

Formal richtig gemachte Vereinsabrechnung – „einfach gemacht“

Die Buchhaltung oder Einnahmen-Ausgabenrechnung (EAR) ist eher selten für Vereinsfunktionäre mit allzu viel Sympathiepunkten belegt, aber es hilft nichts. Wenn Sie ein paar Grundregeln beachten und vor allem die Vereinsabrechnung entsprechend organisieren, schaut das ganze schon freundlicher aus.

Zunächst ein paar wichtige gesetzliche Grundlagen:

Das Vereinsgesetz schreibt Vereinen zumindest eine Einnahmen-Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht vor. Das Leitungsorgan hat auch dafür zu sorgen, dass die Finanzlage des Vereins rechtzeitig und hinreichend erkennbar ist. Es hat ein den Anforderungen des Vereins entsprechendes Rechnungswesen einzurichten und insbesondere für die laufende Aufzeichnung zu sorgen.

Auch für Vereine gelten die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung: vollständige (lückenlos), richtige (der Wirklichkeit entsprechend), chronologische und zeitgerechte Aufzeichnungen. Eintragungen dürfen nicht unkenntlich gemacht werden und jede Buchung muss aufgrund der vorliegenden Belege nachvollziehbar sein!

Das mag zwar alles „erbsenzählerisch“ sein, aber absolut notwendig!

Der Jahresabschluss – EAR samt Vermögensübersicht ist spätestens bis 5 Monate nach Ablauf eines Rechnungsjahres aufzustellen.

Vereine, deren gewöhnliche Einnahmen oder Ausgaben in 2 aufeinanderfolgenden Jahren über EUR 1.000.000,- liegen müssen zwingend eine doppelte Buchführung mitsamt Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung machen.

Beschäftigen wir uns aber nun mit der EAR:

Ziel ist immer die Jahresabrechnung – an die gleich bei Erfassung der Daten – der vorgelagerten Organisation der Buchhaltung – gedacht werden sollte.

Das bedeutet, Buchhaltung-EAR sind nichts anderes als **Informationssysteme**, die Antworten auf entscheidende Fragen geben. Die Aufzeichnungen haben für den Verein daher nicht nur die Funktion der Ermittlung eines Ergebnisses, sondern liefern auch Antworten auf Fragen wie: Was hat sich getan? Was bleibt über? Was kann sich der Verein leisten? Benötigt der Verein zusätzliche Gelder?

Die Informationen werden auf „Konten“ oder in „Spalten“ erfasst, auf denen Sachverhalte gleichen Inhalts angeführt werden (Konto „Miete“, „Gehälter“, „Mitgliedsbeiträge“ etc.).

Die EAR zeigt Ihnen ausschließlich Zahlungsströme an – das heißt, alle innerhalb eines Jahres zu- bzw. abgeflossenen Geld- und Sachmittel. Die Vermögenslage – die Frage, wie steht der Verein da? – wird nicht beantwortet, weil in der EAR die Darstellung der Vermögenslage (Vermögen u. Schulden) nicht in dem Ausmaß wie bei der doppelten Buchführung gefordert ist.

Nicht berücksichtigt werden bspw. Anschaffungskosten der Anlagegüter, sondern nur die Abschreibung. Bei den Anschaffungskosten fließt zwar Geld, aber es handelt sich nicht um eine Ausgabe. Auch für die Anlagenzugänge empfiehlt sich ein Konto anzulegen und den Geldabfluss dort

hin zu buchen – nur als Parkplatz der Informationen. Zudem hilft es Ihnen bei der Aufstellung der Vermögensübersicht.

Es müssen auch entsprechende Aufzeichnungen oder Aufstellungen zum Vermögen geführt werden, da dies beim Abschluss in Form der Vermögensübersicht erforderlich ist. Bspw. Vermögensgüter wie Büroausstattung, Bankguthaben, Kassastand, Sparguthaben bzw. Schulden wie Bankverbindlichkeiten, Lieferantenverbindlichkeiten.

Durch die ordnungsgemäße Erfassung behalten Sie immer den Überblick, sodass es möglich ist, so zu wirtschaften, dass das Vereinsvermögen erhalten bleibt und auch Haftungen zu vermeiden.

Wie Sie den Abschluss kontrollieren (Verprobung) sowie ein Praxisbeispiel – auch für die Vermögensaufstellung – folgen in der nächsten Ausgabe.

Sie haben Fragen? Zögern Sie nicht uns anzurufen oder unseren Statutencheck zu nutzen. Wir freuen uns darauf! Weitere **Tipps** und **Informationen** finden Sie auf www.slt.at und www.sport-steuer.at.

Bleiben Sie gesund und sportlich!



Prof. Mag. Rudolf Siart, Mag. René Lipkovich,
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater in Wien,
SLT Siart Lipkovich + Team GmbH & Co KG
1160 Wien
Thaliastraße 85
Tel: 01 4931399-0
e-mail: slt@slt.at
<https://www.slt.at>
Stand: 31.05.2021, Haftung ausgeschlossen.