


# Finanzschulung

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

# Grundlagen der Buchführung

## ➤ Aufzeichnungspflicht

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

- 
- ✓ Verpflichtung für jeden Verein zur Aufzeichnung aller Einnahmen und Ausgaben nach
    - BGB § 259 - Rechenschaftspflicht
    - BGB §§ 259 - 260
    - BGB § 664
    - BGB § 670

- Anerkennung der kleingärtnerischen und steuerlichen Gemeinnützigkeit
  - Abgabenordnung - Steuerbegünstigte Zwecke
    - § 52 Gemeinnützige Zwecke
    - § 55 Selbstlosigkeit
    - § 56 Ausschließlichkeit
    - § 57 Unmittelbarkeit
    - §§ 58 - 68
  - Einkommenssteuergesetz
    - § 3 Nr. 26a - Ehrenamtspauschale
- Aufnahme dieser Voraussetzungen in die Satzung

## Die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung

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

## a) Die Vollständigkeit

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

## b) Die Richtigkeit

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

## c) Zeitgerecht

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

## d) Geordnet

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

## Die Buchführung

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

## Die einfache Buchführung

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

# Mindestanforderung an die Buchhaltung

## Beispiel Kassenbuch

Datum	Beleg-Nr.	Verwendungszweck	Einnahmen	Ausgaben	Bestand
01.01.20 ..		Anfangsbestand			203,55
25.01.20 ..	K 01	Beitrag Garten Nr. 54	50,00		253,55
06.03.20 ..	K 02	Ausleihgebühr Gartengeräte	15,00		268,55
20.03.20 ..	K 03	Kauf Briefmarken		80,00	188,55
			65,00	80,00	
			188,55		

# Ermittlung Überschuss

- Einfache Formel

$$\begin{aligned} & \text{Betriebseinnahmen} \\ & - \text{Betriebsausgaben} \\ & \hline & = \text{Überschuss} \end{aligned}$$

- Zu beachten: durchlaufende Posten



## Wichtig

- Streichungen/Änderungen müssen mit Namenszeichen und Datum versehen werden!
- Sie dürfen nie etwas überschreiben
- Sie dürfen nie etwas überkleben
- Sie dürfen nie etwas weißer

Bei Änderungen ohne Namenszug und Datum ist die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung in großer Gefahr

- ▶ Grundsätze finden auch Anwendung auf Vereine, die nach Handelsrecht nicht zur Buchführung verpflichtet sind, sondern ihre „Gewinne“ nach Maßgabe des § 4 Abs. 3 ESTG anhand einer  
Einnahmen- /Überschussrechnung  
ermitteln.
- ▶ Grundsätzlich sind periodengerechte Abschlüsse zu fertigen.
- ▶ In der Regel muss nach Ablauf eines Kalenderjahres auch ein Schlussstrich gezogen werden.

Gartenverein "Mustergärten" e.V.			
Einnahmen- /Überschussrechnung 20__			
Anfangsbestände 01.01.20__			EUR
		Girokonto	23.187,76
		Festgeld	10.000,00
		Sparbuch	5.000,00
		Handkasse	165,50
			38.353,26
		+ Einnahmen	22.007,88
		- Ausgaben	19.533,30
Endbestände 31.12.20__			
		Girokonto	25.624,29
		Festgeld	10.000,00
		Sparbuch	5.000,00
		Handkasse	203,55
			40.827,84
Überschuss			2.474,58

1.	Einnahmen			
1.1.	Einnahmen Verein (ideeller Bereich)			
1.1.1.	Jahresbeitrag			2.835,00
1.1.2.	nichtgeleistete 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

1.2.	Einnahmen aus Wirtschaftsbetrieb			
1.2.1.	Vereinsfest			1.469,27
1.2.2.	Ausleihen 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.	Ausgaben			
2.1.	Ausgaben Verein (ideeller Bereich)			
2.1.1.	Heckenschnitt			779,45
2.1.2.	Fördermittel			850,00
2.1.3.	Aufwandsentschädigung			960,00
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

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

## 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!

## Einnahmen

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

## Ausgaben

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

# Steuerliche Gemeinnützigkeit

- Unterscheidung kleingärtnerische Gemeinnützigkeit und steuerliche Gemeinnützigkeit, da unterschiedliche Voraussetzungen und Folgen
- Steuerliche Gemeinnützigkeit ist zwingend notwendig, Schutz vor Steuervergehen
- Vereine haben regelmäßigen Geschäftsbetrieb (Vereinsfeste, Vereinsheime u.a.)
- Gewinne hieraus sind steuerfrei wenn die Grenze von 50.000 € nicht überschritten wird
- Gilt nur für Vereine, denen das Finanzamt die steuerliche Gemeinnützigkeit anerkannt hat.

## Weitere Vorteile

- Die Ehrenamtspauschale können nur steuerlich gemeinnützige Vereine in Anspruch nehmen (960 € im Jahr seit 2026)
- Zinsen und andere Kapitalerträge unterliegen nicht der Zinsabschlagsteuer
- Nur steuerlich gemeinnützige Vereine können Zuwendungsbestätigungen ausstellen (Spendenbescheinigung)
- Zinsen aus Vermögensverwaltung (z.B. Verpachtung eines Vereinsheimes, Zinsen und andere Kapitalerträge) bleiben steuerfrei
- Der Kreisverband darf Zuwendungen (finanzielle Mittel) und Dienstleistungen (z.B. Rechts- und Fachberatung) nur an steuerbegünstigte Vereine geben.

# Rechtsgrundlage Abgabenordnung §§ 51 - 68

## a) Steuerbegünstigte (gemeinnützige) Zwecke verfolgen

Ein steuerbegünstigter Zweck ist begründet, wenn der Kleingartenverein durch seine Satzung den Zweck der Kleingärtnerei 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

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

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

Grundsätzlich keine Verweigerung der Mitgliedschaft aufgrund der Herkunft oder der Religion - Möglichkeit Personen abzulehnen, die beispielsweise den Vereinsfrieden gefährden könnten.

Nicht zulässig sind überhöhte Forderungen bei Neuaufnahmen von Mitgliedern.

## Höchstgrenzen und Höchstwerte

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

## d) Unmittelbarkeit der Zweckverwirklichung (§ 57 AO)


- Trifft auf alle Kleingartenvereine zu, indem sie aktiven Mitgliedern Gartenparzellen zur Eigenbewirtschaftung gemäß § 1 BKleingG verpachten.

## e) Selbstlosigkeit der Zweckverwirklichung (§ 55 AO)

- ▶ Förderung der Allgemeinheit in selbstloser Weise - d.h. dass der Verein nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke verfolgen darf (gewerbliche oder sonstige Erwerbszwecke, die darauf gerichtet sind, Gewinne zu erzielen).

## f) Steuerbegünstigte Mittelverwendung (§ 55 AO)

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

- 
- Selbstlos bedeutet auch, dass den Mitgliedern keine Zuwendungen gemacht werden dürfen, keine Geld- und Sachzuwendungen.
  - Aufwandsentschädigungen und Auslagenersatz für tätige Mitglieder und Vorstände sind erlaubt, wenn diese angemessen sind.
  - Unbedenklich:
    - Erstattung von Fahrkosten - PKW-Kosten 0,38 €/gefahrrener Kilometer
    - tatsächliche Aufwendungen für öffentliche Verkehrsmittel
    - Verpflegungspauschalen bei „Dienstreisen“ nach EStG
    - tatsächliche Kosten für Büromaterial, Telefon usw.

- Unschädlich und sowohl steuerfrei als auch sozialversicherungsfrei sind pauschale Aufwandsentschädigungen, wenn die Summe aller Zahlungen im Jahr 960 € je Mitglied nicht übersteigt (Ehrenamtszuschale)
- Voraussetzung - die Zahlungen sowohl nach der Höhe als auch dem Grunde sind durch Satzungsbestimmungen festgelegt.
- Annehmlichkeiten aus Anlass von Geburtstag, Hochzeit oder Vereinsjubiläum - angemessen 40 €
- Kranz- und Grabgebilde unterliegen keiner Begrenzung

Aufnahme dieser Voraussetzungen a) - f) in die Satzung

# 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 § 58 Nr. 6 AO
  - Freie Rücklagen § 58 Nr. 7a AO
  - Sonstige Rücklagen § 58 Nr. 11 AO
  - Andere freie und sonstige Rücklagen § 58 Nr. 7b und Nr. 12 AO

# 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 in 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.

### 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.

# 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 ermöglicht dem Verein über einen längeren Zeitraum *legal* größere Rücklagen anzuhäufen.

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 (genehmigtes, eigenbewirtschaftetes Vereinshaus)

# Sonstige Rücklagen

- Darunter fallen bestimmte außerordentliche Zuwendungen
- Zuführung im vollen Umfang und müssen nicht zeitnah verwendet werden
- Dazu zählen:
  - Erbschaften,
  - Spenden, die ausdrücklich zur Aufstockung des Vermögens bestimmt sind,
  - Sachzuwendungen

# Andere freie und sonstige Rücklagen

Diese gilt nur für Stiftungen

- Die Rücklagen können nebeneinander gebildet werden.
- Sie können wieder, auch in Teilbeträgen, aufgelöst werden.
- Die Bildung und Auflösung sämtlicher Rücklagen müssen in einer Nebenrechnung ausgewiesen werden.

## Mahnwesen

Entsprechend des Bürgerlichen Gesetzbuches sprechen wir in finanziellen Angelegenheiten von Gläubiger und Schuldner.

Im Vereinsrecht steht die „Bringpflicht“ an erster Stelle. Nur bei fristgerechter Zahlung ist der Verein handlungsfähig, sonst droht die Insolvenz.

Die Beitragserhebung gehört zu den Geschäftsführungspflichten des Vorstandes. Der Vorstand haftet nach § 276 BGB, wenn er schuldhaft (Sorgfaltspflichtverletzung) die ausstehenden Forderungen nicht einzieht.

# Ordentliche Rechnungslegung

- Voraussetzung für ein Mahnverfahren
- Ordentliche Rechnungslegung sollte:
  - schriftlich (aus rechtlichen Gründen)
  - detailliert und
  - mit allen notwendigen Angaben sein.
- Die Fälligkeit darf nicht von bestehenden Beschlüssen, wie Satzung abweichen.

Kleingartenverein Helle Sonne e. V.  
Meisenknödelweg 12  
12345 Schwerin

Gartenfreunde  
Frieda und Fred Fröhlich  
Ahornweg 27  
12345 Schwerin

31. Oktober 2023

**Jahresrechnung 2023/2024 Garten-Nr.: 27 (bitte bei Überweisung angeben)**

Pacht: 2023:	0,12 €/m <sup>2</sup>	
Parzelle:	300 m <sup>2</sup>	
<u>Gemeinfläche:</u>	<u>103 m<sup>2</sup></u>	
	403 m <sup>2</sup>	48,36 €
Mitgliedsbeitrag 2023 Verein		25,56 €
Mitgliedsbeitrag 2023 Verband		25,00 €
Stromabrechnung für 2022 einschl. anteiliger Verlust		
Zählerstand 2021:	02108	
Zählerstand 2022:	02264	Verbrauch: 156 kWh x 0,29 €/kWh
		45,24 €
Wasserabrechnung für 2022 einschl. anteiliger Verlust		
Grundgebühr:		5,61 €
Zählerstand 2021:	6	
Zählerstand 2022:	13	Verbrauch: 7 m <sup>3</sup> x 1,91 €/m <sup>3</sup>
		13,37 €
Vereinsversicherungen, Preis pro Parzelle		2,45 €
Kleingartenversicherung (KVD) für 2023		0,00 €
Nicht geleistete Aufbaustunden (10,- €/Std.)		
<u>(0 Std. lt. Nachweis)</u>		<u>0,00 €</u>
	<u>Rechnungsbetrag</u>	<u>165,59 €</u>

Bitte überweisen Sie den Betrag bis zum **30. November 2023** mit Angabe der Gartennummer auf unser Konto DExx xxxx xxxx xxxx xxbei der Sparkasse Mecklenburg Schwerin.

Stempel

Unterschrift Müller, Gisela  
Kassiererin

- Für die Mahnung keine besonderen Formvorgaben
- Beachten:
  - Benennung des Schuldners eindeutig als Person
  - eindeutige Aufforderung, die vertraglich geschuldete Forderung zu erbringen
  - Festsetzung einer Frist
- Nach Ablauf der Frist wird der Schuldner in *Verzug* gesetzt. Das heißt, er muss für alle Kosten, die aus dem Verzug entstehen, aufkommen.
- Anrechnung der Forderungen und Kosten regelt § 367 BGB „Anrechnung auf Zinsen und Kosten“

Kleingartenverein Helle Sonne e. V.  
Meisenknödelweg 12  
12345 Schwerin

Gartenfreunde  
Frieda und Fred Fröhlich  
Ahornweg 27  
12345 Schwerin

31. November 2023

**1. Mahnung**  
**für die Jahresrechnung 2023/2024 Garten-Nr.: 27 vom 31. Oktober 2023**

Sehr geehrte Gartenfreundin,  
sehr geehrter Gartenfreund,

bei der Durchsicht unserer Unterlagen mussten wir leider feststellen, dass Sie unsere o. g. Rechnung noch nicht oder nicht vollständig beglichen haben.

Wir bitten Sie nunmehr den nachstehend aufgeführten Betrag auf unser Konto zu überweisen.

Offener Betrag entsprechend Zahlungstermin	165,59 €
Jetzige Mahngebühr	10,00 €
<b>noch zu zahlen</b>	<b>175,59 €</b>

**Der Betrag ist bis zum 14. Dezember 2023 zu bezahlen.**

Sofern Sie zwischenzeitlich die Rechnung beglichen haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

Mit freundlichen Grüßen

Der Vorstand

i. A.

## Welches Verfahren ist sinnvoll?

- Aus rechtlicher Sicht nur eine Mahnung notwendig
- Ist abzuwägen, ob noch eine 2. oder 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.

# Übergabe des Mahnschreibens

- Es ist sicherzustellen, dass der Schuldner die Mahnung erhalten hat damit dieser im Fall eines Gerichtsverfahrens nicht das Gegenteil behaupten kann.
- Ein Einschreiben (Einwurfeinschreiben ist günstiger) ist nicht hundertprozentig sicher.
- Auf der sicheren Seite, wenn der Gläubiger den Erhalt der Mahnung bei der Übergabe quittiert
- 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 Schuldner 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)

## Wann ist ein Mahnbescheid sinnvoll?

- Der Schuldner ist im Zahlungsverzug und ihm soll nicht gekündigt werden;
- Die Forderung (Beitrag, Pacht usw.) soll unabhängig von einer Kündigung und Räumungsverfahren durchgesetzt werden;
- Es geht nur um Beitrag oder Wasser- und Stromgeld - die Forderungsgläubiger sind unterschiedlich;
- Das Pachtverhältnis ist schon beendet, der Verein hat aber noch Forderungen aus dem Pachtverhältnis und/oder Mitgliedschaft.
- Ausnahmsweise bei Schadenersatz z.B., wenn die 1/2jährige Verjährung gehemmt werden muss/soll (Vorsicht)

The background features abstract, overlapping geometric shapes in various shades of green, primarily on the left and right sides, creating a modern, layered effect. The central area is white, providing a clean space for the text.

# Kassenprüfung/ Revision

- 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

## 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.

## Die folgenden 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).

## Die Kassenprüfer haben die Pflicht:

- 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 geklärte Sachverhalte/ Prüfungsfeststellungen der Mitgliederversammlung vorzutragen,
- die Prüfungsfeststellungen in einem schriftlichen Bericht zusammen zu fassen 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 Vorstands zu stellen. Dieser kann ein Antrag auf Entlastung oder Nichtentlastung des Vorstandes oder einzelner Vorstandsmitglieder sein.


- 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

# 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

- 
- Protokolle der Vorstandssitzungen und der letzten Mitgliederversammlung zur Nachverfolgung der Umsetzung satzungsgemäßer Beschlüsse;
  - die aktuelle Satzung;
  - Einzahllisten über Pachtzahlung, Beiträge, Versicherungen, Wasser- und Stromgeld usw. nach Mitgliedern (Nachweis offener Forderungen);
  - der Bargeldbestand;
  - Fremd- und Eigenbelege.

# 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.

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

## ➤ 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.

# 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

## Was heißt „Entlastung des Vorstandes“

- Mit der Entlastung verzichtet die Mitgliederversammlung auf rückwirkende Schadenersatzansprüche gegenüber dem Vorstand und spricht ihn von der Haftung frei.
- **Wichtig: Diese Entlastung gilt nur für Sachverhalte, die der Mitgliederversammlung auch bekannt waren. Sie ist kein „Freifahrtschein“.**
- Einen Anspruch auf Entlastung gibt es nicht. Der Vorstand bzw. einzelne Mitglieder des Vorstands hat nur dann einen Anspruch, wenn die Satzung eine Grundlage hierfür bietet.

- Ob über die Arbeit aller Vorstandsmitglieder in einem einzigen Beschluss entschieden werden kann oder jedes Mitglied gesondert zu entlasten ist, entscheidet ebenfalls die Mitgliederversammlung durch Beschluss - soweit die Satzung hier nichts anderes vorschreibt
- 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.
- Der Beschluss zur Entlastung erfolgt als Mehrheitsbeschluss.

## Fazit:

Wenn der Vorstand durch einen Beschluss der Mitgliederversammlung entlastet wird, handelt es sich um ein sogenanntes „negatives Schuldanerkennntnis“ im Sinne des § 397 BGB.

Das heißt konkret, dass der Verein nach solch einem Beschluss keine Schadenersatzansprüche machen kann, außer der Vorstand hat die Mitglieder arglistig getäuscht oder Sachverhalte nicht offen dargelegt.

Dann ist der Entlastungsbeschluss null und nichtig.

Der Vorhang fällt und alle Fragen  
offen



Vielen Dank für die  
Aufmerksamkeit