
Beitrittserklärung

Mitgliedsnummer (wird vom Beratungsstellenleiter vergeben)

Hiermit beantragen wir unter Anerkennung der Satzung die Mitgliedschaft im credo e.V. Lohnsteuerhilfverein.

Die Vereinssatzung haben wir erhalten. Auszug § 5 Mitgliedschaft Abs. 2: Die Austrittserklärung hat gemäß § 39 BGB dem Vorstand unter Angabe der Mitgliedsnummer per Einschreiben schriftlich mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres zuzugehen. Andernfalls wird sie erst zum 31.12. des Folgejahres wirksam. Auszug § 7 Mitgliedsbeitrag Abs. 2: Die Aufnahmegebühr sowie der erste Jahresbeitrag sind beim Eintritt in den Verein zu entrichten. Die Folgebeiträge sind am 20. Januar eines jeden Jahres fällig. Durch Beitritt für zurückliegende Jahre entsteht volle Beitragspflicht für jedes Kalenderjahr.

Eintritt ab Kalenderjahr _____

Mitgliedsbeiträge pro Kalenderjahr für Mitglieder, die im Vorjahr des Beitrages

weniger als 10.000 € Einnahmen erzielt haben	49 €	☐
über 10.000 € bis 20.000 € Einnahmen erzielt haben	79 €	☐
weniger als 30.000 € Einnahmen erzielt haben und - hauptzeitlich Studenten oder Schüler sind - als Familie 3 oder mehr Kinder unter 18 Jahre haben - Gemeindeleiter und Missionsleiter sind	79 €	☐
über 20.000 € bis 30.000 € Einnahmen erzielt haben	99 €	☐
über 30.000 € bis 40.000 € Einnahmen erzielt haben	129 €	☐
über 40.000 € bis 50.000 € Einnahmen erzielt haben	159 €	☐
über 50.000 € bis 60.000 € Einnahmen erzielt haben	189 €	☐
über 60.000 € bis 70.000 € Einnahmen erzielt haben	209 €	☐
über 70.000 € bis 80.000 € Einnahmen erzielt haben	239 €	☐
über 80.000 € bis 90.000 € Einnahmen erzielt haben	269 €	☐
über 90.000 € bis 100.000 € Einnahmen erzielt haben	299 €	☐
über 100.000 € Einnahmen erzielt haben	349 €	☐
Einmalige Aufnahmegebühr	10 €	

credo e.V.
Lohnsteuerhilfverein
Anton-Schmitt-Str. 7
36039 Fulda
Tel: 0661 20698381
Fax: 0661 20698379
info@credo-lohnsteuer.de

Vorstand
Waldemar Petlewski
Carsten Thoms
Rudolf Kiebler

Vereinsnummer
VR 2406
Amtsgericht
Fulda

Bankverbindung
IBAN: DE42 5305 0180
0000 0593 98
BIC: HELADEF1FDS
Sparkasse Fulda
Internet
credo-lohnsteuer.de

Datum

Unterschrift Mitglied

Unterschrift Partner



Mitgliedsnummer

(wird vom Beratungsstellenleiter vergeben)

Einwilligung in die satzungsgemäße Verarbeitung personenbezogener Daten

Wir erklären uns damit einverstanden, dass credo e.V. Lohnsteuerhilfeverein, unsere personenbezogenen Daten als Verantwortlicher gem. Art. 4 Nr. 7, 5 Abs. 2 der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) im Rahmen unserer Mitgliedschaft für satzungsmäßige Zwecke, insbesondere für die Erbringung der steuerlichen Hilfeleistung, verarbeitet und an Dritte, z.B. Finanzbehörden, übermittelt. Unsere Einwilligung umfasst auch die zu diesem Zweck erfolgende Verarbeitung von personenbezogenen Daten besonderer Kategorien i.S.d. Art. 9 Abs. 1 DSGVO, aus denen eine politische Meinung, eine religiöse oder weltanschauliche Überzeugung, eine Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheitsdaten oder Daten zur sexuellen Orientierung hervorgehen können.

Einwilligung zur elektronischen Kommunikation (E-Mail)

Wir sind ferner damit einverstanden, dass der credo e.V. Lohnsteuerhilfeverein mit uns im Rahmen der vorstehend genannten Zwecke auch elektronisch, z.B. per E-Mail kommuniziert. Bei der Kommunikation per E-Mail erfolgt eine Verschlüsselung der Nachrichten zur sicheren Datenübertragung im Internet mittels eines Verschlüsselungsprotokolls (SSL/TLS-Technik), so dass diese durch Dritte auf dem Übertragungsweg nicht mitgelesen oder verändert werden können. Dies erfolgt automatisch, wenn Ihr E-Mail-Provider dieses Verschlüsselungsprotokoll (SSL/TLS-Technik) unterstützt und dessen Verwendung voreingestellt wurde. Ansonsten erfolgt die Übertragung der Nachrichten unverschlüsselt und ist nicht sicher.

Freiwilligkeit, Widerrufsmöglichkeit, Rechte der Betroffenen, Musterinformationen

Ihre vorstehend genannten Einwilligungserklärungen sind freiwillig und können jeweils jederzeit ohne Angabe von Gründen entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax mit Wirkung für die Zukunft gegenüber dem Steuerring widerrufen werden. Der Widerruf berührt die Rechtmäßigkeit der bis zum Zeitpunkt seines Zugangs erfolgten Verarbeitung nicht.

Sie haben als betroffene Personen das Recht auf Auskunft über die zu Ihren Personen gespeicherten Daten nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DSGVO. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO i.V.m. § 19 BDSG).

Über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Ansprüche und Rechte informiert Sie die Musterinformation „Allgemeinen Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Artikel 13, 14, 21 DSGVO sowie des § 13 Telemediengesetz (TMG)“.

Empfangsbekanntnis Musterinformationen

Die Musterinformation „Allgemeine Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Artikel 13, 14, 21 DSGVO sowie des § 13 Telemediengesetz (TMG)“ haben wir erhalten.

Datum

Unterschrift des Mitglieds

Unterschrift des Partners



Credo e.V. Lohnsteuerhilfverein, Anton-Schmitt-Str. 7, 36039 Fulda

Gläubiger-Identifikationsnummer: **DE25ZZZ00000672214**

Mandatsreferenz - A (wird vom Beratungsstellenleiter vergeben)

SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige CREDO Lohnsteuerhilfverein e.V., Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von credo e.V. Lohnsteuerhilfverein e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Mir ist bekannt, dass der Erstbeitrag am 5. Tag nach Unterschrift von meinem Konto eingezogen wird. Die Folgebeiträge werden jeweils am 20. Januar eines jeden Jahres eingezogen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber)

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Kreditinstitut (Name und BIC)

IBAN

Datum

Unterschrift des Kontoinhabers / des Bevollmächtigten

Dieses SEPA-Lastschriftmandat gilt für die Mitgliedsvereinbarung mit:

credo e.V. Lohnsteuerhilfverein, Anton-Schmitt-Str. 7, 36039 Fulda

credo e.V.
Lohnsteuerhilfverein
Anton-Schmitt-Str. 7
36039 Fulda
Tel: 0661 20698381
Fax: 0661 20698379
info@credo-lohnsteuer.de

Vorstand
Waldemar Petlewski
Carsten Thoms
Rudolf Kiebler

Vereinsnummer
VR 2406
Amtsgericht
Fulda

Bankverbindung
IBAN: DE42 5305 0180
0000 0593 98
BIC: HELADEF1FDS
Sparkasse Fulda
Internet
credo-lohnsteuer.de

Vollmachtgeber/in ¹

IdNr. ²

Geburtsdatum

Vollmacht ³ zur Vertretung in Steuersachen

(Name des Lohnsteuerhilfevereins) ⁴

wird hiermit bevollmächtigt den/die Vollmachtgeber/in in allen steuerlichen und sonstigen Angelegenheiten zu vertreten, soweit der Lohnsteuerhilfeverein hierzu nach § 4 Nummer 11 StBerG befugt ist ⁵.

☒ Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt, Untervollmachten zu erteilen und zu widerrufen.

Diese Vollmacht gilt **nicht** für:

☐ Einkommensteuer

☐ das Lohnsteuerermäßigungsverfahren

☐ das Festsetzungsverfahren

☐ das Erhebungsverfahren (einschließlich des Vollstreckungsverfahrens)

☐ die Vertretung im außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahren

☐ die Vertretung im Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit

Bekanntgabevollmacht ⁶:

☒ Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten.

☐ Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Mahnungen und Vollstreckungsankündigungen.

Die Vollmacht gilt für die Dauer der Mitgliedschaft des Vollmachtgebers im Lohnsteuerhilfeverein,
aber

☐ nicht für Veranlagungszeiträume vor _____.

☐ nur für den/die Veranlagungszeitraum/-zeiträume _____.

Die Vollmacht gilt, solange ihr Widerruf den Verfahrensbeteiligten nicht angezeigt worden ist ⁷.

Bisher erteilte Vollmachten erlöschen ⁸.

oder

☐ Nur dem o.a. Bevollmächtigten bisher erteilte Vollmachten erlöschen.

Vollmacht zum Abruf von bei der Finanzverwaltung gespeicherten steuerlichen Daten ⁹:

Die Vollmacht erstreckt sich im Ausmaß der Bevollmächtigung nach Zeilen 7 bis 15 und 21 bis 28 auch auf den elektronischen Datenabruf hinsichtlich der bei der Finanzverwaltung zum/zur oder für den/die Vollmachtgeber/in gespeicherten steuerlichen Daten, soweit die Finanzverwaltung den Weg hierfür eröffnet hat.

☐ Diese Abrufbefugnis wird nicht erteilt.

Soweit im Fall einer **sachlichen oder zeitlichen Beschränkung der Bevollmächtigung** ⁰ die Abrufbefugnis aus technischen Gründen nicht beschränkbar ist, ist ein Datenabruf ausgeschlossen (soweit nicht nachfolgend die Abrufbefugnis ausgedehnt wird).

☒ Ungeachtet der Beschränkung der Bevollmächtigung wird dem/der o.a. Bevollmächtigten eine unbeschränkte Abrufbefugnis erteilt.

40 Ich bin damit einverstanden, dass alle Daten dieser Vollmacht elektronisch gespeichert und an die
41 Finanzverwaltung übermittelt werden.

42 _____
43 Ort , Datum Unterschrift Vollmachtgeber/in

- 1 Bei Ehegatten bzw. Lebenspartnern sind, auch im Fall der Zusammenveranlagung, zwei eigenständige Vollmachten zu erteilen.
- 2 Die Steuernummern des/der Vollmachtgebers/in sind nur im Beiblatt zur Vollmacht und in dem an die Finanzverwaltung zu übermittelnden Datensatz zu erfassen (Ausnahme: soll die Vollmacht dem Finanzamt in Papier vorgelegt werden, ist hier neben der IdNr. zusätzlich auch die Steuernummer anzugeben).
- 3 Diese Vollmacht regelt das Außenverhältnis zum Finanzamt und gilt im Auftragsverhältnis zwischen Bevollmächtigtem und Mandant, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- 4 Bei Bezeichnung des Vollmachtnehmers kann neben dem Namen des Lohnsteuerhilfevereins auch die jeweils für das Mitglied tätige Beratungsstelle benannt werden (insbesondere bei Erteilung einer Bekanntgabevollmacht).
- 5 Die Vollmacht umfasst insbesondere die Berechtigung
 - zur Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen jeder Art,
 - zur Stellung von Anträgen in Haupt-, Neben- und Folgeverfahren,
 - zur Einlegung und Rücknahme außergerichtlicher Rechtsbehelfe jeder Art sowie zum Rechtsbehelfsverzicht,
 - zu außergerichtlichen Verhandlungen jeder Art.

Die Berechtigung zur Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten im Steuerschuldverhältnis ist in der Regel nur gegeben, soweit der/die Vollmachtgeber/in hierzu ausdrücklich bevollmächtigt hat (Hinweis auf § 122 Abs. 1 Satz 4 AO; vgl. Zeilen 16 bis 20).
- 6 Sachliche und/oder zeitliche Beschränkungen der Bevollmächtigung in Zeilen 15 und 21 bis 28 gelten auch bei der Bekanntgabevollmacht.
- 7 Ein Widerruf der erteilten Vollmacht wird der Finanzbehörde gegenüber erst wirksam, wenn er ihr zugeht (vgl. § 80 Abs. 1 Satz 3 AO).
- 8 Dies gilt auch für Vollmachten, die nicht nach amtlich bestimmtem Formular nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz über die amtlich bestimmten Schnittstellen elektronisch übermittelt worden sind. Bislang erteilte Bekanntgabevollmachten erlöschen bei Anzeige einer neuen Bekanntgabevollmacht in jedem Fall. Das Erlöschen von Datenabrufvollmachten, die nicht an das automationsgestützte Berechtigungsmanagement der Finanzverwaltung übermittelt worden sind, ist gesondert anzuzeigen.
- 9 Wegen der technisch bedingten Einschränkungen in Bezug auf die Abrufbefugnis bei sachlicher und/oder zeitlicher Beschränkung der Bevollmächtigung Hinweis auf die Zeilen 35 bis 39.
- 10 Ein Ausschluss der Bevollmächtigung in Zeile 15 für die Vertretung in außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahren und in Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit ist für den Umfang der Datenabrufbefugnis des/der Bevollmächtigten unerheblich. Eintragungen in Zeile 35 - 39 sind in diesem Fall nicht erforderlich.

Vollmachtgeber/in

IdNr.

Bevollmächtigte/r (Name/Kanzlei)

Beiblatt

zur Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen

Dem/Der Vollmachtgeber/in ist bekannt, dass im Verhältnis zur Finanzverwaltung die von ihm/ihr dem/der Bevollmächtigten nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht nur in dem Umfang Wirkung entfaltet, wie sie von dem/der Bevollmächtigten gegenüber der Finanzverwaltung angezeigt wird.

Die nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht wird gegenüber der Finanzverwaltung für die nachfolgend aufgeführten Steuernummern des/der o. g. Vollmachtgebers/in von dem/der o.g. Bevollmächtigten angezeigt und entfaltet nur insoweit im Verhältnis zur Finanzverwaltung Wirkung. Sofern mit der nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilten Vollmacht bisher erteilte Vollmachten widerrufen werden sollen, gilt der Widerruf nur für die nachfolgend aufgeführten Steuernummern.

Sollte der/die o. g. Vollmachtgeber/in steuerlich unter weiteren, jedoch hier nicht aufgeführten Steuernummern geführt werden, entfaltet die nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht für den/die o. g. Bevollmächtigten im Verhältnis zur Finanzverwaltung insoweit keine Wirkung.

Das Beiblatt ist bei erstmaliger Vollmachterteilung von dem/der Vollmachtgeber/in zu unterschreiben.

Bei späteren Änderungen und/oder Ergänzungen, die sich allein auf den Steuernummernumfang, aber nicht auf den Inhalt der nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilten Vollmacht auswirken, muss kein neues Beiblatt unterzeichnet werden, wenn der/die o. g. Bevollmächtigte die mit dem/ der o. g. Vollmachtgeber/in - ggf. konkludent - getroffene Vereinbarung zum Steuernummernumfang in geeigneter Weise dokumentiert. Die Änderung oder Ergänzung ist der Finanzverwaltung in einem entsprechenden Datensatz zu übermitteln.

Finanzamt

Steuernummer

Land

Ort

Datum

Unterschrift Vollmachtgeber/in

Vollmachtgeber/in ¹

IdNr. ²

Geburtsdatum

Vollmacht ³ zur Vertretung in Steuersachen

(Name des Lohnsteuerhilfevereins) ⁴

wird hiermit bevollmächtigt den/die Vollmachtgeber/in in allen steuerlichen und sonstigen Angelegenheiten zu vertreten, soweit der Lohnsteuerhilfeverein hierzu nach § 4 Nummer 11 StBerG befugt ist ⁵.

☒ Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt, Untervollmachten zu erteilen und zu widerrufen.

Diese Vollmacht gilt **nicht** für:

☐ Einkommensteuer

☐ das Lohnsteuerermäßigungsverfahren

☐ das Festsetzungsverfahren

☐ das Erhebungsverfahren (einschließlich des Vollstreckungsverfahrens)

☐ die Vertretung im außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahren

☐ die Vertretung im Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit

Bekanntgabevollmacht ⁶:

☒ Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten.

☐ Die Vollmacht erstreckt sich auch auf die Entgegennahme von Mahnungen und Vollstreckungsankündigungen.

Die Vollmacht gilt für die Dauer der Mitgliedschaft des Vollmachtgebers im Lohnsteuerhilfeverein,
aber

☐ nicht für Veranlagungszeiträume vor _____.

☐ nur für den/die Veranlagungszeitraum/-zeiträume _____.

Die Vollmacht gilt, solange ihr Widerruf den Verfahrensbeteiligten nicht angezeigt worden ist ⁷.

Bisher erteilte Vollmachten erlöschen ⁸.

oder

☐ Nur dem o.a. Bevollmächtigten bisher erteilte Vollmachten erlöschen.

Vollmacht zum Abruf von bei der Finanzverwaltung gespeicherten steuerlichen Daten ⁹:

Die Vollmacht erstreckt sich im Ausmaß der Bevollmächtigung nach Zeilen 7 bis 15 und 21 bis 28 auch auf den elektronischen Datenabruf hinsichtlich der bei der Finanzverwaltung zum/zur oder für den/die Vollmachtgeber/in gespeicherten steuerlichen Daten, soweit die Finanzverwaltung den Weg hierfür eröffnet hat.

☐ Diese Abrufbefugnis wird nicht erteilt.

Soweit im Fall einer **sachlichen oder zeitlichen Beschränkung der Bevollmächtigung** ⁰ die Abrufbefugnis aus technischen Gründen nicht beschränkbar ist, ist ein Datenabruf ausgeschlossen (soweit nicht nachfolgend die Abrufbefugnis ausgedehnt wird).

☒ Ungeachtet der Beschränkung der Bevollmächtigung wird dem/der o.a. Bevollmächtigten eine unbeschränkte Abrufbefugnis erteilt.

40 Ich bin damit einverstanden, dass alle Daten dieser Vollmacht elektronisch gespeichert und an die
41 Finanzverwaltung übermittelt werden.

42 _____
43 Ort , Datum Unterschrift Vollmachtgeber/in

- 1 Bei Ehegatten bzw. Lebenspartnern sind, auch im Fall der Zusammenveranlagung, zwei eigenständige Vollmachten zu erteilen.
- 2 Die Steuernummern des/der Vollmachtgebers/in sind nur im Beiblatt zur Vollmacht und in dem an die Finanzverwaltung zu übermittelnden Datensatz zu erfassen (Ausnahme: soll die Vollmacht dem Finanzamt in Papier vorgelegt werden, ist hier neben der IdNr. zusätzlich auch die Steuernummer anzugeben).
- 3 Diese Vollmacht regelt das Außenverhältnis zum Finanzamt und gilt im Auftragsverhältnis zwischen Bevollmächtigtem und Mandant, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- 4 Bei Bezeichnung des Vollmachtnehmers kann neben dem Namen des Lohnsteuerhilfevereins auch die jeweils für das Mitglied tätige Beratungsstelle benannt werden (insbesondere bei Erteilung einer Bekanntgabevollmacht).
- 5 Die Vollmacht umfasst insbesondere die Berechtigung
 - zur Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen jeder Art,
 - zur Stellung von Anträgen in Haupt-, Neben- und Folgeverfahren,
 - zur Einlegung und Rücknahme außergerichtlicher Rechtsbehelfe jeder Art sowie zum Rechtsbehelfsverzicht,
 - zu außergerichtlichen Verhandlungen jeder Art.

Die Berechtigung zur Entgegennahme von Steuerbescheiden und sonstigen Verwaltungsakten im Steuerschuldverhältnis ist in der Regel nur gegeben, soweit der/die Vollmachtgeber/in hierzu ausdrücklich bevollmächtigt hat (Hinweis auf § 122 Abs. 1 Satz 4 AO; vgl. Zeilen 16 bis 20).
- 6 Sachliche und/oder zeitliche Beschränkungen der Bevollmächtigung in Zeilen 15 und 21 bis 28 gelten auch bei der Bekanntgabevollmacht.
- 7 Ein Widerruf der erteilten Vollmacht wird der Finanzbehörde gegenüber erst wirksam, wenn er ihr zugeht (vgl. § 80 Abs. 1 Satz 3 AO).
- 8 Dies gilt auch für Vollmachten, die nicht nach amtlich bestimmtem Formular nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz über die amtlich bestimmten Schnittstellen elektronisch übermittelt worden sind. Bislang erteilte Bekanntgabevollmachten erlöschen bei Anzeige einer neuen Bekanntgabevollmacht in jedem Fall. Das Erlöschen von Datenabrufvollmachten, die nicht an das automationsgestützte Berechtigungsmanagement der Finanzverwaltung übermittelt worden sind, ist gesondert anzuzeigen.
- 9 Wegen der technisch bedingten Einschränkungen in Bezug auf die Abrufbefugnis bei sachlicher und/oder zeitlicher Beschränkung der Bevollmächtigung Hinweis auf die Zeilen 35 bis 39.
- 10 Ein Ausschluss der Bevollmächtigung in Zeile 15 für die Vertretung in außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahren und in Verfahren der Finanzgerichtsbarkeit ist für den Umfang der Datenabrufbefugnis des/der Bevollmächtigten unerheblich. Eintragungen in Zeile 35 - 39 sind in diesem Fall nicht erforderlich.

Vollmachtgeber/in

IdNr.

Bevollmächtigte/r (Name/Kanzlei)

Beiblatt

zur Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen

Dem/Der Vollmachtgeber/in ist bekannt, dass im Verhältnis zur Finanzverwaltung die von ihm/ihr dem/der Bevollmächtigten nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht nur in dem Umfang Wirkung entfaltet, wie sie von dem/der Bevollmächtigten gegenüber der Finanzverwaltung angezeigt wird.

Die nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht wird gegenüber der Finanzverwaltung für die nachfolgend aufgeführten Steuernummern des/der o. g. Vollmachtgebers/in von dem/der o.g. Bevollmächtigten angezeigt und entfaltet nur insoweit im Verhältnis zur Finanzverwaltung Wirkung. Sofern mit der nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilten Vollmacht bisher erteilte Vollmachten widerrufen werden sollen, gilt der Widerruf nur für die nachfolgend aufgeführten Steuernummern.

Sollte der/die o. g. Vollmachtgeber/in steuerlich unter weiteren, jedoch hier nicht aufgeführten Steuernummern geführt werden, entfaltet die nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilte Vollmacht für den/die o. g. Bevollmächtigten im Verhältnis zur Finanzverwaltung insoweit keine Wirkung.

Das Beiblatt ist bei erstmaliger Vollmachterteilung von dem/der Vollmachtgeber/in zu unterschreiben.

Bei späteren Änderungen und/oder Ergänzungen, die sich allein auf den Steuernummernumfang, aber nicht auf den Inhalt der nach amtlich vorgeschriebenem Vollmachtsmuster erteilten Vollmacht auswirken, muss kein neues Beiblatt unterzeichnet werden, wenn der/die o. g. Bevollmächtigte die mit dem/ der o. g. Vollmachtgeber/in - ggf. konkludent - getroffene Vereinbarung zum Steuernummernumfang in geeigneter Weise dokumentiert. Die Änderung oder Ergänzung ist der Finanzverwaltung in einem entsprechenden Datensatz zu übermitteln.

Finanzamt

Steuernummer

Land

Ort

Datum

Unterschrift Vollmachtgeber/in

Stammdaten

Neuaufnahme / Änderungen

Mitgliedsnummer: _____ (wird vom Beratungsstellenleiter ausgefüllt)

	<u>Mitglied</u>	<u>Partner</u>
Vorname, Nachname		
Geburtsdatum		
Steuernummer		
Steuer-ID		
ausgeübter Beruf		
Familienstand (mit Datum)		
Straße PLZ Ort		
Festnetz-/ Mobilnummer		
E-Mail-Adresse		
Religion		

Bitte reichen Sie zur Legitimation eine Ausweiskopie Ihres Personalausweises/Reisepasses oder Aufenthaltstitels mit ein.

Angaben zu Kindern

Vor-/Nachname der Eltern:

Mitgliedsnummer:



Vorname des Kindes	
Geburtsdatum des Kindes	
Steuer-Identifikationsnummer des Kindes	

Bei nicht ehelichen Kindern/geschiedenen Eltern:

ggf. abweichender Nachname	
Vor-/Nachname des leibl. Elternteils	
Geburtsdatum des leibl. Elternteils	
Wohnsitz des leiblichen Elternteils	
Unterhaltszahlung des leiblichen Elternteils zu mind.75% erfüllt?	

Entlastungsbetrag für Alleinerziehende:

Haushalt mit einer weiteren volljährigen Person? Ja/Nein (Wenn ja: Vorname, Name, Beruf)	
---	--

Besonderheiten:

Körperbehinderung?	
Übertragung Kinderfreibeträge?	
Übernahme Beiträge zur KV/PV?	

Kinderbetreuungskosten

Kosten für die Kinderbetreuung?	
Kosten für eine Privatschule?	

Bei Eintritt der Volljährigkeit:

Zeitraum der Ausbildung/Studium	
Zeitraum des Schulbesuchs	
Zeitraum der Ausbildungs-/Arbeitsplatzsuche	
Zeitraum Freiwilliges soziales Jahr	
Zeitraum Übergangsphase max. 4M	

Ausbildungsfreibetrag:

Anschrift bei abweichendem Wohnort?	
Zeitpunkt des Umzugs	

Bitte reichen Sie die notwendigen Nachweise der Kosten sowie des Kindergeldanspruchs ein
(z.B. Kontoauszüge über die Zahlung der Kindergartenbeiträge/Ganztagsbetreuung ohne Verpflegungskosten,
Bescheinigung der Kosten für die private Schule, Ausbildungsvertrag, Immatrikulationsbescheinigung).

Satzung für Credo e.V. Lohnsteuerhilfsverein

§ 1 Name, Sitz und Arbeitsgebiet

Der Verein führt den Namen Credo Lohnsteuerhilfsverein e.V.
Er soll in das Vereinsregister eingetragen werden und trägt danach den Zusatz „e.V.“

Der Verein hat seinen Sitz in Fulda und damit im Bezirk der Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main. Die Geschäftsleitung befindet sich in demselben Oberfinanzbezirk. 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 StBerG. Er ist nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet und somit ein Idealverein im Sinne des § 21 BGB.

§ 3 Mitglieder

Mitglied kann jeder Arbeitnehmer im Arbeitsgebiet des Vereins werden, der nach § 2 Satz 1 der Satzung durch den Verein beraten werden darf. Andere Personen dürfen Mitglied werden, wenn ihre Mitgliedschaft dazu beiträgt, den gesetzlich festgelegten Vereinszweck zu verwirklichen.

§ 4 Beginn der Mitgliedschaft

Der Vereinsbeitritt ist schriftlich zu erklären. Allen Beitrittswilligen sind vor Abgabe der Beitrittserklärung eine Satzung und eine Beitragsordnung zur Kenntnis zu geben und auf Wunsch nach dem Beitritt auszuhändigen.

Der Vorstand kann den Beitritt verweigern. Widerspricht er dem Aufnahmeantrag eines Beitrittswilligen nicht innerhalb von 4 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 Tod.

- (2) Der Austritt ist nur zum Ende eines jeden Geschäftsjahres möglich. Er ist mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten vor Ablauf des jeweiligen Geschäftsjahres per Einschreiben gegenüber dem Vorstand zu erklären.

- (3) Ein Mitglied kann aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn es gegen die Satzung oder das Ansehen des Vereins bzw. seine 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 Vorstands von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es trotz zweimaliger schriftlicher Ermahnung mit der Zahlung vom Mitgliedsbeiträgen im Rückstand ist. Die Streichung darf erst beschlossen werden, wenn nach Absenden der 2. Mahnung mindestens 2 Monate verstrichen sind und 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 Haftpflichtansprüche nach § 15 der Satzung. Gleichzeitig ist das ehemalige Mitglied automatisch alle bekleideten Ämter innerhalb des Vereins enthoben.

§ 6 Rechte und Pflichten der Mitglieder

Der Vereinsmitgliedschaft berechtigt das Mitglied, sich vom Verein gemäß der Vereinssatzung beraten zu lassen. Das Mitglied ist verpflichtet, alle für die Beratung erforderlichen Unterlagen dem Verein auszuhändigen und Auskünfte zu erteilen.

Das Mitglied ist zur Beitragszahlung im Rahmen von § 7 der Satzung verpflichtet.

Ein Anspruch auf Ausschüttung des Vereinsvermögens besteht nicht.

§ 7 Mitgliedsbeitrag

- (1) Es wird ein einheitlicher Jahres-Mitgliedsbeitrag sowie eine einmalige Aufnahmegebühr erhoben. Der Mitgliedsbeitrag wird unter sozialen Gesichtspunkten nach unten hin abgestuft.
- (2) Die Aufnahmegebühr sowie der erste Jahresbeitrag sind beim Eintritt in den Verein zu entrichten. Die Folgebeiträge sind am 20. Januar eines jeden Jahres fällig.
- (3) Die Höhe der Aufnahmegebühr und des Mitgliedsbeitrages werden in einer Beitragsordnung geregelt, die der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung bedarf. Änderungen in der Beitragsordnung sind ebenfalls von der Mitgliederversammlung zu genehmigen. Die geänderte oder neu gefasste Beitragsordnung ist den Mitgliedern drei Monate vor dem Zeitpunkt bekannt zu geben, von dem an sie gelten soll.
- (4) Neben dem Mitgliedsbeitrag wird für die Hilfeleistung in Steuersachen i.S. des § 2 der Satzung kein besonderes Entgelt erhoben.
- (5) Kosten für ein Finanzgerichtsverfahren nach dem Gerichtskostengesetz (GKG) sowie Kosten, die im Zusammenhang mit einem solchen Verfahren durch Inanspruchnahme von Leistungen Dritter (wie z.B. Steuerberater, Rechtsanwälte etc.) entstehen, sind durch das den Rechtsbehelf führende Mitglied selbst zu tragen. Gleiches gilt für Gebühren, die aufgrund der Einholung einer verbindlichen Auskunft nach § 89 Abs. 3-5 AO erhoben werden. Auf Antrag des Mitgliedes kann nach Entscheidung des Vorstandes eine Kostenübernahme durch den Verein erfolgen.

§ 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 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 von Mitglied benannte Anschrift gerichtet ist.
- (3) Der Vorstand hat innerhalb von 3 Monaten nach schriftlicher Bekanntgabe des wesentlichen Inhalts der Prüfungsfeststellungen an die Mitglieder eine Mitgliederversammlung einzuberufen, in der insbesondere eine Aussprache über das Ergebnis der Geschäftsprüfung 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 Frist von 4 Wochen einzuberufen.
- (5) Die Tagesordnung setzt den Vorstand fest. Jedes Mitglied kann bis spätestens eine 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 auf 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, abgesehen von den 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 werden 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 Jahresberichts 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 einem (oder zwei) stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) Der Verein wird durch mindestens 2 Vorstandsmitglieder 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 gemäß § 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. Sofern der Vorstand aus zwei Mitgliedern besteht, ist Einstimmigkeit erforderlich.

(5) Vorstandsmitglieder erhalten für ihre Tätigkeit keine Vergütung. Nachgewiesene Auslagen und Aufwendungen, die einem Vorstandsmitglied bei Wahrnehmung seiner Aufgaben entstanden sind, können in angemessener Weise erstattet werden. Wird ein Vorstandsmitglied oder dessen Angehöriger als Geschäftsführer oder Beratungsstellenleiter vom Verein angestellt, so bedarf es über die Höhe der zu zahlenden Vergütungen der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung. Der Vorstand ist nicht von der Vorschrift des § 181 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 in 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 eingeholt werden.

§13 Verpflichtung gegenüber 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 die im § 22 Abs. 2 StBerG genannten Personen und Vereinigungen bestellen werden.

3. Personen, bei denen die Besorgnis der Befangenheit oder die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht, insbesondere weil sie Vorstandsmitglieder, besondere Vertreter oder Angestellte des Vereins sind, können nicht Geschäftsprüfer sein. Das gilt auch für Personen, die den Verein organisatorisch oder wirtschaftlich beraten oder unterstützen, die Mitglieder des Vereins betreuen oder dieses alles im Prüfungszeitraum getan 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 Prüfungsberichtes - spätestens jedoch 9 Monate nach Beendigung des Geschäftsjahres - eine Abschrift hiervon der zuständigen Oberfinanzdirektion zuzuleiten und innerhalb von 6 Monaten nach Erhalt des Prüfungsberichts des wesentlichen Inhalt der Prüfungsfeststellungen des Mitgliedern schriftlich bekannt zu geben.

5. Der Verein hat jede Satzungsänderung der zuständigen Aufsichtsbehörde innerhalb eines Monats nach Beschlussfassung anzuzeigen. Der Änderungsanzeige ist eine öffentlich beglaubigte Abschrift der jeweiligen Urkunde beizufügen. Von bevorstehenden Mitgliederversammlungen ist die Aufsichtsbehörde spätestens 2 Wochen vorher zu unterrichten.

6. Die Vertretungsberechtigten des Vereins haben den zuständigen Aufsichtsbehörden die für die Eintragung oder Löschung im Verzeichnis der Lohnsteuerhilfevereine erforderlichen Angaben i.S. der §§ 7 DVLStHV und 23 Abs. 4 u. 5 StBerG innerhalb von 2 Wochen mitzuteilen.

§ 14 Beratung der Mitglieder

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

(2) Die Hilfeleistung in Steuersachen im Rahmen der Befugnis nach § 4 Nr. 11 StBerG wird nur durch Personen ausgeübt, die einer Beratungsstelle angehören. Alle Personen, deren sich der Verein bei der Hilfeleistung in Steuersachen bedient, sind zur Einhaltung der in der Satzung bezeichneten Pflichten anzuhalten. Für jede Beratungsstelle wird ein Leiter bestellt; er darf gleichzeitig nur eine weitere Beratungsstelle leiten. Der Beratungsleiter übt die Fachaufsicht über die in der Beratungsstelle tätigen Personen aus.

(3) Zum Leiter einer Beratungsstelle dürfen neben Personen, die zur unbeschränkten Hilfeleistung in Steuersachen befugt sind (z.B. Steuerberater, Steuerbevollmächtigte, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte) nur solche Personen bestellt werden, die ihre Qualifikation durch eine einschlägige dreijährige

praktische Tätigkeit i einem Umfang von mindestens 16 Wochenstunden (§ 23 Abs. 3 Nr. 2 und Nr. 3 StBerG) nachgewiesen haben. Für Leiter von Beratungsstellen in den neuen Bundesländern gelten diese Voraussetzungen erst nach dem 01.01.1996.

Wer sich so verhalten hat, dass die Besorgnis begründet ist, er werde die Pflichten des Lohnsteuerhilfevereins nicht erfüllen, darf nicht als Beratungsstellenleiter bestellt werden.

- (4) Die Hilfeleistung in Steuersachen im Rahmen der Befugnis nach § 4 Nr. 11 StBerG wird sachgemäß, gewissenhaft, verschwiegen und unter Beachtung der Regelung zur Werbung (§ 8 StBerG) ausgeübt. Die Ausübung einer anderen wirtschaftlichen Tätigkeit in Verbindung mit der Hilfeleistung in Steuersachen im Rahmen der Befugnis nach § 4 Nr. 11 StBerG ist nicht zulässig.
- (5) Die Handakten über die Hilfeleistung in Steuersachen der Mitglieder sind auf die Dauer von 10 Jahren (§ 26 Abs. 4 StBerG) nach Abschluss der Tätigkeit des Vereins in der Steuersache des Mitglieds aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt jedoch 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 Haftungsausschuss, Haftpflchtversicherung

Bei der Hilfeleistung in Steuersachen für die Mitglieder kann die Haftung des Vereins für das Verschulden seiner Organe und Angestellten nicht ausgeschlossen werden.

Für die sich aus der Hilfeleistung in Steuersachen im Rahmen der Befugnis nach § 4 Nr. 11 StBerG ergebenden Haftpflichtgefahren (z.B. Beratungsfehler, Verlust von Bearbeitungsunterlagen) schließt der Verein eine Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung in

angemessener Höhe ab. Zuständige Stelle i.S. des § 158 c Abs. 2 des Gesetzes über den Versicherungsvertrag ist die Oberfinanzdirektion.

Der Anspruch des Mitglieds auf Schadenersatz aus dem zwischen ihm und dem Verein bestehenden Rechtsverhältnis verjährt in 3 Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Anspruch entstanden ist.

§ 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 Verwendung des Vereinsvermögens die Bestellung eines Beauftragten zur Abwicklung der schwebenden Steuersachen im Rahmen der Befugnis nach § 4 Nr. 11 StBerG gemäß § 24 StBerG sowie die Aufbewahrung der Handakten gemäß § 26 Abs. 4 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 Fulda.

§ 18 Schlussbestimmung

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

Allgemeine Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Artikel 13, 14, 21 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie des § 13 Telemediengesetz (TMG)

Sehr geehrtes Mitglied,
nachfolgend informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Ansprüche und Rechte. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise diese genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach dem Bestehen eines Mitgliedschaftsverhältnisses, der Nutzung von uns bereitgestellter Informationen und Funktionen auf unserer Webseite, der Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel und dem uns erteilten Auftrag zur steuerlichen Hilfeleistung.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlicher für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten im Sinne der DSGVO sowie des BDSG sind:

a)

credo e.V. Lohnsteuerhilfeverein
Anton-Schmitt-Str. 7
36039 Fulda
Tel. 0661-20698381
E-Mail: info@credo-lohnsteuer.de

b)

In Ihren datenschutzrechtlichen Anliegen können Sie gerne auch Kontakt mit Ihrem/Ihrer Beratungsstellenleiter/in aufnehmen. Diese sind als Auftragsverarbeiter i.S.d. Artikel 28 DSGVO für uns tätig. Ihre Anliegen werden von diesen an den Verantwortlichen weitergeleitet.

2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen der Mitgliedschaft und der steuerlichen Hilfeleistung für Mitglieder von Ihnen erhalten haben oder in Ihrem Auftrag bei den Finanzbehörden abrufen. Sofern Sie uns eine E-Mail-Adresse mitgeteilt haben, nutzen wir diese zu Kommunikationszwecken im Rahmen der Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben des Vereins. Zudem verarbeiten wir – soweit für die Erbringung unserer Dienstleistung erforderlich – personenbezogene Daten, die wir von Dritten (z. B. von Adressnachforschungsdienstleistern) zulässigerweise (z. B. zur Ausführung von Aufträgen im Rahmen der steuerlichen Hilfeleistung, zur Erfüllung der satzungsmäßigen Ansprüche der Mitglieder oder aufgrund einer von Ihnen erteilten Einwilligung) erhalten haben. Zum anderen verarbeiten wir personenbezogene Daten, die wir aus öffentlich zugänglichen Quellen (z. B. Telefon-verzeichnissen) zulässigerweise gewonnen haben und verarbeiten dürfen. Relevante personenbezogene Daten sind Personalien (Name, Adresse und andere Kontaktdaten, Geburtstag und -ort und Staatsangehörigkeit), Legitimationsdaten (z.B. Ausweisdaten)

und Authentifikationsdaten (z.B. Anmeldedaten im Mitgliederportal). Darüber hinaus können dies auch Auftragsdaten (z.B. steuerliche Aufträge), Daten aus der Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen (z.B. Beitragsdaten, Daten über steuerliche Einkünfte, Krankheitsdaten), Informationen über Ihre finanzielle Situation (z.B. Einkommensdaten, Darlehensdaten), Werbe- und Vertriebsdaten (z.B. Werbekenn-ziffern), Dokumentationsdaten (z.B. ElsterÜbertragungsprotokoll), Mitgliederregisterdaten (z. B. Beitritt, Austritt), Daten über Ihre Nutzung von unseren angebotenen Telemedien (z. B. Zeitpunkt des Aufrufs unserer Webseiten, Apps oder Newsletter, angeklickte Seiten von uns) sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbare Daten sein.

3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

3.1 Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Artikel 6 Abs. 1 lit. b DSGVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten (Artikel 4 Nr. 2 DSGVO) erfolgt zur Erbringung von satzungsgemäßen Leistungen der steuerlichen Hilfeleistung im Rahmen des § 4 Nr. 11 StBerG, zur Durchführung unserer Verträge oder vorvertraglicher Maßnahmen mit Ihnen und der Ausführung Ihrer Aufträge, sowie aller mit dem Betrieb und der Verwaltung eines Lohnsteuerhilfevereins erforderlichen Tätigkeiten.

3.2 Im Rahmen der Interessenabwägung (Artikel 6 Abs. 1 lit. f DSGVO)

Soweit erforderlich, verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten wie beispielsweise in den folgenden Fällen:

- Werbung oder Markt- und Meinungsforschung, soweit sie der Nutzung Ihrer Daten nicht widersprochen haben;
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten;
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des ITBetriebs des Lohnsteuerhilfevereins inkl. seiner Beratungsstellen;
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten;
- Videoüberwachungen dienen der Sammlung von Beweismitteln bei Straftaten. Sie dienen damit dem Schutz von Mitgliedern und Mitarbeitern sowie der Wahrnehmung des Hausrechts;
- Maßnahmen zur Gebäude- und Anlagensicherheit (z. B. Zutrittskontrollen);
- Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts;

3.3 Aufgrund Ihrer Einwilligung (Artikel 6 Abs. 1 lit. a DSGVO)

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf der Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

3.4 Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Artikel 6 Abs. 1 lit. c DSGVO) oder im öffentlichen Interesse (Artikel 6 Abs. 1 lit. e DSGVO)

Zudem unterliegen wir als Lohnsteuerhilfeverein diversen rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen (z.B. Steuerberatungsgesetz, Abgabenordnung, Handels- und Steuergesetze) sowie aufsichtsrechtlichen Vorgaben (z.B. der Landesaufsichtsbehörden für Lohnsteuerhilfevereine). Zu den Zwecken der Verarbeitung gehören unter anderem die Identitätsprüfung, die Erfüllung berufsrechtlicher Vorgaben des Steuerberatungsgesetzes sowie die Erfüllung handels- und steuerlicher Aufzeichnungs- und Dokumentationspflichten.

3.5 Verpflichtung zur Bereitstellung personenbezogener Daten

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist satzungsmäßig vorgeschrieben und für die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des Vereins, insbesondere zur Erbringung der steuerlichen Hilfeleistung, erforderlich. Ohne die Bereitstellung kann eine Mitgliedschaft weder begründet, noch fortgesetzt und keine satzungsmäßigen Leistungen erbracht werden.

4. Wer bekommt meine Daten?

Innerhalb des Lohnsteuerhilfevereins erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer satzungsmäßigen, vertraglichen und gesetzlichen Pflichten brauchen. Dies sind in erster Linie Mitarbeiter der Hauptverwaltung des Vereins. Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (Artikel 28 DSGVO) können zu diesen genannten Zwecken Daten erhalten. Dies sind insbesondere die Leiter der Beratungsstellen und Unternehmen in den Kategorien IT-Dienstleistungen, z.B. Programmhersteller, Telekommunikation, Webseitenhosting, Onlinemarketing und E-Mail-Dienstleister, Mail- bzw. Lettershops, Druckereien, Zustelldienste, Kreditinstitute, Inkassounternehmen, Vermögensschadenhaftpflichtversicherer, Rechtsanwälte, Steuerberater, Akten- und Datenvernichtungsdienstleister. Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb des Vereins ist zunächst zu beachten, dass wir gesetzlich zur Verschwiegenheit über alle mitgliederbezogenen Informationen verpflichtet sind, von denen wir Kenntnis erlangen (§ 21 Abs. 1 StBerG). Informationen über Sie dürfen wir nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder wir dazu befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z. B. sein:

- Öffentliche Stellen (z. B. Aufsichts- oder Finanzbehörden der Länder über die Beratungsstellen sowie den Vereinssitz,) bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung oder in Ihrem Auftrag.
- Dienstleistungsunternehmen, an die wir zur Durchführung der Geschäftsbeziehung mit Ihnen personenbezogene Daten übermitteln (z. B. IT-Dienstleister, Telekommunikationsunternehmen, Webseitenhosting, E-Mail-Provider). Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie uns Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt bzw. für die Sie uns vom Gebot der Verschwiegenheit gemäß Vereinbarung oder Einwilligung befreit haben.

5. Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft, was beispielsweise auch die Anbahnung und die Abwicklung der Mitgliedschaft umfasst. Dabei ist zu beachten, dass unsere Geschäftsbeziehung ein Dauerschuldverhältnis ist, welches auf Jahre angelegt ist. Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB), der Abgabenordnung (AO), dem Steuerberatungsgesetz (StBerG) ergeben. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen sechs bis zehn Jahre. Schließlich beurteilt sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die zum Beispiel nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel drei Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.

6. Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums - EWR) findet nur statt, soweit dies zur Ausführung Ihrer Aufträge (z. B. Nachweis der Besteuerung von Einkünften im Ausland) erforderlich, gesetzlich vorgeschrieben ist oder Sie uns Ihre Einwilligung erteilt haben (z. B. Cookies auf unseren Webseiten). Über Einzelheiten werden wir Sie, sofern gesetzlich vorgegeben, gesondert informieren.

7. Welche Datenschutzrechte habe ich?

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Artikel 20 DSGVO. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Artikel 77 DSGVO i.V.m. § 19 BDSG).

8. Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung einer Mitgliedschaft, einschließlich der Durchführung der steuerlichen Hilfeleistung, erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel die Gewährung einer Mitglied-

schaft und die Erbringung von Leistungen, insbesondere die Ausführung von Aufträgen ablehnen müssen oder bestehende Aufträge nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen. Insbesondere sind wir nach den Vorgaben der Abgabenordnung (§ 87 d Abs. 2 AO) verpflichtet, Sie vor der Übermittlung von Daten an die Finanzbehörden beispielsweise anhand Ihres Personalausweises zu identifizieren und dabei Ihren Namen, Geburtsort, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit sowie Ihre Wohnanschrift zu erheben. Damit wir dieser gesetzlichen Verpflichtung nachkommen können, haben Sie uns die notwendigen Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen und sich im Laufe der Mitgliedschaft ergebende Änderungen unverzüglich anzuzeigen. Sollten Sie uns die notwendigen Informationen und Unterlagen nicht zur Verfügung stellen, dürfen wir die von Ihnen gewünschte Datenübermittlung nicht vornehmen.

9. Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall?

Zur Begründung und Durchführung der Mitgliedschaft nutzen wir grundsätzlich keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung gemäß Artikel 22 DSGVO. Sollten wir diese Verfahren in Einzelfällen einsetzen, werden wir Sie hierüber gesondert informieren, sofern dies gesetzlich vorgegeben ist.

10. Inwieweit werden meine Daten für die Profilbildung (Scoring) genutzt?

Eine automatisierte Verarbeitung Ihrer Daten mit dem Ziel, bestimmte persönliche Aspekte zu bewerten (Profiling), erfolgt nicht.

11. Datensicherheit

Wir setzen geeignete technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen ein, um Ihre Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, teilweisen oder vollständigen Verlust, Zerstörung oder gegen den unbefugten Zugriff Dritter zu schützen. Unsere Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend der technologischen Entwicklung fortlaufend verbessert. Die Übertragung von Daten per E-Mail erfolgt verschlüsselt gemäß dem aktuell anerkannten Stand der Technik (SSL/TLS-Technik). Unsere Mitarbeiter sind ferner zur Wahrung der Vertraulichkeit verpflichtet. Grundsätzlich können Internetbasierte Datenübertragungen jedoch Sicherheitslücken aufweisen, so dass ein absoluter Schutz nicht gewährleistet werden kann. Es steht jeder betroffenen Person frei, personenbezogene Daten auch auf anderen, nicht digitalen Wegen, z. B. telefonisch, an uns zu übermitteln.