

Die Erfolgsbilanz kann am Ende des Geschäftsjahres nach zwei verschiedenen Methoden ermittelt werden:

- aus dem Vergleich des Eigenkapitals am Ende des Geschäftsjahres - in Bezug auf den Bestand des Eigenkapitals am Anfang des Geschäftsjahres
- durch Gegenüberstellung von Aufwendungen und Erträgen im aktuellen Geschäftsjahr

In jeder Buchhaltung werden zwei Arten von Büchern geführt:

- das Grundbuch zeichnet alle Buchungen in zeitlicher Reihenfolge auf
- das Hauptbuch erfasst alle Buchungen nach sachlichen Gesichtspunkten auf den entsprechenden Konten

Wenn Ein- und Ausgänge gleich sind, werden sie auf dem Konto Durchlaufende Posten gebucht, z. B. Strom, Wasser, Zeitung, Versicherung.

Buchhaltung manuell oder mittels PC und Vereinssoftware

Die manuelle Buchhaltung ist für kleine Vereine ausreichend, diese kann z. B. auch durch Excel-Tabellen am PC erleichtert werden. Bei Excel ist die ständige Kontrolle und Übersicht über die Formeln wichtig!

Für große Vereine empfiehlt sich eine EDV-Buchhaltung mit Vereinssoftware. Die Aufgliederung kann dadurch wesentlich detaillierter dargestellt werden und wird übersichtlicher. Aus dem Programm können nach der Datenerfassung, z. B. auch Rechnungen und Mahnungen erstellt werden.

Allgemeine Hinweise

Wirtschaftliches Handeln im Verein und ordentliche Buchführung sind zu beachten.

Größere Maßnahmen müssen vorher von der Mitgliederversammlung abgestimmt werden (auch über Angebote).

Anschließend wird über den Haushaltsplan abgestimmt, bzw. die Verwendung der Mittel /Überschuss. Die Wirtschaftlichkeit muss von Revisoren geprüft werden. Daher müssen Schulungen für Revisoren regelmäßig durchgeführt werden.

Einnahmen ab 17.500 € sind umsatzsteuerpflichtig bis dahin i. O. (Vereinshaus, -fest).

Gewinne aus Vereinsfesten unter 5.000 € sind nicht steuerpflichtig für den Verein.

Bei Einkauf von Geschirr, Grill kann die Verwendung aufgeteilt werden in

- Ideeller Bereich für Dankeschön-Essen, JMV und
- Wirtschaftlicher Bereich für Vereinsfest

Wichtig: Möglichst keine Verluste im wirtschaftlichen Geschäftsbereich machen! Falls doch Verluste, nie mit Mitgliedsbeiträgen ausgleichen! Finanzamt kann steuerliche Gemeinnützigkeit sofort aberkennen!

Ordentliche Rechnungsstellung an die Mitglieder!

Der Briefbogen muss enthalten:

- Name des Kleingärtnervereins mit vollständiger Anschrift
- vertreten durch mit Namen (Vorsitzender, Stellvertreter, Kassierer, Schriftführer)
- Vereinsregister
- Vereinsregisternummer
- Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum
- Bankverbindung
- Mitglied: Name, Anschrift, Parzelle
- Jahresrechnung für Datum /Jahr.... mit Aufstellung

Aufstellung Jahresrechnung

Jahresrechnung 2012/2013

1. Pacht 2013 für Parzelle xx 400 m² à 0,xx € = x,xx €
Grundsteuer für Parzelle
anteilige Pacht für Gemeinschaftsflächen
Grundsteuer für Gemeinschaftsfläche
2. Mitgliedbeitrag 2013
gem. Beschluss der Mitgliederversammlung vom ...
3. Umlage
gem. Beschluss der Mitgliederversammlung vom
4. Vereinshaftpflicht xx,xx € /Parzelle
5. Rechtsschutzversicherung xx,xx € /Parzelle
6. Laubenversicherung – Grundversicherung - Höherversicherung
7. Stromverbrauch Jahr, Zählerstand alt – neu Verbrauch xx mal x,xx € pro kWh = xx,xx €
anteilige Leitungsverluste
anteilige Zählergebühr xx,xx € /xx Parzellen
8. Wasserverbrauch, Zählerstand alt – neu Verbrauch xx mal x,xx € pro m³ = xx,xx €
anteilige Leitungsverluste
anteilige Zählergebühr xx,xx € /xx Parzellen
9. Sonstiges (z. B. anteilige Straßenreinigungs-, Winterdienstgebühren, Mitgliedszeitung)

Die der Berechnung zugrunde gelegten Unterlagen können nach vorheriger Terminabsprache beim Vereinsvorstand eingesehen werden.

Wir fordern Sie auf, den Rechnungsbetrag bis zum auf das Konto des Kleingärtnervereins...., unter Angabe der Parzellen- und Rechnungsnummer zu zahlen.

Unterschrift

(lt. Satzung der vertretungsberechtigten Vorstand)

Jede Position in der Rechnung muss für das jeweilige Mitglied nachvollziehbar sein. Alle Teilsummen müssen mit einem Grundbetrag einzeln aufgelistet sein. Aufgrund des nachgewiesenen Verbrauchs (Wasser, Strom) wird die Gesamtsumme berechnet. Damit im Rechtsfall eine klare Forderung besteht, bitte eine detaillierte Aufstellung erstellen.

Das Landesverbands-Team

November 2013

Quelle BDG Seminar Remscheid
Referent Lothar Fritzsch