

FINANZEN

E-Rechnung

RECHTSFRAGE

Vertretung des Vereins i.L.

PRAXISWISSEN

Vereinssprache Englisch

September 2026

DEUTSCHES EHRENAMT. Verantwortung für Vereine.

Seit über 25 Jahren ist das DEUTSCHE EHRENAMT ein verlässlicher Partner für Vereine, Verbände und Stiftungen sowie für gGmbHs und gUGs.

Gute Vereinsführung beginnt mit Wissen.

Deshalb stellen wir auf www.deutsches-ehrenamt.de mehrere hundert Fachbeiträge rund um Vereinsrecht, Haftung, Finanzen und Organisation kostenfrei zur Verfügung – unabhängig, aktuell und redaktionell verantwortet. Jährlich nutzen mehr als zwei Millionen Menschen dieses Angebot, um sich sicher und fundiert zu informieren.

Unterstützung für Verantwortungsträger

Bei konkreten Fragen zu Haftungs- und Absicherungsthemen, begleiten wir Verantwortungsträger auch persönlich mit dem Vereins-Schutzbrief; einer passgenauen Kombination aus Beratung und Versicherungen. Diese Leistungen sind kostenpflichtig, transparent aufgebaut und klar von unserer redaktionellen Arbeit getrennt.

Kurz zusammengefasst muss niemand bei uns Kunde werden, um unser frei zugängliches Informationsangebot zu nutzen. Wer aber individuelle Unterstützung sucht, findet in uns einen Partner, der Vereine versteht. Wenn Sie unsicher sind, ob Sie die Risiken für sich und Ihren Verein passend abgesichert haben, sprechen Sie uns gerne an. Oft reicht dafür ein kurzes Gespräch mit unseren Beratern.



FINANZEN

E-Rechnung

Seite 04

RECHTSFRAGE

**Vertretung des
Vereins i.L.**

Seite 07

PRAXISWISSEN

Vereinssprache Englisch

Seite 08



E-Rechnung im Verein

Seit dem 1. Januar 2025 müssen inländische Unternehmer grundsätzlich in der Lage sein, E-Rechnungen zu empfangen. Für das Versenden von E-Rechnungen gelten dagegen umfangreiche Übergangsregelungen bis Ende 2027. Auch in Vereinen geistert immer wieder die Frage umher, ob der eigene Verein von dieser Pflicht betroffen ist, ob der Verein E-Rechnungen ausstellen muss und was überhaupt zu tun ist. Hier kommen die Antworten zu den wichtigsten Fragen und eine Checkliste, die dabei hilft herauszufinden, ob der eigene Verein betroffen ist.

Die E-Rechnung

Eine E-Rechnung ist mehr als eine Rechnung, die bspw. im PDF-Format per E-Mail verschickt wird. Für E-Rechnungen gelten klare Regeln, denn sie müssen einen standardisierten Datensatz enthalten, der von Computersystemen automatisch verarbeitet werden kann. Dadurch können Rechnungsdaten ohne manuelle Eingabe in Buchhaltungsprogramme übernommen werden.

Diese beiden Formate haben sich etabliert:

- XRechnung: ein rein strukturierter Datensatz im XML-Format
- ZUGFeRD: eine Kombination aus XML-Daten und einer lesbaren PDF-Datei

Jeder Verein muss grundsätzlich in der Lage sein, E-Rechnungen zu empfangen.

Dafür genügt in der Regel eine E-Mail-Adresse. Um die Rechnungen lesen zu können, können kostenlose Programme oder sogenannte Viewer genutzt werden.

Für reine XML-Rechnungen steht beispielsweise der kostenlose ELSTER-Viewer zur Verfügung. Dieser macht die maschinenlesbaren Daten für Menschen lesbar.

Erhält der Verein Rechnungen im ZUGFeRD-Format, kann der PDF-Anteil wie gewohnt gelesen, gespeichert oder ausgedruckt werden.

E-Rechnung ausstellen

Nicht jeder Verein muss E-Rechnungen erstellen. In der Praxis betrifft die Pflicht vor allem Vereine, die umsatzsteuerpflichtige Leistungen gegenüber Unternehmen oder anderen Organisationen abrechnen. Für alle anderen gilt, dass sie E-Rechnungen empfangen können müssen.

Ausnahmen

Und wie immer gilt: Keine Regel ohne Ausnahmen. Denn auch künftig müssen nicht in allen Fällen E-Rechnungen erstellt werden.

Ausgenommen sind insbesondere:

- Rechnungen an Privatpersonen,
- Umsätze, die nach § 4 UStG von der Umsatzsteuer befreit sind,
- Kleinbetragsrechnungen bis 250 Euro,
- Rechnungen an oder von ausländischen Kunden, bzw. Dienstleistern,
- Rechnungen von Kleinunternehmern, die die Kleinunternehmerregelung nutzen.

E-Rechnungen versenden?

Für viele Vereine lautet die Antwort, dass sie das derzeit noch nicht müssen. Nicht umsatzsteuerpflichtige Vereine dürfen während der Übergangszeit weiterhin herkömmliche Rechnungen – etwa auf Papier oder als PDF-Datei – erstellen. Allerdings ist hierfür die Zustimmung des Rechnungsempfängers erforderlich.

Welche Übergangsfristen gelten?

Der Gesetzgeber hat großzügige Übergangsregelungen vorgesehen:

- **bis Ende 2026:** Sonstige Rechnungen im PDF-/Word-/Excel-Format sind noch zulässig.
Voraussetzung: Das empfangende Unternehmen muss damit einverstanden sein.
- **ab 01.01.2027:** Nur Unternehmen mit Vorjahresumsatz bis 800.000 Euro dürfen noch sonstige Rechnungen verwenden.
- **bis Ende 2027:** Kleine Vereine dürfen sonstige Rechnungen ausstellen.
Voraussetzung: Gesamtumsatz von max. 800.000 Euro im vorherigen Kalenderjahr.
- **ab 01.01.2028:** Grundsätzlich E-Rechnungspflicht im B2B-Bereich.

Was sollten Vereinsvorstände jetzt tun?

Für die meisten Vereine besteht aktuell kein Anlass zur Sorge. Dennoch sollten Vorstände prüfen,

- ob der Verein E-Rechnungen empfangen kann,
- wer eingehende Rechnungen bearbeitet,
- ob die eingesetzte Buchhaltungssoftware E-Rechnungen unterstützt,
- und ob umsatzsteuerpflichtige Tätigkeiten vorliegen, die künftig eine Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen auslösen könnten.

Checkliste

(1) Kann unser Verein E-Rechnungen empfangen?

- ☐ Ja, wir verfügen über eine E-Mail-Adresse für den Rechnungseingang.
- ☐ Ja, wir können eingehende E-Rechnungen (XRechnung oder ZUGFeRD) lesen oder anzeigen lassen.

(2) Stellt unser Verein überhaupt Rechnungen aus?

- ☐ Nein ► Der Verein muss derzeit lediglich E-Rechnungen empfangen können.
- ☐ Ja ► Weiter mit Frage 3.

(3) Erbringt unser Verein umsatzsteuerpflichtige Einnahmen?

- ☐ Nein ► Eine Pflicht zur Erstellung von E-Rechnungen besteht in der Regel nicht.
- ☐ Ja ► Weiter mit Frage 4.

(4) Erfolgen die Rechnungen an Unternehmen oder andere Organisationen?

- ☐ Nein, ausschließlich an Privatpersonen
► GdSl. keine Pflicht zur E-Rechnung.
- ☐ Ja ► Weiter mit Frage 5.

(5) Greift eine Ausnahme?

- ☐ Kleinunternehmerregelung wird angewendet.
- ☐ Rechnungsbetrag liegt unter 250 Euro.
- ☐ Es handelt sich um einen umsatzsteuerfreien Umsatz.
- ☐ Die Rechnung hat einen Auslandsbezug.

Treffen eine oder mehrere dieser Ausnahmen zu, kann weiterhin eine herkömmliche Rechnung zulässig sein.

(6) Sind wir auf die Zukunft vorbereitet?

- ☐ Unsere Buchhaltungssoftware unterstützt E-Rechnungen.
- ☐ Die für die Buchhaltung verantwortlichen Personen kennen die neuen Anforderungen.
- ☐ Wir haben geprüft, ob unsere Vereinsaktivitäten künftig eine Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen auslösen könnten.

Der Grund für E-Rechnungen

Die Einführung der E-Rechnung ist Teil der Digitalisierung des Steuerwesens. Ziel ist es, Steuerbetrug und insbesondere Umsatzsteuerhinterziehung einzudämmen. Langfristig sollen Rechnungsdaten nicht nur zwischen Unternehmen ausgetauscht, sondern auch den Finanzbehörden elektronisch zur Verfügung gestellt werden. Durch die standardisierte Form können Steuerprüfungen zudem effizienter durchgeführt werden.

Unser Verein soll aufgelöst werden. Wer ist ab Beschluss zur Auflösung verantwortlich und wie wird der Verein in Liquidation vertreten?

Gemäß § 48 Abs. 1 S. 1 BGB erfolgt die Liquidation eines Vereins grundsätzlich durch den Vorstand („geborene“ Liquidatoren). Anstelle der Vorstandsmitglieder können auch „andere Personen“, insbesondere vereinsfremde Dritte, bestellt werden (§ 48 Abs. 1 S. 2 Hs. 1 BGB; „gekorene“ Liquidatoren). Die Satzung kann die Personen bereits bestimmen oder die Bestellungskompetenz einem Dritten übertragen.

In Ihrem Fall gilt, wie Sie richtig angemerkt haben, dass die Vorstandsmitglieder bei der Auflösung Ihres Vereins gemäß § 14 Ihrer Satzung zu Liquidatoren werden.

Die Liquidatoren sind im Vereinsregister einzutragen. Die Anmeldung hat durch den Vorstand, bei späteren Anmeldungen durch die Liquidatoren in öffentlich beglaubigter Form zu erfolgen. Der Anmeldung der durch Beschluss der Mitgliederversammlung bestellten Liquidatoren ist eine Abschrift des Beschlusses beizufügen (§§ 76, 77 BGB).

Daneben legt § 48 Abs. 2 BGB fest, dass die Liquidatoren die rechtliche Stellung des Vorstands haben, soweit sich nicht aus dem Zweck der Liquidation ein anderes ergibt. Sie haben also die Mitgliederversammlung einzuberufen, den Liquidationsverein gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten und die Geschäfte des Vereins zu führen. Die Geschäftsführung kann ihnen weder durch die Satzung noch durch Mitgliederversammlungsbeschluss entzogen werden, wohl aber kann ihnen von der Mitgliederversammlung eine Weisung über die Art der Geschäftsführung erteilt werden. Eine solche Weisung ist aber für die Liquidatoren nur verbindlich, wenn und soweit sie nicht

in Widerspruch zum Liquidationszweck und den gesetzlichen Pflichten der Liquidatoren steht.

In § 48 Abs. 3 BGB ist zudem geregelt, dass bei mehreren Liquidatoren diese nur gemeinschaftlich zur Vertretung befugt sind und Beschlüsse nur einstimmig fassen können, sofern nicht ein anderes bestimmt ist.

Die Beschlussfassung betrifft das Innen-, die Vertretung das Außenverhältnis.

Bei Zustellungen an den Liquidationsverein bzw. bei Erklärungen ihm gegenüber genügt dagegen – wie beim Vorstand – die Zustellung bzw. die Abgabe der Erklärung an einen Liquidator (§ 48 Abs. 2 BGB mit § 26 Abs. 2 S. 2 BGB).

Die Beschlussfassung und die Aktivvertretung der Liquidatoren können in der Satzung (§§ 40, 28 BGB) und durch Beschluss der Mitgliederversammlung, insbesondere im Bestellungsbeschluss, abweichend geregelt werden (Sauter/Schweyer/Waldner Eingetragener Verein/Neudert/Waldner Rn. 411; Soergel/Hadding/Riesenhuber Rn. 14), z.B. Mehrheitsgeschäftsführung und Mehrheitsvertretung oder Einzelgeschäftsführung und Einzelvertretung. Somit können Sie im Hinblick auf die Vertretung und Beschlussfassung der Liquidatoren eine von § 48 Abs. 3 BGB abweichende Regelung beschließen.

Die Vertretungsbefugnis der Liquidatoren muss ebenfalls zum Vereinsregister angemeldet werden, ohne Rücksicht darauf, ob die Satzung oder der Bestellungsbeschluss von § 48 Abs. 3 BGB abweicht (§ 76 Abs. 2 S. 2 BGB).



Englisch als Vereinssprache

Viele Vereine in Deutschland werden zunehmend internationaler. Gerade in wissenschaftlichen, kulturellen oder sozialen Organisationen ist Englisch häufig die gemeinsame Arbeitssprache. Vorstände stellen sich deshalb regelmäßig die Frage, ob Sitzungsprotokolle, Einladungen oder Beschlüsse auf Englisch verfasst werden dürfen.

Interne Unterlagen

Das deutsche Vereinsrecht enthält keine ausdrückliche Vorgabe, dass interne Vereinsunterlagen zwingend auf Deutsch erstellt werden müssen. Deshalb können Vereine ihre interne Kommunikation grundsätzlich auch auf Englisch führen – insbesondere dann, wenn die Mitglieder überwiegend international zusammengesetzt sind.

Unter interne Unterlagen fallen in der Regel:

- Protokolle von Vorstandssitzungen oder Mitgliederversammlungen,
- Einladungen und Tagesordnungen,
- interne Richtlinien,
- Rundschreiben oder Arbeitsunterlagen.

Voraussetzung für dieses Vorgehen ist allerdings, dass die Vereinssatzung keine anderslautende Regelung enthält. Enthält die Satzung etwa die Festlegung, dass „Deutsch Vereinssprache“ ist, muss diese Vorgabe beachtet werden.

Behörden und Vereinsregister

Anders sieht es bei Unterlagen aus, die gegenüber staatlichen Stellen verwendet werden. Registergerichte und Behörden arbeiten grundsätzlich in deutscher Sprache.

Das betrifft insbesondere:

- Satzung,
- Anmeldungen zum Vereinsregister,
- Unterlagen zu Vorstandswahlen oder Satzungsänderungen,
- Kommunikation mit dem Finanzamt.

In der Praxis verlangen Registergerichte regelmäßig deutschsprachige Fassungen oder zumindest beglaubigte Übersetzungen. Selbst wenn der Verein intern Englisch verwendet, empfiehlt es sich daher, wichtige Beschlüsse zusätzlich auf Deutsch vorzuhalten.

Protokolle als Beweismittel

Da nicht immer alles glatt läuft, sollten Vorstände bedenken, dass Protokolle nicht nur der Dokumentation dienen, sondern häufig auch als Beweismittel im Streitfall. Kommt es also später zu Streitigkeiten über Beschlüsse oder Zuständigkeiten, muss nachvollziehbar sein, was tatsächlich beschlossen wurde.

Problematisch kann es werden, wenn einzelne Mitglieder oder Vorstandsmitglieder die verwendete Sprache nicht sicher beherrschen.

Deshalb empfiehlt sich insbesondere bei rechtlich wichtigen Themen:

- eine klare Sprachregelung in Satzung oder Geschäftsordnung,
- zweisprachige Dokumente,
- oder zumindest deutschsprachige Zusammenfassungen wichtiger Beschlüsse.

Praxis-Tipp

Für international ausgerichtete Vereine bietet sich eine pragmatische Lösung an:

- Englisch als interne Arbeitssprache,
- Deutsch für Behördenkontakte und registerrelevante Unterlagen.

Eine mögliche Satzungsregelung könnte lauten:

„Die Vereinssprache ist Englisch. Gegenüber Behörden und dem Vereinsregister werden erforderliche Unterlagen in deutscher Sprache eingereicht.“

Damit schafft der Verein Klarheit und vermeidet spätere rechtliche Unsicherheiten.



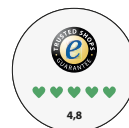
Euer Engagement ist unbezahlbar.

Schützt Euch & Euren Verein

Der Vereins-Schutzbrief für Eure Absicherung:

- Versicherungsschutz für Vorstand und Verein
- Rechtsberatung durch spezialisierte Anwälte
- Beratung zu Vorstands und Vereins-Themen

pro Jahr schon ab **299 €**



DEUTSCHES EHRENAMT®
HAFTUNG. VERANTWORTUNG. ABSICHERUNG. ■■■

Weitere Infos zum Schutzbrief für Vereine unter
deutsches-ehrenamt.de/vereinsschutzbrief

Jetzt scannen



Verantwortung – für uns mehr als ein Leistungsversprechen

Die redaktionelle Arbeit für Benedetto sowie für die Ratgeberseiten auf www.deutsches-ehrenamt.de sind Teil unserer gemeinnützigen Arbeit: Wissen zugänglich machen, Orientierung geben, Vereine stärken.

Daneben unterstützen wir Verantwortungsträger im Rahmen des Vereins-Schutzbriefs auch mit Beratung und Absicherung. Diese Leistungen sind wirtschaftlich organisiert und bilden die Grundlage dafür, dass wir als Organisation dauerhaft handlungsfähig bleiben.

Ein Teil unserer Mittel fließt regelmäßig in soziale Projekte, die Menschen in schwierigen Lebenssituationen unterstützen – nebst anderen:



KlinikClowns
Bayern e.V.



SOS-Kinderdorf e.V.
(Familienstärkung in
Deutschland)

**Im Jahr 2025 konnten wir auf diesem Weg über
50.000 Euro weitergeben. ❤️**

Impressum

Herausgeber:

Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT
gemeinnützige GmbH
Leonrodstr. 68
80636 München
info@stiftung-deutsches-ehrenamt.de

Verantwortlich für den Inhalt:

Gerrit Nolte, Fabio Palese, Michael Dittmann

Konzeption/Design:

GRAND DIGITAL –
Daniel Erke GmbH & Co. KG

Redaktion:

Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT
gemeinnützige GmbH
GRAND DIGITAL –
Daniel Erke GmbH & Co. KG

Fotos:

Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT
gemeinnützige GmbH
Adobe Stock

Urheberrechtlicher Hinweis:

Die Inhalte sind urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe des Inhalts an dritte Personen, Vereine und Verbände ist gestattet. Weiterer Nachdruck, fotomechanische, elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Bearbeitung, Übersetzung, Mikroverfilmung und Einspeicherung, öffentliche Zugänglichmachung, Verarbeitung bzw. Wiedergabe in Datenbanken oder anderen elektronischen Medien und Systemen ist – auch auszugsweise – nur nach schriftlicher Zustimmung der Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT gemeinnützige GmbH erlaubt.

Haftungsausschluss:

Der Inhalt des Newsletters ist nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt worden. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Die Informationen stellen keine steuerliche oder rechtliche Beratung dar und begründen kein Beratungsverhältnis.

Bezugsbedingungen und Abbestellung:

Benedetto erscheint monatlich und ist ein kostenloser Service der Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT gemeinnützige GmbH

Kostenfrei lesen und downloaden unter
www.deutsches-ehrenamt.de/benedetto

Benedetto gibt es jetzt auch bei
United-Kiosk.de im Flatrate-Abo.

Im nächsten Magazin



PRAXISWISSEN

Widerrufsbutton



RECHTSFRAGE

E-Mail Rückläufer



FINANZEN

**Aufwandsersatz vs.
EA-Pauschale**