

**Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage
bei der Aufsichtsbehörde**



<u>Angaben zur Person:</u>		
----- Name	----- Vorname	----- Geb. Datum
<u>Angaben zum Arbeitsverhältnis¹⁾:</u>		
Wie wird/wurde das Arbeitsverhältnis ausgeübt ?		
<input type="radio"/> im Rahmen eines Anstellungsvertrages oder <input type="radio"/> als freie Mitarbeit ?		
Name und Anschrift der/des Arbeitgebers/in:		
.....		
Tätigkeitsort der/des Angestellten/freien Mitarbeiters/in:		
.....		
Das Vertragsverhältnis besteht/bestand		
von/seit bis		
Die Arbeitszeit beträgt/betrug Stunden/Woche.		
Die Tätigkeit wurde durch längere Krankheit/en von nicht nur vorübergehender Dauer, Sonderurlaub, unbezahlten Urlaub oder Überstundenausgleich bzw. durch gesetzlichen Mutterschutz/Elternzeit unterbrochen:		
von bis		
von bis		
Die Arbeitszeit ²⁾ beträgt/betrug Stunden/Woche. (soweit zutreffend)		
Die/Der Angestellte/freie Mitarbeiter/in hat an folgenden Lehrgängen teilgenommen: (Bitte geben Sie auch die Lehrgänge an, die derzeit oder zukünftig durchgeführt werden.)		
Veranstalter	Zeitraum	Lehrgangsart ³⁾

1) Für unterschiedliche Arbeitsvertragsverhältnisse, Aufgabenbereiche usw. verwenden Sie bitte jeweils ein separates Formular.

2) Bitte ausfüllen bei einer ausgeübten Tätigkeit während der Elternzeit.

3) Bitte benutzen Sie für die Bezeichnung der Lehrgangsarten folgende Kürzel:
Für Fernlehrgang - F, für Wochenendlehrgang - W und für Blockveranstaltungen - B.

Die/Der o.g. Beschäftigte ist/war als¹⁾
 (z.B. Mandantenbuchhalter/in, Prüfungsassistent/in, Steuersachbearbeiter/in) tätig.

Detaillierte Beschreibung des Aufgabengebietes:

Die Gesamttätigkeit gliedert/e sich in folgende Tätigkeitsgebiete auf:
 (Die prozentualen Anteile sind anzugeben.)

.. Erstellung lfd. Buchhaltung	%	.. Lohn- und Gehaltsabrechnung	%
.. Kontierung von Belegen	%	.. Erstellung von Lohnsteueranmeldungen	%
.. Einrichtung der Buchführung (Finanz- u. Lohnbuchhaltung)	%	.. Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen	%
.. Erstellung der Steuererklärungen	%	.. Bearbeitung von Anträgen auf Investitionszulage	%
.. Vorbereitung des steuerl. Jahresabschlusses (Bilanzierung oder Einnahmen-Überschussrechnung)	%	.. allgem. Büroorganisation	%
.. Erstellung von Bilanzen und/oder Einnahmen-Überschussrechnungen oder deren Überprüfung	%	.. Bearbeitung von steuerl. Rechtsbehelfen	%
.. Prüfung von Jahresabschlüssen gem. § 2 Abs. 1 WPO und § 53 GenG	%	.. Komplette Mandantenbetreuung	%
.. steuerl. Mandantenberatung	%	(Bitte fügen Sie eine Aufgliederung der Arbeitsbereiche bei)	

Da die Tätigkeitsgebiete nur beispielhaft aufgezählt sind, bitte ich auf folgenden Zeilen die Tätigkeitsbeschreibung zu ergänzen:

.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
insgesamt	100 %

Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben wird versichert.

<p>-----</p> <p>Ort, Datum</p>	<p>-----</p> <p>(.....)⁴⁾</p> <p>Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person und Firmenstempel</p>
--------------------------------	---

⁴⁾ Name des Unterzeichners in Druckbuchstaben

**Bescheinigung über die hauptberufliche Tätigkeit in einer
Beratungsstelle zur Vorlage bei der Oberfinanzdirektion**



<u>Angaben zur Person:</u>				
Name	Vorname	Geb. Datum		
<u>Angaben zum Arbeitsverhältnis:</u>				
Anschrift der Beratungsstelle: 1.				
.....				
(bei Bestehen einer 2. Beratungsstelle ist auch diese anzugeben): 2.				
.....				
Name des Beratungsstellenleiters:				
Eingetragen bei der zuständigen OFD am :				
Anzahl der in Steuersachen tätigen Mitarbeiter in der Beratungsstelle: (einschl. BStL)				
Anzahl der Mitglieder (3 volle Jahre)	20 ____	20 ____	20 ____	20 ____
	_____	_____	_____	_____
Tätigkeitsort der/des Mitarbeiters/in:				
Als Mitarbeiter bei der OFD gemeldet ab:				
Das Vertragsverhältnis besteht/bestand von/seit bis				
Die Arbeitszeit beträgt/betrug -- Stunden/Woche.				
Das Vertragsverhältnis wurde durch längere Krankheit/en von nicht nur vorübergehender Dauer unterbrochen: von bis				
von bis				
Der Angestellte hat an folgenden Lehrgängen teilgenommen: (Bitte geben Sie auch Lehrgänge an, die derzeit oder zukünftig durchgeführt werden.)				
Veranstalter	Zeitraum	Lehrgangsart*		
* Bitte verwenden Sie für die Bezeichnung der Lehrgangsarten folgende Kürzel: für Fernlehrgang - F, für Wochenendlehrgang - W und für Blockveranstaltungen - B.				
Der/Die Mitarbeiter/in hat sich zur ZVL-Prüfung, welche vom ZVL Zertifizierungsverband der Lohnsteuerhilfeverein e.V. durchgeführt wird, angemeldet				Ja/Nein
Der/Die Mitarbeiter/in hat die ZVL-Prüfung bestanden				Ja/Nein

Detaillierte Beschreibung des Aufgabengebietes:

Die Gesamttätigkeit gliedert/e sich in folgende Tätigkeitsgebiete auf:
(Die prozentualen Anteile sind anzugeben.)

<input type="checkbox"/> steuerliche Mitgliederberatung %
<input type="checkbox"/> Erstellung von Steuererklärungen %
<input type="checkbox"/> Anträge auf Eigenheimzulage %
<input type="checkbox"/> Bearbeitung von Rechtsbehelfen %
<input type="checkbox"/> allgemeine Büroorganisation %

Da die Tätigkeitsgebiete nur beispielhaft aufgezählt sind, bitte ich auf folgenden Zeilen die Tätigkeitsbeschreibung zu ergänzen:

.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
.....	%
insgesamt	100 %

Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben wird versichert.

----- Ort, Datum	----- Unterschrift Beratungsstellenleiter
---------------------	--

Die Angaben zur Eintragung/Meldung bei der zuständigen OFD und die Anzahl der betreuten Mitglieder werden bestätigt.

----- Ort, Datum	----- Lohnsteuerhilfeverein Vereinigte Lohnsteuerhilfe e.V. Neustadt/a.d. Weinstr.
---------------------	---

_____ BSt-Nr.
 _____ Name, Vorname
 _____ Str. / Nr.
 _____ PLZ, Ort
 _____ E-Mail



Vereinigte Lohnsteuerhilfe e.V.
 Stichwort „VLH-Plattform“
 Hauptverwaltung
 Fritz-Voigt-Straße 13
 67433 Neustadt/Weinstraße

VLH-Plattform 2018

(Bestellung beginnend ab VZ 2017)

Hiermit abonniere ich bis auf einen schriftlichen Widerruf die jährliche Lieferung der VLH-Plattform ab dem Veranlagungszeitraum 2017 mit folgendem Steuerprogramm an die oben genannte Adresse

Anzahl	Produkt	Netto-Einzelpreis [€] (jährlich)	Netto-Gesamtpreis [€] (jährlich)
	tax Business	175,00 ¹⁾	
	Steuertipps Steuer-Spar-Erklärung	175,00 ¹⁾	
	WISO steuer:Berater	190,00 ¹⁾	
	EST Plus NX bis 50 Mitglieder	200,00 ¹⁾	
	EST Plus NX 51 – 100 Mitglieder	290,00 ¹⁾	
	EST Plus NX 101 – 300 Mitglieder	375,00 ¹⁾	
	EST Plus NX über 300 Mitglieder	500,00 ¹⁾	
	zusätzliche Lizenz ²⁾ Steuertipps	85,00	
	zusätzliche Lizenz ³⁾ tax Business	100,00	
	zusätzliche Lizenz ⁴⁾ WISO Sparbuch	120,00	

Mit dem Preis für die VLH-Plattform zzgl. der gesetzlichen MwSt wird das Abrechnungskonto erst dann belastet, wenn die VLH-Plattform ausgeliefert worden ist. Preisänderungen und Liefermöglichkeiten für die kommenden Jahre freibleibend.

- 1) Bei neuen Beratungsstellen gilt der jährliche Preis nach Ablauf der Zeit für die kostenfreie Nutzung (siehe Vergütungsmöglichkeiten / Weitere (finanzielle) Vorteile für BStL).
- 2) Wenn mehr als 3 Rechner eingerichtet werden.
- 3) Wenn mehr als 5 Rechner eingerichtet werden.
- 4) Wenn mehr als 5 Rechner eingerichtet werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte Rückseite beachten !!! →

_____ BSt-Nr.
_____ Name, Vorname
_____ Str. / Nr.
_____ PLZ, Ort
_____ E-Mail

Ferner bitte ich um automatische Kündigung des Vertrages meines bisherigen Steuerprogramms

tax-Business Steuertipps Steuer-Spar-Erklärung WISO steuer:Berater ESt Plus NX

Bisherige Kundennummer: _____

Hinweis: Die automatische Kündigung kann nur dann erfolgen, wenn die VLH-Plattform mit dem gleichen Steuerprogramm bestellt wird. Andernfalls wenden Sie sich selbst an den Hersteller des Steuerprogramms. Bei Fragen rufen Sie einfach Ihr Serviceteam an.

Ort, Datum

Unterschrift

Erklärung zu Mitgliederdaten:

Hiermit erkläre ich,

_____ :
Name, Vorname

_____ :
Anschrift

1. Es besteht Einigkeit darüber, dass ich kein Recht an dem von mir betreuten Mitgliederstamm des Lohnsteuerhilfevereins Vereinigte Lohnsteuerhilfe e. V. habe. Vertragsähnliche Beziehungen bestehen nur zwischen dem Verein und den Mitgliedern selbst.
2. Aufgrund dessen als auch aus datenschutzrechtlichen Gründen ist der Besitz von Mitgliederdaten für vereinsfremde Personen nicht zulässig. Ich bestätige daher, dass mir im Fall meines Ausscheidens keine Mitgliederdaten, Mitgliederlisten, Mitgliederübersichten und Mitgliederakten mehr zur Verfügung stehen bzw. nicht mehr in meinem Besitz sind. Des Weiteren werden elektronische Daten der Mitglieder von mir gelöscht bzw. vernichtet.

Ort, Datum

Unterschrift

Einstellungs-Bericht



über den/die Bewerber/in _____

dessen/deren Unterlagen

- Beratungsstellen-Vertrag, 3-fach
- Selbstauskunft
- Erklärung nach §§ 4 a und 4 b DVLStHV
- Nachweis über die Beantragung eines polizeilichen Führungszeugnisses der Belegart „O“
- vollständige Nachweise über die fachliche Eignung in Kopie
- tabellarischer Lebenslauf
- Datenschutzrechtliche Erklärung zu Mitglieder Daten
- Kenntnisnahme „Richtlinien Beratungsstellen-Homepage“
- VLH-Plattformbestellung

ich hiermit beifüge.

Der/die Bewerber/in wurde durch meine Initiative auf die VLH aufmerksam: ja / nein

Wenn ja, durch welche Maßnahme: _____

(Ort und Datum) (RB-Nr.) (Unterschrift)

1	Persönlicher Eindruck:
2	Haben Sie von den häuslichen Verhältnissen her den Eindruck, dass der/die Bewerber/in seine/ihre Pflichten zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung – pünktliche und vollständige steuerliche Beratung von Mitgliedern – wird gut erfüllen können? a) An welchem Tag wurde der/die Bewerber/in in der zukünftigen Beratungsstelle aufgesucht? Datum/Uhrzeit: b) Lässt der Gesamteindruck (z.B. sauber, aufgeräumt, etc.) eine ordentliche Arbeit als BStL erwarten? ja / nein
3	Möchte der/die Bewerber/in hauptberuflich oder nebenberuflich für uns tätig werden?
4	Welche Maßnahmen zur Mitgliederwerbung werden von dem/der Bewerber/in in den nächsten 12 Monaten umgesetzt?
5	Hinweisschild: ja / nein Wenn nein, auf welche andere Weise will der/die Bewerber/in seine/ihre Beratungsstelle kenntlich machen:
6	Im gleichen Anwesen / Geschoss / Wohnung / Büro (zutreffendes bitte markieren) werden ohne Verflechtung folgende Tätigkeiten ausgeübt:
7	Die räumliche, zeitliche und organisatorische Trennung wird wie folgt vorgenommen (ggf. Skizze oder Anlage beifügen):

Erklärungen nach §§ 4 a und 4 b DVLStHV

(Zutreffendes ist angekreuzt)

Ich,

(Name / Vorname des Beratungsstellenleiters)

(Privat-Anschrift)

(Beruf)

erkläre hiermit bezüglich der Beratungsstelle in

(Anschrift der Beratungsstelle)

dass

keine räumlichen, personellen und organisatorischen Verflechtungen mit anderen wirtschaftlichen Unternehmen bestehen

folgende Verflechtungen mit folgenden anderen Unternehmen bestehen:

 ich bisher bei keinem Lohnsteuerhilfeverein Hilfe in Steuersachen im Rahmen der Befugnis nach § 4 Nr. 11 StBerG geleistet habe

ich bisher bei folgenden Lohnsteuerhilfevereinen Hilfe in Steuersachen im Rahmen der Befugnis nach § 4 Nr. 11 StBerG geleistet habe:

(Zeitraum und jeweils Name / Anschrift des betreffenden Vereins)

ich keine
 folgende

Beratungsstelle eines Lohnsteuerhilfevereins weiterhin leite:

(Name des Vereins / Anschrift der Beratungsstelle)

ich mich in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen befinde

ich innerhalb der letzten 12 Monate weder strafgerichtlich verurteilt worden bin, noch gegen mich ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren anhängig ist;

entsprechendes gilt auch für berufsgerichtliche Verfahren sowie für Bußgeldverfahren nach der Abgabenordnung und dem Steuerberatungsgesetz

Wenn Verfahren vorliegen siehe Ausführungen in der Anlage

ich bei der Meldebehörde die Erteilung eines Führungszeugnisses der Belegart „O“ zur Vorlage bei der zuständigen Behörde _____ beantragt habe am _____ .

Ort / Datum

Unterschrift des Beratungsstellenleiters

.../2

**Mitteilung gemäß § 23 Abs. 4 StBerG
Ergänzungsbogen, falls ein anderes Gewerbe betrieben wird**

**bzgl. der räumlichen, personellen oder organisatorischen Verflechtungen
mit anderen wirtschaftlichen Unternehmen:**

Ich betreibe zur Zeit folgendes Gewerbe:

1. Bezeichnung des Gewerbes: _____

2. Ich betreue mit diesem Gewerbe

a) ausschließlich Selbstständige b) ausschließlich Nichtselbstständige

c) beide

3. Gibt es für die Beratungsstelle separate abschließbare Räumlichkeiten?

a) ja, Skizze anbei b) nein

Falls nein, gibt es ein abschließbares Arbeitszimmer in dem ein vertrauliches Beratungsgespräch unter dem Ausschluss fremder Dritter möglich ist?

a) ja b) nein

4. Gibt es für die Beratungsstelle eine separate Telefonnummer?

a) ja b) nein, wird nach Erhalt der Zulassung beantragt

5. Gibt es für die Beratungsstelle ein separates Bankkonto?

a) ja b) nein, wird nach Erhalt der Zulassung beantragt

6. Vorgesehene Sprechzeiten sind?

Falls 3. a) angekreuzt wurde bitte Skizze beifügen!

Ort / Datum

Unterschrift des Beratungsstellenleiters

Internet-Homepages

Hinweise zur Gestaltung von Homepages der Beratungsstellen und Regionalbevollmächtigten vom Lohnsteuerhilfverein Vereinigte Lohnsteuerhilfe e.V. (VLH) für das Internet.

1. Einleitung

Die Beratungsstellen und Regionalbevollmächtigten der VLH werben in zunehmendem Maße im Internet für die Leistungen des Vereins. Nicht korrekte Inhalte, ein fehlender Hinweis auf die eingeschränkte Beratungsbefugnis von Lohnsteuerhilfvereinen oder die nicht eindeutig beschriebene Notwendigkeit einer Mitgliedschaft hat in der Vergangenheit immer wieder zu gerichtlichen Auseinandersetzungen und Unterlassungserklärungen an den Verein geführt. Auch die Verwendung von Bildern im Internet-Auftritt ist für Lohnsteuerhilfvereine stark eingeschränkt. Das Medium Internet ist sehr schnelllebig und ebenso die geltende Rechtsprechung auf diesem Gebiet.

Für jede Homepage im Namen der VLH ist der Verein verantwortlich und haftbar. Die Homepages dürfen in keinem Fall gegen das geltende Wettbewerbsrecht verstoßen. Jede/r Beratungsstellenleiter/in und jede/r Regionalbevollmächtigte, die/der eine Website im Namen oder mit Bezug auf den Lohnsteuerhilfverein Vereinigte Lohnsteuerhilfe e.V. im Internet veröffentlicht, muss dies sicherstellen.

2. Anwendungsbereich

- 2.1 Diese Richtlinie gilt für Beratungsstellen und/oder Regionalbevollmächtigte, die eine Homepage unter dem Namen des Lohnsteuerhilfverein Vereinigte Lohnsteuerhilfe e.V. (VLH) im Internet betreiben oder neu einrichten wollen.
Sie soll sicherstellen, dass
 - die VLH im Internet mit einem einheitlichen Erscheinungsbild auftritt,
 - die Inhalte der Seiten nicht gegen das Wettbewerbsrecht für Lohnsteuerhilfvereine verstoßen.
- 2.2 Der Vorstand behält sich das Recht vor, die Vorgaben anzupassen. Es gelten die jeweils aktuellen Vorgaben.

3. Gültigkeitsbereich

- 3.1 Diese Richtlinie ist verbindlich.

4. Hinweise zum Wettbewerbsrecht für Lohnsteuerhilfvereine

- 4.1 Das Wettbewerbsrecht für Lohnsteuerhilfvereine ist geregelt über die Paragraphen §§ 8, 57a StBerG und §§ 1, 3 UWG. Der genaue Gesetzestext ist im VLH-Net einsehbar.
- 4.2 Die Rechtsprechung ist in der Auslegung dieser Paragraphen nicht immer einheitlich. Es ist zu empfehlen, von einer restriktiven Auslegung auszugehen, um in jedem Fall gerichtliche Auseinandersetzungen oder Klagen zu vermeiden.
- 4.3 Die wesentlichen Eckpunkte des Wettbewerbsrechts für Lohnsteuerhilfvereine lauten wie folgt:
 - Die Werbung muss sachlich und informativ sein.
 - Die Werbung darf die Verbraucher nicht irreführen.
 - Die Werbung darf nicht übertrieben oder „marktschreierisch“ sein.

- Der Name des werbenden Vereins soll regelmäßig mit dem Namenszusatz „Lohnsteuerhilfeverein“ verwendet werden.

Es gibt laufend Änderungen am Wettbewerbsrecht und auch neue Urteile zur Auslegung. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit, die Homepages regelmäßig anzupassen.

5. Inhaltliche Vorgaben für die Homepages

Folgende Vorgaben sind zwingend in jeder Homepage zu berücksichtigen:

- 5.1 Rechtlich gesehen muss ein deutlicher Hinweis erfolgen auf die eingeschränkte Beratungsbefugnis und die Notwendigkeit einer Mitgliedschaft. Dazu muss einer der folgenden Textbausteine verwendet werden:
 - 5.1.1 Im Rahmen einer Mitgliedschaft beraten wir Arbeitnehmer, Beamte, Rentner und (Klein-) Vermieter gem. der gesetzlichen Beratungsbefugnis nach § 4 Nr. 11 StBerG.
 - 5.1.2 Wir fertigen Ihre Einkommensteuererklärung bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit, Renten oder Versorgungsbezügen sowie geringfügigen sonstigen Einkünften im Rahmen der gesetzlichen Beratungsbefugnis nach § 4 Nr. 11 StBerG im Rahmen einer Mitgliedschaft.
 - 5.1.3 Wir betreuen Sie im Rahmen einer Mitgliedschaft bei Ihrer Einkommensteuererklärung. Dies erfolgt bei
 - Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit, Renten, Versorgungsbezügen und Unterhaltsleistungen, für diesen Fall auch bei:
 - Einkünften aus Kapitalvermögen (z.B. Zinseinnahmen, Kapitalanlagen),
 - Einkünften aus Vermietung und Verpachtung (z.B. Wohnungsvermietung, Ackerpacht),
 - sonstigen Einkünften (z.B. private Veräußerungsgewinne),
 sofern die Einnahmen aus diesen drei Einkunftsarten 13.000 bzw. 26.000 € bei Ehegatten nicht übersteigen.
- 5.2 Der Name des Vereins sollte regelmäßig mit dem Zusatz „Lohnsteuerhilfeverein“ verwendet werden, sofern es sich nicht um eine Wiederholung der Namensangabe auf derselben Seite bzw. Unterseite handelt.
- 5.3 Wird ein Name in der Adresse der Beratungsstelle mit angegeben, so ist immer auch die Funktion zu nennen (z.B. Beratungsstellenleiter Peter Müller; aber nur dann, wenn Peter Müller bei der OFD als Leiter der Beratungsstelle eingetragen ist). Alternativ kann auch ein Ansprechpartner genannt werden (z.B. Ansprechpartner Peter Müller).
- 5.4 **Impressum**
 Beratungsstellen, die für ihre jeweilige Homepage eine eigene Domain verwenden, müssen hinsichtlich des Impressums folgendes beachten (s. auch PDF ‚muster_impresum‘):
 Am Anfang des Impressums stehen die vollständige Anschrift und der/die verantwortliche Beratungsstellenleiter/in. Danach folgen alle notwendigen Kontaktdaten der Beratungsstelle, der Hinweis auf die für die Beratungsstelle zuständige Aufsichtsbehörde, den Verantwortlichen i.S. des § 55 Abs. 2 RStV und deren Umsatzsteuer-ID sowie der Bildnachweis für die von dem BStL verwendeten Fotos.
 Anschließend folgt der Hinweis auf die VLH (gemäß vlh.de), mit deren vollständigen Daten, deren Aufsichtsbehörde, der Umsatzsteuer-ID, dem einschlägigen Berufsrecht, der Haftpflichtversicherung, dem Verbraucherschlichtungsverfahren, etc.
- 5.5 Bei Informationen über die Ablegung der ZVL-Prüfung muss darauf hingewiesen werden, dass die Prüfung bei einem privaten Verband abgelegt wurde. Erfolgt dieser Hinweis nicht, so kann dies als irreführende Werbung ausgelegt werden.
- 5.6 Bei Informationen über die Zertifizierung nach DIN 77700 muss auf die entsprechende Zertifizierung und die Laufzeit geachtet werden. BSt, die nur teilzertifiziert sind, müssen darauf hinweisen. Sobald ein Zertifikat abgelaufen ist und nicht mehr verlängert wurde, darf damit nicht mehr geworben werden.

- 5.7 Informationen zum Verein und zum Leistungsumfang des Vereins dürfen ausschließlich mit den von der VLH vorgegebenen Texten dargestellt werden. Diese Texte dürfen nicht verändert oder gekürzt werden. Die Texte sind unter www.vlh.de unter „Leistungen“ abrufbar.
- 5.8 Bilder und Fotografien müssen sachlich gehalten sein. Sie dürfen keine übertriebene Anlockwirkung entfalten. Insbesondere übermäßige Abbildungen von Geldscheinen oder Münzen sind zu vermeiden. Zulässig sind auf jeden Fall passbildartige Fotos des Beratungsstellenleiters und der Mitarbeiter, die Darstellung eines Beratungsgesprächs oder einer typischen Bürosituation und ein Foto des Beratungsstellengebäudes.
- 5.9 Die Homepage für die Beratungsstelle darf nur Informationen
 - a) zur Beratungsstelle
 - b) zu den Mitarbeitern und
 - c) zum Vereinenthalten.
- 5.10 Angebote außerhalb des Leistungsumfangs (vgl. 5.7), z.B. andere Dienstleistungen oder Waren, dürfen weder angeboten noch dargestellt werden.
- 5.11 Verweise (Links) auf andere Homepages außer www.vlh.de (siehe 6.1.3) müssen im Vorfeld von der HV genehmigt werden.

6. Gestalterische Vorgaben

- 6.1 Die Homepage muss sich an den CD-Richtlinien orientieren und mindestens folgende Elemente enthalten:
 - 6.1.1 VLH-Logo
 - 6.1.2 Hinweis auf die eingeschränkte Beratungsbefugnis und die Notwendigkeit einer Mitgliedschaft gemäß 5.1.
 - 6.1.3 Verweis (Link) auf die Homepage des Vereins unter www.vlh.de
- 6.2 Wir empfehlen, die Schriftart Verdana für alle Texte zu verwenden.

7. Genehmigung der Homepage durch die Hauptverwaltung

Nach Fertigstellung und vor Veröffentlichung der Homepage muss diese aus wettbewerbsrechtlicher Sicht überprüft werden. Lassen Sie sich deshalb die Homepage durch den Verein genehmigen.

8. Abschalten der Homepage

Schalten Sie nach Beendigung Ihres Vertragsverhältnisses mit der VLH die Homepage ab. Ab der Kündigung des Vertrages dürfen Sie im Namen der VLH keine Homepage mehr betreiben.

_____ BSt-Nr.
_____ Name, Vorname
_____ Str. / Nr.
_____ PLZ, Ort
_____ E-Mail



Vereinigte Lohnsteuerhilfe e.V.
Stichwort „BSt-Homepage“
Hauptverwaltung
Fritz-Voigt-Straße 13

67433 Neustadt/Weinstraße

Richtlinien Internet-Homepage

Kenntnisnahme

Ich habe die „Richtlinien für Internet-Homepages“ (VLH-2017-03, Ausgabe 15. März 2017) des Lohnsteuerhilfevereins Vereinigte Lohnsteuerhilfe e.V. (VLH) gelesen und verstanden. Ich erkenne diese als Bestandteil meines Beratungsstellenleiter-/Mitarbeiter-Vertrages an. Ich versichere die Punkte für meine Beratungsstellen-Homepage einzuhalten und meine Seiten bei geänderten Vorgaben der VLH (z.B. durch Änderungen im Wettbewerbsrecht) zeitnah anzupassen. Die Verantwortung für die Homepage liegt ausschließlich bei der Beratungsstelle und muss von dieser einer rechtlichen Prüfung unterzogen werden. Die Hauptverwaltung nimmt nur eine Prüfung der Homepages vor, die bei der VLH in Auftrag gegeben wurden und von der VLH erstellt werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Selbstauskunft mit Nachweis der fachlichen Eignung als Beratungsstellenleiter/in
(bitte gut leserlich, in Druckschrift ausfüllen)



Name, Vorname und vollständige Anschrift mit Postleitzahl			
Telefon: Telefax: E-Mail:	Geburtsdatum:	Familienstand:	
	Geburtsort:	Anzahl Kinder:	
Wurde eine Vermögensauskunft (bisher eidesstattliche Versicherung) abgegeben?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	Wenn ja, wann?	
Wurde ein Insolvenzverfahren eingeleitet bzw. durchgeführt?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	Wenn ja, wann?	
Arbeiten Sie für einen anderen Lohnsteuerhilfverein?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	Wenn ja, für welchen?	
Sind Sie vorbestraft?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	• Wenn ja, wann und weswegen?	
		• Schwebt ein Ermittlungsverfahren? <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	
Die Kennzeichnung der Beratungsstelle ist mittels des von der VLH-Hauptverwaltung gelieferten Schildes erforderlich. Kann/Darf dieses Schild angebracht werden?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	Wenn nein: Welche alternative Kennzeichnung ist möglich?	
Können Sie eine Einkommensteuererklärung, einen Antrag auf Kindergeld oder Zulage zur Altersvorsorge für eine fremde Person ohne Schwierigkeiten formgerecht fertigen und durch Befragen alle steuerbegünstigten Ausgaben ermitteln, übersichtlich ordnen und geltend machen?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		
Können Sie Einsprüche überzeugend formulieren, begründen und einlegen und Termine in Steuersachen vor dem Finanzgericht wahrnehmen?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		
Steht Ihnen für Ihre VLH-Tätigkeit ein separater Büroraum zu Verfügung?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		

Tragen Sie bitte Ihre beruflich ausgeübten Tätigkeiten, die für den Nachweis der fachlichen Eignung als Beratungsstellenleiter/in entscheidend sind, chronologisch und präzise in die nachfolgende Tabelle ein. Senden Sie uns mit diesem Fragebogen auch die entsprechenden Nachweise (Fotokopien von Arbeitszeugnissen oder Original-Arbeitsbescheinigungen) zu. Falls der Platz nicht ausreicht, legen Sie ein Beiblatt bei - bitte keinen gesonderten tabellarischen Lebenslauf.

vom	bis	Arbeitgeber	als	welche Tätigkeiten wurden ausgeübt

Unrichtige Angaben in dieser Selbstauskunft würden uns bei Begründung eines Dienstverhältnisses zum Zeitpunkt, da wir davon Kenntnis erhalten, zu dessen fristloser Beendigung berechtigen. Sie erklären daher an dieser Stelle, dass alle Ihre Angaben auf Wahrheit beruhen und richtig sind. Vor Vertragsabschluss führen wir eine Bonitätsprüfung durch.