



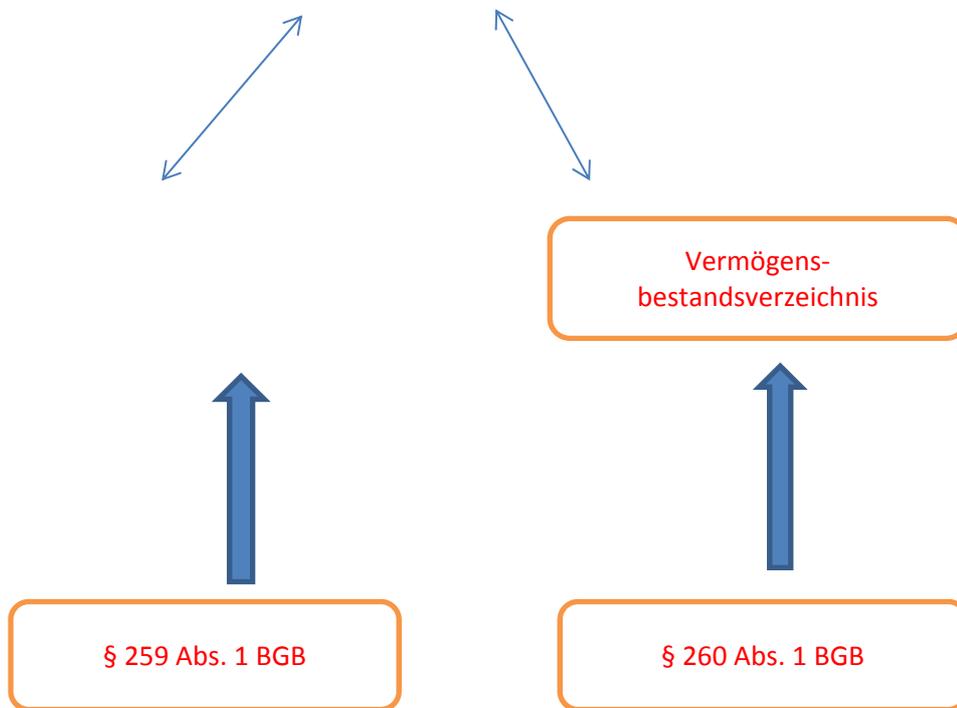
Bundesarchiv, Bild 183-42037-0009
Foto: Klein | 18. Oktober 1956

Arbeitstagung / Schulung

in der Gartenanlage West in Neumünster
am 8.10.2016

1. Allgemeine Regeln der Buchführung
 - 1.1 Buchführungspflichten
 - 1.2 Inventur
 - 1.3 Andere Gesetze
 - 1.4 Inventar (Vermögensaufstellung)
 - 1.5 Vorteile der Gemeinnützigkeit
2. Checkliste, Kassenprüfung
 - 2.1 Hebeliste(Sollstellung)
 - 2.2. Forderungen / Verbindlichkeiten
 - 2.3. Ausgaben
3. Jahresabschluss
 - 3.1. Gewinn - und Verlustrechnung
 - 3.3. Rücklagenbildung

Alle Vereine müssen ihre baren und unbaren Vorgänge aufzeichnen. Die Aufzeichnungen sind nicht nur aus steuerlicher, sondern vor allem aus zivilrechtlicher Sicht wichtig, denn nach üblichen Vereinssatzungen hat der Vorstand im Rahmen der Mitgliederversammlung einen Rechenschaftsbericht (vgl. § 259 BGB) abzulegen. Außerdem sieht in der Praxis fast jede Satzung eine Prüfung durch sog. Kassenprüfer oder Revisoren vor, die der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstands vorschlagen - oder auch nicht.



§ 259 BGB

Umfang der Rechenschaftspflicht

Abs. 1

Wer verpflichtet ist, über eine mit Einnahmen oder Ausgaben verbundene Verwaltung Rechenschaft abzulegen, hat dem Berechtigten eine die geordnete Zusammenstellung der Einnahmen oder der Ausgaben enthaltende Rechnung mitzuteilen und, soweit Belege erteilt zu werden pflegen, Belege vorzulegen.

§ 260 BGB

Pflichten bei der Herausgabe oder Auskunft über Inbegriff von Gegenständen

Abs. 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 Bestands vorzulegen.

Der Vorstand hat über seine Tätigkeit Auskunft zu geben und Rechenschaft abzulegen. Gegenstände, die er im Rahmen seiner Geschäftsführung erlangt hat, hat er an den Verein herauszugeben. Dies gilt vor allem als Vorstand. Verletzt er schuldhaft seine Verpflichtungen, so macht er sich gegenüber dem Verein schadensersatzpflichtig.

Neben diesen Gesichtspunkten sprechen auch steuerliche Vorschriften für exakte Aufzeichnungen, denn ein gemeinnütziger Verein hat stets nachzuweisen, ob die tatsächliche Geschäftsführung der Satzung und dem Gemeinnützigkeitsrecht entspricht.

§ 145 AO

Allgemeine Anforderungen an Buchführung und Aufzeichnungen

Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Aufzeichnungen sind so vorzunehmen, dass der Zweck, den sie für die Besteuerung erfüllen sollen, erreicht wird.

§ 146 AO

Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen

Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen

Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sollen täglich festgehalten werden.

Buchführungspflichten

Alle Einnahmen und Ausgaben müssen einzeln gebucht werden; sie dürfen nicht verrechnet werden (Saldierungsverbot)

Allgemeine Regeln für die Buchführung

§ 147 OA

Ordnungswidrigkeiten für die Aufbewahrung von Unterlagen.

Die folgenden Unterlagen sind geordnet aufzubewahren:

Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,

die empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe,

Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe,

Buchungsbelege,

sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.

Buchführungspflichten

Durch die EDV verliert das Journal, in dem manuelle gebucht wird, immer mehr an Bedeutung, zumal es, bedingt durch die Anzahl der Spalten, den Anforderungen an eine Vereinsbuchhaltung nicht mehr gerecht werden kann. Dies deshalb, weil bei der Buchführung steuerrechtliche Grundsätze und die steuerliche Aufteilung des Vereins in verschiedene Tätigkeitsbereiche zu beachten sind.

Steuerliche Bereiche des gemeinnützigen Vereins

1. Ideeller Bereich, Einnahmen/Ausgaben, Beiträge, Pachtzinsen, Wassergeld, Versicherung, Umlagen, Spenden, Verwaltung, Mitgliederpflege

2. Vermögensverwaltung, Einnahmen/Ausgaben, Zinsen, langfristige Vermietung, Gebühren, Aufwendungen

3. Zweckbetrieb (gesellige Veranstaltungen), Einnahmen/Ausgaben.

Buchführungspflichten

Ab wann muss der Verein bilanzieren?

Das zuständige Finanzamt fordert Vereine zur Bilanzierung auf, wenn eine der folgenden Grenzen im steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb überschritten wird; bei einem Jahresumsatz (einschließlich steuerfreier Umsätze) von 600.000 € oder einem Jahresgewinn von 60.000 €.

Diese Höhen sind gültig ab dem 01. 01. 2016 !!! mit der Einführung des

„Bürokratieentlastungsgesetzes“

Sie endet erst mit Ablauf des auf die Feststellung der Unterschreitung folgenden Wirtschaftsjahres wenn sie in 2 aufeinander folgenden Jahren nicht überschritten ist.

Prüfung durch die Finanzbehörden

Zur Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen können Finanzämter Betriebsprüfungen vornehmen. Diese Prüfungen werden zukünftig in digitaler Form durchgeführt. Der Verein muss Zugang zum PC gewähren oder aber die Daten auf CD-ROM überspielen.

Die Inventur

Jeder Buchführungspflichtige ist nach § 240 HGB sowie §§ 140, 141 AO verpflichtet sein Vermögen und seine Schulden ordnungsgemäß

- Bei Gründung
 - Am Schluss eines jeden Geschäftsjahres und
 - Bei Auflösung
- Festzustellen.

Diese Inventur ist durch die körperliche Bestandsaufnahme des vorhandenen Vermögens durch Zählen, Messen, Wiegen oder geeignetes Schätzverfahren und die anschließende Bewertung der Mengen in EURO.

Kleingärtnerverein e.V. – viel Spaß im Garten
Inventur zum 31.12.2016

Alle bei der Inventur ermittelten Werte werden in eine Bestandsverzeichnis eingetragen. Dieses Verzeichnis ist das Inventar und besteht aus drei Teilen:

- a) Vermögen
- b) Schulden
- c) Reinvermögen (Eigenkapital)

Das Vermögen wird in Anlage- und Umlaufvermögen unterteilt. Die Schulden werden nach der Fälligkeit in langfristige und kurzfristige Schulden unterteilt.

Das Reinvermögen ist die Differenz vom Vermögen abzüglich der Schulden.

Vermögen (Inventar)

Vorteile der Gemeinnützigkeit

Für Vereine ist die Bedeutung der Gemeinnützigkeit nicht zu unterschätzen, denn in den Steuergesetzen gibt es maßgebliche Vergünstigungen für steuerbegünstigte Vereine.

Zum Beispiel:

Sind der ideelle Bereich, die Vermögensverwaltung und der Zweckbetrieb eines Vereines nicht körperschaftssteuerpflichtig;

Sind Zuwendungen an steuerbegünstigten Körperschaften nicht erbschaftssteuer- bzw. schenkungssteuerpflichtig;

Unterliegt der Grundbesitz begünstigter Körperschaften nicht der Grundsteuer;

Ist eine Vielzahl von Umsätzen steuerfrei;

Ist der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb nur dann körperschafts- und gewerbsteuerpflichtig, wenn die Bruttoumsätze im Kalenderjahr *60.000 € übersteigen*.

Kassenprüfung/Prüfungsumfang/ Checkliste

Gegenstand	Hinweise für Prüfungstätigkeit	Vermerke
Mitgliedsbeiträge	<p>Sind entsprechend der Mitgliederliste /die Jahresmitgliedsbeiträge/Sonderumlagen/Aufnahmegebühren auf den Konten feststellbar?</p> <p>Gibt es eine Sollstellungs-/Hebeliste?</p> <p>Sind die Einnahmen zutreffend buchhalterisch im ideellen Bereich berücksichtigt?</p> <p>Ergeben sich Anhaltspunkte größerer noch offener Mitgliedsbeiträge mit Hinweis auf Verjährungs-Problematik?</p> <p>Erfolgt der Einzug von Beiträgen termingerecht entsprechend der Fälligkeit und Ermächtigung zum Einzug nach Satzung/Beitragsordnung.</p>	

Einnahmelisten

Beim Wassergeld handelt es sich in den meisten Fällen um einen Pauschalbetrag, die Abrechnung erfolgt zum Jahresende. Hierzu sollte es eine Abrechnungsliste geben; ein einzelner Bareinzahlungsbeleg reicht nicht aus.

Dasselbe gilt für die Abrechnung von Gemeinschaftsarbeiten, Stromrechnungen, usw.

Bei der Versicherung ist die Auflistung vom Landesverband oder einer anderen Versicherung beizulegen.

Kassenprüfung/Prüfungsumfang/Checkliste

Gegenstand	Hinweise für Prüfungstätigkeit	Vermerke
Forderungen/ Verbindlichkeiten/ Rechnungsstellung	<p>Sind offene Forderungen des Vereins/bestehende Verbindlichkeiten separat gelistet, enthält der Rechenschaftsbericht hierauf zutreffende Hinweise?</p> <p>Sind Forderungsverzichte mit entsprechender Berechtigung?</p>	

Forderungen

Stehen am Jahresende noch Mitgliedsbeiträge, Pachten, Wassergeld usw. offen, sind diese einzeln aufzulisten und als Summe in die Vermögensaufstellung unter Forderungen einzutragen.

Hierbei ist möglichst zu unterscheiden, ob die Forderungen noch einbringlich sind, oder ob diese ggf. als uneinbringliche Forderungen direkt abgeschrieben werden können.

Verbindlichkeiten

Gibt es am Jahresende noch unbezahlte Rechnungen aus dem laufende Jahr mit Leistungen für das laufende Jahr, so müssen diese ebenfalls aufgelistet werden und als Summe in die Vermögensaufstellung eingetragen werden(Verbindlichkeiten).

Kassenprüfung/Prüfungsumfang/Checkliste

Gegenstand	Hinweise für Prüfungstätigkeit	Vermerke
Anlagevermögen	Gibt es einen Anlagespiegel/eine Übersicht über das Vereinsvermögen ?	Anlagenheime?
	Sind dort ausschließlich Wirtschaftsgüter enthalten, deren Anschaffungskosten über 150 € liegen?	Anlagenwerkzeug?
	Sind Zu- und Abgänge buchhalterisch zutreffend erfasst, insbesondere auch Veräußerungserlöse und Verluste?	Eigene Anlagen-Kassen ?
	Gibt es eine Inventarliste, wurde diese für das Prüfungsjahr entsprechend § 240 HGB fortgeführt/ Aktualisiert?	

Geringwertige Wirtschaftsgüter

GWG`s 150 € bis 410 € können im Anschaffungsjahr in voller Höhe als Betriebsausgabe abgeschrieben werden

- (in einem gesonderten Anlagenverzeichnis erfassen gemäß § 6, Abs. 2, Satz 4 EStG)
- Dann unter Sofortabschreibung *GWG`s*
- *GWG`s* 150 € bis 1000 € können auf einem Sammelkonto erfasst werden und linear 5 Jahre (20% pro Jahr) abgeschrieben werden.

Kassenprüfung/Prüfungsumfang/Checkliste

Gegenstand	Hinweise Prüfungstätigkeit	Vermerke
Bankkonten	<p>Alle Konten vorgelegt?</p> <p>Abgleich mit Belegen/Eintragung in Journal/ Kontenblättern?</p> <p>Abstimmung der Buchführungskonten mit Kontoauszügen erfolgt?</p>	

Kassenprüfung/Prüfungsumfang/Checkliste

Gegenstand	Hinweis für Prüfungstätigkeit	Vermerke
Belegwesen	<p>Belegabgleich</p> <p>Prüfung einzelner Zahlungsvorgänge</p> <p>Abstimmung des Jahresanfangs- und Kassenbestands zum Ende des Vereins- jahres erfolgt?</p> <p>Können Barabhebungen/Entnahmen durch Belege umfassend nachgewiesen werden?</p> <p>Ist die Verfügungsbefugnis zur Kassenführung erkennbar?</p>	

Kassenführung/Prüfungsumfang/Checkliste

Gegenstand	Hinweise zur Prüfungstätigkeit	Vermerke
Buchführungs- Vorschriften	<p>Sind bei der Einnahme-Überschussrechnung alle feststellbaren Vermögenswerte/Mittel Vermögensgegenstände, Aufwendungen und Erträge für den Verein erfasst?</p> <p>Sind die separaten Veranstaltungskassen berücksichtigt?</p> <p>Kann der Nachweis einer ordnungsgemäßen Buchführung nach Einsicht und stichproben- Artiger Überprüfung/Plausibilitätskontrolle Aus vorgelegten Unterlagen, Journalen Kassenbüchern, EDV-Buchhaltung im Prüfungsbericht grundsätzlich bescheinigt werden?</p>	

Kassenprüfung/Prüfungsumfang/Checkliste

Gegenstand	Hinweise für Prüfungstätigkeit	Vermerke
Finanzielle Situation	<p>Ist eine ausreichende Liquidität entsprechend dem finanziellen Status sowie den Angaben aus dem Rechenschaftsbericht des Vorstandes für das nächste Vereinsjahr erkennbar?</p> <p>Können z.B. bestehende Dauerverbindlichkeiten (Versicherung, Pacht, Wassergeld, Beiträge an Verbände) entsprechend der bisherigen finanziellen Situation/ Finanzplanung weiterhin erfüllt werden?</p> <p>Wurden steuerlich zulässige Rücklagen gebildet, zweckentsprechend eingesetzt bzw. auf das nächste Vereinsjahr überführt?</p> <p>Sind ergänzend zum Rechenschaftsbericht/Kassenbericht Angaben hierüber getroffen, im Anhang zum Jahresabschluss/ der Bilanz gewinnneutral aufgeführt?</p>	

Kassenprüfung/Prüfungsumfang/Checkliste

Gegenstand	Hinweise für Prüfungstätigkeit	Vermerke
Jahresabschluss	<p>Sind die Gesamtergebnisse nach vorhandenen Einzelkonten in betragsmäßiger Hinsicht zutreffend über den Jahresabschluss berücksichtigt?</p> <p>Sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben berücksichtigt?</p> <p>Lässt sich im Vergleich zum Vorjahresabschluss Erkennen, ob größere Abweichungen in finanzieller Hinsicht Vorhanden sind, und lassen sich diese plausibel begründen?</p>	

Kassenprüfung/Prüfungsumfang/Checkliste

Gegenstand	Hinweise für Prüfungstätigkeit	Vermerke
Öffentliche Zuschüsse	<p>Ergibt sich aus den Zuwendungsunterlagen eine sachgemäße Mittelverwendung,</p> <p>Liegen Verwendungszwecke vor?</p> <p>Zuordnung im ideellen Bereich?</p>	

Kassenprüfung/Prüfungsumgang/Checkliste

Gegenstand	Hinweise für Prüfungsumfang	Vermerke
Spenden	<p>Wird unter Beachtung der neuen Vorgaben zum Spendenrecht ab dem 01.01.2000 eine separate Spendenliste geführt, mit Nachweisen über Spenden-Empfänger, Ausstellung der Vereins-Spendenquittung und zutreffender buchhalterischer Erfassung? Besteht ein separates Spendenkonto? Ist bei Überführung der Mittel die gemeinnützige Zweckverwendung erkennbar? Ist der Wert bei Sachspenden zutreffend festgestellt/ Nachvollziehbar belegt? Sind Doppel der Spendenbescheinigung aufbewahrt, ggf. mit ergänzenden Belegungs-</p>	

nachweisen?

Werden ausschließlich Spendenformulare/Zuwendungsbestätigungen nach amtlichen Vorgaben verwendet?

Aufwandverzicht/Rückspenden: Liegen Nachweisen für den Auszahlungsverzicht vor, war der Verein in der Lage, die Forderungen finanziell erfüllen zu können?

Durften wegen der zeitlichen Befristung von 3/5 Jahren im Prüfungsjahr noch Spendenbescheinigungen ausgestellt werden?



Hände weg von
Spendenbescheinigungen

Kassenprüfung/Prüfungstätigkeit

Gegenstand	Hinweise für Prüfungstätigkeit	Vermerke
	Lässt sich bei Geldeingängen auf den Konten durch Abgleich mit den Vorgängen feststellen, dass auch buchhalterisch eine getrennte Erfassung/Zuordnung vorgenommen wurde?	Sponsoren

Kassenprüfung/Prüfungsumfang

Gegenstand	Hinweise für Prüfungstätigkeit	Vermerke
Vereins- Vermögen	Feststellungen zur Beurteilung der Finanzlage und der damit verbundenen grundsätzlichen Zahlungsfähigkeit. Ergeben sich aus der Belegprüfung Auffälligkeiten In Bezug auf Sonderzuwendungen an Mitglieder, Vorstand/Dritte, erhöhte Repräsentationsaufwendungen, zutreffende Reisekostenabrechnungen nach steuerlichen Reisekostensätzen, angemessene Geschenke im Einzelfall, auch aus Anlass von Jubiläen über die Höhe des Mitgliedsbeitrages hinaus, Hinweise auf Nichtbeachtung von Buchführungsvorgaben/	

Gefahrenpotential für den Gemeinnützigkeitsstatus des Vereins?

Gibt es eine zutreffende Rücklagenbildung, auch erkennbar über den Abschluss/den Rechenschaftsbericht bei größerem Jahresabschluss wegen der Vorgabe der zeitnahen Mittel-Verwendung?

Annehmlichkeiten

Mitglieder einer steuerbegünstigten Organisation dürfen keinerlei Zuwendungen in ihrer Eigenschaft als Mitglieder aus Mitteln des Vereins erhalten. Dies kann als Verstoß gegen die Selbstlosigkeit zur Aberkennung der Gemeinnützigkeit führen.

Aufmerksamkeiten bis zu einer Höhe von rund 40 € im Jahr, entlehnt aus dem Steuerrecht, werden nicht beanstandet.

Darüber hinaus kann bei persönlichen Ereignissen einem Mitglied jeweils eine Aufmerksamkeit- aber kein Bargeld- bis zu 40 € zugewendet werden.

Jedoch nicht höher als der jährliche Mitgliedsbeitrag.

Kassenprüfung/Prüfungsumfang/Checkliste

Gegenstand	Hinweise für Prüfungstätigkeit	Vermerke
Versammlungs- Protokolle/ Vertrags- Unterlagen	Ergeben sich durch die Einsichtnahme in das Versammlungsprotokoll des Vorjahres Hinweise auf Beanstandungen durchgeführter Vereinsprüfungen /Finanzamt, Sozialversicherungsträger, GEMA, Berufsgenossenschaft, sonstige Behörden) ? Wurden Vorgaben im Prüfungsjahr beachtet? Sind insbesondere im Vergütungsbereich schriftliche Verträge/Vereinbarungen vorhanden?	

Grundsätzlich ist verboten, was nicht ausdrücklich erlaubt ist!

Protokoll:

Kassenprüfung-Protokoll

Musterprotokoll, ausführliche Fassung

Protokoll zur Kassenprüfung zum Jahresabschluss für das Vereinsjahr

Für den Verein _____

am _____ zu Kassenprüfung nach § _____ der Satzung bestellt.

Über die Prüfung wurde nachfolgendes Protokoll angefertigt:

1. Zur Prüfung haben folgende Unterlagen vorgelegen:

Die Kontoauszüge für die Bankkonten des Vereins lückenlos mit sämtliche. dazugehörigen Einzahlungs- und Auszahlungsbelegen wie folgt:

Konto.-Nr. Kreditinstitut Auszüge Nr. :
vom _____ bis _____

Konto.-Nr. Kreditinstitut Auszüge Nr. :
vom _____ bis _____

Kassenbuch (Seiten _____ bis _____ mit den Belegen (Belegordner))

Festgestellt wurde, dass die Buchführung des Vereins für das Abschlussjahr in folgender Form erfolgte, die entsprechenden Buchungsunterlagen wurden zur Verfügung gestellt.

Buchführung mit Summen- und Saldenliste, entsprechend dem Journal

EDV-Buchführung, System _____

Anlagenverzeichnisse/Anlagenspiegel

Der Jahresabschluss wurde über eine Einnahme- Ausgaben- Überschussrechnung festgestellt

Sonstige eingesehene Unterlagen

2. Die Unterlagen wurden von den Kassenprüfern in der Zeit von _____ bis _____ eingesehen und stichprobenweise geprüft und mit den vorliegenden Ergebnissen des Jahresberichtes des Vorstandes abgestimmt.

3. Ergebnis der Prüfung:

Die auch im Jahresbericht aufgeführten Geldbestände (Konten/Barkasse) stimmten mit den Salden der eingesehenen Kontoauszüge überein. Das Aktivvermögen des Vereins wurde zutreffend dargestellt und erfasst.

Es ergeben sich keine Beanstandungen.

Die Belege konnten zugeordnet werden, die Einnahmen und Ausgaben wurden ordnungsgemäß und in zutreffender Höhe verbucht.

Es ergeben sich Beanstandungen in folgendem Umfang.

4. Es wird vorgeschlagen, dem Vorstand wie folgt Entlastung zu erteilen:

in uneingeschränktem Umfang wegen _____

in eingeschränktem Umfang wegen _____

Es wird der Mitgliederversammlung vorgeschlagen, dass eine sofortige Revision für das Vereinsjahr _____ durch den Kreisverband vorgenommen wird.

Teilentlastung für alle Vorstandsmitglieder mit Ausnahme von _____

Eine Entlastung wegen Prüfungsfeststellungen nicht zu erteilen, der Vorstand wurde hierüber bereits am _____ vorab informiert.

5. Ergänzende Hinweise/ Änderungsvorschläge

Ort, Datum

Unterschriften der Kassenprüfer

2. Ausfertigung für den Vorstand z.Hd. des/der Rechnungsführer/in Vereinsvorsitzenden

3. 1 Protokoll als Anlage zur Mitgliederversammlung vom

Landesverband Schleswig-Holstein der Gartenfreunde e.V.

Thomas Gadow -Rechnungsführer-

Oktober 2016