

Inhalt

TITEL: Die ersten 14 Tage als Führungskraft

EU-Info

FINANZIERUNG

NACHRICHTEN

LITERATUR/MEDIEN

VERANSTALTUNGEN

STELLENANGEBOTE

Impressum

IBPro e.V.

Einsteinstr. 173/I, 81677 München,
Tel. (089) 47 50 61
(Mo 13-16 Uhr und Di, Mi, Do 9-12 Uhr),
Fax (089) 4 70 59 20,
Internet: <http://www.ibpro.de>,
E-Mail: info@ibpro.de

Redaktion: Dieter Harant

Namentlich gekennzeichnete Beiträge geben nicht unbedingt die Meinung der Redaktion wieder. Für die Richtigkeit der Beiträge kann keine Haftung übernommen werden.

INFODIENST erscheint zweimonatlich, er ist kostenlos; Am Ende des Jahres bitten wir Sie um einen freiwilligen Kostenbeitrag.

IBPro wird vom Sozialreferat der Stadt München gefördert.

Redaktionsschluss für die nächste Ausgabe: 20.2.2006

Vom Mitarbeiter zur Führungskraft – Die ersten 14 Tage Teil 3

Der 2. Teil der Reihe „Vom Mitarbeiter zur Führungskraft“ handelte davon, welche Herausforderungen auf neue Führungskräfte zukommen. Im nachfolgenden 3. Teil wird beschrieben, wie die ersten Wochen gestaltet werden können, um einen optimalen Start zu schaffen.

In den ersten Tagen sind vor allem folgende Personen, Bereiche und Themen wichtig:

- Die Mitarbeiter/innen
- Sich als Führungskraft im Team präsentieren
- Die Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten
- Aufgaben und Verantwortung in der Funktion
- Erste Analyse der Ziele und der Aufgaben des Teams/oder der Abteilung

Die Mitarbeiter/innen

Genauso wie für die neue Führungskraft ist für die Mitarbeiter/innen die Situation ein Neubeginn. Es entsteht Unsicherheit. Wer ist der/die Neue? Was verändert sich für mich? Was wird anders? Was verschlechtert, was verbessert sich? Deshalb wollen Mitarbeiter/innen von Ihren Vorgesetzten gerne am Anfang vieles wissen? Unter anderem Antworten zu folgenden Fragen:

- Wer ist die neue Führungskraft? Was zeichnet sie aus? Was sind ihre beruflichen Kenntnisse und Erfahrungen?
- Was ist der Neue für ein Mensch, mit welchen Fähigkeiten und Erfahrungen?

- Wie wird die Führungskraft den Bereich (Team, Abteilung) führen? Nach welchen Regeln und Prinzipien soll die Zusammenarbeit funktionieren?
- Welche Erwartungen hat er an die Kompetenzen und Aufgabenerfüllung seiner Mitarbeiter? Wie wird der Informationsfluss gestaltet?
- Wie will der „Neue“ seine Einarbeitungszeit gestalten?
- Was wird der Neue beibehalten? Was wird er verändern?
- Haben Vereinbarungen, die zum Beispiel zwischen Mitarbeiter und dem Vorgänger getroffen wurden, weiterhin Bestand? Oder muss man neu verhandeln?

Auch wenn man nicht zu allen Fragen antworten geben kann und vielleicht auch will, so erleichtert eine umfangreiche Vorstellung der Person und eine umfangreiche Information zu den Anliegen der Mitarbeiter, den Einstieg. Der Neue und die Situation werden greibar transparenter, Unsicherheiten und Ängste werden abgebaut. In den ersten ein bis zwei Wochen können folgende Aktivitäten hilfreich sein:

Der direkte Vorgesetzte

Der direkte Vorgesetzte ist für die Einarbeitung des „Neuen“ verantwortlich, darüber hinaus erwartet er, dass sich der „Neue“ etabliert und bewährt. Da er sich in der Regel mit für ihn entschieden hat, ist er und fühlt er sich auch mitverantwortlich. Deshalb ist, zumindest am Anfang eine hohe Bereitschaft vorhanden, sich Zeit für die Einarbeitung zuzunehmen.

In diesen Gesprächen sollte sich die neue Führungskraft

- Klarheit über Aufgabe und Rolle
- Sicherheit über den Entscheidungs- und Handlungsrahmen holen
- Fragen und Unsicherheiten klären
- Den Vorgesetzten über den „Fortschritt „ der Einarbeitung informieren

In der Anfangszeit sollten regelmäßige Termine vereinbart werden

Aufgaben und Verantwortung in der neuen Aufgabe

Mit die wichtigste Aufgabe in den ersten ein bis zwei Wochen ist es ,Klarheit über die Aufgaben und den Verantwortungsbereich zu erlangen.

Ob in Gesprächen mit den direkten Vorgesetzten, der Personalabteilung, den Mitarbeiter/innen, anderen Bereichen oder in Analysen von Stellen- und Aufgabenbeschreibungen soll höchstmögliche Klarheit über folgende Fragen:

- Was ist das Ziel und der Zweck meiner Aufgabe?
- Was sind meine Hauptaufgaben und wichtigsten Anforderungen an meine Funktion?
- Welche Ergebnisse soll ich erzielen?/woran wird sich mein Erfolg messen?
- Welche Verantwortung habe ich bezüglich der nachgeordneten Mitarbeiter/innen, der Zielsetzung und den Ressourcen (Finanzen, Material, Ausrüstung...)
- In welcher Beziehung stehe ich formell durch Stellenbeschreibung oder Kompetenzzuordnung zu folgenden Personen:: zum Vorgesetzten, zu anderen Schnittstellen und zu anderen Führungskräften
- zum Umfeld (Kunden, Lieferanten, Zuschussgebern)

Die Präsentation des Neuen

Nicht selten werden neue Führungskräfte nur per Mail oder am „schwarzen Brett“ vorgestellt. Auch wenn die Person aus dem gleichen Team kommt, kann es passieren, dass sie sich selbst vorstellen muss. Ein solche „Geringschätzung“ seitens der Organisation schwächt die neue Führungskraft und irritiert das Team.

Für einen gelungenen Start sollte deshalb eine formelle Einführung am ersten Tag stattfinden.

Am besten wird der Neue durch Vorstand, Geschäftsführer oder Abteilungsleiter eingeführt und vorgestellt. Die „Freude“ über den neuen Chef sollte „überkommen“. Auch sollte der Vorgänger während der Einarbeitung mit „wohlwollenden Worten“ ritualhaft an den Nachfolger übergeben. Erst dann sollten die Vorstellung der neuen Führungskraft beginnen.

Der Einstand

Hier geht es darum den Neuanfang zu „feiern“ zu würdigen und zu symbolisieren, dass eine Veränderung stattfindet.

Startworkshop/ Startmeeting

Hier geht es darum

- Was sollte der/die neue Führungskraft über das Team wissen?
- Worin besteht akut Handlungsbedarf?

- Was erwartet der/die Neue von den Mitarbeitern/innen und umgekehrt?
- Wie werden die ersten Wochen mit der neuen Führungskraft sein?

Erste Informationsgespräche mit einzelnen Mitarbeitern

Bei diesen vier Augen Gesprächen sollte sich die Führungskraft die Zeit nehmen,

- sich nochmal dem einzelnen Mitarbeiter in seiner neuen Funktion vorzustellen
- Die persönlichen Erwartungen an Ihn zu klären
- Dem Handlungsbedarf zu analysieren
- Vereinbarungen und Zusicherungen des früheren Vorgesetzten zu recherchieren
- Informationen über Arbeitsweise, Einstellungen und persönliche Ziele des Mitarbeiters zu erfahren

Wichtig ist hier keine Versprechungen zu geben, sondern sich nur Zeit für die Analyse zu nehmen

Kontakt am Arbeitsplatz

Um einerseits Wertschätzung durch Interesse zu zeigen, sich aber auch als Person noch mal zu zeigen und sich über die Ausgestaltung der Arbeitsplätze zu informieren, ist eine „Begehung“ hilfreich.

Kontakt nach Draußen

Da in den ersten 1-2 fast die ganze Zeit für das eigene Team benötigt wird, ist trotzdem in dieser Zeit in Erfahrung zu bringen, welche anderen Abteilungen, Kunden oder auch Zuschussgeber wichtig sind, um die ersten Termine für „Antrittsbesuche“ zu vereinbaren.

Weitere Empfehlungen für die ersten 1-2 Wochen

- Sich bei wichtigen Ansprechpartnern kurz vorstellen
- Überprüfen welches fachliches Know how noch angeeignet werden muss bzw. bei wem es abgefragt werden kann
- Informieren über die betriebliche Organisations- und Kommunikationsstruktur
- Durchsehen der Stellenbeschreibungen der Mitarbeiter/innen

Es gibt vielfältige Möglichkeiten sich einen guten Start zu verschaffen, welche Kombination und in welcher Reihenfolge es am sinnvollsten ist, hängt von der konkreten Situation ab. Einer der ersten „Amtshandlungen“ ist es deshalb, sich einen Plan ein Vorgehen zu entwickeln, mit dem sich die neue Führungskraft adäquat zeigt, greifbar für die Mitarbeiter wird, Klarheit und Sicherheit in der Funktion entsteht und die notwendigen Informationen und Eindrücke gesammelt werden.

Nach dem „Start“ geht es im vierten und letzten Teil darum, was während den ersten 100 Tagen getan werden kann, um den Einstieg erfolgreich zu gestalten.

Autor: Helmut Hofbauer, Berater und Fortbildner bei IBPro und freiberuflicher Managementberater und -trainer. (Zu diesem Thema bietet er vom 26.-28. April 2006 das Seminar: „Gestern Kollege - Heute Führungskraft“ an, Einzel-Coachings für Interessierte auf Anfrage).

EU - Info

Jugend für Europa

JUGEND steht im Bereich Bildung in einer Reihe mit den EU-Programmen Sokrates und Leonardo da Vinci und unterstützt hier Aktivitäten im außerschulischen Rahmen. Es gliedert sich in 5 Aktionsbereiche auf:

- **Aktion 1 - Jugendbegegnungen**
Bi-, tri- und multilaterale Jugendbegegnungen in Gruppen
- **Aktion 2 - Europäischer Freiwilligendienst**
Individuelle und multilaterale Freiwilligendienste von 3 Wochen bis zu 1 Jahr
- **Aktion 3 - Initiativen Jugendlicher**
Jugendinitiativen und Future-Capital Projekte
- **Aktion 4 - Gemeinsame Aktionen**
Projekte und Aktivitäten in Verbindung mit den EU-Programmen zur allgemeinen und beruflichen Bildung (Sokrates und Leonardo)

- **Aktion 5 - Unterstützende Maßnahmen**

Projekte für Fachkräfte und andere Akteure in der internationalen Jugendarbeit
Wesentliches Ziele des Programms sind dabei die verstärkte Einbeziehung von benachteiligten Jugendlichen in alle Aktivitäten sowie die Unterstützung und Entwicklung von multilateralen Projekten und Netzwerken.
Weitere Infos und Antragsmodalitäten sind abrufbar unter:
<http://www.jugendfuereuropa.de/service>

Die Antragstermine für das Jahr 2006 sind im Internet unter www.jugendfuereuropa.de/service/antragstermine/ abrufbar.

Fortbildungsinteressierte aus der Jugendarbeit im Bereich europäischer Kooperationen finden subventionierte Angebote unter <http://www.jugendfuereuropa.de/fortbildung/>

EUropäische VISION

Der **Kreativwettbewerb "EUropäische VISION"** der Vertretung der **EU-Kommission** in Deutschland wird im Rahmen der Fußball-Weltmeisterschaft in den zwölf Austragungsorten der Fußball-WM 2006 ausgeschrieben. Er bietet Teilnehmern im Alter von 15 bis 21 Jahren die Möglichkeit, ihre Visionen in Form von Videoclips, Radiobeiträgen, Webmagazinen und Fotostorys zu präsentieren. Schüler, Auszubildende, Studenten und junge Arbeitnehmer der Austragungsorte sind aufgerufen, in den kommenden Monaten in Teams von zwei bis vier Personen ihre Wettbewerbsbeiträge zu produzieren und einzureichen. Antragsschluss für München und Nürnberg ist der 15. März 2006. Weitere Informationen: <http://www.europaeische-vision.de/>

Finanzierung

Studiengruppen zu Migration und Integration

Die VolkswagenStiftung fördert "Studiengruppen zu Migration und Integration" mit jeweils maximal 800.000 Euro bei einer Laufzeit von drei Jahren. Im Blick auf die Strukturpotenziale für die Integration von Migranten ist die zweite Auswahlrunde auf die Themenbereiche „Migration und Organisation“ sowie „Struktur und Wandel von Sprache“ fokussiert. Charakteristisch für das Programm ist, dass in den Studiengruppen Kompetenz aus Wissenschaft und Praxis gebündelt werden soll. Anträge für die aktuelle Ausschreibungsrunde sind bis **30. Juni 2006** einzureichen.

Weitere Informationen: www.volkswagenstiftung.de, Kontakt: Dr. Alfred Schmidt
Telefon: +49 (0)511 8381-2 37 E-mail: schmidt@volkswagenstiftung.de

HanseMercur Preis für Kinderschutz

„Sorge für Kinder ist Vorsorge für die Zukunft“: Unter diesem Motto vergibt die HanseMercur Versicherungsgruppe alljährlich den mit insgesamt 25.000 Euro dotierten HanseMercur Preis für Kinderschutz. Ausgezeichnet werden einzelne Personen, Gruppen, Vereine und Initiativen, die sich ehrenamtlich und in besonderer Weise um das Wohl von kranken, behinderten oder sozial benachteiligten Kindern bemühen. Die Auszeichnung richtet sich an private Initiativen, die sich selbstlos, engagiert und beispielhaft für die Belange von Kindern einsetzen.

Bewerben können sich Projekte, die sich für erkrankte, sozial bzw. psychosozial belastete Kinder oder im Bereich der Vorbeugung vor sozialer Gefährdung engagieren.

Bewerbungsfrist ist der **28.02.2006**. Der Preis ist insgesamt mit 50.000 Euro dotiert. Die Preisverleihung findet jeweils im Januar/Februar des Folgejahres statt.

HanseMercur Versicherungsgruppe - Abt. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit - HanseMercur Preis für Kinderschutz 2006 - Gabriela Ulmen - Siegfried-Wedells-Platz 1 - 20352 Hamburg

Information/Anmeldung: E-Mail: presse@hansemerkur.de Internet: <http://www.hansemerkur.de/> Telefon: 040/41 19 12 77

Besser integriert -Förderwettbewerb zur Integration von Einwanderern aus der Türkei

In Deutschland leben zahlreiche Mitbürger türkischer Herkunft. Der Wettbewerb soll ihre Integration in das Gemeinwesen fördern und wendet sich in erster Linie an lokale Initiativen. Bewerben können sich Vereine, Schulen, Kindergärten, Krankenhäuser etc. mit ihren Projekten. Besonders berücksichtigt werden Aktivitäten zur Sprachförderung, zur Förderung von Kinder- und Jugendarbeit, von Bildung, von sportlichen und kulturellen

Aktivitäten und auch soziale Maßnahmen. Eine Förderung ist möglich bis zu einer Höhe von 15.000 €, wobei die Gesamtkosten des Projekts 25.000 € (inkl. Stiftungsmittel, Kofinanzierung und Eigenmittel) nicht übersteigen sollten. Im Rahmen der Ausschreibung können Fördermittel bis 15.000 Euro bewilligt werden. Die Gesamtkosten sollten 25.000 Euro (Stiftungsmittel, Kofinanzierung, Eigenmittel) nicht übersteigen. Einsendeschluss für Bewerbungen ist der 28. Februar 2006. Einsendeschluss: **28.2.2006**. Die ausgewählten Projekte können ab Juni 2006 gefördert werden.

Weitere Infos unter: http://www.bosch-stiftung.de/download/Besser_integriert_fuer_Internet.pdf

Nachrichten

Förderung der Bürgergesellschaft – Ansichten der Ministerin

Auszüge aus der Rede der Bundesministerin für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Ursula von der Leyen, am 5. Dezember 2005 zur Abschlussveranstaltung anlässlich der Aktionstage des bürgerschaftlichen Engagements:

... Im Koalitionsvertrag der neuen Bundesregierung haben wir die Förderung der Bürgergesellschaft als einen wichtigen Baustein markiert. Schwerpunkte werden dabei insbesondere die Verbesserung der Rahmenbedingungen durch die Reform des Gemeinnützigkeitsrechts sowie der Ausbau der Freiwilligendienste sein.

Ich halte zweitens die Förderung von Wissenschaft und Forschung zum bürgerschaftlichen Engagement für sehr wichtig. Nur wenn wir klare Erkenntnisse über Wirkungszusammenhänge und Entwicklungen vor Augen haben, können wir zielgerichtet handeln. Bürgerschaftliches Engagement heißt ja, dass Menschen freiwillig Zeit schenken. Das ist ein kostbares Gut. Also müssen wir auch bewusst und pfleglich damit umgehen.

Und drittens ist mir unsere Unterstützung von Netzwerken und Infrastrukturen der Engagementförderung wichtig.

Ohne dieses Engagement wäre vieles, was für uns alltäglich und selbstverständlich ist, nicht denkbar. Ohne dieses Engagement würde unserem Land der gesellschaftliche Zusammenhalt fehlen. ...

<http://www.bmfsfj.de/Kategorien/reden,did=59326.html>

Studie warnt vor Kombilohn

Niedriglöhne müssen in Deutschland nicht erst noch mit Hilfe eines Kombilohns eingeführt werden: Nach aktuellen Untersuchungen des Instituts Arbeit und Technik arbeitete im Jahr 2004 mehr als ein Fünftel der Beschäftigten in Deutschland für Stundenlöhne unterhalb der Niedriglohnschwelle. Die aktuelle Debatte suggeriere, dass Deutschland bei Niedriglöhnen einen Nachholbedarf habe, so das landeseigene Institut. Tatsächlich aber habe Niedriglohnbeschäftigung in Deutschland auch ohne "staatliche Unterstützung" in den vergangenen Jahren deutlich zugenommen. Etwa jeder zehnte Beschäftigte arbeite gar für sogenannte Armutslöhne. Das Forschungsinstitut warnte davor, Kombilöhne ohne zusätzliche Festlegung eines gesetzlichen Mindestlohnes einzuführen. Eine Lohn-Subvention ohne Begrenzung sei "ein Fass ohne Boden". Zudem müssten auch Millionen bereits bestehender Arbeitsverhältnisse subventioniert werden.

Quelle: *NGO-online vom 12.01.06*

Hohes Maß an verdeckter Armut

Viele Betroffene kennen ihre Ansprüche nicht oder verzichten auf staatliche Hilfe - das belegt eine Studie der Hans-Böckler-Stiftung. In Deutschland gilt ein Zehntel der Bevölkerung als arm. Neben den Empfängern von Sozialleistungen zur Sicherung des Existenzminimums zählen dazu auch viele Menschen, die auf eine ihnen zustehende Hilfe verzichten.

"Die verdeckte Armut erreicht fast die Größenordnung der bekämpften. Auf drei Empfänger von Hilfe zum Lebensunterhalt kommen mindestens zwei, eher drei Berechtigte", die sich nicht beim Amt melden. Lösen diese Armen ihre Ansprüche ein, müssten die Sozialämter noch mal ein Drittel bis zur Hälfte mehr zahlen. Zu diesem Ergebnis kommen die Frankfurter Wissenschaftler Irene Becker und Richard Hauser. Als arm definieren die Forscher hier jene, die nicht über das gesetzlich festgelegte Existenzminimum verfügen. Etwa 40 bis 50 Prozent der Berechtigten - das sind mindestens 1,8 Millionen Frauen, Männer und Kinder - fielen demnach durch das unterste Auffangnetz der Sozialhilfe.

Quelle: *Hans-Böckler-Stiftung, I.Becker, R.Hauser, Dunkelziffer der Armut, Berlin 2005. FR vom 5.12.05*

Krankenstand mit 3,3 Prozent auf historischem Tiefststand

Der Krankenstand ist im Jahr 2005 weiter gesunken. Er erreichte einen historischen Tiefststand von 3,3 Prozent. Dies gilt sowohl für die alten als auch die neuen Bundesländer. Bereits im Jahr 2004 war der Krankenstand auf 3,4 Prozent und damit auf das niedrigste Niveau seit Einführung der Lohnfortzahlung im Jahr 1970 gesunken, nachdem er 2003 bei 3,6 Prozent und damit erstmals unter 4 Prozent lag. In den 70er Jahren lagen die Krankenstände bei über 5 Prozent, in den

80er Jahren zwischen 5,7 und 4,4 Prozent. Der niedrige Krankenstand führt zu einer deutlichen Entlastung der Arbeitgeber durch sinkende Lohnnebenkosten. ...

Quelle: Pressemitteilung Bundesministerium für Gesundheit 2.1.2006

Änderungskündigung zur Entgeltsenkung; Arbeitnehmerüberlassung

Eine Änderungskündigung zur Entgeltsenkung ist nicht allein deshalb sozial gerechtfertigt, weil eine neue gesetzliche Regelung die Möglichkeit vorsieht, durch Parteivereinbarung einen geringeren (tariflichen) Lohn festzulegen, als er dem Arbeitnehmer bisher gesetzlich oder vertraglich zustand. Nach § 9 Nr. 2 AÜG in der zur Zeit der Kündigung geltenden Fassung sind Vereinbarungen unwirksam, die für den Leiharbeiter ein geringeres Entgelt vorsehen, als es vergleichbaren Arbeitnehmern des Entleihers gezahlt wird (equal-pay-Gebot). Ein Tarifvertrag kann abweichende Regelungen zulassen. Im Geltungsbereich eines solchen Tarifvertrages können nicht tarifgebundene Arbeitgeber und Arbeitnehmer die Anwendung der tariflichen Regelungen vereinbaren. Lehnt der betroffene Arbeitnehmer es ab, im Gegensatz zu der bisherigen Vertragsgestaltung die Anwendung eines Tarifvertrages zu vereinbaren, der eine geringere als die im Entleiherbetrieb maßgebliche Vergütung vorsieht, so rechtfertigt dies allein noch nicht nach § 2, § 1 Abs. 2 KSchG eine Änderungskündigung. Eine betriebsbedingte Änderungskündigung zur Entgeltsenkung, die nachhaltig in das arbeitsvertragliche Verhältnis von Leistung und Gegenleistung eingreift, setzt ein dringendes betriebliches Erfordernis voraus, das einer Weiterbeschäftigung des Arbeitnehmers zu unveränderten Bedingungen entgegensteht. Das bloße Bestreben des Arbeitgebers, der mit anderen Arbeitnehmern entsprechende Vereinbarungen getroffen hat, zur Vereinheitlichung der Arbeitsbedingungen im Betrieb reicht hierfür nicht aus.

Quelle: BAG, Urteil vom 12. Januar 2006 - 2 AZR 126/05

Aufbewahrungsfristen von Buchhaltungsunterlagen

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in das Buch gemacht, das Inventar, die Eröffnungsbilanz, der Jahresabschluss oder der Lagebericht aufgestellt, der Handels- oder Geschäftsbrief empfangen oder abgesandt worden oder der Buchungsbeleg entstanden ist, ferner die Aufzeichnung vorgenommen worden ist oder die sonstigen Unterlagen entstanden sind. Im Einzelnen können nachfolgend aufgezeigte Unterlagen nach dem 31.12.2005 vernichtet werden:

- Aufbewahrungsfrist **10 Jahre***: Bücher, Inventare, Bilanzen, Rechnungen und Buchungsbelege (Offene-Posten-Buchführung) – d. h. Bücher mit Eintragung vor dem 1.1.1996, Bilanzen und Inventare, die vor dem 1.1.1996 entstanden sind, sowie Belege mit Buchfunktion.

- Aufbewahrungsfrist **6 Jahre***: Empfangene Handels- und Geschäftsbriefe sowie Kopien von abgesandten Handels- und Geschäftsbriefen, sonstige Unterlagen – d. h. Unterlagen und Lohnkonten, die vor dem 1.1.2000 entstanden sind.

* Dies gilt nicht, soweit Bescheide noch nicht endgültig und soweit Rechtsbehelfs- oder Klageverfahren anhängig sind.

Einnahme-Überschuss-Ermittler

Steuerpflichtige, die den Gewinn nach § 4 Abs. 3 EStG durch den Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben ermitteln, hätten für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31.12.2003 beginnen, ihrer Steuererklärung eine Gewinnermittlung nach amtlichem Vordruck beifügen müssen. Die Finanzminister der Länder haben nach heftiger Kritik an der Unverständlichkeit der Vordrucke das Formular überarbeitet. Es ist nunmehr ab dem Veranlagungsjahr 2005 einzusetzen. Liegen die Betriebseinnahmen für den Betrieb unter der Grenze von 17.500 Euro, soll es nicht beanstandet werden, wenn an Stelle dieses Vordrucks der Steuererklärung eine formlose Gewinnermittlung beigefügt wird.

Aufwendungsausgleichsgesetz

Aufwendungsausgleichsgesetz - AAG

Der Bundesrat hat im Dezember das "Gesetz über den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen für Entgeltfortzahlung (Aufwendungsausgleichsgesetz - AAG -)" verabschiedet. Das Gesetz tritt zum 1. Januar 2006 in Kraft.

Zu den wesentlichen Neuerungen des Aufwendungsausgleichsgesetzes gehören

- die Teilnahme aller Arbeitgeber am Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen für Mutterschaftsleistungen (U 2) unabhängig von der Betriebsgröße
- die Festschreibung einer für alle Krankenkassen einheitlichen Arbeitnehmergrenze für die Teilnahme am Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit (U 1)
- die Erweiterung des Erstattungsanspruchs bei Arbeitsunfähigkeit auf die Entgeltfortzahlung an Angestellte. Somit besteht ein Erstattungsanspruch nunmehr grundsätzlich für alle Arbeitnehmer

- die Erweiterung der an den Ausgleichsverfahren teilnehmenden Krankenkassen auf die Ersatzkassen und die Betriebskrankenkassen

Umlagen bei Minijobs

Vorbehaltlich einer Beschlussfassung der Selbstverwaltungsorgane gelten für das Haushaltsjahr 2006 folgende Umlagesätze:

- Ausgleichsverfahren bei Krankheit (U 1): 0,1 Prozent
- Ausgleichsverfahren bei Schwangerschaft und Mutterschaft (U 2): diese wird derzeit nicht erhoben.

Arbeitgeberaufwendungen im Rahmen des Ausgleichsverfahrens bei Krankheit werden weiterhin in Höhe von 80 Prozent des nach dem Entgeltfortzahlungsgesetzes fortzuzahlenden Arbeitsentgelts erstattet. Im Rahmen des Ausgleichsverfahrens bei Schwangerschaft und Mutterschaft erfolgt die Erstattung in voller Höhe der nach den Regelungen des Mutterschutzgesetzes zu erbringenden Arbeitgeberaufwendungen, d.h. zu 100%.

Sachbezugswerte 2006

Die Sachbezugsverordnung bestimmt den Wert der Sachbezüge, die Beschäftigte als Teil ihres Arbeitsentgelts erhalten. Der Wert für Verpflegung wird ab 1.1.2006 um 2,40 Euro auf 202,70 Euro angehoben. Für die Unterkunft in den alten Ländern erhöht sich der Wert um 2,30 Euro auf 196,50 Euro und in den neuen Ländern um 4 Euro auf 182,00 Euro.

Literatur / Medien

Gemeinnützige GmbH

Die Einführung liefert die für eine Gesellschaftsgründung und Auslagerung/Ausgliederung im verbandlichen oder kommunalen Umfeld erforderlichen Grundlagen: typische Ausgangsbedingungen und Anwendungsbereiche, rechtliche Grundlagen, strategische Gestaltungsspielräume, Nonprofit-Governance, Gründungs-Meilensteine, gemeinnützigkeitsrechtliche Grundlagen.

Erläutert werden Musterverträge für eine Gesellschaft mit einem oder mehreren Gesellschaftern. Dieser Teil behandelt u.a. die ideelle Anbindung an die Gesellschafter oder einen gemeinwirtschaftlichen Unternehmensverbund, etwaige Unterstützungspflichten der Gesellschafter, die Problematik von Auffangklauseln, Haftung der Organmitglieder, sinnvolle Zusammensetzung und Größe der Organe, Kompetenzaufteilung, Aufsichts- und Beirat sowie die Rechnungslegung. Ergänzt wird dies durch Checklisten, Muster und Übersichten u.a. zu Betriebsüberlassungs- und Pachtvertrag, Due Diligence, Durchgriffshaftungsrisiken, umsatzsteuerlicher Organschaft, Geschäftsordnungen für Aufsichtsrat und Geschäftsführung, Ablaufplan, Balanced Scorecard in NPO u.a.

Gemeinnützige GmbH, Rechtsanwalt Steuerberater Thomas von Holt, und Dipl.-Kfm. Christian Koch, Verlag C.H. Beck (München) 2005, ca. 274 Seiten, ISBN 3-406-53238-1, EUR 29,00. Reihe Beck'sche Musterverträge, Band 50. Mit CD-Rom.

Erfolgreiche Strategien führender Non-Profit-Organisationen

Ein Kampf um Spendengelder zwingt Non-Profit-Organisationen zu konsequenter Professionalisierung ihrer Mittelbeschaffung. Das Buch liefert einen systematischen, praxisorientierten Zugang zu diesem mittlerweile sehr umfangreichen Thema. Dabei kann es auf den Erfahrungen der 100 größten spendensammelnden Organisationen aufbauen, die der Autor Michael Urselmann seit 1996 regelmäßig alle zwei Jahre empirisch untersucht. Das Buch gibt konkrete Handlungsempfehlungen. Zahlreiche Beispiele und Checklisten helfen Leserinnen und Lesern, die Empfehlungen auf die Situation der eigenen Organisation zu übertragen und anzuwenden. Ein ausführlicher Service-Teil und weitere Literaturempfehlungen ermöglichen eine persönliche Vertiefung besonders interessanter Themen. Gebundene Ausgabe - Verlag Paul Haupt, 3. Aufl., ISBN:3258064083. Preis: 34,80 €

Veranstaltungen

Raumvermietung im BVV-Seminarzentrum

- Geeignet für Seminare, Schulungen, Präsentationen, Kurse
- Helle, gut ausgestattete Räume in den Größen 69, 63, 47 m², mit Aufenthaltsraum und Foyer
- Die Räume sind teil- und kombinierbar
- Mediengrundausrüstung im Preis inbegriffen, Extras: Beamer, DVD-Player, Videokamera vorhanden
- Catering kann gebucht werden
- Buchungsmöglichkeiten während der ganzen Woche
- Zwischen Hackerbrücke und Donnersberger Brücke

Anfragen an: Bayerischer Volkshochschulverband Seminarzentrum, Fäustlestraße 5a, 80339 München
Ingrid Dobner, Tel. (0 99) 5109035 E-Mail: ingrid.dobner@vhs-bayern.de

Ist OpenOffice eine Alternative zu MS-Office? – Infoveranstaltung am 2.2.

Mitte Oktober 2005 wurde OpenOffice 2.0 der Öffentlichkeit vorgestellt. Ein umfangreiches Officepaket, das über das Internet kostenlos herunterzuladen ist und trotzdem laufend aktualisiert wird. Da stellt sich natürlich die Frage: Kann so ein Programm denn das gleiche leisten wie die Office-Pakete von Windows?

Termin: 2.2.2006, 14.30 – 17 Uhr; **Ort:** Evangelisches Stadtakad.: Herzog-Wilhelmstr. 24, München; **Kosten** 35€

Anmeldung/Infos unter: <http://www.ibpro.de/cms/index.php?id=54,150,0,0,1,0> oder Fax 089 4705920

IBPro-Seminare – noch freie Plätze (nur Anklicken und Sie sind bei der entsprechenden Seminaurausschreibung)

Titel	Termine	Kosten in €
Trennungsgespräche führen http://www.ibpro.de/cms/index.php?id=48,120,0,0,1,0	21. Februar	120,00
Führen unter Druck http://www.ibpro.de/cms/index.php?id=48,120,0,0,1,0	6.-7.März	240,00
Strategieentwicklung für NPOs http://www.ibpro.de/cms/index.php?id=48,124,0,0,1,0	20.-21.März	220,00
Wir im Rundfunk und Fernsehen http://www.ibpro.de/cms/index.php?id=48,125,0,0,1,0	24.März	75,00