

Jahresabschluss, Verwendung des Überschusses und Kassenprüfung

- I. [Jahresabschluss](#)
- II. [Verwendung des Überschusses](#)
- III. [Kasseprüfung](#)
- IV. [Anmerkungen des Regionalverbandes ORLATAL](#)

I. Jahresabschluss

Der Verein ist nach Steuerrecht und Bürgerlichem Gesetzbuch (BGB) verpflichtet, Einnahmen und Ausgaben aufzuzeichnen und jährlich Kassenberichte oder Bilanzen mit Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen.

Der wohl wichtigste Grund für die Erstellung eines Jahresabschlusses ist steuerrechtlicher Natur.

Nach § 63 Abgabenordnung haben gemeinnützige Vereine den Nachweis zu erbringen, dass die tatsächliche Geschäftsführung den satzungsgemäßen Bestimmungen entspricht, und sie müssen dies durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben auch dokumentieren.

Inhalt der Satzung und tatsächliche Geschäftsführung haben miteinander im Einklang zu stehen. Es besteht eine besondere Bindung an die in der Satzung festgelegten Zwecke. So liegt z. B. ein Verstoß gegen die gesetzlich festgelegten Voraussetzungen für die Inanspruchnahme steuerlicher Vergünstigungen vor, wenn der gemeinnützige Verein begünstigte Zwecke verfolgt, die nicht in der Satzung genannt sind.

- Die in der Satzung genannten Inhalte müssen durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben erfüllt werden. Das Finanzamt kann dann anhand der dargestellten Einnahmen und Ausgaben prüfen, ob die tatsächliche Geschäftsführung den steuerlichen Voraussetzungen entspricht.
- Aber auch gegenüber den Mitgliedern hat der Verein eine Auskunftspflicht. So haben die Vereinsvorstände in der Regel jährlich in ihren Mitgliederversammlungen Rechenschaft darüber abzulegen, welche Tätigkeiten (satzungsgemäße Zwecke) durchgeführt wurden und wie die zur Verfügung stehenden Einnahmen verwendet wurden.
- Weiterhin benötigen die Vereinsvorstände zur laufenden Geschäftsführung und für die zukünftige Haushaltsplanung laufende Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben und entsprechende Jahresabschlussunterlagen, wie z. B. Kassenberichte oder Bilanzen mit Gewinn- und Verlustrechnungen.

Der Verein ist sowohl nachsteuerrechtlichen Vorschriften als auch nach anderen Normen verpflichtet, ordnungsgemäße Aufzeichnungen der Einnahmen und Ausgaben vorzunehmen. Eine besondere Form der Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben und des Vermögens ist grundsätzlich nicht vorgegeben. So sagt § 63 der Abgabenordnung lediglich, dass der Nachweis der tatsächlichen Geschäftsführung durch ordnungsgemäße Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben zu führen ist.

Aufgrund diverser Vorschriften und der daraus entstandenen Rechtsprechung haben sich jedoch gewisse Kriterien herausgebildet, die zu beachten sind. Die Aufzeichnungen müssen insbesondere der Wahrheit entsprechen und so ausgelegt sein, dass sie von einem sachverständigen Dritten erfasst und gelesen werden können.

Folgende Grundsätze sind dabei besonders zu beachten:

- Richtigkeit
- Klarheit und Übersichtlichkeit
- Vollständigkeit
- Saldierungsverbot
- Einzelbewertung der Vermögensgegenstände und Schuldposten

Weiterhin ist darauf zu achten, dass neben den steuerlichen Vorschriften auch die bürgerlich-rechtlichen Vorschriften gelten.

- Danach ist neben den Aufzeichnungspflichten für Einnahmen und Ausgaben auch ein Bestandsverzeichnis (§ 260 BGB) zu führen.
- Darüber hinaus ist die Aufbewahrungspflicht (in der Regel zehn Jahre) für Aufzeichnungen und Belege zu beachten.

Hinsichtlich der Buchführung ist festzuhalten, dass eine einfache Buchführung, bei der Einnahmen und Ausgaben lediglich chronologisch ohne sachliche Gliederung festgehalten werden, nicht mehr zeitgemäß ist. Um die Buchführung aussagefähig zu gestalten, ist eine doppelte Buchführung erforderlich, die in Form einer Journalbuchführung, Durchschreibebuchführung, EDV-Buchführung oder dergleichen gestaltet werden kann. Entscheidend dabei ist, dass neben der Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben auch die Auswirkung auf den Geldkonten erfasst wird. Die Buchführungsergebnisse münden dann in den Kassenbericht (Einnahme-/ Ausgaberechnung) oder in die Bilanz mit der Gewinn- und Verlustrechnung.

In der Regel ist es völlig ausreichend, wenn Vereine einen so genannten Kassenbericht erstellen. Hier werden lediglich Einnahmen und Ausgaben des betreffenden Jahres erfasst.

Forderungen und Verbindlichkeiten haben hier nichts zu suchen. Jedoch sollten die Bestände der Geldkonten am Jahresende nachrichtlich erfasst werden, um die Vermögenslage des Vereins beurteilen zu können.

Bei größeren Stadt- und Bezirksverbänden sowie bei den Landesverbänden erscheint es jedoch angebracht, eine Bilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen. Durch das Ausweisen von Forderungen und Verbindlichkeiten, des Anlagevermögens, der Rückstellungen und Rücklagen in der Bilanz werden das Vermögen und die Ertragskraft deutlicher dargestellt.



II. Verwendung des Überschusses

Grundsätzlich sind sämtliche Mittel (Spenden, Beiträge, Überschüsse aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb, Erträge aus der Vermögensverwaltung) nur für satzungsgemäße, gemeinnützige Zwecke zu verwenden.

Dabei muss die Verwendung **zeitnah** erfolgen.

Die Ansammlung von größeren Vermögenswerten soll damit ausgeschlossen werden.

Ein Verstoß gegen die zeitnahe Mittelverwendung kann zur Aberkennung der steuerlichen Gemeinnützigkeit führen. Von einer zeitnahen Mittelverwendung ist noch auszugehen, wenn die im Geschäftsjahr erzielten Mittel im Laufe des folgenden Jahres für die steuerbegünstigten satzungsgemäßen Zwecke tatsächlich verwendet werden.

Von diesem Grundsatz der zeitnahen Mittelverwendung hat der Gesetzgeber zwei Ausnahmemöglichkeiten durch die Bildung einer zweckgebundenen Rücklage und einer freien Rücklage (§ 58 Nr. 6 u. 7 der Abgabenordnung) geschaffen.

Zur Verwirklichung bestimmter gemeinnütziger Zwecke, z. B. für den Bau eines Vereinsheimes, die Errichtung eines Kinderspielplatzes, Wegebau und dergleichen, können entsprechende Rücklagen gebildet werden.

Die Durchführung dieser Vorhaben muss glaubhaft und in einem angemessenen Zeitraum möglich sein.

Über die Höhe der gebildeten Rücklage und ihren Verwendungszweck ist ein Vorstandsbeschluss zu fassen, der dokumentiert, dass mit den angesammelten Mitteln satzungsgemäße Vorhaben verwirklicht werden sollen. Darüber hinaus kann die Bildung einer freien Rücklage zur Ansammlung von Kapital vorgenommen werden. Jährlich können bis zu 1/3 des Ertrages (Einnahmen ./ Kosten) aus der Vermögensverwaltung dieser Rücklage zugeführt werden.

Ferner können bis zu 10 % der zeitnah zu verwendenden Mittel ebenfalls dieser Rücklage zugeführt werden.

Solange der gemeinnützige Verein besteht, braucht diese Rücklage nicht aufgelöst zu werden. Die Bildung von Rücklagen und ihre Fortentwicklung sind bei der so genannten „Einnahme-Ausgabe-Rechnung“ in einer Nebenrechnung (sog. Mittelverwendungsrechnung) darzustellen.



III. Kasseprüfung

Für die Überprüfung der laufenden Geschäfte bedient sich die Mitgliederversammlung der Kassenprüfer, die nach Ablauf des Geschäftsjahres der Mitgliederversammlung über die erfolgte Buch- und Kassenprüfung zu berichten haben. Wenn die Satzung nichts anderes bestimmt, können mit der Prüfung auch Nichtmitglieder, z.B. ein Steuerberater, beauftragt werden.

Zu Kassenprüfern dürfen jedoch **keine** Mitglieder eines Vereinsorgans (^{Anm. RV ORLA-TAL:} Vorstand etc.) gewählt werden. Das wäre sinnwidrig, da es ja Aufgabe der Kassenprüfer ist, die Tätigkeit des Vorstandes oder eines anderen Vereinsorgans zu überwachen. Den Kassenprüfern sind sämtliche Unterlagen des Vereins, wie z. B. Einnahme- und Ausgabebelege, Bankauszüge, Verträge und dergleichen, vorzulegen.

1. Die Kassenprüfer haben zwar nicht alle Buchführungsvorgänge nachzuprüfen, sie sollten sich aber über die Angelegenheiten des Vereins unterrichten, soweit es der Prüfungszweck erfordert. So ist z.B. nicht jede Beitragszahlung zu kontrollieren, sondern es ist eine Plausibilitätsprüfung derart vorzunehmen, dass man den Mitgliedsbeitrag mit der Zahl der Mitglieder multipliziert, um das jährliche Beitragsaufkommen festzustellen.
2. Ganz besonders wichtig ist aber der Vergleich der Bar- und Kontenbestände am Ende des alten Geschäftsjahres mit den Anfangsbeständen des neuen Geschäftsjahres. Um die rechnerische Richtigkeit einer Buchführung zu überprüfen, sollte folgende Kontrollrechnung durchgeführt werden, z. B.:

Kassen- und Bankbestände	
am Anfang des Jahres	10.000,00 Euro
+ Überschuss lt. Kassenbericht	5.000,00 Euro
= Summe „Neuer Bestand“	15.000,00 Euro

3. Die Summe „Neuer Bestand“ muss mit den Kassen- und Bankbeständen am Ende des Geschäftsjahres **genau** übereinstimmen. Ist das nicht der Fall, stimmt die Kassenführung nicht.
4. Auch Vorgänge, die sich nicht aus dem Kassenbericht ergeben, sind zu überprüfen. So können z.B. Provisionen aus dem Verkauf von Waren aus Automaten oder für ähnliche Dinge gezahlt worden sein, die kassenwirksam nicht erfasst worden sind.
5. Ferner sollten die Kassenprüfer darauf hinweisen, dass Geldbestände verzinslich anzulegen sind.
6. Den Kassenprüfern sind auch die Inventar oder Anlageverzeichnisse vorzulegen, aus denen die Anschaffungskosten von Wirtschaftsgütern ersichtlich sind. Die Abgänge der Wirtschaftsgüter sind im Anlageverzeichnis festzuhalten.

Die Kassenprüfer haben nach Abschluss der Prüfung einen Prüfbericht zu erstellen, den sie der Mitgliederversammlung vorzutragen haben. Darin müssen sie mitteilen, wie und in welchem Umfang sie die Kasse und die Bücher geprüft haben und ob wesentliche Beanstandungen zu machen sind. Was eine wesentliche Beanstandung ist, ist Frage des Einzelfalles. Ein Weisungsrecht gegenüber den Vereinsorganen haben die Kassenprüfer nicht.

Der Prüfbericht ist Grundlage für die Entlastung des Vorstandes. Den entsprechenden Antrag sollten die Prüfer in der Mitgliederversammlung stellen.



Quelle: DER FACHBERATER FEBRUAR 2004

Ekkehard Wallusch - Revisor des Bundesverband Deutscher Gartenfreunde.

Anmerkung des Regionalverbandes ORLATAL:

Bei Schriftverkehr und dem Nachweis gegenüber dem Finanzamt müssen / sollen keine neuen Dokumente erarbeitet werden, sondern

1. Für die Antragstellung der steuerrechtlichen Gemeinnützigkeit des Vereines bei Finanzamt Gera ist einfach eine Kopie des Revisionsberichtes der Berichtserstattung zur Mitgliederversammlung beizufügen. Diese kann auch handschriftlich sein.
2. Ebenfalls sollte eine Kopie des Beschlusses der Mitgliederversammlung zur Entlastung des Vorstandes beigelegt werden.
3. In der Regel ist es völlig ausreichend, wenn Vereine einen so genannten Kassenbericht erstellen. Hier werden lediglich Einnahmen und Ausgaben des betreffenden Jahres erfasst. Auch hier können Kopien des Kassebuches des Vereines ausreichend sein, wenn sie ordentlich geführt wurden.
4. Analog der Berichterstattung in unserem Berichtsheft, welches die Vorstände zur Verbandstagung erhalten, kann in größeren Vereinen eine Einnahmen- Ausgaben- Überschussrechnung durchgeführt werden, die nach den 4 steuerrechtlichen „Sachgebieten“ des Vereines gegliedert ist:
 - a. Ideeller Bereich (Mitgliederwesen, Beiträge, Spenden)
 - b. Vermögensverwaltung (Zinsen, Verkäufe von Vereinsgegenständen, Pacht für verpachtete Vereinsgebäude - z.B. Gaststätte)
 - c. Zweckbetrieb (Kostenpositionen des Vereines zur Tätigkeit, wie Versicherungen, Strom, Telefon, Porto, Kosten für Fachliteratur etc.)
 - d. Gewerblicher Geschäftsbetrieb (trifft bei Kleingartenvereinen i.d.R. nur dann zu, wenn eine Vereinsgaststätte selbst bewirtschaftet wird.

Hierzu haben wir den Vereinen an anderer Stelle bereits Hinweise und auch die Broschüre des Thüringer Ministeriums für Finanzen übergeben. Auch andere Stellen dieser Homepage gehen weiter auf diese Problematik ein.

