

# Vereinsbuchhaltung

Was müssen (gemeinnützige) Vereine beachten ?

**Rechtsanwalt**  
**Dr. Ralf Heydrich**  
Lutherstr. 14  
66538 Neunkirchen

[dr.heydrich@halm-presser.de](mailto:dr.heydrich@halm-presser.de)

# Vereins-Buchhaltung -warum überhaupt ?

## Buchhaltungspflichten können sich aus 3 Gründen ergeben:

**1. Zivilrechtliche  
Buchführungspflicht**  
(Rechenschaftspflicht des  
Vorstands)

**2. Steuerrechtliche  
Buchführungspflicht**  
(gemeinnützige oder  
wirtschaftlich Betätigung)

**3. Förderrechtliche  
Buchführungspflicht**  
(nur bei öffentlicher  
Förderung)

# Zivilrechtliche Buchführungspflicht



Alle Vereine - egal, ob sie eingetragen und/oder gemeinnützig sind - müssen ihrer Mitgliederversammlung **Informationen über Einnahmen und Ausgaben** geben.



Der **Vereinsvorstand** muss sich um die Zusammenstellung und Vorlage dieser Informationen kümmern



Er unterliegt einer **Rechenschaftspflicht** gegenüber der Mitgliederversammlung nach dem BGB

# Rechenschaftspflicht des Vorstandes

Die Rechenschaftspflicht gegenüber der Mitgliederversammlung ergibt sich aus § 27 Abs. 3 BGB, der für die Geschäftsführung des Vorstandes auf die §§ 664-670 BGB verweist

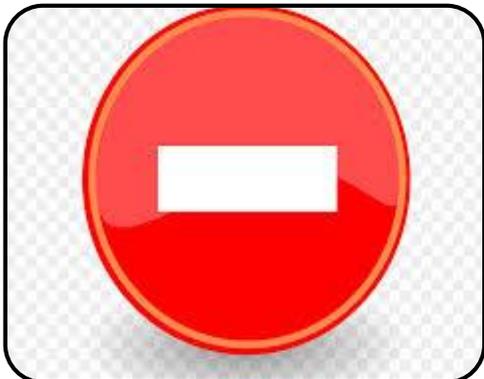
§ 666 BGB regelt die Verpflichtung des Beauftragten zum Ablegen von Rechenschaft gegenüber dem Auftraggeber

„Beauftragter“ ist der **Vorstand**, „Auftraggeber“ ist der Verein, also die **Mitgliederversammlung**

# Rechenschaft nur in der Mitgliederversammlung



Der Vorstand ist außerhalb der Mitgliederversammlung gegenüber einzelnen Vereinsmitgliedern hinsichtlich seiner Geschäftsführungstätigkeit **nicht zur Auskunft verpflichtet**



Einzelne Mitglieder können daher außerhalb der Mitgliederversammlung **keine Auskunftsansprüche geltend machen**

# Wie muss Rechenschaft abgelegt werden ?

In der Mitgliederversammlung ist eine Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben über alle Geschäftsvorfälle des Vereins sinnvoll geordnet und vollständig zu präsentieren (§ 259 BGB)

Ein Bestandsverzeichnis aller Vermögensgegenstände ist vorzulegen, zumindest also einer Aufstellung der Bank- und Kassenbestände

Hinzu kommt eventuell eine Aufstellung über vorhandene Waren- und Verbrauchsgüterbestände

Alle Belege sind vorzulegen !

# Praxisbeispiel „Vereinsfest“

Für das Vereinsfest werden 500 € Startkapital vom Vereinskonto abgehoben und eine Barkasse eingerichtet, über die alle Ausgaben und Einnahmen z.B. für Getränke und Lebensmittel abgewickelt werden.

Der Kassenendbestand von 1057,23 € wird später auf das Vereinskonto eingezahlt. In der Vereinsbuchhaltung sind nur die Abhebung von 500 € und die Einzahlung von 1057,23 auf den Kontoauszügen ersichtlich. **Korrekt ?**

# Achtung - Verrechnungsverbot !

Die Einnahmen und Ausgaben müssen vollständig erfasst werden, eine Verrechnung von Ausgaben und Einnahmen ist nicht erlaubt!



# Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben

Die Ansprüche an eine Vereinsbuchhaltung sind regelmäßig mit einer **einfachen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung** erfüllt.



Eine **Bilanzierung** ist nur erforderlich, wenn ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb unterhalten wird mit mehr als 600.000 € Jahresumsatz oder 60.000 € Jahresgewinn (§ 141 Abgabenordnung)

# Besondere Buchführungspflicht bei Geschäftsbetrieb

Unterhält der Verein selbst einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb oder einen sogenannten Zweckbetrieb, ergeben sich entsprechende Vorgaben für die Buchhaltung des Vereins aus den Vorschriften des Handelsgesetzbuches !

Es gelten die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung !



# Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung

Jeder Verein sollte eine Buchhaltung unterhalten, die nach kaufmännischen Grundsätzen geführt wird:

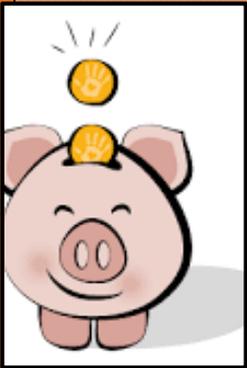
- Diese Buchführung muss klar und übersichtlich sein. Dazu gehört z.B.:
  - eine sachgerechte Organisation
  - eine übersichtliche Gliederung des Jahresabschlusses
  - ein Verbot, Vermögenswerte und Schulden sowie Aufwendungen und Erträge miteinander zu verrechnen (Bruttoprinzip, Saldierungsverbot), und
  - ein Verbot, Buchungen unleserlich zu machen.
  - ein Verbot, Bleistifteintragungen vorzunehmen.
- Alle Geschäftsvorfälle müssen fortlaufend, vollständig, richtig und zeitgerecht sowie sachlich geordnet gebucht werden.
- Jeder Buchung muss ein Beleg zugrunde liegen.
- Die Buchführungsunterlagen müssen ordnungsmäßig aufbewahrt werden.

# GRUNDSATZ: Keine Buchung ohne Beleg !

Jedem Geschäftsvorfall ist unbedingt ein Beleg zuzuordnen, aus dem sich ergibt, welche Zahlung aus welchem Grunde an wen und wann vorgenommen wurde. Zwecks Zuordnung zu den Geschäftsvorfällen sind die Belege nach zeitlichem Eingang zu ordnen und zu nummerieren. Den Belegen müssen die folgenden Informationen zu entnehmen sein:

- Das Datum der Ausstellung des Beleges
- Inhaltliche Beschreibung des Geschäftsvorfalles
- Wertangabe in €
- Die beteiligten Buchhaltungskonten (Soll und Haben)
- Eine laufende Belegnummerierung
- Unterzeichnung des Ausstellers des Beleges
- Einen Vermerk der Überprüfung des Beleges auf seine inhaltliche Richtigkeit
- Datum der Einbuchung des Geschäftsvorfalles in die Buchhaltung

# Besonderheiten bei gemeinnützigen Vereinen



Gemeinnützigen Vereinen gewährt der Staat diverse Steuererleichterungen.



Er ist von folgenden Steuern befreit:

- von der Körperschaftsteuer
- von der Gewerbesteuer
- von der Umsatzsteuer,  
( wenn der Umsatz des Vereins im vorherigen Kalenderjahr 22.000 Euro nicht überschritten hat und voraussichtlich im laufenden Kalenderjahr nicht 50.000 Euro übersteigen wird



Gemeinnützigen Vereinen sind zur **Ausstellung einer Spendenbescheinigung** berechtigt, sodass der Spender sie absetzen kann

# Besondere Buchführung bei Gemeinnützigkeit



Für einen gemeinnützigen Verein ergibt sich eine weitere Pflicht zur ordnungsgemäßen Buchführung aus § 63 Abs. 3 Abgabenordnung.



Dieser gibt vor, dass der Verein über alle Einnahmen und Ausgaben den Nachweis zu erbringen hat, dass die Voraussetzungen für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit im steuerlichen Sinne vorliegen

A screenshot of a financial statement table with multiple columns and rows. The columns include 'Name', 'Referenz', 'Kategorie', 'Anzahl', 'Betrag (Euro)', 'Währung', 'Anzahl', 'Betrag (Euro)', 'Währung', 'Anzahl', 'Betrag (Euro)', 'Währung', 'Anzahl', 'Betrag (Euro)', 'Währung'. The rows contain various entries, likely representing different categories of income and expenses for a non-profit organization.

Die Aufzeichnungen müssen ersichtlich machen, in welchen **Bereichen** sich der Verein betätigt, in welchem Verhältnis diese Bereiche zueinander stehen und inwieweit er letztlich den Anforderungen des Gemeinnützigkeitsrechts (Selbstlosigkeit, Ausschließlichkeit, Unmittelbarkeit) entspricht

# Besondere Buchführung bei Gemeinnützigkeit

## Typische Tätigkeitsbereiche eines Vereins

Verein			
ideeller Bereich	unternehmerischer Bereich		
eigentlicher ideeller Bereich	Vermögensverwaltung	Zweckbetrieb	wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

# Besondere Buchführung bei Gemeinnützigkeit

Aus den  
Gemeinnützigkeitsrecht  
folgt die Pflicht zur  
**getrennten**  
Aufzeichnung über die  
Einnahmen und  
Ausgaben für folgende  
Bereiche:

- ideeller Bereich - Vermögensverwaltung - Zweckbetrieben - wirtschaftliche Geschäftsbetriebe
- Aufzeichnungen über Spenden (Kopien der Spendenbescheinigung)
- Nachweise über die Bildung von Rücklagen (per Nebenrechnung)
- Aufstellung über das Vermögen und Nachweis der satzungsgemäßen und zeitnahen Mittelverwendung

# Buchführung und Entlastung des Vorstandes

Entlastung bedeutet, den Vorstand von Bereicherungs- und Schadensersatzforderungen freizusprechen. Die Entlastung erfolgt regelmäßig durch die Mitgliederversammlung

Die Grundlage für die Entlastung des Vereinsvorstands ist der Rechenschaftsbericht / Jahresbericht des Vorstands.

Der Vorstand kann nur für jene Tätigkeiten entlastet werden, von denen die Mitgliederversammlung gewusst hat, beziehungsweise gewusst haben muss. Alle anderen Tätigkeiten bleiben vom Verzicht oder Regressansprüchen unberührt.

# Buchführung und Entlastung des Vorstandes

Weil der Gesetzgeber die Entlastung des Vorstands nicht ausdrücklich im Gesetz geregelt hat, besteht nur dann ein Anspruch auf Entlastung, wenn dies die Satzung vorsieht



Hat jedoch der Verein trotz fehlender Satzungsgrundlage schon seit Jahren in der Mitgliederversammlung wie selbstverständlich der Antrag auf Entlastung gestellt und darüber abgestimmt, hat sich ein „Vereinsbrauch“ entwickelt, sodass dann ausnahmsweise ein Anspruch in Betracht kommt

# Steuerliche Haftung bei Pflichtverletzung



Der Vorstand ist der gesetzliche Vertreter des Vereins (§ 26 BGB). Er ist damit gemäß § 34 (1) Abgabenordnung für die Erfüllung der steuerlichen Pflichten des Vereins verantwortlich.



Der Vorstand haftet persönlich mit seinem ganzen Vermögen, soweit er vorsätzlich oder grob fahrlässig seine Pflichten verletzt und deswegen Steuern des Vereins nicht oder nicht rechtzeitig festgesetzt oder bezahlt werden (§ 69 AO).



Als Pflichtverletzung gelten daher insbesondere Verstöße gegen Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten oder falsche Kennzeichnung oder falsche Verwendung von **Spendengeldern**

# Insolvenzhaftung des Vorstandes

Bei Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung des Vereins besteht ein erhebliches Haftungsrisiko für die Vorstandsmitglieder. Diese haben in einem solchen Fall innerhalb von 3 Wochen den Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu stellen. Geschieht dies zu spät oder unterlassen diese die Antragsstellung ganz, so haften die Vorstandsmitglieder bei Verschulden den Gläubigern des Vereins mit ihrem Privatvermögen.

Um erkennen zu können, ob Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung vorliegt, ist eine ordnungsgemäße Buchführung unumgänglich!

# Strafbarkeit des Vorstandes - Untreue

Eine unordentliche Buchführung kann einen Nachteil i.S. des § 266 StGB als schadengleiche Vermögensgefährdung begründen, soweit die Durchsetzung berechtigter Ansprüche erheblich erschwert, wenn nicht gar verhindert worden ist

In derartigen Fällen macht sich der Vorstand wegen Untreue strafbar und haftet daneben dem Verein auch auf Schadenersatz!

# Häufige Fragen zur Buchführung

## Frage

Muss die Jahresrechnung eines Vereins vor einer Mitgliederversammlung von einem Wirtschaftsprüfer, Steuerberater o.ä. geprüft werden?

## Antwort

Nein. Nur dann, wenn sich dies aus der Vereinssatzung, der bisherigen Vereinsübung als Gewohnheitsrecht oder in besonderen Fällen aus gesetzlichen Vorschriften ergibt.

# Häufige Fragen zur Buchführung

## Frage

Wie genau hat die Prüfung einer Vereinskassenführung auszusehen?

## Antwort

Der Kassenprüfer muss sich ein Bild davon machen, ob die Kassenführung ordnungsmäßig ist. Große Posten sind lückenlos, alle anderen stichprobenartig zu prüfen. Differenzen zum Konten-/ Bargeldbeständen sind aufzuklären. Außerdem sind Plausibilitätskontrollen durchzuführen (z.B. Eigenbelege).

# Häufige Fragen zur Buchführung

## Frage

Wie lange muß man die  
Protokolle/Kassenführungs  
unterlagen, etc.)  
aufbewahren?

## Antwort

Die  
Aufbewahrungsfristen  
richten sich nach den  
allgemeinen  
steuerlichen  
Vorschriften (§ 147  
Abgabenordnung)  
also 6- 10 Jahre.

# Häufige Fragen zur Buchführung

## Frage

Haftet der zum Kassensprüfer gewählt worden, kenne mich mit den Aufgaben aber nicht aus. Können mich eventuell Haftungsrisiken treffen?

## Antwort

Ja! Wer das Amt annimmt, muss es Amt gewissenhaft ausüben: ganz schnell fortbilden oder das Amt sobawieder niederlegen.