

Finanzen in Kleingartenvereinen

für Vorstände, Schatzmeister und
die Rechnungsprüfungsgruppe

Michael Vendt

Grundlagen der Buchführung

- Aufzeichnungspflicht
 - Pflicht zur Aufzeichnung nach Steuerrecht und Bürgerlichem Gesetzbuch
 - Rechenschaftspflicht
 - Anerkennung der kleingärtnerischen und steuerlichen Gemeinnützigkeit

Inhalt Finanzschulung

- Ordnungsmäßigkeit der Buchführung
- Buchführung
- Haushaltsplan
- Steuerliche Gemeinnützigkeit
- Rücklagenbildung
- Mahnwesen
- Kassenprüfung / Revision

- ✓ Verpflichtung für jeden Verein zur Aufzeichnung aller Einnahmen und Ausgaben nach Bürgerlichem Gesetzbuch (BGB)
 - BGB § 259 - regelt den Umfang der Rechenschaftspflicht
 - BGB § 260 - regelt die Pflichten bei Herausgabe oder Auskunft über Inbegriff von Gegenständen
 - BGB § 664 - regelt die Unübertragbarkeit; Haftung für Gefallen
 - BGB § 670 - regelt den Ersatz von Aufwendungen

Voraussetzungen für die Anerkennung der kleingärtnerischen und steuerlichen Gemeinnützigkeit

- Aufnahme dieser Voraussetzungen in die Satzung
 - Abgabenordnung (AO) - Steuerbegünstigte Zwecke
 - § 52 Gemeinnützige Zwecke
 - Abs. 2 S. 1 Nr. 23 Förderung der Kleingärtnerei
 - § 55 Selbstlosigkeit
 - keine Gewinne, satzungsgemäße Mittelverwendung
 - § 56 Ausschließlichkeit
 - es werden nur steuerbegünstigte satzungsgemäße Zwecke verfolgt
 - § 57 Unmittelbarkeit
 - der Verein muss seine Ziele grundsätzlich selbst verwirklichen
 - §§ 58 - 68 Einkommenssteuergesetz
 - § 3 Nr. 26a - Ehrenamtspauschale (akt. € 840,00/Jahr) steuerfrei

a) Vollständigkeit

- Alle Geschäftsvorfälle ohne jede Einschränkung sind festzuhalten.
- Die Verrechnung von Einnahmen und Ausgaben ist nicht zulässig.
- Eine Vergabe von Belegnummern ist sinnvoll, um Doppelbuchungen zu vermeiden.
- „keine Buchung ohne Beleg, kein Beleg ohne Buchung“

Die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung

- Nach § 238 Handelsgesetzbuch (HGB) hat die Buchführung nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zu erfolgen

Das bedeutet:

Die Verpflichtung, Bücher zu führen und in diesen die Handelsgeschäfte und die Lage des Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. 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.

b) Richtigkeit

- für jede Aufzeichnung ist die richtige Bezeichnung zu benennen
- Aufwandsentschädigungen sind bspw. keine Ausgaben für Büromaterial, sondern Aufwandsentschädigungen

c) zeitgerecht

- Aufzeichnung aller Geschäftsfälle in einer zutreffenden zeitlichen Reihenfolge
- Auszahlungen aus Vorjahren dürfen nicht erfolgen

Die Buchführung

- Der Kaufmann kennt zwei Buchführungssysteme:
 - die einfache Buchführung
 - die doppelte Buchführung

d) geordnet

- Ordentliche Aufbewahrung
- Reihenfolge der Belegablage stimmt mit der Aufzeichnung überein

Die einfache Buchführung

- Häufigste Verwendung in den Vereinen
- Ein Bestandskonto für die Kasse (Kassenbuch)
- Jeweils ein Bestandskonto für die Bank (Spar- und Festgeldkonten extra)

1.	Einnahmen	
1.1.	Einnahmen Verein (ideeller Bereich)	
1.1.1.	Jahresbeitrag	2.835,00
1.1.2.	nichtgelenstete Aufbaustunden	790,00
1.1.3.	Allgemeine o. zweckgebundene Umlage	640,00
1.1.4.	Aufnahmegebühr	400,00
1.1.5.	Forderungen aus Vorjahr	641,77
1.1.6.	Verkauf Gärten	500,00
1.1.7.	Schrott	26,70
1.1.8.	Fördermittel	850,00
1.1.9.	Sonstige	15,20
1.1.10.	Gutschrift Trinkwasser	1.236,62
	Zwischensumme 1.1.	7.935,29

2.	Ausgaben	
2.1.	Ausgaben Verein (ideeller Bereich)	
2.1.1.	Heckenschnitt	779,45
2.1.2.	Fördermittel	850,00
2.1.3.	Aufwandsentschädigung	720,00
2.1.4.	Erwerb Gartengeräte	234,98
2.1.5.	Porto	169,85
2.1.6.	Verwaltungskosten	181,03
2.1.7.	Reparatur/Instandhaltung	147,04
2.1.6.	Kontoführungsgebühr	88,40
2.1.7.	Material f. Rasenmäher	31,01
2.1.6.	Aufbereitung Vereinsgarten	189,74
2.1.7.	Bürobedarf	104,41
	Zwischensumme 2.1.	3.495,91

1.2.	Einnahmen aus Wirtschaftsbetrieb	
1.2.1.	Vereinsfest	1.469,27
1.2.2.	Einnahme Verleih von Gartengeräten	17,00
1.2.2.	Vermietung Vereinshaus	50,00
	Zwischensumme 1.2.	1.536,27
1.3.	Einnahmen Durchlaufposten	
1.3.1.	Beitrag an KV	2.080,00
1.3.2.	Pacht an KV	3.196,77
1.3.3.	Strom	3.822,62
1.3.4.	Trinkwasser	1.971,20
1.3.5.	Vereinsversicherungen	188,73
1.3.6.	Private Laubenversicherungen (KVD)	1.277,00
	Zwischensumme 1.3.	12.536,32
	Summe Einnahmen	22.007,88

2.2.	Ausgaben aus Zweckbetrieb	
2.2.1.	Vereinsfest	1.345,04
2.2.2.	Nutzung Vereinshaus	27,60
	Zwischensumme 2.2.	1.372,64
2.3.	Ausgaben Durchlaufposten	
2.3.1.	Pacht an KV	4.283,76
2.3.2.	Beitrag an KV	2.106,40
2.3.3.	Strom	3.753,50
2.3.4.	Trinkwasser	3.051,00
2.3.5.	Private Laubenversicherung (KVD)	1.302,00
2.3.6.	Vereinsversicherungen	168,09
	Zwischensumme 2.3.	14.664,75
	Summe Ausgaben	19.533,30

Außenstände		
31.12.20xx		1.095,51
Nachweis der Rücklagen		
Freie Rücklage		
20xx	997,50	
20xx	857,00	
20xx	1.253,00	
	3.107,50	
Zweckgebundene Rücklage		
20xx	500,00	
20xx	500,00	
20xx	500,00	
	1.500,00	

Einnahmen

- Mitgliedsbeiträge für den Kleingartenverein und Verband
- Pachteinnahmen (auch für Freiflächen wie Stellplätze, Wege usw. zu gleichen Teilen umgelegt)
- Aufnahmegebühren
- Elektro- und Wassergeld
- Umlage aller öffentlichen Kosten, wie Vereinsversicherungen auf der Mitgliederversammlung beschlossenen Umlagen
- Spenden
- sonstige Einnahmen

Haushaltsplan

- Feststellung des finanziellen Grundbedarfs zur Erhaltung der Solvenz des Vereins
- Langfristige Planungen: Festlegung von Rücklagenbildungen für z. B. Erneuerung von Anlagen wie Strom- und Wasserleitung
- Jahresplan: Gegenüberstellung der jährlich zur Verfügung stehenden Mittel und der lfd. Ausgaben.
- Einnahmen und Ausgaben müssen deckungsgleich sein.

Ausgaben

- Beitragszahlung an den Verband
- Pachtzahlungen
- Elektro- und Wassergeld
- Vereinsversicherungen
- Aufwandsentschädigungen
- Reparatur/Instandhaltung
- Aufwendungen für die Verwaltung (Büromaterial, Porto, Notarkosten usw.)

Gemeinnützigkeit

- Unterscheidung zwischen
 - kleingärtnerischer Gemeinnützigkeit § 2 BKleinG (wird vom Land geregelt mit der Gemeinnützigkeitsrichtlinie) und
 - steuerlicher Gemeinnützigkeit (Zuständigkeit der Finanzämter)
- Steuerliche Gemeinnützigkeit ist zwingend notwendig, Schutz vor Steuervergehen
- Vereine haben regelmäßigen Geschäftsbetrieb und damit Einnahmen (Vereinsfeste, Vereinsheime u. a.)
- Gewinne hieraus sind steuerfrei wenn die Grenze von 45.000 € nicht überschritten wird
- Gilt nur für Vereine, denen das Finanzamt die steuerliche Gemeinnützigkeit anerkannt hat.

Rechtsgrundlage Abgabenordnung §§ 51 - 60

- a) Steuerbegünstigte (gemeinnützige) Zwecke verfolgen
 - Ein steuerbegünstigter Zweck ist begründet, wenn der Kleingärtnerverein durch seine Satzung den Zweck der Kleingärtnerie bestimmt
- b) Ausschließlich steuerbegünstigte Betätigungen (§ 56 AO)
 - Andere als in der Satzung festgelegte Zwecke dürfen nicht verfolgt werden. Eigennützige Betätigungen sind unschädlich, wenn sie nur gelegentlich erfolgen - Verkauf von Speisen und Getränken bei geselligen Veranstaltungen
 - Selbstbewirtschaftung von Vereinsheimen

Weitere Vorteile

- Die Ehrenamtszuschale können nur steuerlich gemeinnützige Vereine in Anspruch nehmen (840 € im Jahr seit 2021)
- Zinsen und andere Kapitalerträge unterliegen nicht der Zinsabschlagsteuer
- Nur steuerlich gemeinnützige Vereine können Zuwendungsbestätigungen ausstellen (Spendenbescheinigung)
- Zinsen aus Vermögensverwaltung (z. B. Verpachtung eines Vereinsheims, Zinsen und andere Kapitalerträge) bleiben steuerfrei
- Der Kreisverband darf Zuwendungen (finanzielle Mittel) und Dienstleistungen (z. B. Rechts- und Fachberatung) nur an steuerbegünstigte Vereine geben.

c) Förderung der Allgemeinheit (§ 52 Abs. 1 Satz 2 AO)

Die Tätigkeit des Vereins muss dem Wohl der Allgemeinheit dienen, d. h. der Verein darf den Kreis der Mitglieder nicht durch hohe Aufnahmegebühren oder Mitgliedsbeiträge klein halten.

Jeder Verein muss allen Bevölkerungsschichten und allen interessierten Personen die Möglichkeit geben, Vereinsmitglied zu werden.

Höchstgrenzen und Höchstwerte

- Aufnahmegebühren einschließlich Wertermittlungsgebühren, Sonderumlagen, Ablösebeiträge für bereits vorhandene Investitionen des Vereins wie Wasser- und Stromnetz und sonstige Gemeinschaftseinrichtungen max. 1.534 €/a
- Mitgliedsbeiträge je Mitglied max. 1.023 €/a
- Investitionsumlagen innerhalb eines Zeitraums von 10 Jahren - 5.113 €

e) Selbstlosigkeit der Zweckverwirklichung (§ 55 AO)

- Grundsatz der Selbstlosigkeit
 - keine wirtschaftliche Betätigung in erster Linie
 - keine Zuwendungen an Mitglieder
 - Ausnahme Annehmlichkeiten im Rahmen der Mitgliederbetreuung
 - keine Zuwendung liegt vor, wenn der Leistung eine Gegenleistung gegenübersteht (bspw. Dienst-/Werkverträge)
 - zeitnahe Mittelverwendung (Gewinn/Überschuss muss 2 Jahre nach Zufluss verbraucht werden - Ausnahme Bildung von Rücklagen)

d) Unmittelbarkeit der Zweckverwirklichung (§ 57 AO)

- Nach dem Grundsatz der Unmittelbarkeit muss der Kleingartenverein seine Ziele grundsätzlich selbst verwirklichen.
- Das trifft auf alle Kleingartenvereine zu, indem sie aktiven Mitgliedern Gartenparzellen zur Eigenbewirtschaftung gemäß § 1 BKleingG verpachten.

- Aufwandsentschädigungen und Auslagenersatz für tätige Mitglieder und Vorstände sind erlaubt, wenn diese angemessen sind.

Unbedenklich:

- Erstattung von Fahrkosten/PKW-Kosten 0,30 €/gefahrener Kilometer
- tatsächliche Aufwendungen für öffentliche Verkehrsmittel
- Verpflegungspauschalen bei „Dienstreisen“ nach EStG
- tatsächliche Kosten für Büromaterial, Telefon usw.

f) Steuerbegünstigte Mittelverwendung (§ 55 AO)

- Verwendung der Vereinsmittel für die Verwaltung des Vereins, die Betreuung seiner Mitglieder, für die Fach- und Rechtsberatung, für die Erneuerung, Erhaltung und Pflege der Kleingartenanlage.
- Bei Auflösung des Vereins dürfen keine Ausschüttungen an die Mitglieder vorgenommen werden.
- Bei Auflösung erfolgt Übertragung des Vermögens an andere steuerbegünstigte Organisationen und Verbände.

Rücklagenbildung

- Selbstlose Mittelverwendung heißt auch, dass alle Einnahmen zeitnah für steuerbegünstigte Zwecke eingesetzt werden müssen.
- Neben den im Folgenden dargestellten Rücklagen darf der Verein ein Vermögen in Höhe einer Jahreseinnahme besitzen, ohne dass dies steuerschädlich ist.
- Vereine dürfen (müssen) Rücklagen bilden:**
 - Zweckgebundene Rücklagen AO § 62 Satz 1 Nr. 1
 - Wiederbeschaffungsrücklage AO § 62 Satz 1 Nr. 2
 - Freie Rücklagen AO § 62 Satz 1 Nr. 3
 - Vermögenszuflüssen (Schenkung/Erbschaft) AO § 62 Satz 3, 4

- Unschädlich und sowohl steuerfrei als auch sozialversicherungsfrei sind pauschale Aufwandsentschädigungen, wenn die Summe aller Zahlungen im Jahr 840 € je Mitglied nicht übersteigt (Ehrenamtspauschale)
- Voraussetzung - die Zahlungen sind nach Höhe und Grund durch Satzungsbestimmungen festgelegt.
- Annehmlichkeiten anlässlich Geburtstag, Hochzeit oder Vereinsjubiläum - angemessen 40 €
- Kranz- und Grabgebilde unterliegen keiner Begrenzung

Aufnahme dieser Voraussetzungen a) - f) in die Satzung

Zweckgebundene Rücklagen

Hierzu zählen Betriebsmittelrücklagen und projektbezogene Rücklagen.
a) Betriebsmittelrücklage - periodisch wiederkehrende Ausgaben, die für die Verwirklichung des gemeinnützigen Zwecks zwingend erforderlich sind:

- Pachtzins,
- Vereinsversicherungen,
- Versicherungen der Mitglieder,
- Beiträge, Wasser/Strom,
- Reparatur/Instandhaltung

b) Investitions- und Instandhaltungsrücklage

- Ansammlung von Mitteln für größere Anschaffungen oder Projekte
 - Voraussetzungen sind immer, dass die Investition dem gemeinnützigen Zweck dient und der Umfang der finanziellen Mittel Möglichkeiten des Vereins einem angemessenen Zeitraum nicht überschreitet
 - Neubau oder Instandhaltung vom Vereinsheim, Toilettenanlage, Außenzaun
 - Wasser- und Stromleitungen
 - Anschaffung größerer Gartengeräte und Maschinen
- Die Höhe der jährlichen Zuführung muss nicht durch Beschluss der Mitgliederversammlung festgelegt werden. Sie kann unterschiedlich hoch sein.
- Die Rücklage darf die voraussichtlichen Gesamtkosten nicht überschreiten.

Freie Rücklagen

- Dienen der Schaffung eines Vermögenspolsters für den Verein.
- Keine Notwendigkeit des Nachweises der konkreten Verwendung dieser Mittel.
- Die Rücklagen können aus Überschüssen der Vermögensverwaltung und aus den sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel gebildet werden.
- Sie werden für jedes Jahr neu berechnet und auf den schon bestehenden Wert aufgestockt.
- Sie ermöglichen dem Verein über einen längeren Zeitraum **legal** größere Rücklagen anzuhäufen.

c) Wiederbeschaffungsrücklage

Bildung für die Wiederbeschaffung von Wirtschaftsgütern

Es gelten folgende Voraussetzungen:

- Die Wiederbeschaffung eines derzeit genutzten Wirtschaftsgutes ist geplant und innerhalb eines angemessenen Zeitraums möglich
- Der Rücklage darf dann jedes Jahr ein Betrag in Höhe der Abschreibung für das jeweilige Wirtschaftsgut zugeführt werden.
- Die Zuführung darf die Abschreibungssätze überschreiten, wenn das Wirtschaftsgut früher als nach der gewöhnlichen Nutzungsdauer ersetzt werden soll.

a) Rücklagen aus Überschüssen der Vermögensverwaltung

Zur Vermögensverwaltung zählen

- Erträge aus Kapitalanlagen,
- Erträge aus der langfristigen Vermietung und Verpachtung von beweglichen und unbeweglichen Vermögen, also Zinsen
- Dividenden
- andere Kapitalanlagen

b) Rücklagen aus sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel (Höhe 10 %)

Diese Mittel sind:

- alle Einnahmen aus dem ideellen Bereich (Beiträge, Spenden, Zuschüsse, Umlagen u. a.)
- Überschüsse aus Zweckbetrieben (Wasser- und Stromrechnung, Vermietung von Gartengeräten und Vereinsheimen u. a.)
- Überschüsse aus Geschäftsbetrieben (z. B. ein genehmigtes eigenbewirtschaftetes Vereinshaus)

- Für rechtsgültige Mahnung muss Folgendes enthalten sein:

- Name, Anschrift, Firma des Gläubigers und des Schuldners
- Aktuelles Datum zum Zeitpunkt der Ausstellung der Mahnung
- Rechnungsnummer (Parzellennummer)
- Höhe der ausstehenden Zahlung
- Fälligkeitsdatum der ursprünglichen Rechnung
- *Höhe der Verzugszinsen inkl. Begründung über die Zusammensetzung der Zinsen: (*wenn diese geltend gemacht werden)
- *Höhe der Mahngebühren
- Bankverbindung des Gläubigers
- Neues Zahlungsziel mit eindeutiger Datumsangabe

Nach Ablauf der Frist wird der Schuldner in Verzug gesetzt. Das heißt, er muss für alle Kosten, die aus dem Verzug entstehen, aufkommen

Welches Verfahren ist sinnvoll?

- Aus rechtlicher Sicht ist nur eine Mahnung notwendig.
- Es ist abzuwägen, ob noch eine 2. und 3. Mahnung oder gerichtliches Mahnverfahren erforderlich wird.
- 1. Mahnung = Zahlungserinnerung, weil es vorkommen kann, dass der Pächter seine Zahlungspflicht vergisst. Kopie der Rechnung sollte beigelegt werden.
- Festlegung einer weiteren Zahlungsfrist
- Nach Fristablauf eine Mahnung mit Berechnung von Verzugszinsen und/oder Mahngebühren
- Ankündigung des gerichtlichen Mahnverfahrens bzw. Androhung der Kündigung nach § 8 Nr. 1 BKleingG und Bekanntgabe, dass Kosten in Rechnung gestellt werden.

Kontogruppen Heide Ström & S.
Kontenbuchung 12
12000 Schmidt

Rechnungsnummer
12000 Schmidt
12000 Schmidt

11. September 2023

Re: die Mahnung 2023/2023 vom 27.09.2023

Sehr geehrte Damen und Herren,
beide Parteien sind einverstanden, dass die Mahnung vom 27.09.2023 nicht mehr als Mahnung, sondern als Mahnung mit Kosten in Rechnung gestellt wird.

Wir bitten Sie, die Mahnung mit Kosten in Rechnung zu stellen, wenn Sie dies wünschen.

Gruß
Kontogruppen Heide Ström & S.
Kontenbuchung 12
12000 Schmidt

Der Betrag ist bis zum 14. September 2023 zu bezahlen.
Sollten Sie sich nicht mehr für die Mahnung mit Kosten interessieren, so ist die Mahnung als Mahnung ohne Kosten zu betrachten.

Bestenfalls mit
Kontogruppen Heide Ström & S.
Kontenbuchung 12
12000 Schmidt

Übergabe des Mahnschreibens

- Mahnungen müssen rechtswirksam zugestellt werden, das bedeutet, dass der Zugang des Schriftstücks im Zweifel vor Gericht bewiesen werden kann.
- Deshalb sollte die Mahnung postalisch per Einschreiben versendet werden.
- Gläubiger kann auch den Erhalt der Mahnung bei der Übergabe quittieren.
- weitere Option - persönliche Zustellung durch einen Dritten, der im Falle eines Prozesses als Zeuge auftreten kann

Verjährung

- Verjährungsfrist beginnt mit dem Zeitpunkt, an dem der Schuldverzug in Zahlungsverzug gerät.
- Mit Zustellung einer schriftlichen Mahnung wird der Eintritt der Verjährung nicht gehemmt.
- Normalerweise beträgt die Verjährungsfrist drei Jahre (§ 195 BGB)
- Diese reguläre Verjährungsfrist beginnt mit dem Ende des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist.
- Liegt ein Vollstreckungsbescheid vor, erhöht sich die Verjährungsfrist auf 30 Jahre (§ 197 BGB)

Kassenprüfung/ Revision

Wann ist ein Mahnbescheid sinnvoll?

- Die Forderung (Beitrag, Pacht usw.) soll unabhängig von einer Kündigung und Räumungsverfahren durchgesetzt werden;
- Es geht nur um Beitrag oder Wasser- und Stromgeld/ unterschiedliche Forderungsgläubiger;
- Das Pachtverhältnis ist schon beendet, der Verein hat aber noch Forderungen aus dem Pachtverhältnis und/oder Mitgliedschaft.

- Es gibt keine gesetzliche Grundlage für eine Kassenprüfung im Verein.
- Durch die Überprüfung des Wirtschafts- und Zahlungsverkehrs wird die Integrität des Vereins und das Vertrauen der Mitglieder in ihren Vorstand gewährleistet.
- Es ist empfehlenswert, die Durchführung dieser Kontrolle auf einzelne Mitglieder zu übertragen und in die Vereinssatzung aufzunehmen.
- Das Recht zur umfassenden Prüfung steht anderen einzelnen Mitgliedern nicht zu, wenn die Satzung die Einsetzung von Kassenprüfern/Revisoren vorsieht.
- Die Satzung kann auch festlegen wie oft die Kassenprüfung durchgeführt wird (in der Regel ein- bzw. zweimal jährlich).

Rechte und Pflichten der Kassenprüfer

1. Rechte

- Zur Erfüllung ihrer Aufgaben sind die Kassenprüfer berechtigt, in alle Geschäftsunterlagen des Vereins Einsicht zu nehmen - auch und gerade in den Kassenbericht des Schatzmeisters/Kassierers.
- Sie haben außerdem ein umfassendes Auskunfts- und Informationsrecht.

2. Pflichten

- die Prüfung nach bestem Wissen und Gewissen durchzuführen,
- die Prüfung neutral und unvoreingenommen durchzuführen,
- unklare Sachverhalte und Prüfungsfeststellungen mit dem Vorstand zu besprechen,
- alle festgestellten und vom Vorstand nicht geklärten Sachverhalte/Prüfungsfeststellungen der Mitgliederversammlung vorzutragen,
- die Prüfungsfeststellungen in einem schriftlichen Bericht zusammenzufassen und diese der Mitgliederversammlung vorzutragen. Dazu gehört auch die Feststellung, dass die Rechnungslegung und die Geschäftsführung ordnungs- und satzungsgemäß sind,
- der Mitgliederversammlung einen Antrag auf Entlastung des Vorstandes zu stellen. Dieser kann ein Antrag auf Entlastung oder Nichtentlastung des Vorstandes oder einzelner Vorstandsmitglieder sein.

Folgende Aufgaben fallen in ihren Bereich

- Überprüfung der Bargeldgeschäfte und Barbelege,
- Prüfung der Kosten samt richtiger Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben,
- Prüfung der Mitgliedsbeiträge, Prüfung der Forderungen und Verbindlichkeiten des Vereins,
- Prüfung des Vereinsvermögens,
- Prüfung der Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften.

Die Kassenprüfer haben auch das Recht, sich mündliche Auskünfte vom Vorstand geben zu lassen (über alle Vorgänge).

Was bedeutet Entlastung des Vorstandes für den Verein?

- Beschließt eine Mitgliederversammlung seinen Vorstand bzw. einzelne Vorstandsmitglieder zu entlasten, so verzichtet der Verein auf bestehende Schadensersatzansprüche. Das schließt aber lediglich die Fälle ein, die in der Mitgliederversammlung bekannt waren.
- Bei der Abstimmung darf der Vorstand oder die Vorstandsmitglieder, über die abgestimmt werden, nicht mit abstimmen. Sonst ist der Beschluss fehlerhaft. Grundlage hierfür ist § 34 BGB.
- Individuell fällt aus, ob mit einer Entlastung die Vorstandschaft oder seine Mitglieder im Einzelnen entlastet werden sollen - das klärt die Vereinssatzung.
- Einen Anspruch auf Entlastung von Seiten des Vorstandes gibt es nicht, Entlastung kann nur bekommen, wer diese entsprechend in der Satzung verankert hat.
- Darum gilt: Offen kommunizieren, Handlungen zum Erreichen von Vereinszielen transparent darlegen und damit Vertrauen schaffen.

- Die Kassenprüfung soll durch eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Vorstand und Prüfern geprägt sein, jedoch sollten die Prüfer kritisch hinterfragen und prüfen.

- Der Vorstand sollte bemüht sein, alle Sachverhalte aufzuklären.
- Dazu gibt er alle gewünschten Unterlagen und Informationen.
- Fehlende Unterlagen/Belege sind zu besorgen.

- Die Kassenprüfer halten alle Feststellungen schriftlich fest. Diese sind durch Gespräche mit dem Vorstand und Kassierer zu klären.

- Geklärte Sachverhalte müssen nicht in den Prüfbericht.

- Verweigert der Vorstand gewünschte Auskünfte oder die Herausgabe von Unterlagen, ist dies der Mitgliederversammlung bekannt zu geben.

- Protokolle der Vorstandssitzungen und der letzten Mitgliederversammlung zur Nachverfolgung der Umsetzung satzungsgemäßer Beschlüsse;

- die aktuelle Satzung;

- Einzahllisten über Pachtzahlungen, Beiträge, Versicherungen, Wasser- und Stromgelder usw. nach Mitgliedern (Nachweis offener Forderungen);

- der Bargeldbestand;

- Fremd- und Eigenbelege.

Prüfungsschwerpunkte

An erster Stelle einer Prüfung steht die Einhaltung der Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung.

Folgende Unterlagen sollten zur Prüfung vorliegen:

- die Einnahmen-/Überschussrechnung des zu prüfenden Jahres
- Kontoauszüge, Sparbuch;
- Buchungsjournale - fortlaufende Aufzeichnungen der Einnahmen und Ausgaben. Das können sein:
 - Kassenbuch, Bankbuch,
- Exceltabellen
- Kontenblätter bei Verwendung eines Vereinsverwaltungsprogramms oder eines Buchhaltungsprogramms

Prüfungshandlungen

- Abgleich des Bargeldbestandes

- Zählung der Handkasse.

- Stimmt der Bestand mit den laufenden Aufzeichnungen überein?

- Endbestand des Vorjahres gleich Anfangsbestand des zu prüfenden Jahres?

- Betrag wurde in den Kassenbericht übernommen?

- centgenaue Übereinstimmungen?

Abgleich der Kontostände, Sparbücher

- Endbestand des Vorjahres stimmt mit dem Anfangsbestand des zu prüfenden Jahres überein?
- Betrag wurde in den Kassenbericht übernommen?
- centgenaue Übereinstimmung?

Überprüfung der Bestandsentwicklung für das Bankkonto, Bargeldkassen, Sparbuch

- Anfangsbestand 01.01. Bankkonten, Sparbücher, Bargeldkassen
- plus Summe aller Einnahmen auf den Bankkonten, Sparbücher, Bargeldkasse
- minus aller Ausgaben auf den Bankkonten, Sparbücher, Bargeldkasse
- ergibt den Endbestand auf den Bankkonten, Sparbücher und Bargeldkasse 31.12.

Belegprüfung

- In erster Linie wird die Übereinstimmung der Rechnungs- bzw. Quittungsbeträge mit den Eintragungen in den Aufzeichnungen geprüft.
- In kleineren Vereinen bietet sich ein vollständiger Abgleich aller Belege mit den Aufzeichnungen an. Es können jedoch auch stichprobenartige Prüfungen vorgenommen werden.
- Die Prüfer halten fest, ob die Belege vollständig und mit den richtigen Beträgen gebucht wurden.

Offene Posten

- Liegen noch offene Forderungen vor, wird geprüft, ob diese rechtzeitig realisiert und angemahnt wurden.

Die Kassenprüfer stellen fest, ob alle Ausgaben im Interesse des Vereins und im Rahmen der Satzungsbestimmungen vorgenommen wurden.

Der ermittelte Endbestand wird mit dem tatsächlichen Endbestand (am 31.12.) aus Bankkonten, plus Bestand Sparbuch plus Kassenbestand abgeglichen und muss centgenau übereinstimmen.

Nur dann ist das gesamte Rechenwerk in sich stimmig.

Auftretende Differenzen sind zu klären.

Überprüfung der Aufzeichnungen

- Die Prüfer stellen fest, ob die Aufzeichnungen zeitnah gebucht wurden (spätestens 1 Monat nach Zahlung)
- vollständige Aufzeichnung jeder einzelnen Einnahme und Ausgabe, jeweils 1 Zeile für jede Einnahme und jede Ausgabe
- getrennte Aufzeichnung von Einnahmen und Ausgaben, sie dürfen nicht miteinander verrechnet werden

Prüfbericht

Der Prüfbericht hat bestimmte Mindestanforderungen zu enthalten:

- Tag und Ort der Prüfung;
- Wer hat geprüft (namentliche Aufführung);
- Anwesende Mitglieder des Vorstands des Vereins;
- Wie erfolgt die Buchführung (mittels Spaltenbuch, Exceltabelle, Buchhaltungsprogramm);
- Welcher Zeitraum wurde geprüft;
- Vollständigkeit/Unvollständigkeit der Kontoauszüge, Sparbücher, Belege, Quittungen;
- Übereinstimmung/Nichtübereinstimmung des Ist-Bargeldbestandes mit den Eintragungen in den Aufzeichnungen und Einnahmen-/Überschussrechnung;
- Übereinstimmung/Nichtübereinstimmung der Übertragung der Anfangsbestände 01.01. Kontoauszug, Sparbuch, Bargeldkasse in die Aufzeichnungen

- Übereinstimmung/Nichtübereinstimmung der Endbestände 31.12. Kontoauszug, Sparbuch, Bargeldkasse;
- Wie wurde geprüft - vollständige oder stichprobenartige Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der vorgelegten Belege;
- Ergebnis der Prüfung - keine Beanstandungen
 - folgende Beanstandungen (die nicht ausgeräumt werden konnten)
- Bestätigung der satzungsgemäßen Verwendung der finanziellen Mittel durch den Vorstand;
- Bei ordnungsgemäßer und sorgfältiger Arbeit des Verantwortlichen für Finanzen kann auch diesem die uneingeschränkte Anerkennung bescheinigt werden;
- Antrag auf Entlastung bzw. Nichtentlastung des Vorstands oder einzelner Mitglieder des Vorstands;
- Datum/Unterschrift

Der Vorhang fällt und alle Fragen sind offen



Vielen Dank für die Aufmerksamkeit

Hilfreiches aus dem weltweiten Netz (Quellen)

Bundesministerium der Justiz
www.gesetze-im-internet.de
 - hier finden sich die Gesetzestexte zur Abgabenordnung (AO), Bürgerlichem Gesetzbuch (BGB), Handelsgesetzbuch (HGB)

www.insolvenz-bekanntmachungen.de
 - gibt es bekannte Zahlungsunfähigkeiten

Deutsches Ehrenamt
www.deutsches-ehrenamt.de
 - Begrifflichkeiten rund um Vereine und Ehrenamt

Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern
www.steuerportal-mv.de
 - Steuertipps für Vereine

www.roland-garten.de/Die_Besteuerung_der_Kleingartenvereine.pdf
 Stand 2017 mit hilfreichen Tipps