, soweit es sich bei den Parteien nicht um Verbraucher nach § 13 BGB handelt.

Arbeitsrichtlinien für Beratungsstellen (ARL) als Bestandteil des Beratungsstellenvertrages

Die ARL geben darüber Auskunft, wie Sie Ihre Beratungsstelle wirtschaftlich zum Erfolg führen und zum Zweck der Qualitätssicherung die gesetzlichen Vorgaben bzw. die DIN-Norm 77700 für unsere Dienstleistung erfüllen.

1. Einrichtung der Beratungsstelle

1.1 Führen Sie die Beratungstätigkeit in einem separaten Raum oder einem eigenen Büro durch, damit nicht Dritte Kenntnis von

den steuerlichen Verhältnissen der beratenen Personen erhalten können.

1.2 Für Ihre Korrespondenz verwenden Sie aus wettbewerbsrechtlichen Gründen ausschließlich die von der VLH zur Verfügung gestellten Briefbögen. Nicht gestattet ist die Fertigung eigener Briefbögen.

1.3 Die Beratungsstelle ist zu kennzeichnen, in dem das von der VLH zur Verfügung gestellte Hinweisschild deutlich sichtbar

angebracht wird. Ggf. können Sie am Gebäude selbst oder auf dem dazugehörigen Grundstück weitere Hinweisschilder oder Richtungspfeile anbringen. Ist die Beratungsstelle nicht ganzjährig geöffnet, müssen in unmittelbarer Nähe des Hinweisschildes die Sprechzeiten angegeben werden.

- 1.4 Wird die Anbringung solcher Hinweisschilder vom Hauseigentümer oder Hausverwalter nicht erlaubt, muss das Klingelschild und der Briefkasten des BStL mit einem Hinweis auf die Beratungsstelle versehen werden.

1.5 Erreichbarkeit

Beratungsinteressierte und Mitglieder möchten Beratungstermine vereinbaren. Dazu ist es erforderlich, telefonisch erreichbar zu sein und ggf. einen Anrufbeantworter zu schalten. Damit eine zügige Bearbeitung zustande kommt, soll auch in der Hochsaison innerhalb von 2 Wochen ein Beratungstermin vergeben werden können. Ebenso sollen mindestens einmal wöchentlich feststehende Sprechzeiten für mind. eine Stunde bekannt gemacht werden (z.B. auf dem Schild, der Homepage oder dem Anrufbeantworter).

2. Mitgliederwerbung

- 2.1 Hinsichtlich Layout und Inhalte der Mitgliederwerbung sollen aus Gründen der Einheitlichkeit die von uns vorgegebenen Corporate-Design-Richtlinien und das verpflichtende Merkblatt zur Mitgliederwerbung, welche dem Bestätigungsschreiben zu Ihrem Vertrag beiliegt, beachtet werden.

- 2.2 Innerhalb von 3 Monaten nach Vertragsbeginn sollen 3 Inserate geschaltet werden, welche mit der Überschrift „Neueröffnung“ versehen werden können. Unmittelbar nach den Inseraten „Neueröffnung“ können weitere Inserate in beliebiger Anzahl ohne den Zusatz „Neueröffnung“ geschaltet werden, sogenannte „Betriebsanzeigen“.

Der BStL ist berechtigt, Werbemaßnahmen hinsichtlich seiner Beratungsstelle zu tätigen. Er hat hierbei zu beachten, dass den Lohnsteuerhilfevereinen nur eine sachliche Informationswerbung im Sinne des § 8 Abs. 1 StBerG erlaubt ist. Bei Wettbewerbsverstößen drohen erhebliche Abmahnkosten, die im Falle einer schuldhaften Zuwiderhandlung gegen § 8 Abs. 1 StBerG dem BStL auferlegt werden können. Hier ist aus wettbewerbsrechtlichen Gründen auf die VLH-Inseratmuster zurückzugreifen.

- 2.3 Der Verein erwartet von Ihnen nach den ersten 5 vollen Kalenderjahren einen Bestand von mindestens 50 Mitgliedern, damit das Vertragsverhältnis für beide Seiten auch wirtschaftlich vernünftig ist. Anregungen zur praktischen Umsetzung des Marketing-Konzeptes erhalten Sie im VLH-Net.

- 2.4 Nicht zulässig ist die Verteilung von vom BStL selbst entworfenen Druckstücken sowie das Schalten von VLH-Vorgaben abweichender Inserate (s. Ziffer 2.2. der ARL). Der Komplex der Mitgliederwerbung ist so sensibel und gefährlich und bei gerichtlichen Auseinandersetzungen mit hohen Kosten verbunden. Eine Freistellung des BStL vom Prozessrisiko kann nur dann erfolgen, wenn die VLH zu von ihren Mustern abweichender Werbung die vorherige schriftliche Zustimmung erteilt hat.

3. Beratungsumfang

- 3.1 Für die Aufnahme von Mitgliedern verwenden Sie den Vordruck „Beitritts-Erklärung“. Dieser enthält die Mitgliedsnummer. Die Mitglieder dürfen formell erst beraten werden, nachdem sie die zuvor ausgefüllte Beitritts-Erklärung eigenhändig unterschrieben und die Aufnahmegebühr und den zutreffenden Jahresbeitrag entrichtet haben. Wenn Ehepaare als Mitglieder aufgenommen werden sollen, müssen beide auf der Beitritts-Erklärung als Mitglieder benannt werden und auch beide unterschreiben. Das beitretende Mitglied weisen Sie auf seine satzungsgemäßen Rechte und Pflichten, Kündigungsmodalitäten sowie die Art und Höhe der Beitragsbemessung und Beitragszahlung hin. Auf dessen Wunsch hin händigen Sie dem Mitglied eine Kopie der Beitrittserklärung und/oder der Satzung aus. Die Beitragszahlung quittieren Sie.

- 3.2 Die Beratungsbefugnis eines Lohnsteuerhilfevereins ergibt sich aus § 4 Ziff. 11 StBerG, in der jeweils gültigen Gesetzesfassung (Änderungen teilen wir mit), der nun folgenden Wortlaut hat:

Zur geschäftsmäßigen Hilfeleistung in Steuersachen sind ferner befugt Lohnsteuerhilfevereine, soweit sie für ihre Mitglieder Hilfe in Steuersachen leisten, wenn diese

- Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit, sonstige Einkünfte aus wiederkehrenden Bezügen (§ 22 Nr. 1 des Einkommensteuergesetzes), Einkünfte aus Unterhaltsleistungen (§ 22 Nr. 1 a des Einkommensteuergesetzes) oder Einkünfte aus Leistungen nach § 22 Nr. 5 des Einkommensteuergesetzes erzielen,
- keine Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft, aus Gewerbebetrieb oder aus selbstständiger Arbeit erzielen oder umsatzsteuerpflichtige Umsätze ausführen, es sei denn, die den Einkünften zugrunde liegenden Einnahmen sind nach § 3 Nr. 12, 26 oder 26a des Einkommensteuergesetzes in voller Höhe steuerfrei, und
- Einnahmen aus anderen Einkunftsarten haben, die insgesamt die Höhe von dreizehntausend Euro, im Falle der Zusammenveranlagung von sechsundzwanzigtausend Euro, nicht übersteigen und im Veranlagungsverfahren zu erklären sind oder aufgrund eines Antrags des Steuerpflichtigen erklärt werden.

Die Befugnis erstreckt sich nur auf die Hilfeleistung bei der Einkommensteuer und ihren Zuschlagsteuern. Soweit zulässig, berechtigt sie auch zur Hilfeleistung bei der Eigenheimzulage und der Investitionszulage nach den §§ 3 bis 4 des Investitionszulagengesetzes 1999, bei mit Kinderbetreuungskosten im Sinne von § 9 Abs. 5, § 10 Abs. 1 Nr. 5 und 8 des Einkommensteuergesetzes sowie bei mit haushaltsnahen Beschäftigungsverhältnissen im Sinne des § 35a Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes zusammenhängenden Arbeitgeberaufgaben sowie zur Hilfe bei Sachverhalten des Familienleistungsausgleichs im Sinne des Einkommensteuergesetzes und der sonstigen Zulagen und Prämien, auf die die Vorschriften der Abgabenordnung anzuwenden sind. Mitglieder, die arbeitslos geworden sind, dürfen weiterhin beraten werden.

All diese Beratungsleistungen sollen den Beratungssuchenden angeboten werden können.

4. Berechnung der Mitgliedsbeiträge und Abrechnung mit der VLH

- 4.1 Die jeweils geltende „Beitragsordnung“ ist für die BStL bindend. Die Beitragsbemessungsgrundlage und die Höhe der entsprechenden Mitgliedsbeiträge sind nach der jeweils geltenden „Beitragsordnung“ der VLH zu berechnen.

- 4.2 Die Mitgliedsbeiträge sind Jahresbeiträge und sind vor der steuerlichen Beratung zu vereinnahmen, ebenso die einmalige Aufnahmegebühr für Neumitglieder. Schriftliche Kündigungen der Mitglieder, welche bei dem BStL eingehen, sind unverzüglich im Original an die Hauptverwaltung weiterzuleiten. Neben den Aufnahmegebühren und Beiträgen dürfen keine weiteren Gebühren von den Mitgliedern erhoben werden.

- 4.3 Die vereinnahmten Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträge sind vom BStL mit der VLH zu folgenden Terminen abzurechnen (bei VLH eingehend):

Abrechnungsmonat

Januar	bis 10. Februar
„	„
November	bis 10. Dezember
Dezember	bis 28. Dezember

Neben den monatlichen Abrechnungen sind die Beitritts-Erklärungen, Erklärungen zum rückwirkenden Beitritt und Erklärungen zum erneuten Beitritt im Original an die VLH zu übersenden.

4.4 Wenn es einem BStL ausnahmsweise aus wichtigem Grund nicht möglich ist, die fällige Abrechnung termingerecht zu erstellen, kann ihm die VLH auf begründeten Antrag hin einen späteren Abrechnungstermin einräumen. Beides bedarf jedoch entsprechender schriftlicher Erklärungen. In diesem Fall ist aber spätestens bis zum fälligen Abrechnungstermin eine Abschlagszahlung durch den BStL in Höhe des voraussichtlichen Ablieferungsbetrages zu leisten. Die vorstehende Regelung kann sich nur auf Ausnahmefälle beschränken, nachdem die Einhaltung der fortlaufenden Aufzeichnungspflicht eine sofortige Abrechnung nach Beendigung des Monats ohne Schwierigkeiten ermöglicht. Werden im betreffenden Abrechnungszeitraum keine Mitgliedsbeiträge vereinnahmt, hat der BStL ausdrücklich bis zum Abrechnungszeitpunkt eine entsprechende „Fehlanzeige“ zu erstatten. Wenn innerhalb von drei Monaten nach Begründung einer Mitgliedschaft das Mitglied nicht mit der VLH abgerechnet wurde, wird vorläufig der Höchstbeitrag zzgl. der Aufnahmegebühr dem BStL belastet.

4.5 Die auf die Mitgliedsbeiträge zu erhebende Umsatzsteuer ist für die Beratungsstellen ein durchlaufender Posten und muss in voller Höhe an die VLH abgeführt werden. Sofern der BStL mit seiner vertraglichen Vergütung selbst für die Umsatzsteuer optiert, hat er diese mit dem jeweils geltenden vollen Steuersatz zu versteuern. In diesen Fällen teilt der BStL der VLH seine gültige Steuernummer und künftige Änderungen unverzüglich mit. Die VLH erteilt über die Umsatzsteuer monatlich eine Abrechnungsgutschrift, in der die Steuernummer des BStL angegeben wird.

4.6 Der BStL ist gesetzlich verpflichtet, die Einhaltung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und anderer Vorschriften über den Datenschutz zu beachten, insbesondere Daten der von ihm betreuten Mitglieder nur für den satzungsgemäßen Vereinszweck zu nutzen und Daten nicht unbefugt an Dritte zu übermitteln. Die elektronische Übermittlung der Steuererklärungen und weiterer personenbezogener steuerlicher Formulare oder weiterer personenbezogener Daten ist unverschlüsselt nicht zugelassen. Der BStL wird darauf hingewiesen, dass Verstöße gegen das BDSG zugleich auch einen erheblichen Vertragsverstoß darstellen können. Der BStL erklärt, vom Inhalt des BDSG Kenntnis zu haben.

Insbesondere durch den Verschluss der Mitgliedsakten z.B. durch Abschließbarkeit des Büros, Arbeitszimmers oder des Aktenschanks, die datenschutzrechtliche Entsorgung beim Zerkleinern von Papier, dem Löschen von Daten oder Zerstören von Datenträgern, der Schutz des Zugangs zum PC als auch ggf. des Laptops durch Benutzername/Kennwort, die Installation eines regelmäßig aktualisierbarem Virenschutzprogramms und einer „Firewall“ wird dies erfüllt. Ebenso stellen Sie durch eine geeignete arbeitstäglige Datensicherung Datensicherheit her. Die Datensicherung ist in geeigneter Form durch den BStL aufzubewahren und auf Verlangen an die VLH herauszugeben.

Der BStL verpflichtet sich, dem Verein jederzeit darüber Auskunft zu erteilen, ob und welche Daten des Vereins bzw. der Vereinsmitglieder er elektronisch gespeichert in seinen EDV-Anlagen vorhält.

4.7 Mitarbeiter in der Beratungsstelle

Sind weitere Personen für die Beratungsstelle tätig, sorgt der BStL dafür, dass die den BStL insgesamt nach den ARL treffenden Verpflichtungen auch von dem oder den Mitarbeiter/n eingehalten werden. Dies gilt insbesondere für Mitarbeiter, die aufgrund ihrer Tätigkeit Kenntnis von datenschutzrechtlichen Vorgängen (Mitgliederdaten) erlangen. Steuerlich beratende Mitarbeiter/innen müssen der VLH gemeldet werden, da die VLH diese an die Aufsichtsbehörde weiter melden muss (§ 23 StBerG).

5. Technischer Ablauf der steuerlichen Beratung der Mitglieder

5.1 Die Mitglieder werden unmittelbar nach ihrer Aufnahme vom BStL mittels der Checkliste (VLH 34) oder anhand eines weiteren geeigneten Formulars befragt, um die steuerbegünstigten

Ausgaben und Verhältnisse zu ermitteln und den steuerlichen Status festzustellen. Anlässlich der Beratung füllen Sie bitte die Checkliste aus. Die Mitglieder werden sodann angehalten, die durch die Befragung ermittelten und zur Glaubhaftmachung erforderlichen Unterlagen (Belege und Bescheinigungen) so rasch wie möglich beizubringen. Über die beitrags erheblichen Feststellungen ist die Vollständigkeitserklärung (VLH 73) zu erstellen.

5.2 Sofern Mitglieder mit der Beibringung von Unterlagen in zeitlichen Rückstand geraten und damit eine fristgemäße Abgabe von Anträgen oder Erklärungen gefährden, sollen sie mit dem Vordruck VLH 38 (Mitwirkungspflicht der Mitglieder) schriftlich aufgefordert werden, die fehlenden Unterlagen bis zu einem bestimmten Termin nachzureichen. Erfolgt auch nach der Aufforderung keine Reaktion der Mitglieder, sind diese mit dem Vordruck VLH 38_2 (Mitwirkungspflicht der Mitglieder) erneut unter Fristsetzung schriftlich aufzufordern, der Mitwirkungspflicht nachzukommen. Nach Vorliegen sämtlicher Unterlagen des Mitglieds soll im Sinne einer zügigen Bearbeitung im Interesse des Mitglieds binnen von 14 Tagen die Steuererklärung fertig gestellt werden. Nach Terminablauf soll der Antrag oder die Erklärung, auch wenn sie unvollständig ist, auf jeden Fall vor Ablauf der gesetzten Abgabefrist per ELSTER beim zuständigen Finanzamt eingereicht werden. Die Nachreichung verspätet zugehender Unterlagen an das Finanzamt geschieht auf das alleinige Risiko des Mitgliedes hin.

5.3 Blankounterschriften (Unterschriften von Mitgliedern) unter unvollständige Steuererklärungen sind unzulässig und führen ebenso bei unvollständigen Angaben dann zu grobem Verschulden, wenn das Mitglied dem Inhalt der Steuererklärung nicht zustimmt und dazu keinen amtlichen Ausdruck seiner Erklärung oder des Erklärungsentwurfs zu dessen möglicher Überprüfung erhält (siehe BFH-Urteil vom 16.5.2013, III R 12/12). Die Steuererklärung ist dem Mitglied grundsätzlich als amtliches Formular zur Prüfung zur Verfügung zu stellen (Ausnahmen siehe 5.4 ELSTER I und 5.5 ELSTER II).

Nach Ende der Beratung lassen Sie das Mitglied bzw. von beiden Ehegatten eine Vollständigkeitserklärung (VLH 73) und eine Vertretungs- und Stellvollmacht (VLH 36) unterzeichnen, und zwar Letztere (VLH 36) in doppelter Ausfertigung. Das Original der Vertretungs- und Stellvollmacht wird der Erklärung beigeheftet. Nach dieser Erklärung ist das Finanzamt gehalten, entsprechend § 8 Verwaltungszustellungsgesetz den zu erteilenden Bescheid der Beratungsstelle zuzustellen. Geschieht dies nicht und das Finanzamt stellt den Bescheid dem Mitglied zu, beginnt die Rechtsbehelfsfrist erst mit der nachweislichen Übergabe des Bescheides an den BStL (AEAO 1.7.4 zu § 122 AO).

Die Vordrucke VLH 36 dürfen nur mit der Anschrift der Beratungsstelle versehen werden, bei der auch die Mitgliederakte geführt wird. Die Zustellung des Bescheides an den BStL gewährleistet, dass dieser die vom Finanzamt durchgeführte Besteuerung vor Ablauf der Rechtsbehelfsfrist tatsächlich überprüft und in dieser Frist ggf. Einspruch einlegt.

5.4 Im Falle der Arbeit mit ELSTER I ist nach Erstellung der Einkommensteuererklärung diese dem Mitglied zwecks Prüfung und Unterschrift auszuhändigen. Hier ist mindestens ein Ausdruck der komprimierten Steuererklärung (ELSTER-Steuererklärung) an das Mitglied zwecks Prüfung auszuhändigen. Wünscht das Mitglied ausdrücklich keine Übergabe der amtlichen Formulare oder der komprimierten Steuererklärung, hat es dies durch Unterzeichnung der VLH 44 (Verzicht auf Kopie/Entwurf der Steuererklärung) für den jeweiligen Veranlagungszeitraum schriftlich zu bestätigen. Nach Erstellung der Einkommensteuererklärung ermitteln Sie unter Zuhilfenahme des Steuerprogramms das voraussichtliche Ergebnis der Besteuerung und geben dies dem Mitglied schriftlich bekannt (VLH 37). Für den Fall, dass das Mitglied die unterschriebene Steuererklärung direkt an das Finanzamt weiterleitet, ist eine Kopie der dem Mitglied übersendeten Steuererklärung vorzuhalten. Das Datum der Übersendung an das Mitglied ist im Postausgangsbuch festzuhalten.

5.5 Im Falle der Arbeit mit authentifizierten elektronischen Steuererklärungen (ELSTER II) holen Sie sich grundsätzlich vor Versendung der Erklärung an das zuständige Finanzamt die schriftliche Zustimmung zur Übermittlung der Erklärung (VLH 43) durch das

Mitglied ein (vorgeschrieben nach § 6 (2) StDÜV). Es empfiehlt sich, unter Beifügung des amtlichen Erklärungsdruckes dem Mitglied in der Beratungsstelle den gefertigten Erklärungsentwurf zu übergeben und sich das Zustimmungsförmular unterzeichnen zu lassen und ggf. dazu einen zweiten Termin zu vereinbaren. Die Übergabe des Erklärungsvordrucks ist zur Abwehr evtl. Haftungsansprüche des Mitglieds in das Postausgangsbuch einzutragen. Hier ist mindestens ein Ausdruck der komprimierten Steuererklärung (ELSTER-Steuererklärung) an das Mitglied zwecks Prüfung auszuhändigen. Wünscht das Mitglied ausdrücklich keine Übergabe der amtlichen Formulare oder der komprimierten Steuererklärung, hat es dies durch Unterzeichnung der VLH 44 (Verzicht auf Kopie/Entwurf der Steuererklärung) schriftlich zu bestätigen. Nach Erstellung der Einkommensteuererklärung ermitteln Sie unter Zuhilfenahme des Steuerprogramms das voraussichtliche Ergebnis der Besteuerung und geben dies dem Mitglied schriftlich bekannt (VLH 42). Es folgt eine Prüfung des Steuerbescheids auf nachteilige Abweichungen.

5.6 Über das Ergebnis des Bescheids wird das Mitglied schriftlich unter Beifügung des Bescheids unterrichtet (VLH 37a1). Stimmen beide überein, wird der Steuerbescheid für richtig befunden und in der Mitgliederakte abgelegt. Bei Differenzen überprüft der BStL den Bescheid des Finanzamtes anhand des gestellten Antrages auf vorgenommene Kürzungen. Liegen Kürzungen vor, bei denen zuvor kein rechtliches Gehör gewährt wurde oder die ungerechtfertigt sind, ist mit dem Vordruck VLH 71 Einspruch einzulegen. Unmittelbar nach Eingang einer ablehnenden Einspruchsentscheidung des Finanzamtes ist diese zusammen mit der vollständigen Mitgliederakte der VLH zur Entscheidung der Frage vorzulegen, ob Klage vor dem Finanzgericht erhoben werden soll. Zur Klageerhebung ist allein der Vorstand der VLH berechtigt. Er kann in begründeten Fällen die Vollmacht hierzu auch auf einen BStL übertragen.

5.7 Die Frage in den Antragsvordrucken nach der Person, die Hilfe geleistet hat, ist mit dem Namen der VLH und der Anschrift der Beratungsstelle zu beantworten. Anfragen des Finanzamtes über die Befugnis zur Hilfeleistung in Steuersachen sind an die VLH zur Beantwortung weiterzuleiten.

5.8 Die VLH darf nur solche Personen als Mitglieder steuerlich beraten, die in den gesetzlichen Beratungsumfang der §§ 4 Ziff. 11 und 13 Abs. 2 StBerG fallen (siehe hierzu auch Ziffer 3.2 ARL).

5.9 Aus Gründen der Zweckmäßigkeit empfiehlt es sich, zugleich bei der Neuaufnahme eines Mitgliedes die entsprechenden Vordrucke (Zustellungsvollmacht - VLH 36) vom Mitglied und ggf. auch seinem Ehegatten unterschreiben zu lassen, damit keine unnötigen Verzögerungen auftreten. Es ist darüber hinaus darauf zu achten, dass sich der BStL nicht aus übertriebener Gutgläubigkeit bei Manipulationen zum Zwecke der Steuerhinterziehung zum Helfer machen lässt. Die Hilfeleistung in Steuersachen muss stets mit der gebotenen Skepsis und Vorsicht durchgeführt werden.

5.10 Schließlich muss der Vollständigkeit halber darauf hingewiesen werden, dass nur ein Konto des Mitgliedes als Empfängerkonto angegeben werden darf, auf welches der Erstattungsbetrag vom Finanzamt zu überweisen ist. Das Konto des BStL oder eines Dritten als Empfängerkonto einzusetzen, ist unzulässig und führt zur sofortigen Beendigung des Vertrages. Abtretungserklärungen durch das Mitglied sind nicht erlaubt.

5.11 Gemäß § 26 StBerG sind alle BStL/Mitarbeiter der Lohnsteuerhilfevereine zur Einhaltung der Sorgfaltspflichten der steuerberatenden Berufe verpflichtet, was der Lohnsteuerhilfeverein zu überwachen hat.

Sie stellen daher z.B. mittels unserer VLH-Plattform sicher, dass

- a) der Posteingang fortlaufend arbeitstäglich gekennzeichnet wird (z.B. mit Posteingangsstempel, handschriftlichem Eingangsvermerk oder Posteingangsbuch).
- b) Fristenüberwachung erfolgt, indem fortlaufend ein Postausgangsbuch und ein Fristenkontrollbuch geführt wird.

6. Führung der Mitgliederakten, unzulässige Nebengeschäfte, Sonstiges

6.1 Für jedes Mitglied ist nach § 26 StBerG eine elektronische Mitgliederakte in der VLH-Plattform zu führen. In der Mitgliederakte finden alle Unterlagen Aufnahme, damit jeder Steuervorgang mühelos durch einen unbeteiligten Dritten rekonstruiert werden kann. Die elektronisch gespeicherten Informationen müssen alle Vorgänge zutreffend und unverfälscht wiedergeben. In der Akte sind folgende Dokumente mit einer geeigneten Verschlagwortung abzulegen:

- a) Aktendeckblatt,
- b) Durchschrift der Beitrittserklärung, der Erklärung zum erneuten Beitritt und der Erklärung zum rückwirkenden Beitritt mit Unterschrift des Mitglieds,
- c) Vertretungsvollmacht VLH 36 mit Unterschrift des Mitglieds und das Anschreiben VLH 36_an
- d) Vollständigkeitserklärung VLH 73 mit Unterschrift des Mitglieds
- e) Steuerberechnung
- f) Alle Belege, die in der Steuererklärung verarbeitet werden (z.B: Kostennachweise etc.)
- g) Steuerbescheid
- h) Bewertung Einkommensteuerbescheid VLH 37a1
- i) bei Verwendung von ELSTER I (nicht authentifiziert):
 - Steuererklärung mit Unterschrift des Mitglieds (im Falle der Weiterleitung der Erklärung durch das Mitglied kann diese ohne Unterschrift archiviert werden, jedoch ist ein Eintrag im Postausgangsbuch vorzunehmen und der ELSTER-Sendebericht zu archivieren.)
 - Rückerstattungsanspruch VLH 37
- j) Bei Verwendung von ELSTER II (authentifiziert)
 - Steuererklärung ohne Unterschrift des Mitglieds
 - ELSTER-Sendebericht
 - ELSTER-Einkommensteuererklärung VLH 42
 - Zustimmungserklärung VLH 43 mit Unterschrift des Mitglieds
- k) Bei Verwendung einer Verzichtserklärung VLH 44 ist diese mit Unterschrift des Mitglieds abzulegen.
- l) Fallbezogen sind weiterhin folgende Dokumente zu archivieren:
 - Erinnerung Mitwirkungspflicht VLH 38 und VLH 38_2
 - Einspruchsschreiben VLH 71 sowie ggf. die Einspruchsbegründung VLH 71b mit allen Nachweisen und Belegen zum Einspruch
 - Geänderter Einkommensteuerbescheid und die Einspruchsentscheidung
 - Löschung der Vertretungsvollmacht VLH 75a sowie der Widerruf der Vertretungsvollmacht VLH 75b
 - Fristverlängerung VLH 72
 - Antrag auf schlichte Änderung
 - Kindergeldantrag
 - Herabsetzung Vorauszahlungen VLH 39
- m) bei Altersvorsorgeverträgen vom Mitglied gegengezeichnetes Merkblatt Altersvorsorgevertrag (VLH 83)
- n) sowie alle weiteren für die Nachvollziehbarkeit der Steuererklärung notwendigen Dokumente.

Der BStL ist verpflichtet, die unterschriebene Vollständigkeitserklärung im Original (Papierform) in einem separaten Ordner,

sortiert nach Mitgliedsnummer, -name oder Datum, abzulegen. Auch für diese Vollständigkeitserklärungen gilt die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.

Die BStL haben im Hinblick auf die elektronisch geführten Mitgliederakten die Einhaltung der materiellen Anforderungen an die Aktenvollständigkeit, Aktenwahrheit und Nachvollziehbarkeit sowie Aktenintegrität zu gewährleisten. Anderenfalls kann dies Schadensersatzansprüche der VLH gegenüber den betreffenden BStL auslösen.

Bei der elektronischen Mitgliederakte sind folgende Randbedingungen sicherzustellen:

- Beim Einscannen von Dokumenten ist sicherzustellen, dass bei der Aufbereitung des Scangutes die bildliche und inhaltliche Übereinstimmung des digitalen Abbildes mit dem papiergebundenen Originaldokument gewährleistet ist und der Scanvorgang nicht zu Informationsverlusten führt.
- Werden Schriftstücke oder sonstige Unterlagen in ein elektronisches Dokument übertragen, so dürfen sie nicht vernichtet werden, wenn deren Aufbewahrung als Original gesetzlich vorgeschrieben ist (z.B. bei Urkunden, Verträge, Originalrechnungen etc.). Eine Rückgabe der Dokumente an das Mitglied ist jedoch möglich. Ebenso sind Dokumente im Original aufzubewahren, wenn über ihr Vorhandensein oder ihre Beschaffenheit Beweis erhoben werden kann.
- Die elektronischen Mitgliederakten gehen mit ihrer Entstehung in das Eigentum der VLH über. Die VLH ist als Rechtsträger der Befugnis zur Hilfeleistung in Steuersachen und Eigentümer der Daten generell berechtigt, auf die elektronische Akte eines Mitglieds zuzugreifen. Diese Daten sind ohne weiteres zum Abruf freigegeben.
- Der BStL ist verpflichtet, einzelne Akten dem Regionalbevollmächtigten im Rahmen der Revision zugänglich zu machen. Bei Beendigung des Beratungsstellenvertrages werden alle Daten und Inhalte der elektronischen Mitgliedsakte dem Zugriff der VLH freigegeben.
- Der BStL ist verpflichtet, regelmäßig die Daten des elektronischen Archivs mit dem laufenden Datenaustausch an die VLH zu übermitteln.
- Der BStL ist verpflichtet, den gesamten Datenbestand seiner elektronischen Mitgliederakten in regelmäßigen Abständen auf geeigneten und zuverlässigen Datenträgern als Sicherungskopie zu speichern. Die Sicherungskopien sind sicher gegen Schäden und den Zugriff unbefugter Personen aufzubewahren. Eine Sicherung auf der Festplatte des Computers des BStL oder einem seiner Mitarbeiter reicht hierfür nicht aus. Auch diese Kopien gehen mit ihrer Entstehung in das Eigentum der VLH über und berechtigen diese somit auch zum jederzeitigen Zugriff auf selbige.
- Werden durch BSt-Wechsel von Mitgliedern papiergeführte Mitgliederakten übernommen, so sind auch diese durch den BStL entsprechend der gesetzlichen Fristen aufzubewahren.

6.2 Die Akten – auch die Akten bereits ausgeschiedener Mitglieder – sind mindestens 10 Jahre nach dem Ende des letzten Jahres, in dem der Verein für das Mitglied in Steuerangelegenheiten tätig geworden ist, aufzubewahren. Bei elektronischer Aktenführung tritt an die Stelle der Aufbewahrung die Speicherung sämtlicher zur Akte gehörender Daten. Die nicht ordnungsgemäße Führung von Mitgliederakten oder deren vorzeitige Löschung oder Vernichtung ist eine essentielle Vertragsverletzung, die Schadensersatzansprüche auslösen und zur fristlosen Vertragskündigung führen kann.

6.3 Im unmittelbaren Umgang mit der Hilfe in Steuersachen nach Nr.4 Abs. 11 StBerG ist die Ausübung vereinsfremder Einflüsse (religiöser oder politischer Art) und das Betreiben von Erwerbs-

geschäften (Vermittlung von Versicherungsverträgen oder Krediten sowie eine Kreditgewährung durch den BStL an Mitglieder) am gleichen Ort und zur gleichen Zeit ausdrücklich untersagt (siehe §26 (2) StBerG).

6.4 Es ist des Weiteren ausdrücklich nicht erlaubt, dass Dritte (z.B. Finanzierungsinstitute mit dem Angebot, Steuererstattungsansprüche vorzufinanzieren) für eine Beratungsstelle der VLH werben.

6.5 Jeder BStL soll zum Zwecke fachgerechter steuerlicher Beratung über die entsprechende Literatur verfügen. Der BStL soll sicherstellen, dass er mindestens über die für die Beratungsbefugnis notwendigen Steuergesetze, Durchführungsverordnungen und Steuerrichtlinien verfügt, ggf. elektronisch.

Der BStL hält sein steuerliches Fachwissen dadurch auf dem neusten Stand, indem er mind. 16 Fortbildungsstunden abschließend auf dem Gebiet der Beratungsbefugnis der Lohnsteuerhilfevereine besucht und die Anzahl der Online-Steuerschulungen mit bestandenerm Test der der jeweils gültigen Vergütungsordnung durchführt.

6.6 Auskünfte in schwierigen steuerlichen Fällen wird auf schriftliche Anfrage unter präziser Darlegung des jeweiligen Sachverhaltes bei gleichzeitiger Formulierung eigener Lösungsvorschläge von der VLH erteilt.

6.7 Informationsschreiben an Mitglieder, die der BStL aus bestimmten Anlässen selbst verfasst, etwa nach erfolgter Vertragskündigung, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der VLH. Rundschreiben, die ohne die zuvor genannte Zustimmung der VLH an Mitglieder versandt werden, stellen einen unzulässigen Eingriff in das Vereinsleben dar. Sofern solche Schreiben sachliche Unrichtigkeiten enthalten, etwa im Fall der Beendigung des Beratungsstellenvertrages, und die Mitglieder hierauf zu einem Fehlverhalten veranlasst werden, ist der BStL der VLH gegenüber zum Schadensersatz verpflichtet.

6.8 Der BStL hält seine Mitglieder dazu an, der Beratungsstelle bei Wohnsitzverlegung die neue Anschrift mitzuteilen, damit diese an die VLH weitergeleitet werden und die VLH dem Mitglied die evtl. nunmehr zuständige neue Beratungsstelle mitteilen kann.

7. Mitgliederhinweise

Im Beratungszimmer hat der BStL die nachfolgend genannten Aushänge anzubringen und neue Mitglieder darauf hinzuweisen, dass sie die entsprechenden Aushänge auch zur Kenntnis nehmen:

- a) Die jeweils geltende Satzung der VLH,
- b) die jeweils geltende Beitragsordnung der VLH,
- c) die Beratungsbefugnis,
- d) die jeweils letzte „Vereinsmitteilung“ der VLH,
- e) das Formular „Impressum www.vlh.de“,
- f) das Formular „Geld-Prämien für Mitglieder“.

Neustadt, den _____