

Landesverband Schleswig-Holstein der Gartenfreunde e.V.



Ein Land, 2 Küsten und 35.000 Kleingärtner und
in Deutschland ganz oben

News für Verbände und Vereine

Buchführung, Aufzeichnungspflichten, Buchführungssysteme

News für Verbände und Vereine

Buchführung, Aufzeichnungspflichten, Buchführungssysteme

I. Allgemein

Die Pflicht zur Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen steht auch für unsere Vereine an oberster Stelle.

Diese Verpflichtung ist manchmal lästig, sie verursacht Arbeit und kostet Zeit und Geld. Diese Verpflichtung ist aber unerlässlich.

II. Warum Aufzeichnungen?

1. Jeder, der mit dem Geld anderer Leute arbeitet, sollte schon zum eigenen Schutz alles schriftlich festhalten, um Dritten gegenüber jederzeit dokumentieren zu können, wo das Geld geblieben und was damit angefangen worden ist.
2. Im Übrigen hat der Gesetzgeber vorgeschrieben, dass die gewählten Vorstände in den Verbänden und Vereinen verpflichtet sind, den Mitgliedern gegenüber Rechenschaft über die Herkunft und Verwendung der Gelder des Verbandes/Vereines abzulegen.
(§§ 27 Abs. 3 i. V. m. den §§ 259-260, 664 und 670 BGB)

§ 27 Abs. 3 BGB: Auf die Geschäftsführung des Vorstandes finden die für den Auftrag geltenden Vorschriften der §§ 664 bis 670 entsprechende Anwendung.

§ 259 BGB: Umgang mit der Rechenschaftspflicht

- (1) Wer verpflichtet ist, über eine mit Einnahmen oder Ausgaben verbundene Verwaltung Rechenschaft abzulegen, hat dem Berechtigten eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen oder Ausgaben mitzuteilen und, soweit Belege erteilt zu werden pflegen, diese vorzulegen.
- (2) Besteht ein Grund zu der Annahme, dass die in der Rechnung enthaltenen Angaben über die Einnahmen nicht mit der erforderlichen Sorgfalt gemacht worden sind, so hat der Verpflichtete auf Verlangen zu Protokoll an Eides statt zu versichern, dass er nach besten Wissen die Einnahmen so vollständig angegeben habe, als er dazu imstande sei.
- (3) In Angelegenheiten von geringer Bedeutung besteht eine Verpflichtung zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung nicht.

§ 260 BGB: Pflichten bei Herausgabe oder Auskunft über Inbegriff von Gegenständen

- (1) Wer verpflichtet ist, einen Inbegriff von Gegenständen herauszugeben oder über den Bestand eines solchen Inbegriffs Auskunft zu erteilen, hat dem Berechtigten ein Verzeichnis des Bestandes vorzulegen.

- (2) Besteht ein Grund zu der Annahme, dass das Verzeichnis nicht mit der erforderlichen Sorgfalt aufgestellt worden ist, so hat der Verpflichtete auf Verlangen zu Protokoll an Eides statt zu versichern, dass er nach bestem Wissen den Bestand so vollständig angegeben habe, als er dazu imstande sei.
- (3) Die Vorschrift des § 259 Abs. 3 findet Anwendung.

§ 664 BGB: Unübertragbarkeit: Haftung für Gehilfen

- (1) Der Beauftragte darf im Zweifel die Ausführung des Auftrages nicht einem Dritten übertragen.
- (2) Ist die Übertragung gestattet, so hat er nur ein ihm bei der Übertragung zur Last fallendes Verschulden zu vertreten.
- (3) Für das Verschulden eines Gehilfen ist er nach § 287 BGB verantwortlich.
(§ 278 BGB-Verantwortlichkeit des Schuldners für Dritte)

§§ 665-670: Abweichung von Weisungen, Auskunfts- und Rechenschaftspflicht, Herausgabepflicht, Verzinsung des verwendeten Geldes, Vorschusspflicht, Ersatz von Aufwendungen.

Mit solchen schriftlichen Rechenschaftsberichten wird das Recht jedes Mitgliedes respektiert, erfahren zu können, was mit dem Geld geschehen ist und für welche Zwecke und Aufgaben des Verbandes/Vereins die Beträge verwandt worden sind.

Einer Kritik muss man sich solchen Rechenschaftsberichten stellen.

Die Rechenschaftsberichte können nur dann erfolgen, wenn aufgrund von Aufzeichnungen die Einzelheiten aus dem Bericht belegbar sind.

Das Erfordernis der ordnungsgemäßen Buchführung ist deshalb von großer Bedeutung, da damit erreicht werden soll, dass Fremde schnell und ohne großen Aufwand die Buchführung überprüfen können.

Das gilt für die Kassenprüfer/Revisoren und auch für Prüfungen der Finanzämter. Verstöße gegen diesen Grundsatz führen zu für den Verein empfindlichen Strafen.

Beispiele:

- a) erklärte Überschüsse werden nicht anerkannt
- b) Vergünstigungen, die eine ordnungsgemäße Buchführung voraussetzen, werden gestrichen

Eine ordnungsgemäß geführte Buchführung ist nicht nur das eigene Interesse des Verbandes/Vereins, sondern soll auch Dritte vor großem Schaden bewahren.

3. Neben den Vorschriften aus dem BGB gibt es noch eine weitere gesetzgeberische Tat, mit der Aufzeichnungen gefordert werden.
Die Steuergesetze, z.B. das Körperschaftssteuer-, das Gewerbesteuer- und das Umsatzsteuergesetz, fordern die ordnungsgemäße Aufzeichnung.
Steuerliche Vergünstigungen o.g. Gesetze für die gemeinnützigen Verbände/Vereine können nur in Anspruch genommen werden, wenn diese Aufzeichnungen vorliegen.

4. Nicht zuletzt fordert die Gewährung des **Status der Gemeinnützigkeit**, alle Vorgänge in dem Verband/Verein aufzuzeichnen und damit auch nachprüfbar werden zu lassen.
5. Die Verpflichtung, Aufzeichnungen anzufertigen und Bücher zu führen, die das Handelsgesetzbuch für Kaufleute ausspricht, trifft grundsätzlich für unsere gemeinnützigen Verbände/Vereine nicht zu.

III. Art der Buchführung

Man kann zwischen der einfachen und der doppelten Buchführung unterscheiden:

1. Die einfache Buchführung wird dadurch gekennzeichnet, dass in der Regel alle Aufzeichnungen der Geschäftsvorgänge in einem Kassen- und Bankbuch ohne weitere Aufteilung erfolgen.
2. Die doppelte Buchführung beinhaltet, dass bei der Aufzeichnung von Einnahmen und Ausgaben jeweils 2 Buchungen erfolgen.

Zum Beispiel

- a) Es werden Mitgliedsbeiträge vereinnahmt.
Die Aufzeichnung erfolgt in der Weise, dass der Betrag auf einem Geldkonto (Kasse oder Bank) und auf dem Konto „Beiträge“ in gleicher Höhe aufgezeichnet wird.
- b) Bezahlung von Büromaterial
Die Aufzeichnung erfolgt in der Weise, dass der Betrag auf einem Geldkonto und auf dem Konto „Büromaterial“ in gleicher Höhe aufgezeichnet wird.

IV. Die Buchführung

1. In der Buchführung, die der umfassende Begriff für die genannten Aufzeichnungsverpflichtungen ist, gibt es den sehr wichtigen Grundsatz der „Ordnungsmäßigkeit“ der Buchführung.
2. Dieser Grundsatz gilt für jede Buchführung, d.h. für jede Art der Aufzeichnung. Unabhängig, ob es sich ausschließlich um Gelder aus dem ideellen Bereich, aus der Vermögensverwaltung, dem Bereich des Zweckbetriebes oder des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes handelt, für alle Aufzeichnungen sind uneingeschränkt zu beachten:
 - a) **Die Vollständigkeit**
Das bedeutet, dass alle Geschäftsvorfälle ohne jede Einschränkung festzuhalten sind. Als negativer Verstoß gegen diesen Grundsatz sei auf die so genannten „Schwarzgeschäfte“ hingewiesen. Bei diesen Schwarzgeschäften werden Ausgaben und Einnahmen nicht in vollem Umfang aufgezeichnet.
 - b) **Die Richtigkeit**
Das bedeutet, dass bei der Aufzeichnung die richtige Bezeichnung des jeweiligen Vorganges festgehalten wird.
Wenn z.B. ein Vorstandsmitglied für sich privat etwas gekauft hat, dann kann dies nicht unter der Bezeichnung „für den Verein“ als Ausgabe gebucht werden.
 - c) **Zeitgerecht**
Das bedeutet, dass alle Geschäftsvorfälle in einer zutreffenden zeitlichen Reihenfolge aufzuzeichnen sind.

Als Verstoß würde z.B. die Verbuchung von Geschäftsvorfällen nach einem Vierteljahr gewertet werden, wenn Vorfälle aus Januar hinter Februar oder aus Juni vor Mai oder ein Vorgang mit dem Datum 24. Juni vor dem Beleg 14. Juni aufgezeichnet werden.

d) Geordnet

Das bedeutet, dass alle Geschäftsvorgänge ordentlich aufbewahrt werden.

V. Zeitraum der Buchführung

1. Die Aufzeichnungspflicht gilt generell solange der Verband/Verein existiert. Grundsätzlich sind periodengerechte Abschlüsse zu fertigen, d.h. in der Regel muss nach Ablauf eines Kalenderjahres auch ein Schlussstrich gezogen werden.
2. Für den ideellen Bereich, den Zweckbetrieb und die Vermögensverwaltung bedarf es nicht eines so großen Aufwandes, wie er für den Bereich des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes erforderlich ist.

VI. Welche Buchführung für welchen Bereich des Verbandes/Vereins?

1. Die Art der Buchführung unterscheidet sich hinsichtlich der Bereiche des Verbandes/Vereins.
2. Für den ideellen Bereich, den Zweckbetrieb und die Vermögensverwaltung bedarf es nicht eines so großen Aufwandes, wie er für den Bereich des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes erforderlich ist.

VII. Buchführung für den ideellen Bereich, den Zweckbetrieb und die Vermögensverwaltung

1. Diese Buchführung soll die Einnahmen, die sich aus dem ideellen Bereich, d.h. Mitgliedsbeiträge, aus dem Zweckbetrieb, d.h. Wasser- und Stromlieferungen, und der Vermögensverwaltung, d.h. Zinserträge, Mieteinnahmen ergeben, ausweisen.
2. In der einfachsten Form kann dies mit Hilfe eines Kassenbuches erfolgen. Der Nachteil dieser Aufzeichnungsart besteht u. a. darin, dass es nicht immer leicht ist, alle Mitgliedsbeiträge oder Zinserträge auf einen Blick zu erfassen und auszuweisen. Um dies korrekt wiederzugeben, bedarf es bei diesem Verfahren einiger Rechenarbeit.
3. Um mit der Buchführung eine schnelle Überschaubarkeit zu erreichen, könnte mit Hilfe eines Journals Abhilfe geschafft werden. Ein Journal lässt die Möglichkeit zu, genau festzuhalten, aus welchem Bereich welche Einnahmen stammen und zu welchem Bereich welche Ausgaben gehören.

Zum Beispiel:

- Spalten für Mitgliedsbeiträge, Zinserträge, Mieteinnahmen,
- Spalten für Kontogebühren, Mietaufwendungen u. a. Ausgaben,
- Gleichzeitig würden für die Geldbereiche (Kasse, Bank, Post) Spalten genutzt.

Bei einer Buchung würden dann die jeweiligen Beträge sowohl in den Geldkonten als auch in den zutreffenden Einnahmen und Ausgaben ausgewiesen – doppelte Buchführung.

Die Kassenprüfer und das Finanzamt werden es Ihnen danken.

4. Bei allen Aufzeichnungsmethoden kann man sich verschreiben. Fehler und Irrtümer sind nie auszuschließen.

Wichtig:

- Streichungen/Änderungen müssen mit Namenszeichen und Datum versehen sein!
- Sie dürfen nie etwas überschreiben!
- Sie dürfen nie etwas überkleben!
- Sie dürfen nichts weißeln!
- Wenn Sie etwas ohne Namenszeichen und Datum ändern, ist die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung in großer Gefahr.

5. Um den möglichen Fehlern aufgrund der manuellen Tätigkeit aus dem Wege zu gehen, können Sie sich auch der EDV-Buchführung bedienen. Solche Buchführungssysteme sind in der Regel nach einem Kontensystem aufgebaut.

Zum Beispiel:

- Geldkonten, Anlagekonten, Konten für Erträge und Ausgaben.
- Fehler entstehen beim Eingeben. Diese Fehler können durch die Eingabe von Stornierungen
- berichtigt werden.
- Für jede Stornierung muss ein Beleg in der Buchführung aufbewahrt werden.

Wenn es finanziell möglich ist, sollte versucht werden, die Buchführung durch Steuerberater durchführen lassen, da diese der DATEV angeschlossen sind.

6. Im ideellen Bereich, für den Zweckbetrieb und die Vermögensverwaltung werden keine Gewinne, sondern nur die Überschüsse der Einnahmen gegenüber den Ausgaben oder die Verluste aus diesem Vergleich ermittelt.

VIII. Buchführung für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb

1. Für diese Buchführung gelten die steuerlichen Vorschriften, die für alle Betriebe und damit auch für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb maßgebend sind.
2. Die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe ermitteln grundsätzlich keine Überschüsse, sondern Gewinne. Der Begriff „Gewinn“ wird in § 4 Abs. 1 EStG definiert. Danach ist der Gewinn der Unterschiedsbetrag zwischen dem Betriebsvermögen am Schluss des Wirtschaftsjahres und dem Betriebsvermögen am Schluss des vorhergegangenen Wirtschaftsjahres, vermehrt um den Wert der Einnahmen und vermindert um den Wert der Einlagen.

Ferner wird in § 4 Abs. 2 EStG der Begriff „Vermögensübersicht“, d.h. die Bilanz angesprochen. Das Gesetz räumt die Möglichkeit ein, diese Bilanz auch nach ihrer Einreichung bei dem Finanzamt noch ändern zu können.

3. Verbände/Vereine, die mit ihren wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben Steuerpflichtige werden, können den Gewinn/Verlust aus dieser Betätigung dadurch ermitteln, dass sich aus dem Vergleich der Betriebseinnahmen zu den Betriebsausgaben ein Überschuss oder Verlust ergibt. Es handelt sich um die so genannte „Überschussrechnung“.

4. Diese Art der Gewinnermittlung ist nach § 4 Abs. 3 EStG unter der Voraussetzung zulässig, dass Verbände/Vereine nicht aufgrund der bestehenden gesetzlichen Vorschriften zur Führung von Büchern verpflichtet sind.
5. Die Form dieser Rechnung kann in der Regel in der bereits dargestellten Art und Weise erfolgen. Ob eine einfache oder doppelte Buchführung gewählt wird, hängt letzten Endes von den Verhältnissen des Einzelnen ab. Gelegentliche Bestätigungen als wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb z.B. nur einmal im Jahr ein Vereinsfest ist sicherlich anders zu bewerten als ein ständiger Geschäftsbetrieb, z.B. selbst geführtes Vereinslokal. Aber auch für diese Gewinnermittlungsart sollte darüber nachgedacht werden, ob es nicht sinnvoll sein kann, mit Hilfe der EDV die Buchführung zu gestalten.
6. Neben der Aufzeichnung von Einnahmen und Ausgaben können bei der Überschussrechnung auch Abschreibungen geltend gemacht werden. Unter Abschreibung versteht man die Verteilung der Kosten für die Anschaffung bzw. Herstellung von abnutzbaren Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens über einen längeren Nutzungszeitraum. Jährlich können diese Aufwendungen mit einem bestimmten Prozentsatz als Aufwand ausgewiesen werden.
7. Neben dieser Überschussrechnung müssen folgende Aufzeichnungen erfolgen:
 - Aufstellung nicht abzugsfähiger Betriebsausgaben
 - Aufstellung über geringwertige Wirtschaftsgüter, wenn dies nicht bereits aus der Buchführung zu ersehen ist
 - Aufstellung über bewegliche Wirtschaftsgüter, die keine geringwertigen Wirtschaftsgüter sind, wenn dies nicht bereits aus der Buchführung zu ersehen ist.

Diese zusätzlichen Aufzeichnungen ergeben sich aus § 6 EStG. Diese Vorschrift regelt die Bewertung. Diese Vorschrift gilt auch für die Überschussrechnung. Das gilt im Übrigen grundsätzlich auch für alle anderen Bewertungsbereiche und Abschreibungen, die im Einkommensteuergesetz (EStG) geregelt sind.

Bei geringwertigen Wirtschaftsgütern handelt es sich um selbstständige, bewegliche, abnutzbare Gegenstände des Anlagevermögens, die nach Abzug der Vorsteuer einen Betrag von grundsätzlich € 410,00 nicht übersteigen dürfen.

Bei wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben können diese Wirtschaftsgüter nur dann voll als Betriebsausgaben berücksichtigt werden, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten einen Betrag pro Wirtschaftsgut nach Abzug der Vorsteuer € 150,00 nicht übersteigen. Liegen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten über diesem Betrag, aber unter € 1.000,00, so ist für alle Wirtschaftsgüter, bei denen die Voraussetzungen zutreffen, ein Sammelposten zu bilden. Dieser Sammelposten ist im Jahr der Bildung und in den nächsten vier Jahren jeweils mit einem Fünftel des Betrages gewinnbringend aufzulösen.

Seit dem 1.2.2010 besteht für jedes Wirtschaftsjahr ein Wahlrecht, die geringwertigen Wirtschaftsgüter bis zur Höhe von € 410,00 sofort als Betriebsausgaben abzuschreiben oder den oben genannten Sammelposten zu bilden. Diese Regelung gilt nur für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe des Verbandes/Vereins.

Bei den Überschüssen u. a. aus der Vermögensverwaltung gilt weiterhin, dass geringwertige Wirtschaftsgüter bis zur Höhe von € 410,00 sofort als Ausgaben geltend gemacht werden können.

8. Der Einnahme-/Überschussrechnung sollte immer eine Vermögensaufstellung des Verbandes/Vereins beigelegt werden. Diese setzt voraus, dass in jedem Verband/Verein ein Inventarverzeichnis geführt wird. In diesem Verzeichnis sind alle angeschafften oder hergestellten Wirtschaftsgüter zu erfassen.
Festzuhalten sind:
- Datum und Anschaffung/Herstellung
 - Preis/Betrag ohne Umsatzsteuer
 - mögliche Abschreibung
 - Wert am 31. Dezember eines Geschäftsjahres
9. Diese Überschussregelung kann dann von den Verbänden und Vereinen nicht weiter genutzt werden, wenn die nachfolgenden Grenzen von allen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben des Verbandes/Vereins überschritten werden:
- a) Umsatz über € 5.000.000,00 im Jahr
 - b) Gewinn über € 50.000,00 im Jahr
10. Nach entsprechender Aufforderung durch das Finanzamt hat in dem Jahr nach der Aufforderung der Übergang zum Betriebsvermögensvergleich d.h. zur Bilanzierung zu erfolgen. Es ist wichtig, dass das Finanzamt dazu auffordert.
Selbstverständlich kann jeder Verband/Verein auch freiwillig eine Bilanz erstellen.
11. Das Führen von Lohnkonten bei der Beschäftigung von Arbeitnehmern sowie die Aufzeichnungspflichten bei der Umsatzsteuer sollten nicht unerwähnt bleiben.
12. Die EDV-Buchführungssysteme berechnen automatisch die Umsatzsteuer bei Lieferungen und sonstigen Leistungen des Verbandes/Vereins je nach dem maßgebenden Steuersatz aus dem Gesamtbetrag. Ebenso erfolgt ein gesonderter Ausweis der Vorsteuern bei erhaltenen Rechnungen für Lieferungen und Leistungen.
13. Für die betriebliche Rechnung ist es von Bedeutung, jederzeit einen Überblick über die zu zahlende Umsatzsteuer erhalten zu können.

IX. Aufbewahrungen

Sämtliche Buchführungsunterlagen sind über einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Für die Belege sind dies sechs Jahre, wenn diese Belege nicht die Grundlagen für den Inhalt der geführten Bücher bilden, die zehn Jahre aufbewahrt werden müssen. Ausgangsrechnungen sind als Doppel zehn Jahre aufzubewahren. Für größere Anschaffungen im ideellen bzw. nicht unternehmerischen Bereich sind die Rechnungen mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

Quellen:

Werner Siggelkow
Stellv. Vorsitzender LV Rheinland der Gartenfreunde e.V.

Hans-Dieter Schiller
LV-Vorsitzender Schleswig-Holstein

August 2011