

## Merkblatt zur Vereinsauflösung

### 1. Bevor das letzte Wort gesprochen ist

Sie überlegen sich, Ihren Verein aufzulösen. Das ist sehr schade und vielleicht ist es ja noch nicht zu spät!

- Haben Sie Ihre Pläne mit einem Vertreter Ihres Kantonalverbandes besprochen und nach anderen Lösungen gesucht?
- Käme anstelle einer Vereinsauflösung auch eine engere Zusammenarbeit oder eine Fusion mit einem Nachbarverein in Frage?
- Oder haben Sie sich mit dem Zentralsekretariat in Verbindung gesetzt und Ihre Situation besprochen?

Wenn die oben aufgeführten Bemühungen zu keiner anderen Lösung führen, hilft dieses Merkblatt, die Vereinsauflösung korrekt durchzuführen.

Es ist wichtig, dass die Auflösung des Vereins Gesetzes- und statutenkonform erfolgt. Wenn wesentliche Punkte des Verfahrens nicht berücksichtigt werden (ZGB, Vereinsstatuten), ist die Auflösung nicht rechtsgültig oder anfechtbar. In diesem Fall bestehen die Rechte und Pflichten des Vereins gegenüber dem Kantonalverband weiter. Daraus kann sich eine Haftung des Vorstands ergeben und der Auflösungsprozess muss nochmals durchgeführt werden.

Die Auflösung eines Vereins ist ein Ereignis in der Vereinsentwicklung, das vom Gesetzgeber mit hohen Auflagen versehen wurde (ZGB 76-78). Auch die Vereinsstatuten regeln die Auflösung in einem besonderen Artikel. Der Kantonalverband ist dafür verantwortlich, dass ein Verein korrekt aufgelöst wird. Er bestätigt dies gegenüber der Zentralorganisation.

### 2. Die drei Schritte der Vereinsauflösung

1. Antrag auf Vereinsauflösung
2. Durchführung einer Vereinsversammlung, an der beschlossen wird, den Verein aufzulösen. Der Beschluss muss zwingend folgende Punkte beinhalten:
  - Ausdrücklicher Beschluss zur Auflösung
  - Termin der Auflösung
  - Bezeichnung der Liquidatoren und die Beschreibung ihrer Pflichten
  - Beschluss über die Verwendung des Vereinsvermögens
3. Umsetzung des Auflösungsbeschlusses

### **3. Die wichtigsten Abklärungen vor der Vereinsversammlung**

Vor der Vereinsversammlung, an der die Auflösung beschlossen werden soll, müssen wichtige Fragen geklärt werden, damit der Vereinsversammlung entsprechende Vorschläge unterbreitet werden können. Es betrifft dies

- Vereinsvermögen und Material
- Aufbewahrung der Vereinsakten und Ersatz von Kursbestätigungen
- Ferner ist mit dem technischen Kader, insbesondere KL / TL in Ausbildung, sowie den Mitgliedern zu klären, in welchem Nachbarverein diese künftig aktiv sein können.
- Mit dem Kantonalverband und den Nachbarvereinen ist zu klären, wer künftig die Nachfrage nach Samariterdienstleistungen im verwaisten Vereinsgebiet abdeckt, bzw. wohin Anfragen geleitet werden sollen. (Z.B. Bevölkerungskurse, Firmen- und Fachkurse, Postendienste, Mithilfe zur Bewältigung von Grossereignissen).

#### **Auflösung und Verwendung des Vereinsvermögens**

Bevor das Vereinsvermögen aufgelöst wird, sind alle Schulden zu bezahlen und alle Guthaben einzufordern (auch nachfällige Posten!).

Jahresbeiträge an den Kantonalverband, den SSB und eventuell ortsansässige Organisationen sind für das angefangene Verbandsjahr (im Allgemeinen das Kalenderjahr) zu entrichten.

Das Vereinsvermögen muss zwingend gemäss den statutarischen Vorgaben bei den Bestimmungen über die Vereinsauflösung verwendet werden. Dazu gehört auch das Material. Um Klarheit über die Vermögensverhältnisse zu bekommen, ist es sinnvoll, vorgängig eine Kassenrevision und eine Inventur zu machen.

Samaritervereine sind gemeinnützige Institutionen und deshalb steuerbefreit. Das Vermögen darf deshalb nur an andere steuerbefreite juristische Personen übertragen werden. Ziel sollte es sein, das Vereinsvermögen der Samariterbewegung zu erhalten. Daher werden für die Vermögensverwendung folgende Empfehlungen gemacht:

- Zuwendungen an Samaritervereine in der Region oder in den Bergregionen.
- Zuwendungen an den Kantonalverband oder an die Zentralorganisation des SSB.

Die Zuwendungen können mit Auflagen verbunden werden, zum Beispiel Ausbildung von technischen Kadern oder Materialbeschaffung. Das Vermögen kann auch ganz oder teilweise deponiert werden als Startkapital für einen in der Zukunft neu zu gründenden Samariterverein. In diesem Fall muss die Vereinsversammlung folgende Fragen klären:

- Wer verwaltet das Vermögen?
- Wie lange wird das Vermögen deponiert?
- Was geschieht mit den Zinserträgen?
- Wer bekommt das Geld nach Ablauf der festgelegten Frist?

Um diese Prozesse zu vereinfachen, sollten der Vereinsversammlung konkrete Vorschläge unterbreitet werden.

#### **4. Aufbewahrungsfristen**

- Nach Auflösung des Vereins müssen die wesentlichen Akten der letzten 10 Vereinsjahre aufbewahrt werden. Dazu gehören namentlich:

- Statuten
- Protokolle (Vorstand, Generalversammlung und Kommissionen)
- Buchhaltung und Buchhaltungsbelege, Jahresrechnungen und Revisionsberichte
- Verträge und Kündigungen derselben
- Mitglieder- und Kaderlisten
- Unterlagen von Postendiensten (siehe entsprechendes Handbuch)

- Ersatz von Kursbestätigungen

Die Verzeichnisse der Empfänger von Kursbestätigungen müssen gemäss Art. 6 der Kursreglemente SSB während sechs Jahren aufbewahrt werden. Während dieser Zeit müssen Ersatzausweise ausgestellt werden können. Es ist eine Ansprechperson zu bezeichnen, welche das tun kann.

Mit dem Kantonalverband ist zu klären, wo die Akten aufbewahrt werden sollen (Kantonalverband, Gemeinde).

15.02.2012/bau

28.02.2012/ks