

Autoren:

Mag. Michael Pilz, Rechtsanwalt

Dr. Anja Oberkofler, Rechtsanwaltsanwarterin

Alser Straße 21, 1080 Wien

e-mail: kanzlei@jus.at, www.jus.at



Rechtsfragen fur VeranstalterInnen

Stand: Fruhjahr 2003

im Auftrag des Kulturamtes der Stadt Linz

INHALTSVERZEICHNIS

A. VERANSTALTUNGSRECHT	5
1. Wo ist was geregelt?	5
2. Was sind Veranstaltungen?	6
3. Was sind keine Veranstaltungen?	6
4. Welche Veranstaltungen sind gesetzlich verboten?	7
B. VON DER IDEE ZUR DURCHFÜHRUNG DER VERANSTALTUNG	8
1. Welche Art von Veranstaltung ist geplant?	8
2. Wer hat sich an Behörde zu wenden?	9
3. Welche Behörde ist zuständig?	9
4. Wann ist mit der Behörde Kontakt aufzunehmen?	9
5. Wie schaut eine Anmeldung aus?	9
6. Was ist Inhalt des Bewilligungsbescheides?	10
7. Was kosten Anmeldung und Bewilligung?	10
8. Wer ist verantwortlich für die Veranstaltung?	10
9. Kann eine Veranstaltung von der Behörde abgebrochen werden?	11
C. JUGENDSCHUTZ.....	12
1. Wo ist was geregelt?	12
2. Wer ist Jugendlicher?	12
3. Welche Verpflichtungen treffen Veranstalter nach dem Jugendschutzgesetz?	13
4. Welche Veranstaltungen dürfen Jugendliche besuchen?	13
D. WERBEABGABE	14
1. Wo ist was geregelt?	14
2. Was ist eine Werbeabgabe?	14
3. Wie hoch ist die Werbeabgabe?	14
4. Wer schuldet die Abgabe?	14
E. ABGABENRECHTLICHE VORSCHRIFTEN	15
1. Wo ist was geregelt?	15
2. Was ist eine Lustbarkeitsabgabe?	15
3. Was sind Lustbarkeiten?	16

4. Was sind keine Lustbarkeiten?	16
5. Welche Lustbarkeiten unterliegen nicht der Abgabepflicht?.....	16
6. Wer hat sich an die Behörde zu wenden?	17
7. Welche Behörde ist zuständig?.....	17
8. Wann hat die Anmeldung zu erfolgen?	17
9. Welche Veranstaltungen sind nicht anzumelden?	18
10. Wie erfolgt die Lustbarkeitsabgabe?	18
a) Wie erfolgt die Einhebung bei der Kartenabgabe?	19
b) Wie hoch ist die Kartenabgabe?.....	19
c) Wie hoch ist die Pauschalabgabe?	20
F. UMSATZSTEUER.....	21
1. Welche Leistungen der VeranstalterInnen sind umsatzsteuerpflichtig?	21
2. Wie hoch ist die Umsatzsteuer	21
G. BAR UND BUFFET	22
1. Wann unterliegt eine Tätigkeit der Gewerbeordnung?	22
2. Was ist Gewerbsmäßigkeit?	22
3. Wann ist der Verkauf von Speisen und Getränken zulässig?	22
4. Was haben Vereine besonders zu beachten?	23
5. Wann unterliegt ein Verein nicht den Bestimmungen der Gewerbeordnung?.....	24
6. Wann ist ein Verein von der Gewerbe- und Körperschaftssteuer befreit?	24
H. DIE GRÜNDUNG EINES KULTURVEREINS	26
1. Was spricht für die Gründung eines Kulturvereins?	26
2. Wo ist was geregelt?	26
3. Wie erfolgt die Gründung eines Vereins?	26
4. Wer hat einen Verein wo anzumelden?	26
5. Was ist die Aufgabe der Behörde?	27
6. Was ist nach erfolgreicher Anzeige bei der Vereinsbehörde zu tun?	27
7. Was kostet die Gründung eines Vereins?	27
8. Wie sehen Vereinsstatuten aus?	28
9. Was ist ein gemeinnütziger Verein?	29
10. Wer haftet für die Verbindlichkeiten eines Vereins?	30
I. VERSICHERUNGEN	31
1. Wann ist welche Versicherung sinnvoll?	31

J. URHEBERRECHT FÜR VERANSTALTERINNEN.....	32
1. Welche Rechte hat ein/e Urheber/in an seinem Werk?	32
2. Wann erlöschen die Rechte des/der Urhebers/in am Werk?	32
3. Was ist die AKM?	32
4. Wann müssen keine Urheberrantien bezahlt werden?.....	33
5. Wer hat wann mit wem Kontakt aufzunehmen	33
6. Wie viel kostet die Nutzungsbewilligung?	34
7. Was ist der KLBV?	34
K. KÜNSTLERVERTRAG; HONORAR UND VERSTEUERUNG.....	35
1. Warum ein schriftlicher Vertrag?	35
2. Welche Punkte muss ein Künstlervertrag unbedingt umfassen?	35
3. Wer ist Vertragspartner?.....	35
4. Wer wann wo wie lange bei welcher Veranstaltung?.....	36
5. Wer ist für die Vorbereitung des Auftritts verantwortlich?	36
6. Wer sorgt für Speis' und Trank, Hotel und Catering	36
7. Wie viel ist zu zahlen?	37
8. Wer hat was an den Fiskus zu bezahlen?.....	37
9. Wer überträgt wem die Rechte an der Aufführung?	38
10. Wer kann sich wann an wen wenden?	39
L. FREIE DIENSTNEHMERINNEN UND NEUE SELBSTÄNDIGE	40
1. Wo ist was geregelt?	40
2. Wer ist Dienstnehmer?.....	40
3. Wer ist freier Dienstnehmer?	40
4. Wer ist „neuer Selbständiger“?	41
5. Was ist der Künstler-Sozialversicherungsfonds?	42
M. ANHANG	43
1. Anmeldung einer Veranstaltung.....	43
2. Anmeldung einer Lustbarkeitsabgabe.....	46
3. Vereinsstatuten.....	48
4. Vereinserrichtung.....	56
5. Künstlervertrag	57
6. Nützliche Links	61

A. VERANSTALTUNGSRECHT

1. Wo ist was geregelt?

Die Regelung des Veranstaltungsrechts ist Ländersache, sodass in jedem Bundesland die spezifischen landesrechtlichen Vorschriften zu beachten sind. Die Landesgesetze sind unter der Adresse www.ris.bka.gv.at jederzeit abrufbar.

Vorarlberg	Gesetz über das Veranstaltungswesen
Tirol	Tiroler Veranstaltungsgesetz 1982
Salzburg	Salzburger Veranstaltungsgesetz 1997
Oberösterreich	Oberösterreichische Veranstaltungsgesetz 1992
Niederösterreich	Niederösterreichische Veranstaltungsgesetz
Wien	Gesetz über die Regelung des Veranstaltungswesens (Wiener Veranstaltungsgesetz)
Burgenland	Gesetz vom 7. Oktober 1993 über die öffentlichen Veranstaltungen im Burgenland – Burgenländische Veranstaltungsgesetz
Steiermark	Gesetz vom 8. Juli 1969 über öffentliche Schaustellungen, Darbietungen und Belustigungen (Steiermärkisches Veranstaltungsgesetz)
Kärnten	Kärntner Veranstaltungsgesetz 1997 - K-VAG 1997

Neben den einschlägigen Veranstaltungsgesetzen finden sich auch in anderen Landes-/Bundesgesetzen Bestimmungen, die im Bereich des Veranstaltungswesens zur Anwendung gelangen. Dies sind z.B. Landespolizeigesetze, Verordnungsermächtigungen, Sicherheitspolizeigesetze, Jugendschutzgesetze u.a.



TIPP

Im Zuge der Vorbereitung der Veranstaltung empfiehlt sich die Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Gemeindeamt, um sich über die einschlägigen gemeindespezifischen Voraussetzungen zu informieren.

2. Was sind Veranstaltungen?

Grundsätzlich wird zwischen **öffentlichen** und **nicht öffentlichen Veranstaltungen** unterschieden. Das wesentlichste Unterscheidungsmerkmal bildet die allgemeine Zugänglichkeit der Veranstaltung.

Öffentliche Veranstaltungen sind daher:

- öffentliche Theatervorführungen
- öffentliche Schaustellungen und Darbietungen:
 - Konzerte
 - sonstige musikalische Veranstaltungen
 - Vorträge
 - Lesungen
 - Kabarett
 - Zirkus
 - Sportveranstaltungen
 - Tanzvorführungen
- Belustigungen
 - Tanzunterhaltungen
 - Umzüge
 - Unterhaltungsfeste
- Peep-Shows
- Buchmachertätigkeit

3. Was sind keine Veranstaltungen?

- Versammlungen:
Kundgebungen, Demonstrationen, Diskussionsveranstaltungen und dergleichen fallen unter das verfassungsgesetzlich gewährleistete Recht auf Versammlungsfreiheit. Versamm-

A. VERANSTALTUNGSRECHT

lungen unterliegen daher keiner Bewilligungspflicht und sind lediglich der jeweils örtlich zuständigen Bezirkshauptmannschaft (www.help.gv.at) 24 Stunden vorher anzukündigen.

- Veranstaltungen der Religionsübungen
- Veranstaltungen, die im Volksbrauchtum begründet sind
- Veranstaltungen, die vereinsgesetzlichen oder sonstigen gesetzlichen Vorschriften unterliegen
- Veranstaltungen mit vom Veranstalter als persönlich Bekannte geladene Gäste
- Schulveranstaltungen
- Aufstellen und der Betrieb von Spielapparaten

4. Welche Veranstaltungen sind gesetzlich verboten?

- Vergnügungsveranstaltungen am Karfreitag und am 24.12. (zusätzliche Sperrtage sind in den einzelnen Landesgesetzen verankert)
- Experimentalveranstaltungen auf dem Gebiet der Hypnose und Suggestion unter Heranziehung von Medien aus dem Bereich des Publikums
- Zukunftsdeutung gegen Entgelt, wenn nicht von vornherein deutlich erkennbar ist, dass es sich nicht um eine wirkliche Deutung, sondern um eine Unterhaltung handelt
- Abschluss oder Vermittlung von Wetten mit Minderjährigen
- Abschluss oder Vermittlung von Wetten, die nach allgemeinem Empfinden die Menschenwürde gröblich verletzen

B. VON DER IDEE ZUR DURCHFÜHRUNG DER VERANSTALTUNG

1. Welche Art von Veranstaltung ist geplant?

Da öffentliche Veranstaltungen in:

- Bewilligungspflichtige Veranstaltungen
- Anmeldepflichtige Veranstaltungen

unterteilt werden, sind zunächst folgende Fragen abzuklären:

→ Wird die Veranstaltung in Erwerbsabsicht durchgeführt, sollen also Einnahmen erzielt werden?

BEWILLIGUNG

→ Wird die Veranstaltungen ohne Erwerbsabsicht durchgeführt, sind also keine Einnahmen geplant?

ANMELDUNG

→ Werden mit der Veranstaltung ausschließlich kulturelle oder sportliche Zwecke oder Zwecke der allgemeinen Jugend- oder Erwachsenenbildung verfolgt?

ANMELDUNG



Achtung!

Auch bei bloß anmeldepflichtigen Veranstaltungen kann die Behörde mit Bescheid Beschränkungen erlassen oder die Veranstaltung untersagen. Beschränkungen oder Untersagungen können aber erfolgen, wenn dies im überwiegenden Interesse der öffentlichen Ordnung und Sicherheit oder des Umweltschutzes notwendig ist. Bewilligungspflichtige Veranstaltungen ohne Bewilligung sind gesetzlich verboten! Anmeldepflichtige Veranstaltungen ohne rechtzeitige Anmeldung sind gesetzlich verboten!

2. Wer hat sich an Behörde zu wenden?

Veranstalter, im Fall einer juristischen Person wie etwa eines Vereins, ein Besteller und mit Vollmacht ausgestatteter Vertreter. Juristische Personen erhalten nur einen Bewilligungsbescheid, wenn sie einen von der Behörde zu genehmigenden Vertreter bestellen, also eine natürliche Person der Behörde bekannt geben, die für die Einhaltung der Bestimmungen des Veranstaltungsgesetzes verantwortlich ist.

3. Welche Behörde ist zuständig?

Zuständig ist jene Gemeinde, in der die Veranstaltung abgehalten werden soll. Geht die Veranstaltung in ihrer Bedeutung über das Gemeindegebiet hinaus, so leitet die Gemeinde den Akt an die jeweilige Bezirkshauptmannschaft weiter. Bei speziellen Veranstaltungen wie Kabarettveranstaltungen und bezirksübergreifenden Veranstaltungen ist die Landesregierung zuständig.

4. Wann ist mit der Behörde Kontakt aufzunehmen?

Ist eine Bewilligung einzuholen, ca. 6 Wochen vor der Veranstaltung

Ist die Veranstaltung anzumelden, ca. 1 Woche vor der Veranstaltung

5. Wie schaut eine Anmeldung aus?

Grundsätzlich erfolgt die Anmeldung der Veranstaltung formfrei. Einige Behörden bieten – wie die Bezirkshauptmannschaft Zell am See – bereits online Musterformulare zur Anmeldung von Veranstaltungen an (www.salzburg.gv.at/bh-zell/) an.

Wesentlicher Inhalt einer Anmeldung ist:

- Kurzbeschreibung der Veranstaltung
- Veranstalter
- Verantwortlicher
- Veranstaltungsort
- Veranstaltungsbeginn
- Veranstaltungsende
- Zu erwartende Besucherzahl
- Bauliche Maßnahmen (Bühne, Toiletteanlage etc.)

6. Was ist Inhalt des Bewilligungsbescheides?

Im Bewilligungsbescheid können zeitliche, örtliche und sonstige Bedingungen und Beschränkungen sowie Auflagen hinsichtlich der Eignung der Örtlichkeit und hinsichtlich der Mittel, mit denen die Veranstaltung durchgeführt wird und Bedingungen und Auflagen zur Vermeidung schädlicher Umwelteinflüsse oder ordnungsgemäßer Entsorgung von Abfällen erteilt werden. Dies allerdings nur, wenn es im überwiegenden Interesse der öffentlichen Ordnung und Sicherheit oder des Umweltschutzes notwendig ist.

7. Was kosten Anmeldung und Bewilligung?

Die Kosten der Anmeldung sind im Gebührengesetz geregelt (www.bka.gv.at) und dienen als Beitrag des/der Anmelders /in zu den entstehenden Verwaltungskosten. Derzeit werden dem/der Anmelder/in € 13,08 pro Antragsbogen, € 3,63 pro Beilage und € 10,17 pro Amtsort sowie eine Verwaltungsabgabe in Rechnung gestellt, die von der Art, Dauer und Besucheranzahl der Veranstaltung abhängig ist. Eine Befreiung von den Kosten ist nicht möglich.



T I P P

Eine Kostenersparnis kann erzielt werden, wenn Dauerbewilligungen verwendet werden oder der Veranstalter an einen Verein herantritt, der über eine Dauerbewilligung verfügt. In Linz besteht so für Mitglieder des Volksbildungsvereins in Absprache mit dem Volksbildungsverein (Linzer Volksbildungsverein, Landstraße 36, A-4020 Linz, Tel/Fax: (0732)775548) die Möglichkeit, gebührenfrei Veranstaltungen anzuzeigen.

8. Wer ist verantwortlich für die Veranstaltung?

Für die Einhaltung der Bestimmungen des Veranstaltungsgesetzes, der Bestimmungen der Jugend(schutz)gesetze und der eventuellen Auflagen im Bewilligungsbescheid ist der Veranstalter bzw. der Bescheidadressat verantwortlich.

Verstöße gegen das Veranstaltungsgesetz werden mit Verwaltungsstrafen in der Höhe von bis zu € 726,73 geahndet.

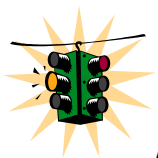
9. Kann eine Veranstaltung von der Behörde abgebrochen werden?

Bei Gefahr in Verzug, insbesondere bei Gefährdung des Lebens oder der Gesundheit von Menschen, kann die Behörde eine Veranstaltung sofort im Wege der Anwendung unmittelbarer Befehls- und Zwangsgewalt schließen.

Gegen den behördlichen Abbruch einer Veranstaltung kann man sich nur im Nachhinein durch eine Beschwerde an die Unabhängigen Verwaltungssenate wehren, deren Entscheidung wiederum vor dem Verfassungsgerichtshof (www.vfgh.gv.at) und Verwaltungsgerichtshof (www.vwgh.gv.at) bekämpft werden können.

Nach dem Sicherheitspolizeigesetz (§ 41 SPG) kann die Sicherheitsbehörde den Zutritt zu Großveranstaltungen durch Verordnung von der Bereitschaft der Besucher, sich durchsuchen zu lassen, abhängig machen, wenn die Annahme besteht, es könne zu nicht bloß vereinzelt Gewalttätigkeiten oder zu einer größeren Zahl gefährlicher Angriffe gegen Leben und Gesundheit von Menschen kommen. Davon unbenommen bleibt es dem Veranstalter, den Eintritt selbst zu kontrollieren.

Werden Veranstaltungen auf öffentlichem Grund, insbesondere auf Verkehrsflächen (Straßen) abgehalten, sind weitere Vorschriften zu beachten. Falls die Gemeinde eine entsprechende Verordnung erlassen hat, ist eine Gebrauchserlaubnis für den öffentlichen Grund bei der Gemeinde einzuholen. Die Gemeinde kann auch eine Gebrauchsabgabe vorschreiben. Werden öffentliche Straßen zu Veranstaltungszwecken genutzt, ist die zuständige Straßenverwaltung um Zustimmung zu ersuchen. Auch diese kann eine Abgabe einheben.



Achtung!

Nach der Straßenverkehrsordnung (StVO) ist für die Benutzung von Straßen zu verkehrsfremden Zwecken grundsätzlich eine Bewilligung der Landesregierung einzuholen. Diese Bewilligung ist zu erteilen, wenn der Verkehr dadurch nicht wesentlich beeinträchtigt wird und keine besondere Lärmentwicklung zu befürchten ist.

Außerhalb des Ortsgebietes dürfen Werbemaßnahmen und Ankündigungen innerhalb einer Entfernung von 100m vom Fahrbahnrand nur mit behördlicher Bewilligung vorgenommen werden.

C. JUGENDSCHUTZ

1. Wo ist was geregelt?

Vorarlberg	Gesetz über das Veranstaltungswesen
Tirol	Tiroler Jugendschutzgesetz 1994
Salzburg	Salzburger Jugendgesetz 1998
Oberösterreich	Oberösterreichisches Jugendschutzgesetz 2001
Niederösterreich	Niederösterreichisches Jugendschutzgesetz 1983
Wien	Wiener Jugendschutzgesetz 2001
Burgenland	Burgenländisches Jugendschutzgesetz 1986
Steiermark	Steiermärkisches Jugendschutzgesetz 1998
Kärnten	Kärntner Veranstaltungsgesetz 1997 - K-VAG 1997

Mit 1.1.2002 wurden die Jugendschutzbestimmungen für die Bundesländer Wien, Niederösterreich und Burgenland durch Novellen aneinander angeglichen.

Die nachstehenden Ausführungen gelten für das oberösterreichische Jugendschutzgesetz 2001. Einen vergleichenden Überblick über die unterschiedlichen Regelungen des Jugendschutzes in den Ländern findet sich unter www.jugendinfo.at/.

2. Wer ist Jugendlicher?

Jugendliche („junge Menschen“) sind Minderjährige bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres.

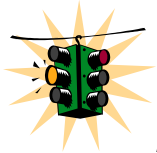
3. Welche Verpflichtungen treffen Veranstalter nach dem Jugendschutzgesetz?

- Hinweis auf Jugendschutzbestimmungen durch Aushang/Auflage
- Vorkehrungen zur Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen
- Überprüfung des Alters
- Verweigerung des Zutritts
- Keine Teilnahme für Jugendliche an Glücksspielen in Geld oder Geldeswert

4. Welche Veranstaltungen dürfen Jugendliche besuchen?

Öffentliche Veranstaltungen und Kinovorführungen, sofern sie die Entwicklung der Jugendlichen nicht gefährden:

Bis 14 ohne Begleitung einer Aufsichtsperson:	5.00 Uhr - 22 Uhr
Bis 16 in Begleitung einer Aufsichtsperson	unbeschränkt
14 bis 16 Jahre ohne Begleitung einer Aufsichtsperson	5.00 Uhr – 24.00 Uhr
17 bis 18 Jahre ohne Begleitung einer Aufsichtsperson	unbeschränkt



Achtung!

Wirten, die wissentlich an unter-16-Jährige Alkohol ausschenken, drohen Geldstrafen bis zu € 15.000,00. Für Jugendliche generell verboten ist der Aufenthalt in Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben.

D. WERBEABGABE

1. Wo ist was geregelt?

Bund: Werbeabgabengesetz 2000

2. Was ist eine Werbeabgabe?

Mit Ende Mai 2000 trat die von den Gemeinden erhobene Anzeigen- und Ankündigungsabgabe für Plakate, Inserate und Rundfunkwerbung außer Kraft und wurde durch ein Bundesgesetz, das Werbeabgabengesetz 2000, ersetzt. Die Tatbestände des Werbeabgabengesetzes entsprechen im wesentlichen jenen der bisherigen Anzeigen- und Abgabeanzeigen. Die neue Werbeabgabe wird daher für alle Veröffentlichungen von **Werbeeinschaltungen** in Printmedien, Hörfunk und Fernsehen sowie für die Duldung der Benutzung von Flächen (z.B. Plakatwände) und Räumen (z.B. Schaufenster) zur Verbreitung von Werbebotschaften im Inland erhoben.

3. Wie hoch ist die Werbeabgabe?

Die Werbeabgabe beträgt 5% der Bemessungsgrundlage. Die Bemessungsgrundlage der Werbeabgabe ist das Entgelt im Sinne des § 4 UStG 1994, das der Übernehmer des Auftrages dem Auftraggeber in Rechnung stellt, wobei die Werbeabgabe nicht Teil der Bemessungsgrundlage ist.

4. Wer schuldet die Abgabe?

Abgabenschuldner ist derjenige, der Anspruch auf ein Entgelt für die Durchführung einer Werbeleistung hat. Dies ist daher im Regelfall nicht der Veranstalter selber, sondern die Werbeagentur, die die Promotion der Veranstaltung übernommen hat. Diese verrechnet die Werbeabgabe an den Kunden weiter.

E. ABGABENRECHTLICHE VORSCHRIFTEN

1. Wo ist was geregelt?

Länder:

Vorarlberg	Gesetz über die Erhebung einer Gemeindesteuer vom Aufwand für Vergnügungen 1995
Tirol	Tiroler Vergnügungssteuergesetz 1982
Salzburg	Vergnügungssteuergesetz 1998
Oberösterreich	Oö. Lustbarkeitsabgabegesetz 1979
Niederösterreich	Nö. Lustbarkeitsabgabengesetz
Wien	Gesetz über die Besteuerung von Vergnügungen im Gebiete der Stadt Wien (Vergnügungssteuergesetz 1987 - VGSG)
Burgenland	Lustbarkeitsabgabegesetz 1969
Steiermark	Gesetz vom 20. Juli 1950 über die Einhebung einer Lustbarkeitsabgabe (Lustbarkeitsabgabegesetz)
Kärnten	Vergnügungssteuergesetz 1982(K-VSG)

2. Was ist eine Lustbarkeitsabgabe?

Die Lustbarkeitsgesetze/Vergnügungssteuergesetze der Länder verpflichten die Gemeinde zur Einhebung einer Abgabe für die Veranstaltung von Lustbarkeiten.

3. Was sind Lustbarkeiten?

- Tanzbelustigungen
- Kostümfeste
- Betrieb von Karussellen u.ä.
- Zirkusveranstaltungen
- Kabarettveranstaltungen
- Schaustellungen
- Sportliche Veranstaltungen
- Und vieles mehr

Kurz, alle Veranstaltungen, die Besucher unterhalten.

4. Was sind keine Lustbarkeiten?

- wissenschaftliche Veranstaltungen
- religiöse Veranstaltungen
- politische Veranstaltungen
- weltanschauliche Veranstaltungen
- Veranstaltungen zu Zwecken der Wirtschaftswerbung

5. Welche Lustbarkeiten unterliegen nicht der Abgabepflicht?

- alle Formen von Schulveranstaltungen
- Volksbildungskurse
- Veranstaltungen, die der Jugendpflege dienen, sofern sie hauptsächlich für Jugendliche und deren Angehörige dargeboten werden und keine Tanzbelustigung damit verbunden ist
- Veranstaltungen zum Zwecke der Wissenschaft und Kunstpflege, sofern keine Gewinnabsicht besteht

E. ABGABENRECHTLICHE VORSCHRIFTEN

- Veranstaltungen, die kirchlichen Zwecken dienen (nur anerkannte Religionsgemeinschaften)
- Theatervorführungen, Konzerte und Puppentheater, die von Gebietskörperschaften veranstaltet oder besonders unterstützt werden und deren Ertrag gemeinnützigen Zwecken zufließt
- Veranstaltungen von Einzelpersonen in privaten Wohnräumen, wenn kein Entgelt zu entrichten ist (Vereinsräume gelten nicht als private Wohnräume)



T I P P

Veranstaltungen (keine Tanzveranstaltungen!), deren Ertrag einem vorher anzugebenden mildtätigem Zweck zufließt, können von der Abgabepflicht befreit werden. Verwendung und Höhe deren Erträge sind der Gemeinde nachzuweisen.

6. Wer hat sich an die Behörde zu wenden?

Der Veranstalter oder auch der Inhaber der zur Veranstaltung benützten Räume oder Grundstücke ist zur Anmeldung verpflichtet.

7. Welche Behörde ist zuständig?

Die Anmeldung der Lustbarkeiten erfolgt bei der Gemeinde. Die Gemeinde stellt über die erfolgte Anmeldung eine Bestätigung aus.

8. Wann hat die Anmeldung zu erfolgen?

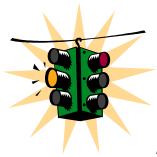
Spätestens 2 Tage vor der Veranstaltung

9. Welche Veranstaltungen sind nicht anzumelden?

Schulveranstaltungen

Kirchliche Veranstaltungen

Privatfeste

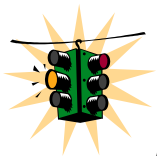


Achtung!

Auch wenn die Lustbarkeiten nicht der Abgabepflicht unterliegen, sind sie bei der Gemeinde anzumelden

10. Wie erfolgt die Lustbarkeitsabgabe?

- Kartenabgabe:
Prozentueller Anteil an den verkauften Eintrittskarten
- Pauschalabgabe:
Wenn keine Eintrittskarten ausgegeben werden oder die Ausgabe der Karten nicht überwacht wird.



Achtung!

Wenn außer dem Eintrittspreis sonstige Einnahmen erzielt werden, kann die Pauschalabgabe auch neben der Kartenabgabe eingehoben werden.

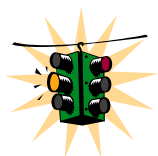
Die Gemeinde kann auch die Verwendung der von ihr zur Verfügung gestellten Abgabekarten vorschreiben.

E. ABGABENRECHTLICHE VORSCHRIFTEN

a) Wie erfolgt die Einhebung bei der Kartenabgabe?

Der/Die Anmelder/in legt der Gemeinde die fortlaufend nummerierten Eintrittskarten vor, auf denen Veranstalter, Veranstaltung, Zeit, Ort und Preis aufscheinen müssen. Die Karten werden von der Gemeinde abgestempelt. Die verkauften Eintrittskarten verbleiben beim Besucher. Kontrollorgane der Gemeinde können den Vorweiß der Karten verlangen.

Nach der Veranstaltung sind die nicht ausgegebenen Karten samt einer Abrechnung binnen einer Woche der Gemeinde vorzulegen. Die Gemeinde stellt die Höhe der Abgabenschuld fest und schreibt diese mit Bescheid dem/der Anmelder/in vor.



Achtung!

Existieren unterschiedliche Kartenpreise (ermäßigte Karten), so ist dies ausdrücklich anzugeben. Gratis verteilte Karten (Freikarten) werden nicht in die Berechnung miteinbezogen.

b) Wie hoch ist die Kartenabgabe?

Die Kartenabgabe bewegt sich zwischen 10% und 30%. Die tatsächlichen Abgabensätze werden von den Gemeinden bestimmt, die zu diesem Zweck eigene Lustbarkeitsabgabenordnungen (in Linz ist dies die unter www.linz.at abrufbare Linzer Lustbarkeitsabgabeordnung) erlassen können.



TIP P

Es ist Sache der Gemeinde, festzustellen, ob eine Ausnahme von der Abgabspflicht besteht. Es ist daher zu empfehlen, vor einer Veranstaltung mit der Gemeinde Kontakt aufzunehmen.

E. ABGABENRECHTLICHE VORSCHRIFTEN

c) Wie hoch ist die Pauschalabgabe?

Die Pauschalabgabe kann nach der Roheinnahme (prozentueller Anteil der voraussichtlichen Bruttoeinnahmen), dem Vielfachen des Einzelpreises (bei Schießbuden und Karussells), nach fixen Sätzen (bei Spielapparaten) oder nach der Größe des benützten Raumes (wenn die Einnahmen vor allem über das Buffet und Getränke erzielt werden) vorgeschrieben werden.

F. UMSATZSTEUER

1. Welche Leistungen der VeranstalterInnen sind umsatzsteuerpflichtig?

Alle Leistungen, die die VeranstalterInnen beziehen, sind umsatzsteuerpflichtig:

- das Ausleihen der PA-Anlage
- das Anmieten des Veranstaltungssaales u.ä.

2. Wie hoch ist die Umsatzsteuer

Die Umsatzsteuer beträgt im Normalfalle 20%. Dem ermäßigten Steuersatz von nur 10% unterliegen Leistungen von Unternehmungen, die als Teilleistung unter den Begriff der „Veranstaltung von Musik- und Gesangsaufführungen“ eingeordnet werden können. Auch Leistungen anderer Art, die von so untergeordneter Bedeutung sind, dass dadurch der Charakter der Veranstaltung als Theater-, Musik- oder Gesangsaufführung nicht beeinträchtigt wird, unterliegen nur dem ermäßigten Steuersatz von 10%; dieser Umstand bringt oft eine Verbilligung der bezogenen Leistung!

G. BAR UND BUFFET

Für das leibliche Wohl und für die Sanierung der oft leeren Veranstaltungskassen sorgen häufig Speisen und Getränke auf Rechnung des Veranstalters. Die wenigstens VeranstalterInnen fragen sich, ob dies nach der Gewerbeordnung eigentlich legal und ohne die meist nicht vorhandene Gastgewerbekonzession überhaupt erlaubt ist.

1. Wann unterliegt eine Tätigkeit der Gewerbeordnung?

Eine Tätigkeit unterliegt der Gewerbeordnung, wenn sie gewerbsmäßig ausgeübt wird.

2. Was ist Gewerbsmäßigkeit?

Gewerbsmäßig ist jede Tätigkeit, die

- selbständig,
- regelmäßig,
- in der Absicht, einen Ertrag oder sonstigen wirtschaftlichen Vorteil zu erzielen,
- gleichgültig für welche Zwecke dieser Ertrag bestimmt ist,

ausgeführt wird.

Wer daher vor allem in der Absicht, regelmäßig Gewinn zu erzielen, einen Buffet-, Bar- oder Gaststättenbetrieb durchführt, unterliegt den Bestimmungen der Gewerbeordnung und darf daher erst nach Vorliegen eines positiven Bescheides der Gewerbebehörde, der an bestimmte Voraussetzungen gebunden ist (Befähigungsnachweis und einschlägige Praxis des/der Bewilligungsinhabers/in), aufgenommen werden.

3. Wann ist der Verkauf von Speisen und Getränken zulässig?

- Verkauf erfolgt durch und im Rahmen eines bewilligten Gewerbebetriebes (der/die Inhaber/in des Gewerbebetriebes hat dafür, dass er verkaufen kann, dem Veranstalter eine entsprechende Vergütung zu bezahlen)
- Veranstalter/in ist selber im Besitz einer Gewerbebewilligung

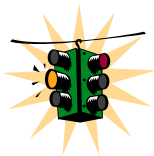
G. BAR UND BUFFET

- Barbetrieb erfolgt nicht gewerbsmäßig, also ohne Wiederholungsabsicht oder nicht in der Absicht, Gewinn oder sonst einen wirtschaftlichen Vorteil zu erzielen. Nicht gewerbsmäßig ist es, Speisen und Getränke an die Konsumenten zum Einkaufspreis zuzüglich tatsächlich anlaufender Kosten für Transport, Personal etc. zu verkaufen.



T I P P

Wenn doch Gewinn überbleibt, ist das dann nicht so schlimm, wenn die Absicht, Gewinn zu erzielen, nicht vorhanden war und auch nicht tatsächlich ständig Gewinn erzielt wird, obwohl man/frau „doch eigentlich gar nicht wollte“)



Achtung!

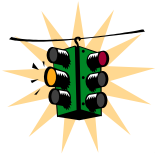
Die Gewerbebehörde ist berechtigt, bei Verdacht auf Verstöße gegen die Gewerbebehörde Nachforschungen anzustellen.

Wer Lebensmittel entgeltlich in den Verkehr bringt, hat die Bestimmungen des Lebensmittelrechts zu beachten, die Schutz vor vergifteten, ungenießbaren oder krankheitsübertragenden Speisen und Getränken bieten sollen.

4. Was haben Vereine besonders zu beachten?

Jede Tätigkeit eines ideellen Vereins, die regelmäßig in Ertragsabsicht durchgeführt wird, kann der Gewerbeordnung unterliegen.

Wenn eine (möglicherweise ertragsbringende) Tätigkeit öfter als einmal in der Woche vom Verein ausgeübt wird, vermutet der Gesetzgeber, dass Ertragsabsicht vorliegt.



Achtung!

Die Ertragsabsicht wird vom Gesetz zwingend angenommen, wenn den Vereinsmitgliedern irgendein wirtschaftlicher Vorteil aus der Tätigkeit zufließt, z.B. billigere Preise, günstigere Konditionen, verbilligter Eintritt und die Vereinstätigkeit nach außen hin so aussieht wie in vergleichbaren kommerziellen Gewerbebetrieben (Gasthauseinrichtung, Reisedienst etc.)

5. Wann unterliegt ein Verein nicht den Bestimmungen der Gewerbeordnung?

Der Verein muss nachweisen, dass keine Ertragsabsicht besteht und aus der Tätigkeit seiner Mitglieder kein wie immer gearteter wirtschaftlicher Vorteil entsteht.



TIPP

Für Vereine die sehr häufig – also zumindest einmal pro Woche – Veranstaltungen durchführen oder Aktivitäten setzen, empfiehlt sich die vorherige Abklärung mit der Gewerbebehörde oder die Beschaffung der gewerberechtlichen Bewilligung. Diesfalls sollten allerdings auch handelsrechtliche (ev. Kaufmannseigenschaft des Vereins, Buchführungspflicht), lebensmittelrechtliche und steuerrechtliche Bestimmungen beachtet werden.

6. Wann ist ein Verein von der Gewerbe- und Körperschaftssteuer befreit?

Führt ein Kulturverein ein Buffet und dient der Ausschank dem beabsichtigten Vereinszweck, so liegt steuerrechtlich ein „unentbehrlicher Hilfsbetrieb“ vor. Dem unentbehrlichen Hilfsbetrieb trifft keine Abgabepflicht.



TIPP

Ein rechtzeitiges persönliches Gespräch mit dem/der zuständigen Referenten/in am Finanzamt ist sinnvoll, da dieser über die Gewährung des Status eines unentbehrlichen Hilfsbetriebes entscheidet.

H. DIE GRÜNDUNG EINES KULTURVEREINS

1. Was spricht für die Gründung eines Kulturvereins?

Kulturinitiativen und andere Veranstalter sind anfänglich oft nur ein loser Zusammenschluss kulturinteressierter Menschen. Die Gründung eines Vereins bedeutet nicht nur einen verbesserten internen Zusammenhalt, sondern auch die Aufteilung von Verantwortung. Insbesondere bei größeren oder regelmäßigen Veranstaltungen bietet ein Verein den Vorteil, dass nicht mehr Einzelne die alleinige, insbesondere finanzielle, Verantwortung tragen. Ein Verein kann Bankkonten eröffnen und Subventionen beantragen.

Da der Verein eine eigene – also von seinen Mitgliedern unabhängige – Rechtspersönlichkeit besitzt, kann der Verein Rechte und Verbindlichkeiten übernehmen, eigenständig Verträge abschließen (Vereinslokal anmieten) etc.

2. Wo ist was geregelt?

Vereinsgesetz 2002

3. Wie erfolgt die Gründung eines Vereins?

Vereine sind in Österreich nach dem Vereinsgesetz zu gründen. Das Vereinsgesetz legt aber kaum Beschränkungen auf. Der Verein darf aber keine staatsfeindlichen, antidemokratischen oder gesetzwidrigen Ziele verfolgen.

4. Wer hat einen Verein wo anzumelden?

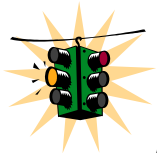
Die beabsichtigte Gründung eines Vereins, der immer mindestens aus zwei (natürlichen oder juristischen) Personen besteht, ist von den VereinsgründerInnen bei der Vereinsbehörde anzumelden. Zuständige Vereinsbehörde sind Bundespolizeidirektionen bzw. Sicherheitspolizeidirektionen, sonst die Bezirkshauptmannschaft. Der von den Gründern eigenhändig unterschriebenen Vereinserrichtungsanzeige ist 1 Exemplar der Statuten beizulegen.

5. Was ist die Aufgabe der Behörde?

Die Behörde kann innerhalb von 4 Wochen nach Einlangen der Errichtungsanzeige mit Bescheid die Erklärung abgeben, dass die Vereinsgründung wegen Gesetzeswidrigkeit nicht gestattet ist. Wird die Vereinsbildung innerhalb dieser Zeit nicht untersagt, entsteht der Verein als Rechtsperson.

6. Was ist nach erfolgreicher Anzeige bei der Vereinsbehörde zu tun?

Die VereinsgründerInnen haben eine konstituierende Generalversammlung einzuberufen. In dieser sind die VereinsgründerInnen und all jene Personen stimmberechtigt, die nach den Statuten eine vorläufige Mitgliedschaft erworben haben. Die Anwesenden wählen die in den Statuten vorgesehenen Organe. Der Vereinsbehörde sind die Mitglieder des Vereinsvorstandes (Name, Adresse, Funktion) bekannt zu geben.



Achtung!

Die Bestellung organschaftlicher Vertreter muss binnen eines Jahres vorgenommen werden. Nach ungenütztem Ablauf der Jahresfrist gilt die Anzeige der Vereinsbildung als zurückgezogen. Es kann ein Antrag auf Verlängerung der Frist gestellt werden.

7. Was kostet die Gründung eines Vereins?

Die Errichtungsanzeige ist mit € 13,-- und die beigelegten Exemplare der Statuten pro Bogen mit € 3,60 zu vergebühren. Der Höchstbetrag pro Beilage beträgt € 21,80. Die bescheidmäßige Bewilligung kostet € 6,50.



T I P P

Spricht die Vereinsbehörde über ausdrücklichen Antrag vor Fristablauf eine bescheidmäßige Einladung zur Aufnahme der Vereinstätigkeit aus, ist dafür eine Verwaltungsabgabe von € 6,50 zu entrichten

8. Wie sehen Vereinsstatuten aus?

Die Vereinsbehörde hat Musterstatuten aufliegen, die als Vorlage verwendet werden können. (Musterstatuten sind auch unter der Adresse www.bmi.gv.at abrufbar). In den Statuten müssen jedenfalls folgende Bestimmungen enthalten sein:

- Name des Vereins

Hier ist alles möglich und fast nichts verboten. Der Name des Vereins darf nur nicht von anderen Vereinen bereits verwendet werden, zu Verwechslungen führen oder Irrtümer über die Rechtsform hervorrufen.

- Sitz

Es reicht eine Ortsangabe, aber auch eine genaue Adresse ist möglich.

- Vereinszweck

Angabe jener Ziele, die mit der Vereinstätigkeit erreicht werden sollen. Z.B. Aktive Kulturarbeit in einem bestimmten Stadtteil und Förderung autonomer Kulturprojekte.

- Mittel zur Umsetzung des Vereinszwecks

→ *ideelle Mittel:*

Durchführung von Veranstaltungen, Herausgabe von Zeitungen und Broschüren, Informationsarbeit über moderne Kunst

→ *materielle Mittel*

Mitgliedsbeiträge, Einnahmen aus Veranstaltungen, Erträge aus Publikationen, Spenden, Subventionen und sonstige Zuwendungen

H. DIE GRÜNDUNG EINES KULTURVEREINS

- Rechte und Pflichten der Mitglieder

Wer kann Mitglied werden, welche Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte haben die Mitglieder, welche Leistungen des Vereins können sie in Anspruch nehmen, welche Pflichten sind ihnen auferlegt, wann endet die Mitgliedschaft?

- Organe des Vereins

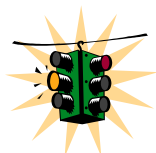
Organe sind die zur Vertretung des Vereins gewählten Gremien und Funktionsträger. Dies sind die Mitgliederversammlung, das aus mind. 2 Personen bestehende Leitungsorgan (Vorstand), zwei RechnungsprüferInnen und eine Streitschlichtungseinrichtung.

- Bestimmungen über die Beschlussfassung

Welche Mehrheiten sind in welchen Gremien erforderlich, was passiert bei Stimmengleichheit?

- Angaben über die allfällige Auflösung des Vereins

Wer kann einen Verein auflösen und was passiert dann mit dem Vereinsvermögen?



Achtung!

Ab einer bestimmten Größe der Einnahmen und Ausgaben eines Vereins ist eine Bilanz zu erstellen, die unter gewissen Umständen von einem Abschlussprüfer zu überprüfen ist.

9. Was ist ein gemeinnütziger Verein?

Ein Verein ist wie jede andere Unternehmung steuerpflichtig. Wenn der Verein aber der Allgemeinheit dient – also gemeinnützig ist – ist er nur beschränkt steuerpflichtig. Eine steuerliche Veranlagung ist beim Durchschnittsverein gar nicht erforderlich.

Gemeinnützigkeit liegt vor, wenn die Einkünfte des Vereins ausschließlich sozial nützlichen Vereinszwecken zufließen und keinesfalls, auch nicht im Fall der Auflösung des Vereins, Vereinsvermögen an die Vereinsmitglieder fließt. Die Gemeinnützigkeit muss im Statut verankert sein.



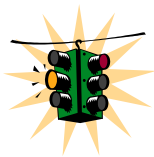
T I P P

Sollte der Verein allerdings Jahresumsätze in der Höhe € 10.000,-- und mehr bewegen, empfiehlt sich der Gang zum/r Steuerberater/in.

10. Wer haftet für die Verbindlichkeiten eines Vereins?

Für Vereinsschulden haftet grundsätzlich nur das Vereinsvermögen. Eine Haftung der Vorstandsmitglieder, RechnungsprüferInnen entsteht, wenn diese

- vorsätzlich oder grob fahrlässig Verbindlichkeiten für den Verein eingehen, die nicht beglichen werden können,
- die Eintreibung von Außenständen grob vernachlässigen,
- unmittelbar deliktische (schuldhaft gesetzwidrige) Verhaltensweisen setzen



Achtung!

Eine interne Entlastung der Organe durch die Generalversammlung bewahrt lediglich vor Regressforderungen des Vereins. Schadenersatzansprüche gegen Organe des Vereins, soweit sie zur Befriedigung von Gläubigern erforderlich sind, verjähren erst in 5 Jahren.

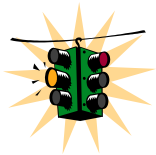
Eine unmittelbare Haftung der Organe kann sich auch bei Verstößen gegen die Wettbewerbsvorschriften des UWG (Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb) ergeben.

I. VERSICHERUNGEN

1. Wann ist welche Versicherung sinnvoll?

Zunächst müssen sich die VeranstalterInnen fragen, was überhaupt versichert werden soll und ob die zu entrichtende Prämie in einem Verhältnis zur Größe der Veranstaltung steht. Eine Versicherung gegen Einnahmefälle, Regen, Beschädigungen der Anlage, Verletzungen von Gästen oder Diebstahl ist durchaus zu überlegen.

Schließt man eine Haftpflichtversicherung ab, sollte diese Forderungen abdecken, die an die VeranstalterInnen wegen fahrlässiger Beschädigungen aller Art in Folge der Veranstaltung oder des Unterlassens von Sorgfaltsmaßnahmen, wodurch ein Schaden eingetreten ist, herangetragen werden. Dies sind z.B. beschädigte Anlagen, Unfälle beim Aufbau.



Achtung!

Die Versicherungen schließen die Haftpflichtversicherungen gemäß den für sie geltenden Geschäftsbedingungen für Einzelveranstaltungen ab. Nach diesen Bestimmungen sind einzelne Schadensereignisse (Schäden an ausgestellten Sachen usw.) vom Versicherungsschutz ausgeschlossen.



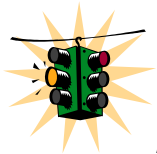
T I P P

Vor Abschluss der Versicherung empfiehlt sich nicht nur ein ausführliches Gespräch mit dem Versicherungsberater, sondern auch der Vergleich verschiedener Angebote. Spezielle Risiken müssen ausdrücklich in der Police aufgenommen werden. Die Höhe der zu bezahlenden Prämie hängt im Wesentlichen von Größe und Art der Veranstaltung ab.

J. URHEBERRECHT FÜR VERANSTALTERINNEN

1. Welche Rechte hat ein/e Urheber/in an seinem Werk?

Nach dem österreichischen Urheberrecht hat der/die Urheber/in das Recht, den öffentlichen Vortrag, die Aufführung, Vorführung, Vervielfältigung und die Sendung seiner Werke zu erlauben oder zu verbieten. Dieses Recht überträgt der/die Urheber/in in der Regel einer Verwertungsgesellschaft, die Aufführungsbewilligungen gegen Entgelt an EinzelveranstalterInnen erteilt. In Österreich ist dies die AKM.



Achtung!

Eine Verletzung von Urheberrechten ist gerichtlich strafbar.

2. Wann erlöschen die Rechte des/der Urhebers/in am Werk?

Die Rechte des/der Urhebers/in an dem von ihm/ihr geschaffenem Werk erlöschen in Österreich 70 Jahre nach dem Tod. Für Werke von bereits länger verstorbenen UrheberInnen muss weder eine Werknutzungsbewilligung eingeholt werden, noch sind Entgelte an die AKM zu entrichten.

3. Was ist die AKM?

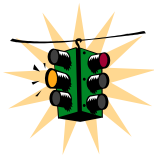
Die staatlich genehmigte Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musiker reg. Gen.m.b.H. (AKM) nimmt als größte Urheberrechtsgesellschaft in Österreich die Rechte der UrheberInnen von Musikstücken und Texten an den von ihnen geschaffenen Werken wahr. (www.akm.co.at) Dazu übertragen die UrheberInnen der AKM die Rechte an ihren Werken. Durch Gegenseitigkeitsverträge mit anderen nationalen Verwertungsgesellschaften umfasst der Rechtebestand der AKM praktisch das gesamte Weltrepertoire.

4. Wann müssen keine Urheberantiemen bezahlt werden?

Veranstaltungen mit künstlerischen Darbietungen, die rein privaten Charakter haben (beschränkte Zahl von Gästen, die untereinander und zum Gastgeber in persönlicher Beziehung stehen), sind im Sinne des Urheberrechtsgesetzes nicht öffentlich. Die Aufführung unterliegt daher nicht der Zustimmung des/der Urhebers/in und somit auch nicht der entgeltlich zu erwerbenden Zustimmung der AKM.

Weiters sind als „freie Werknutzungen“ vom Verbotsrecht des/der Urhebers/in nicht erfasst:

- Musikaufführungen im Rahmen von Wohltätigkeitsveranstaltungen, wenn der Ertrag zur Gänze wohltätigen Zwecken zugeführt wurde und die Mitwirkenden kein Honorar erhalten
- Aufführungen, die keinerlei Erwerbszweck dienen und für die kein Eintritt oder sonstiges Entgelt zu entrichten ist
- Aufführungen von Hobbymusikern und Freizeitchören



Achtung!

Für Theateraufführungen sind die Rechte nicht bei der AKM, sondern bei eigenen Theaterverlagen zu erwerben.

5. Wer hat wann mit wem Kontakt aufzunehmen

Die VeranstalterInnen sind für den Erwerb der Nutzungsbewilligung und die Zahlung des Nutzungsentgeltes verantwortlich.

Die Werknutzungsbewilligung ist vorher bei der AKM einzuholen. Dies erfolgt bei Einzelveranstaltungen durch Anmeldung der Veranstaltung bei der zuständigen Geschäftsstelle der AKM im jeweiligen Bundesland mittels Anmeldekarte oder online unter www.akm.co.at bis spätestens drei Tage vor der Veranstaltung. Die AKM erteilt die Bewilligung und schickt eine Rechnung.

6. Wie viel kostet die Nutzungsbewilligung?

Die jeweils gültigen Nutzungsentgelte können auf der Homepage der AKM (www.akm.co.at) abgerufen werden. Die VeranstalterInnen können sich schon vorab individuell die entstehenden AKM-Entgelte ausrechnen. Bei einer Einzelveranstaltung für 150 Personen und einem Eintrittsgeld von € 10, sind inkl. Mehrwertsteuer € 201,60 zu bezahlen.



T I P P

Die AKM ist keine Behörde. Die genauen Konditionen einer Nutzungsbewilligung können daher durchaus verhandelt werden.

7. Was ist der KLBV?

Der Verband der Konzertlokalbesitzer und Veranstalter (KLBV) ist eine private Vereinigung, die Gesamtverträge mit UrheberInnen bzw. Verwertungsgesellschaften abschließt. Mitglieder sind gewerbliche Betriebe, aber auch private und gemeinnützige VeranstalterInnen. Mit der AKM besteht ein Gesamtvertrag, auf Grund dessen die Mitglieder der KLBV eine 40% Ermäßigung erhalten. Der KLBV berät, vertritt und bietet seinen Mitgliedern auch an, Anmeldungen von Einzelveranstaltungen bei der AKM direkt vorzunehmen. Näheres über den KLBV erfährt man unter www.klbv.at

K. KÜNSTLERVERTRAG; HONORAR UND VERSTEUERUNG

1. Warum ein schriftlicher Vertrag?

Jede Vereinbarung mit KünstlerInnen, die bei einer geplanten Veranstaltung auftreten werden, sollte unbedingt auch schriftlich fixiert werden. Ein schriftlicher Vertrag schafft Klarheiten bei allfälligen Problemen und kann daher Rechtsstreitigkeiten schon im Vorhinein vermeiden.

2. Welche Punkte muss ein Künstlervertrag unbedingt umfassen?

- Vertragspartner
- Art, Zeit und Ort der Veranstaltung
- Vorbereitung und technisches Equipment
- Hotel und Catering
- Honorar und Pönale
- Versteuerung
- Kontaktperson

3. Wer ist Vertragspartner?

Die VeranstalterInnen müssen klären, wer den/die KünstlerInnen engagiert. Das kann sein:

- Einzelperson
- Verein
- Unternehmung
- VeranstalterInnengruppe

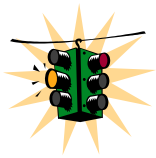
Ist der/die Veranstalter/in eine Einzelperson oder eine juristische Person (Verein, Unternehmung), ist dies unproblematisch. Tritt allerdings eine Initiative oder eine unorganisierte Gruppe von Einzelpersonen als Vertragspartner auf, werden entweder alle Einzelpersonen Vertragspartner des der Künstler/in oder die Gruppe als solches.

Im letzteren Fall kann die Gruppe dabei eine sogenannte „Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesBR)“ sein. Eine GesBR ist ein Zusammenschluss von Einzelpersonen zur Verwirklichung eines bestimmten Zweckes. Wesentlich dabei ist, dass für Verpflichtungen der GesBR jeder „Gesellschafter“ in voller Höhe in Anspruch genommen werden kann.

KünstlerInnen

Auf der KünstlerInnenseite gilt das für die VeranstalterInnen Gesagte.

Bei EinzelkünstlerInnen werden diese unmittelbare Vertragspartner, bei Gruppen entweder alle Gruppenmitglieder oder die Gruppe als Ganze. Gruppen lassen sich bei Vertragsabschlüssen auch oft durch ein Gruppenmitglied vertreten, das in eigenem Namen abschließt.



Achtung!

Wenn der/die KünstlerInnen durch eine/n ManagerIn vertreten ist/sind, kann auch mit diesem/dieser abgeschlossen werden, er/sie ist dann auch haftbar, wenn der Auftritt nicht zustande kommt. Bei Managerverträgen aber immer abklären, ob der „Manager“ auch zur Vertretung befugt ist! Ein Manager kann Künstlerverträge (je nach seiner Vereinbarung mit den KünstlerInnen) in eigenem oder im Namen der KünstlerInnen abschließen.

4. Wer wann wo wie lange bei welcher Veranstaltung?

Die Dauer des Auftrittes zu fixieren schützt vor unliebsamen Überraschungen: z.B. vor prominenten KünstlerInnen, die nach 30 Minuten die Darbietung beenden, und weniger prominente KollegInnen, die das Gesamtprogramm bei Großveranstaltungen durch allzu große Liebe zu den Bühnenbrettern verzögern.

5. Wer ist für die Vorbereitung des Auftritts verantwortlich?

In diesem Vertragspunkt ist zu klären, wann mit dem Bühnenaufbau, mit dem Soundcheck und/oder den Proben begonnen, welche technischen Anlagen benötigt werden, und von wem was zur Verfügung gestellt wird. Wie groß muss die Bühne sein, und welche Stromanschlüsse werden für Ton- und Lichtanlage benötigt? Wann ist der Abbau der Anlage, und von wem wird er durchgeführt?

6. Wer sorgt für Speis' und Trank, Hotel und Catering

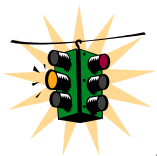
KünstlerInnen sind oft wählerisch, also sollte geklärt werden, ob und welche Getränke und Speisen vor, während und nach dem Auftritt zur Verfügung gestellt/bezahlt werden müssen. Auch die Übernachtungsfrage sollte schon vorab geklärt werden.

7. Wie viel ist zu zahlen?

Die Höhe des Honorars muss im Vertrag ebenso fixiert werden wie die Form und der Zeitpunkt der Auszahlung. Sollte der Auftritt nicht zustande kommen, muss eine Ersatzregelung gefunden werden; z.B: bei Absage durch die KünstlerInnen eine fixe Pönalezahlung, bei Absage durch die VeranstalterInnen entweder ebenfalls Pönalezahlung oder Angebot eines Ersatztermines und Spesenersatz.

8. Wer hat was an den Fiskus zu bezahlen?

Das an die KünstlerInnen zu bezahlende Honorar ist (praktisch immer) umsatzsteuerpflichtig. Der Steuersatz für Musik- und Gesangsaufführungen durch Einzelpersonen oder durch Personenzusammenschlüsse, insbesondere durch Orchester, Musikensembles und Chöre, Theateraufführungen einschließlich der Aufführung von pantomimischen Werken, Werken der Tanzkunst, Kleinkunst- und Varieté-Theatervorführungen sowie Puppenspiele und aller Leistungen, die regelmäßig mit dem Betrieb eines Theaters verbunden sind (§ 10 Abs.2 Zif. 13 UstG), beträgt derzeit 10 %, in allen übrigen Fällen 20 %. Im Künstlervertrag muss aufscheinen, ob das vereinbarte Honorar bereits die Umsatzsteuer beinhaltet oder nicht. Zur Abführung der Umsatzsteuer sind die KünstlerInnen entsprechend den sie treffenden steuerrechtlichen Bestimmungen verpflichtet.



Achtung!

Bei ausländischen KünstlerInnen ist die Umsatzsteuer von den inländischen VeranstalterInnen einzubehalten und selbst an das Finanzamt abzuführen!

Das Honorar des/der Künstlers/in ist weiters auch einkommensteuerpflichtig, dafür hat der/die Künstler/in dem Finanzamt eine Einkommenssteuererklärung zu legen. Für die VeranstalterInnen ist die Einkommenssteuerpflicht des/der Künstlers/in nur von Bedeutung, wenn der/die KünstlerIn in Österreich beschränkt einkommenssteuerpflichtig ist. Beschränkt einkommenssteuerpflichtig ist, wer weder einen Wohnsitz noch einen gewöhnlichen Aufenthalt im Inland hat (egal ob In- oder Ausländer). Einkünfte eines/r beschränkt einkommenssteuerpflichtigen Künstlers/in, Musikers/in, Artisten/in oder Mitwirkenden an Unterhaltungsdarbietungen unterliegen der Einkommenssteuer, wenn sie auf Grund einer gewerblichen (d.h., auf die fortge-

setzte Erzielung von Einkünften gerichteten) Tätigkeit im Inland erzielt werden (§ 98 Zif.3 EstG).

Die Einkommenssteuer beschränkt Steuerpflichtiger wird durch Steuerabzug erhoben (§99 EstG), ist also bereits im Inland von den Einkünften abzuziehen und abzuführen. Die Höhe der Abzugssteuer beträgt 20 %, Steuerschuldner ist formal der/die Künstler/in, für die Einbehaltung und Abfuhr der Steuerabzugsbeträge haftet jedoch der Schuldner der Einkünfte (Honorare), also in unseren Fällen die VeranstalterInnen, die das Honorar an den/die Künstler/in auszuzahlen haben (§ 100 Abs. 2 EstG). Die VeranstalterInnen haben daher die 20%-ige Einkommenssteuer ausländischer (bzw. beschränkt einkommenssteuerpflichtiger) KünstlerInnen direkt vom ausbezahlten Honorar einzubehalten, dies dem/der steuerpflichtigen Künstler/in mitzuteilen und entsprechende Aufzeichnungen zu führen. Die Abfuhr der Steuer hat ebenfalls durch den/die HonorarschuldnerInnen/VeranstalterInnen zu erfolgen, in dem dieser die binnen eines Kalendermonats angelaufenen Abzugssteuerbeträge längstens bis zum 10. des Folgemonats an sein Wohnsitzfinanzamt unter der Bezeichnung „Steuerabzug gem. § 99 EStG“ überweist.



T I P P

Das Finanzamt ist berechtigt, in die Aufzeichnungen des Zahlungspflichtigen einzusehen. Wer daher viel mit ausländischen (oder „steuerausländischen“) KünstlerInnen zu tun hat, sollte unbedingt mit dem Finanzamt Kontakt aufnehmen.

9. Wer überträgt wem die Rechte an der Aufführung?

Die VeranstalterInnen haben die notwendigen Vereinbarungen mit der AKM zu treffen. Das Recht zur Bild- und Tonaufzeichnung sowie die übrigen Leistungsschutzrechte (Leistungsschutzrechte sind Rechte betreffend die Aufzeichnung der Vorführung des/r ausübenden Künstlers/in, die Vervielfältigung, Verbreitung und öffentliche Wiedergabe der Aufzeichnung u.ä.), die den KünstlerInnen zustehen, können im Künstlervertrag an die VeranstalterInnen übertragen werden; dies würde beispielsweise die Videoaufzeichnung einer Veranstaltung erst erlauben. Fehlt ein solcher Passus, so hat der/die Künstler/in das Recht, die Aufzeichnung zu verbieten und die Vernichtung gemachter Film- und Tonaufnahmen zu verlangen. Die Aufzeichnung des Auftrittes durch Dritte darf allerdings auch nur mit Zustimmung der VeranstalterInnen erfolgen!

10. Wer kann sich wann an wen wenden?

Vor allem bei größeren Veranstaltungen sollte im Künstlervertrag geklärt sein, wer die Ansprechperson für die KünstlerInnen bildet bzw. wie und über wen die VeranstalterInnen die KünstlerInnen erreichen können.

L. FREIE DIENSTNEHMERINNEN UND NEUE SELBSTÄNDIGE

1. Wo ist was geregelt?

Mit dem Arbeits- und Sozialrechtsänderungsgesetz 1997 wurden Regelungen geschaffen, um eine breite Einbeziehung aller Erwerbseinkommen in die Sozialversicherung in die Wege zu leiten. Dazu wird im § 4 Abs. 2 ASVG der Dienstnehmerbegriff näher konkretisiert.

2. Wer ist Dienstnehmer?

Dienstnehmer ist, wer

- in persönlicher Abhängigkeit
- wirtschaftlicher Abhängigkeit
- gegen Entgelt beschäftigt ist
- als Dienstnehmer gilt weiters auch, wer gemäß Einkommensteuergesetz 1998 lohnsteuerpflichtig ist. Ein Dienstverhältnis liegt nach dem Einkommenssteuergesetz dann vor, wenn der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber seine Arbeitskraft schuldet.

Die Kriterien, die die Frage nach dem Vorliegen eines Arbeitsvertrages bestimmen, sind von Rechtsprechung und Lehre seit langem klargelegt: Es geht in erster Linie um die sogenannte „persönliche Abhängigkeit“, also um den Umstand, betreffend Dienstort, Dienstzeit, Tätigkeitsumfang etc. der Weisung und der disziplinären Gewalt des Dienstgebers unterworfen zu sein.

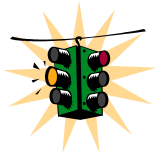
3. Wer ist freier Dienstnehmer?

Neben diesem Dienstnehmer im eigentlichen Sinne wird der „freie Dienstnehmer“ im § 4 Abs. 4 ASVG neu definiert. Ein freies Arbeits- bzw. Dienstverhältnis weist folgende Merkmale auf:

- Dauerschuldverhältnis
- persönliche Abhängigkeit im eingeschränkten Ausmaß
- keine Weisungsgebundenheit
- frei von Beschränkungen des persönlichen Verhaltens
- selbständige und jederzeitige Abänderbarkeit des Ablaufs der Arbeit
- keine Bindung hinsichtlich Arbeitszeit

L. FREIE DIENSTNEHMERINNEN UND NEUE SELBSTÄNDIGE

- keine Bindung hinsichtlich Arbeitsort
- Bereitstellung der wesentlichen Betriebsmittel durch DienstgeberInnen
- Bezahlung des Entgelts nach Arbeitsdauer, nicht nach Werk



Achtung!

Auf freie Dienstverträge werden die Bestimmungen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches (ABGB) über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses analog angewendet. Freie DienstnehmerInnen haben daher nur einen eingeschränkten arbeitsrechtlichen Schutz. Freie DienstnehmerInnen, die unter der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze (€ 301,54) beschäftigt sind, sind von den DienstgeberInnen in der Unfallversicherung anzumelden. Freie DienstnehmerInnen über der Geringfügigkeitsgrenze sind von den DienstgeberInnen bei der zuständigen Gebietskrankenkasse angemeldet. Sie sind aber nicht arbeitslosenversichert.



TIPP

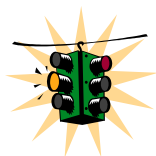
Freie DienstnehmerInnen können sich zusätzlich freiwillig kranken- und pensionsversichern.

4. Wer ist „neuer Selbständiger“?

Bei den neuen Selbstständigen handelt es sich um

- selbstständig erwerbstätige Personen
- die aufgrund einer betrieblichen Tätigkeit Einkünfte erzielen
- aufgrund dieser betrieblichen Tätigkeit nicht bereits Pflichtversicherung nach dem ASVG oder einem anderen Bundesgesetz in den entsprechenden Versicherungszweigen besteht.

GSVG-Versicherungspflicht (www.sva.or.at) - neue Selbständige sind kranken-, pensions- und unfallversichert - tritt ein, wenn das jährliche Bruttoeinkommen € 6.453,35 übersteigt bzw. wenn daneben noch ein anderes Arbeitsverhältnis besteht und damit das jährliche Bruttoeinkommen € 3.618,48 für das jeweilige Jahr übersteigt.



Achtung!

Übt ein Mitglied der Kammer der gewerblichen Wirtschaft eine Erwerbstätigkeit im Sinne dieser neuen selbstständigen Tätigkeit aus, besteht überhaupt keine Versicherungsgrenze; dann ist die Versicherungspflicht jedenfalls gegeben.

5. Was ist der Künstler-Sozialversicherungsfonds?

Die Aufgabe des Künstler-Sozialversicherungsfonds (Linke Wienzeile 18, 1060 Wien, Telefon 01/5867185, Fax 01/58671859, office@ksvf.at) besteht darin, Beitragszuschüsse an nach dem GSVG-pensionsversicherte KünstlerInnen zu leisten. Über die KünstlerInneneigenschaft entscheidet dabei eine Künstlerkommission. Der Zuschuss in der Höhe von maximal € 72,67 pro Monat (€ 872,- pro Jahr) jährlich setzt voraus:

Antrag

Jahreseinkünfte aus der künstlerischen Tätigkeit müssen mindestens € 3.618,48 betragen.

Die Summe aller Einkünfte darf € 19.621,67 nicht überschreiten.

M. ANHANG

1. Anmeldung einer Veranstaltung

An die Gemeinde / Bezirkshauptmannschaft

ANMELDUNG EINER VERANSTALTUNG

Veranstalter/in (bei Verein/Firma voller Name und Sitz bzw. Firmenbuchnummer):

bei Vereinen und Firmen Name der zur Vertretung nach außen berufenen Person

Adresse: _____

Telefon: _____

Art der Veranstaltung:

Zeit:

Datum	Beginn		Musikdarbietungen	
	Ende			
am / vom – bis	von	bis	von	bis

Ort:

Adresse:

Grundstück-Nr: _____ KG: _____

Parkmöglichkeiten:

a) Parkplätze vorhanden: ja: Anzahl der Parkplätze: _____ nein

b) Abstellflächen vorgesehen ja nein

Grundstück-Nr: _____ KG _____ m² _____

Name, Anschrift und Telefon des Verfügungsberechtigten über die Liegenschaft:

Voraussichtliche Besucherzahl:

Betriebseinrichtungen/Betriebsausstattungen:

Einrichtung und Ausstattung in der angeschlossenen Gaststätte: ja nein

Angaben:

Zelt:	
Musikerpodium /Tanzboden (Ma- ße)	
Anzahl und Art der Sitzgelegen- heiten	
Kühleinrichtungen	
Wasserleitung	
WC-Anlagen	
Abwascheinrichtungen	
Abwässer	
Einweggeschirr	

M. ANHANG

_____, am _____

(Unterschrift des/der Antragstellers/in)

Zustimmungserklärung:

Als Eigentümer, Pächter, sonstiger Verfügungsberechtigter erkläre(n) ich (wir), dass der/die Veranstalter/in über die oben angegebene Betriebsstätte verfügen kann.

.....
Unterschrift des/der Verfügungsberechtigten

2. Anmeldung einer Lustbarkeitsabgabe

An das Gemeindeamt _____

ANMELDUNG ZUR LUSTBARKEITSABGABE

Veranstalter/in :

Name: _____

Adresse: _____

(bei Verein Verantwortliche/r): _____

Telefon: _____

Ort der Veranstaltung:

Lokalinhaber:

Name: _____

Bezeichnung des Lokals: _____

Adresse: _____

Tag und Zeit der Veranstaltung:

Art der Veranstaltung:

Zahl und Größe der Veranstaltungsräume:

Fläche der Räumlichkeiten: _____m²

Fläche im Freien: _____m²

M. ANHANG

Fassungsraum im Freien: _____ Personen

Fassungsraum der Räumlichkeiten: _____ Personen

Anzahl und Preise der Eintrittskarten:

Stück zu €____:

Stück zu €____:

Anzahl der Mitwirkenden:

.....

Unterschrift des/der Veranstalters/in oder des/der
Lokalinhabers/in

3. Vereinsstatuten

STATUTEN

des Vereins _____

§ 1 Name, Sitz und Tätigkeitsbereich

- (1) Der Verein führt den Namen " _____ ".
- (2) Er hat seinen Sitz in _____ und erstreckt seine Tätigkeit auf _____.
- (3) Die Errichtung von Zweigvereinen ist beabsichtigt.

§ 2 Zweck

Der Verein, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn gerichtet ist und bezweckt die Förderung und Bereicherung des kulturellen Lebens in _____. Der Verein versteht sich dabei als _____.

§ 3 Mittel zur Erreichung des Vereinszwecks

- (1) Der Vereinszweck soll durch die in den Abs. 2 und 3 angeführten ideellen und materiellen Mittel erreicht werden.
- (2) Als ideelle Mittel dienen:
 - a) Durchführung von kulturellen Veranstaltungen, Veranstaltungsreihen, Versammlungen, Diskussionsabende;
 - b) Herausgabe von Publikationen;
 - c) die Betreuung einer Website;
 - d) alle anderen Initiativen zur kulturellen Förderung und Aktivierung der Bevölkerung
- (3) Die erforderlichen materiellen Mittel sollen aufgebracht werden durch:

- a) jährliche Mitgliedsbeiträge;
- b) Erträge aus Veranstaltungen;
- c) Spenden, Sponsorships durch Unternehmen sowie sonstige Zuwendungen,
- d) Erträge aus der Herausgabe von Publikationen

§ 4 Arten der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitglieder des Vereins gliedern sich in ordentliche Mitglieder, fördernde Mitglieder und Ehrenmitglieder.
- (2) Ordentliche Mitglieder sind jene, die sich an der Vereinsarbeit beteiligen und die Vereinstätigkeit vor allem durch Zahlung eines Mitgliedsbeitrages unterstützen. Fördernde Mitglieder sind Firmen, Institutionen oder Personen, die den Verein (mindestens einmal jährlich) uneigennützig finanziell unterstützen. Ehrenmitglieder sind Personen, die hiezu wegen besonderer Verdienste um den Verein oder den Vereinszweck ernannt werden.

§ 5 Erwerb der Mitgliedschaft

- (1) Ordentliche Mitglieder des Vereins können alle physischen Personen werden.
- (2) Fördernde Mitglieder können Institutionen, Firmen oder Personen werden, die dem Vereinszweck durch ihre Tätigkeit/Gesinnung nicht schaden und die den Verein (mindestens einmal jährlich) uneigennützig durch einen finanziellen Beitrag unterstützen.
- (3) Über die Aufnahme von ordentlichen und fördernden Mitgliedern entscheidet der Vorstand. Die Aufnahme kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.
- (4) Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt auf Antrag des Vorstandes durch die Generalversammlung.

§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtspersönlichkeit, durch freiwilligen Austritt, durch Ausschluss und bei fördernden Mitgliedern durch Einstellung der finanziellen Unterstützung.
- (2) Der Austritt kann jeweils zum ____ (Monatsende, Jahresende) erfolgen. Er muss dem Vorstand mindestens ____ Tage vorher schriftlich mitgeteilt werden. Erfolgt die Anzeige verspätet, so ist sie erst zum nächsten Austrittstermin wirksam. Für die Rechtzeitigkeit ist das Datum des Einlangens des Schriftstücks maßgeblich.
- (3) Der Vorstand kann ein Mitglied ausschließen, wenn dieses trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung unter Setzung einer angemessenen Nachfrist länger als _____ Monate mit der

Zahlung der Mitgliedsbeiträge im Rückstand ist. Die Verpflichtung zur Zahlung der fällig gewordenen Mitgliedsbeiträge bleibt hievon unberührt.

- (4) Der Ausschluss eines Mitgliedes aus dem Verein kann vom Vorstand auch wegen grober Verletzung anderer Mitgliedspflichten und wegen unehrenhaften Verhaltens verfügt werden.
- (5) Die Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft kann aus den im Abs. 4 genannten Gründen von der Generalversammlung über Antrag des Vorstandes beschlossen werden.

§ 7 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereines teilzunehmen und die Einrichtungen des Vereins zu beanspruchen. Das Stimmrecht in der Generalversammlung sowie das aktive und passive Wahlrecht steht den ordentlichen Mitgliedern und den Ehrenmitgliedern zu.
- (2) Die Mitglieder sind verpflichtet, die Interessen des Vereins nach Kräften zu fördern und alles zu unterlassen, wodurch das Ansehen und der Zweck des Vereins Abbruch erleiden könnte. Sie haben die Vereinsstatuten und die Beschlüsse der Vereinsorgane zu beachten. Die ordentlichen Mitglieder sind zur pünktlichen Zahlung der Mitgliedsbeiträge in der von der Generalversammlung beschlossenen Höhe verpflichtet.

§ 8 Vereinsorgane

Organe des Vereines sind die Generalversammlung (§§ 9 und 10), der Vorstand (§§ 11 bis 13), die RechnungsprüferInnen (§ 15) und das Schiedsgericht (§ 16).

§ 9 Die Generalversammlung

- (1) Die ordentliche Generalversammlung findet jährlich statt.
- (2) Eine außerordentliche Generalversammlung findet auf Beschluss des Vorstandes der ordentlichen Generalversammlung, oder auf schriftlich begründeten Antrag von mindestens einem Zehntel der stimmberechtigten (§ 7 Abs. 1 und § 9 Abs. 6) Mitglieder oder auf Verlangen der RechnungsprüferInnen binnen vier Wochen statt.
- (3) Sowohl zu den ordentlichen wie auch zu den außerordentlichen Generalversammlungen sind alle Mitglieder mindestens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich einzuladen. Die Anberaumung der Generalversammlung hat unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen. Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand.
- (4) Anträge zur Generalversammlung sind mindestens _____ Tage vor dem Termin der Generalversammlung beim Vorstand schriftlich einzureichen.

- (5) Gültige Beschlüsse - ausgenommen solche über einen Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Generalversammlung - können nur zur Tagesordnung gefasst werden.
- (6) Bei der Generalversammlung sind alle Mitglieder teilnahmeberechtigt. Stimmberechtigt sind die ordentlichen Mitglieder und die Ehrenmitglieder. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied im Wege einer schriftlichen Bevollmächtigung ist zulässig.
- (7) Die Generalversammlung ist bei Anwesenheit der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder bzw. ihrer Vertreter (Abs. 6) beschlussfähig. Ist die Generalversammlung zur festgesetzten Stunde nicht beschlussfähig, so findet die Generalversammlung 30 Minuten später mit derselben Tagesordnung statt, die ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienenen beschlussfähig ist.
- (8) Die Wahlen und die Beschlussfassungen in der Generalversammlung erfolgen in der Regel mit einfacher Stimmenmehrheit. Beschlüsse, mit denen das Statut des Vereins geändert oder der Verein aufgelöst werden soll, bedürfen jedoch einer qualifizierten Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen.
- (9) Den Vorsitz in der Generalversammlung führt der/die Vorsitzend/e, in dessen/deren Verhinderung der/die Stellvertreter/in. Ist diese/r verhindert, führt der/die Kassier/in den Vorsitz. Sind alle Vorstandsmitglieder verhindert, so wird die Generalversammlung von dem/der ältesten anwesenden stimmberechtigten Teilnehmer/in bis zur Wahl einer/s Vorsitzenden geleitet.

§ 10 Aufgabenkreis der Generalversammlung

Der Generalversammlung sind folgende Aufgaben vorbehalten:

- a) Entgegennahme und Genehmigung des Rechenschaftsberichtes und des Rechnungsabchlusses;
- b) Beschlussfassung über den Voranschlag;
- c) Wahl, Bestellung und Enthebung der Mitglieder des Vorstandes und der RechnungsprüferInnen; Genehmigung von Rechtsgeschäften zwischen Vorstandsmitgliedern und RechnungsprüferInnen mit dem Verein;
- d) Entlastung des Vorstandes;
- e) Festsetzung der Höhe der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge für ordentliche Mitglieder;
- f) Verleihung und Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft;
- g) Beschlussfassung über Statutenänderungen und die freiwillige Auflösung des Vereines;
- h) Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Fragen.

§ 11 Der Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus ____ Mitgliedern, und zwar aus dem/der Vorsitzenden, dem/der Stellvertreter/in und des/der Kassiers/in. Bei Bedarf können zusätzliche Mitglieder in den Vorstand kooptiert werden.
- (2) Der Vorstand wird von der Generalversammlung gewählt. Der Vorstand hat bei Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes das Recht, an seine Stelle ein anderes wählbares Mitglied zu kooptieren, wozu die nachträgliche Genehmigung in der nächstfolgenden Generalversammlung einzuholen ist. Fällt der Vorstand ohne Selbstergänzung durch Kooptierung überhaupt oder auf unvorhersehbar lange Zeit aus, ist jede/r Rechnungsprüfer/in verpflichtet, unverzüglich eine außerordentliche Generalversammlung zum Zweck der Neuwahl eines Vorstandes einzuberufen. Sollten auch die RechnungsprüferInnen handlungsunfähig oder nicht vorhanden sein, hat jedes ordentliche Mitglied, das die Notsituation erkennt, unverzüglich die Bestellung eines/einer Kurators/in beim zuständigen Gericht zu beantragen, der/die umgehend eine außerordentliche Generalversammlung einzuberufen hat.
- (3) Die Funktionsdauer des Vorstandes beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist möglich.
- (4) Der Vorstand wird von dem/der Vorsitzenden, in dessen/deren Verhinderung von dem/der Stellvertreter/in schriftlich oder mündlich einberufen. Ist auch diese auf unvorhersehbar lange Zeit verhindert, darf jedes sonstige Vorstandsmitglied den Vorstand einberufen.
- (5) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder eingeladen wurden und mindestens die Hälfte von ihnen anwesend ist.
- (6) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (7) Den Vorsitz führt der/die Vorsitzende, bei Verhinderung der/die Stellvertreter/in. Ist auch diese/r verhindert, obliegt der Vorsitz dem an Jahren ältesten anwesenden Vorstandsmitglied.
- (8) Außer durch den Tod und Ablauf der Funktionsperiode (Abs. 3) erlischt die Funktion eines Vorstandsmitgliedes durch Enthebung (Abs. 9) und Rücktritt (Abs. 10).
- (9) Die Generalversammlung kann jederzeit den gesamten Vorstand oder einzelne seiner Mitglieder entheben. Die Enthebung tritt mit Bestellung des neuen Vorstandes bzw. Vorstandsmitgliedes in Kraft.
- (10) Die Vorstandsmitglieder können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand, im Falle des Rücktrittes des gesamten Vorstandes an die Generalversammlung zu richten. Der Rücktritt wird erst mit Wahl bzw. Kooptierung (Abs. 2) eines Nachfolgers wirksam.

§ 12 Aufgabenkreis des Vorstandes

Dem Vorstand obliegt die Leitung des Vereines. Ihm kommen alle Aufgaben zu, die nicht durch die Statuten einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. In seinen Wirkungsbereich fallen insbesondere folgende Angelegenheiten:

- a) Erstellung des Jahresvoranschlags sowie Abfassung des Rechenschaftsberichtes und des Rechnungsabschlusses;
- b) Vorbereitung der Generalversammlung;
- c) Einberufung der ordentlichen und der außerordentlichen Generalversammlung;
- d) Verwaltung des Vereinsvermögens;
- e) Aufnahme und Ausschluss von Vereinsmitgliedern;
- f) Aufnahme und Kündigung von Angestellten des Vereines;
- j) Erlass einer Geschäftsordnung über die Finanzgebarung des Vereines.

§13 Besondere Obliegenheiten einzelner Vorstandsmitglieder

- (1) Der/Die Vorsitzende vertritt den Verein nach außen. Schriftliche Ausfertigungen des Vereines bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Unterschriften des/der Vorsitzenden und des/der Stellvertreter/in, in Geldangelegenheiten (= vermögenswerte Dispositionen) des/der Vorsitzenden und des/der Kassiers/in. Rechtsgeschäfte zwischen Vorstandsmitgliedern und dem Verein bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Mehrheit im Vorstand und der Genehmigung der Generalversammlung.
- (2) Rechtsgeschäftliche Bevollmächtigungen, den Verein nach außen zu vertreten bzw. für ihn zu zeichnen, können ausschließlich von den in Abs. 1 genannten FunktionärInnen erteilt werden.
- (3) Bei Gefahr im Verzug ist der/die Vorsitzende berechtigt, auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der Generalversammlung oder des Vorstandes fallen, unter eigener Verantwortung selbständig Anordnungen zu treffen; diese bedürfen jedoch der nachträglichen Genehmigung durch das zuständige Vereinsorgan.
- (4) Der/Die Vorsitzende führt den Vorsitz in der Generalversammlung und im Vorstand.
- (5) Der/Die Stellvertreter/in hat den/die Vorsitzende/n bei der Führung der Vereinsgeschäfte zu unterstützen. Ihm/Ihr obliegt die Führung der Protokolle der Generalversammlung des Vorstandes.
- (6) Der/Die Kassier/in ist für die ordnungsgemäße Geldgebarung des Vereines verantwortlich.

§ 15 Die RechnungsprüferInnen

- (1) Die zwei RechnungsprüferInnen werden von der Generalversammlung auf die Dauer von zwei Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich.
- (2) Den RechnungsprüferInnen obliegt die laufende Geschäftskontrolle und die Überprüfung des Rechnungsabschlusses. Sie haben der Generalversammlung über das Ergebnis der Überprüfung zu berichten.
- (3) Im übrigen gelten für die RechnungsprüferInnen die Bestimmungen des § 11 Abs. 3, 8, 9 und 10 sowie des § 13 Abs. 1 letzter Satz sinngemäß.

§ 16 Das Schiedsgericht

- (1) Zur Schlichtung von allen aus dem Vereinsverhältnis entstehenden Streitigkeiten ist das vereinsinterne Schiedsgericht berufen.
- (2) Das Schiedsgericht setzt sich aus drei ordentlichen Vereinsmitgliedern zusammen. Es wird derart gebildet, dass ein Streitteil dem Vorstand ein Mitglied als Schiedsrichter schriftlich namhaft macht. Über Aufforderung durch den Vorstand binnen sieben Tagen macht der andere Streitteil innerhalb von 14 Tagen seinerseits ein Mitglied des Schiedsgerichtes namhaft. Nach Verständigung durch den Vorstand innerhalb von sieben Tagen wählen die namhaft gemachten Schiedsrichter binnen weiterer 14 Tage ein drittes ordentliches Mitglied zum Vorsitzenden des Schiedsgerichtes. Bei Stimmgleichheit entscheidet unter den Vorgeschlagenen das Los.
- (3) Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen. Seine Entscheidungen sind vereinsintern endgültig.

§ 17 Auflösung des Vereines

- (1) Die freiwillige Auflösung des Vereines kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen außerordentlichen Generalversammlung und nur mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen werden.
- (2) Diese Generalversammlung hat auch - sofern Vereinsvermögen vorhanden ist - über die Liquidation zu beschließen. Insbesondere hat sie eine/n Liquidator/in zu berufen und Beschluss darüber zu fassen, wem diese/r das nach Abdeckung der Passiven verbleibende Vereinsvermögen zu übertragen hat. Dieses Vermögen soll, soweit dies möglich und erlaubt ist, einer Organisation zufallen, die gleiche oder ähnliche Zwecke wie dieser Verein verfolgt.

M. ANHANG

- (3) Der letzte Vereinsvorstand hat die freiwillige Auflösung binnen vier Wochen nach Beschlussfassung der zuständigen Sicherheitsdirektion schriftlich anzuzeigen. Er ist auch verpflichtet, die freiwillige Auflösung innerhalb derselben Frist in einem amtlichen Blatt zu verlautbaren.

4. Vereinserrichtung

An die
Bundespolizeidirektion

Errichtungsanzeige gem. § 11 VereinsG 2002

Wir zeigen hiermit die beabsichtigte Bildung des Vereins

mit Sitz in
emplars an.

unter Vorlage eines Statutenex-

....., am

.....
Der/Die Proponent/in

1 Beilage

5. Künstlervertrag

K Ü N S T L E R V E R T R A G
ENGAGEMENT-VEREINBARUNG

Abgeschlossen zwischen

1. _____

Adresse: _____

Telefon: _____

(im folgenden Veranstalter/in genannt)

und

2. _____

Adresse: _____

Telefon: _____

(im folgenden Künstler/in genannt)

wie folgt:

Art, Zeit und Ort der Veranstaltung:

Der/Die Künstler/in verpflichtet sich, bei nachstehender Veranstaltung aufzutreten und dabei sein Programm „_____“ zum Vortrag zu bringen:

Veranstaltung: _____

Datum. Zeit: _____

Ort: _____

Dauer des Auftrittes: _____

Unter- oder Überschreitungen der Auftrittsdauer berechtigen den/die Veranstalter/in zu einer Kürzung des vereinbarten Honorars um 10% je angefangener ¼ Stunde.

Vorbereitung und Technik:

Tonanlage wird von _____ beigebracht.

Lichtanlage wird von _____ beigebracht.

Es werden folgende Stromanschlüsse benötigt:

Größe der Bühne:

Höhe:

Tiefe:

Breite:

Beginn des Aufbaues der Bühne:

Zeit:

Person:

Proben:

Zeit:

Anzahl:

Soundcheck:

Abbau der Licht- und Tonanlage:

Zeit:

Person:

Catering und Mitwirkung:

Dem/Der Künstler/in werden während des Auftrittes _____ Getränke pro Mitwirkenden zur Verfügung gestellt. Der/Die Künstler/in erhält nach dem Auftritt ein Abendessen im Restaurant/Gasthaus _____, welches vom/von der Veranstalter/in bezahlt wird.

Zur Übernachtung werden vom/von der Veranstalter/in _____ Einzelzimmer und _____ Doppelzimmer im Hotel/Pension _____ inklusive Frühstück reserviert und bezahlt.

Honorar:

Das Honorar des/der Künstlers/in für seinen/ihren Auftritt beträgt € _____ (in Worten: _____), darin enthalten die gesetzliche Umsatzsteuer in der jeweiligen Höhe, welche vom/von der Künstler/in abzuführen ist.

Der/Die Künstler/in erklärt, in Österreich

Voll

Beschränkt (kein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt in Österreich)

einkommenssteuerpflichtig zu sein

Die gem. §98 ff EStG anfallende Einkommenssteuer beschränkt Steuerpflichtiger in der derzeitigen Höhe von 20% des vereinbarten Honorars wird vom/von der Veranstalter/in bei der Auszahlung des Honorars einbehalten und an das Wohnsitzfinanzamt des/der Veranstalters/in abgeführt, was der/die Künstler/in zustimmend zur Kenntnis nimmt.

Die Auszahlung des Honorars erfolgt nach dem Auftritt des/der Künstlers/in:

durch Barauszahlung an den/die Künstler/in

durch Überweisung auf das Konto Nr. _____,

Bank _____, lautend auf _____

Sonstiger Spesenersatz erfolgt nicht

Pönale und Ausfallshaftung:

Wenn die Veranstaltung durch Zufall (§1311 ABGB) nicht zustande kommt, so trifft keine der Parteien, eine Verpflichtung. Höhere Gewalt trifft grundsätzlich den, in dessen Sphäre sie eintritt.

Wird die Veranstaltung vom/von der Veranstalter/in abgesagt, so ist dem/der Künstler/in eine Pönale von 50% des vereinbarten Honorars zu bezahlen. Der/Die Künstler/in ist jedoch verpflichtet, einen vom/von der Veranstalter/in angebotenen Ersatztermin binnen 400 Tagen gegen ein Entgelt von 60% des vereinbarten Honorars wahrzunehmen.

Wird der Auftritt des/der Künstlers/in von diesem/dieser abgesagt, so hat er/sie eine Pönale von 50% des vereinbarten Honorars zu entrichten sowie für alle Kosten zu haften, die bereits vor der Absage entstanden sind, aber nicht von der Pönale gedeckt werden können.

AKM-Anmeldung und Aufzeichnung:

Der/Die Veranstalter/in wird die notwendigen Werknutzungsbewilligungen bei der AKM einholen. Zu diesem Zweck wird der/die Künstler/in bis längstens 2 Wochen vor der Veranstaltung eine Liste der zur Aufführung gelangenden Werke an den/die Veranstalter/in übermitteln. Der/Die Künstler/in erklärt, mit der Ton- und Videoaufzeichnung seines Auftritts durch

den/die Veranstalter/in einverstanden zu sein und räumt diesen das Recht ein, die gemachten Aufzeichnungen vorzuführen. Eine Vervielfältigung und Verbreitung der Aufzeichnungen bedarf jedoch der Zustimmung des/der Künstlers/in.

Kontaktperson:

Der/Die Künstler/in ist bis zum Datum des Auftrittes unter folgender Telefonnummer erreichbar bzw. können dort Nachrichten hinterlassen werden: _____

Der/Die Veranstalter/in ist unter der im Kopf des Vertrages angegebenen Telefonnummer erreichbar.

Am Tag der Veranstaltung wird der/die Künstler/in gebeten, sich bei Ankunft am Veranstaltungsort mit _____, Telefon: _____ in Verbindung zu setzen

Ausfertigungen, Gerichtsstand:

Dieser Vertrag wird in zwei Ausfertigungen errichtet, von denen je eine bei den Vertragsparteien verbleibt. Als Gerichtsstand wird das sachlich zuständige Gericht in _____ vereinbart

....., am

.....
Für den Veranstalter/in:

.....
Für den/die Künstler/in

6. Nützliche Links

www.akm.co.at

www.bmi.gv.at

www.help.gv.at

www.jugendinfo.at

www.klbv.at

www.linz.gv.at

www.magwien.gv.at

www.ris.bka.gv.at

www.salzburg.gv.at/bh-zell/

www.sva.or.at

www.vfgh.gv.at

www.vwgh.gv.at