

*Wolfgang Pfeffer*

# ***Buchführung und Steuererklärung für kleine gemeinnützige Vereine***

*mit detaillierter Anleitung zum Ausfüllen der Steuerformular in ELSTER*



**Wolfgang Pfeffer**  
**Buchführung und Steuererklärung für kleine gemeinnützige Vereine**

*Aktualisierungsstand: Dezember 2023*

© verlag vereinsknowhow Wolfgang Pfeffer Drefahl/Mecklenburg  
Ringstr. 10  
19372 Drefahl

Telefon (038721) 22 892

Fax (038721) 22 893

Internet [www.vereinsknowhow.de](http://www.vereinsknowhow.de)

E-Mail [mail@vereinsknowhow.de](mailto:mail@vereinsknowhow.de)

Verantwortlich: Wolfgang Pfeffer

*Die Texte sind mit größter Sorgfalt erstellt. Eine Haftung ist dennoch ausgeschlossen.*

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>3</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>5</b>
<b>1. An wen sich dieses Buch richtet</b> .....	<b>6</b>
Die 45.000-Euro-Grenze.....	6
Die 22.000-Euro-Grenze (Kleinunternehmergrenze) .....	7
<b>2. Buchführungspflichten im Verein</b> .....	<b>8</b>
2.1. Rechenschaftspflicht gegenüber der Mitgliederversammlung .....	8
2.2. Steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten.....	9
2.3. Gewinnermittlungsarten und Aufzeichnungspflichten .....	13
2.4. Haftung des Vorstands .....	15
<b>3. Anforderungen an die Buchführung im Verein</b> .....	<b>16</b>
3.1. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung .....	16
3.2. Umsatzsteuer.....	17
3.3. Belege.....	17
3.4. Aufbewahrungsfristen .....	19
3.5. Aufteilung von Einzelbelegen auf verschiedene steuerliche Bereiche .....	20
3.6. Kassenbuchführung.....	21
3.7. Buchführung mit Excel & Co?.....	25
<b>4. Die steuerlichen Tätigkeitsbereiche gemeinnütziger Körperschaften</b> .....	<b>29</b>
4.1. Ideeller Bereich .....	31
4.2. Vermögensverwaltung .....	32
4.3. Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe .....	33
4.4. Zweckbetriebe .....	34
4.5. Steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe .....	37
<b>5. Der Kontenrahmen</b> .....	<b>42</b>
5.1. Die Spezifik eines Vereinskontenrahmens .....	42
5.2. Kontenrahmen und Auswertungen .....	43
5.3. Anpassen des Kontenrahmens .....	44
5.4. Der DATEV- Kontenrahmen SKR 49.....	44
5.5. Der DATEV- Kontenrahmen SKR 42.....	45
<b>6. Buchhaltungslösung auf Basis einer Tabellenkalkulation</b> .....	<b>48</b>
Wichtige und typische Buchungsfälle .....	49
<b>7. Aufbau der Einnahmen-Überschuss-Rechnung</b> .....	<b>56</b>
Beispiel für eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung nach gemeinnützigkeitsrechtlichen Kriterien.....	57
Einnahmen-Überschuss-Rechnung – ausführliches Schema .....	58
<b>8. Vorsteuerpauschalierung</b> .....	<b>61</b>
8.1. Was bedeutet Vorsteuerpauschalierung? .....	61
8.2. Bemessungsgrenze .....	61

---

8.3. Folgen der Anwendung des Durchschnittssatzes .....	62
8.4. Kleinunternehmerregelung und Vorsteuerpauschalierung .....	63
8.5. Vorteile der Vorsteuerpauschalierung .....	63
8.6. Die buchhalterische Behandlung der Vorsteuerpauschalierung .....	64
<b>10. EDV-Buchhaltung – Auswahlkriterien für die Vereinsbuchhaltungssoftware .....</b>	<b>65</b>
Checkliste: Spezifika der Buchhaltung in gemeinnützigen Vereinen und Anforderungen an die Buchhaltungssoftware .....	67
<b>11. Jahresabschluss .....</b>	<b>68</b>
11.1. Abschreibungen und Bestandsverzeichnis .....	68
11.2. Saldenvorträge .....	68
<b>12. Die Steuererklärung .....</b>	<b>69</b>
12.1. Steuererklärung mit ELSTER .....	69
12.2. Das Hauptformular KSt 1 .....	70
12.3. Die Anlage Gem .....	71
12.4. Die Anlage ZVE .....	75
12.5. Prüfen und Versenden des Formular .....	75
<b>13. Der Tätigkeitsbericht für das Finanzamt .....</b>	<b>76</b>
Der Inhalt .....	76
Typische Fehler .....	77

---

## Abkürzungsverzeichnis

---

AEAO	Anwendungserlass zur Abgabenordnung
AO	Abgabenordnung
BFH	Bundesfinanzhof
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGH	Bundesgerichtshof
BMF	Bundesministerium für Finanzen
EStDV	Einkommensteuer-Durchführungsverordnung
EStG	Einkommensteuergesetz
EStR	Einkommensteuer-Richtlinien
EuGH	Europäischer Gerichtshof
FG	Finanzgericht
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
GewStG	Gewerbsteuergesetz
KG	Kommanditgesellschaft
KraftStG	Kraftfahrzeugsteuergesetz
KStG	Körperschaftsteuergesetz
KStR	Körperschaftsteuer-Richtlinien
LfSt Bayern	Bayerisches Landesamt für Steuern
LStR	Lohnsteuer-Richtlinien
OFD	Oberfinanzdirektion
OLG	Oberlandesgericht
SGB	Sozialgesetzbuch
SKR	Standardkontenrahmen
UStG	Umsatzsteuergesetz
UStAE	Umsatzsteuer-Anwendungserlass
UStDV	Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung

---

## 1. An wen sich dieses Buch richtet

---

Dieses Buch liefert eine praxisnahe Anleitung für die Bewältigung der Buchführung, des Jahresabschlusses und der Steuererklärung in kleinen gemeinnützigen Vereinen. Das betrifft die bei weitem meisten Vereine in Deutschland.

„Klein“ bezieht sich dabei nicht auf die Zahl der Mitglieder, sondern auf die jährlichen Gesamteinnahmen. Konkret macht sich das an zwei Grenzen fest:

- bei den Gesamteinnahmen als Obergrenze 45.000 € pro Jahr
- bei den wirtschaftlichen (und damit umsatzsteuerbaren) Einnahmen 22.000 € pro Jahr. Das bezieht sich vor allem auf Zweckbetriebe und steuerpflichtige wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe. Es müssen dabei aber die steuerbefreiten Umsätze abgezogen werden.

### Die 45.000-Euro-Grenze

Die Grenze von 45.000 € hat steuerlich folgende Bedeutungen:

- Der Verein wird **nicht körperschaft- und gewerbesteuerpflichtig**, weil er die Umsatzfreigrenze für steuerpflichtige wirtschaftliche Tätigkeiten nicht überschreitet (§ 64 Abs. 3 AO). Die erzielten Überschüsse bleiben also steuerfrei.
- Weil der Verein dann keine Gewinneinkünfte erzielt, gelten für ihn auch die steuerlichen Regelungen zur **Abschreibung** von langlebigen Wirtschaftsgütern nicht. Mangels Überschüssen würde das steuerlich ohnehin kein Unterschied machen. Die Anschaffungskosten aller Wirtschaftsgüter können also sofort als „Betriebsausgaben“ abgezogen werden.
- Bei **Sportvereinen** bedeutet das Unterschreiten der 45.000-Euro-Grenze, dass alle sportlichen Veranstaltungen als Zweckbetriebe behandelt werden, unabhängig davon, ob bezahlte Sportler daran beteiligt sind (§ 67a Abs. 1 AO).
- Die Pflicht zur **zeitnahen Mittelverwendung** entfällt (§ 55 Abs. 1 Nr. 5 AO). Es entfällt damit die eventuelle Pflicht, gemeinnützigkeitsrechtliche Rücklagen zu bilden und dafür buchhalterische Nachweise liefern zu müssen.
- Soweit der Verein umsatzsteuerpflichtig ist, kann er die **Vorsteuer pauschalieren** (§ 23a UStG). Das erspart einen erheblichen Buchhaltungsaufwand und macht u.U. den Verzicht auf die Inanspruchnahme der Kleinunternehmerregelung interessant.

Diese Vereinfachung wirken sich natürlich auch auf die Steuererklärung aus: Neben dem Körperschaftsteuerhauptformular (KSt1) muss lediglich die Anlage Gem eingereicht werden. Auch dort entfallen viele Angaben. Deswegen lässt sich die Steuererklärung mühelos ohne Steuerberater bewältigen.

### **Die 22.000-Euro-Grenze (Kleinunternehmergrenze)**

Sind die Umsätze im Vorjahr nicht höher als 22.000 € und im laufenden Jahr voraussichtlich nicht höher als 50.000 €, muss der Verein keine Umsatzsteuer („Mehrwertsteuer“) auf seine Leistungen berechnen (§ 19 UStG; sog. Kleinunternehmerregelung). Da nur „Entgelte“ (Einnahmen mit Leistungstausch) umsatzsteuerbar sind, werden Vereine mit Gesamteinnahmen unter 45.000 € in aller Regel auch unter die Kleinunternehmergrenze fallen. Nicht zu den Entgelten zählen nämlich grundsätzlich Mitgliedsbeiträge, Spenden und Zuschüsse.

Zudem sind viele Einnahmen im Zweckbetrieb umsatzsteuerbefreit (z.B. Teilnahmegebühren bei sportlichen Veranstaltungen, Bildung und Erziehung, Kinder- und Jugendhilfe). Die bei weitem überwiegende Zahl von Vereinen ist deshalb nicht umsatzsteuerpflichtig.

Für die Buchhaltung stellt das einer erheblichen Vereinfachung dar. Weder muss Umsatzsteuer erhoben und abgeführt werden, noch die „Vorsteuer“ aus Eingangsrechnungen ermittelt werden. Das gesamte Buchhaltungssystem wird damit (auch was die Softwareanforderungen anbelangt) deutlich einfacher.

---

## 2. Buchführungspflichten im Verein

---

Umfang und Form der Buchführung, die einem Verein abverlangt wird, sind nicht in allen Fällen gleich. Ein Verein, der weder gemeinnützig ist, noch sich wirtschaftlich betätigt, hat z. B. keine steuerliche Verpflichtung zur Buchhaltung, weil er keine Einnahmen hat oder diese (z. B. Mitgliedsbeiträge) in den nichtunternehmerischen Bereich fallen.

Grundsätzlich ergeben sich die Buchhaltungspflichten für Vereine aus drei Quellen:

- die Rechenschaftspflicht des Vorstands gegenüber der Mitgliederversammlung nach BGB (zivilrechtliche Buchführungspflicht)
- steuerrechtliche Pflichten (bei gemeinnützigen und wirtschaftlich tätigen Vereinen)
- förderrechtliche Aufzeichnungspflichten

Die förderrechtlichen Aufzeichnungspflichten lassen wir im Folgenden außer Acht. Sie ergeben sich aus den speziellen Anforderungen, die der Zuwendungsvertrag festlegt. In der Regel erfüllt eine geordnete Buchhaltung (nach steuerrechtlichen Vorschriften) auch die förderrechtlichen Anforderungen. Meist wird aber eine von den anderen Geschäftsvorfällen getrennte Aufzeichnung nötig sein. Mit zusätzlichen Konten in der regulären Buchhaltung oder einer Kostenstellenrechnung kann das ohne übermäßigen Aufwand bewältigt werden.

Eine Pflicht zur Rechnungslegung gegenüber Spendern oder der Öffentlichkeit besteht – auch bei gemeinnützigen – Vereinen nicht.

### 2.1. Rechenschaftspflicht gegenüber der Mitgliederversammlung

Der Vorstand des Vereins unterliegt nach dem BGB einer Rechenschaftspflicht gegenüber der Mitgliederversammlung. Das ergibt sich aus § 27 (3) BGB, wonach die für den *Auftrag* geltenden Vorschriften des BGB (§§ 664-670) auf die Geschäftsführung des Vorstandes Anwendung finden (sog. unentgeltliche Geschäftsbesorgung).

§ 666 BGB regelt die Verpflichtung des Beauftragten (hier des Vorstands) zum Ablegen von Rechenschaft gegenüber dem Auftraggeber, im Falle des Vereins also der Mitgliederversammlung. Hier ist grundsätzlich der Gesamtvorstand in der Pflicht, nicht nur der „Kassenwart“ (Finanzvorstand).

Der Umfang dieser Rechenschaftspflicht ergibt sich aus den §§ 259-260 BGB. § 259 (1) BGB verlangt dabei eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben und die Vorlage von Belegen.

Die Ansprüche an eine solche Buchhaltung sind mit einer einfachen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfüllt. Die Einnahmen und Ausgaben müssen aber sinnvoll (sachgerecht) geordnet und vollständig sein. Die Anforderungen an die Buchhaltung hängen dabei nach aktueller Rechtsprechung von Größe und Tätigkeitsfeld des Vereins ab. Der ehrenamtliche Vorstand eines kleinen Idealvereins hat dabei nur beschränkte Anforderungen zu erfüllen (Brandenburgisches Oberlandesgericht, Urteil vom 28.05.2008, 7 U 176/07).



§ 260 (1) BGB fordert die Vorlage eines *Bestandsverzeichnisses* an Vermögensgegenständen. Das entspricht neben einer Aufstellung der Bank- und Kassenbestände dem *Anlagenverzeichnis* in gängigen Buchhaltungssystemen. Hinzu kommt eventuell eine Aufstellung über vorhandene Waren- und Verbrauchsgüterbestände. Ein solches Bestandsverzeichnis muss alle Aktiva (z.B. auch Forderungen) und Passiva (Verbindlichkeiten) enthalten (BGH-Rechtsprechung).

Die Erfüllung dieser Vorschriften ist Voraussetzung für eine wirksame Entlastung des Vorstandes. Nach dem BGB müsste eine solche Rechenschaftslegung erst nach Beendigung des „Auftrages“, d. h. nach Ablauf der Vorstandstätigkeit oder auf Anfrage erfolgen. Insoweit Vereinssatzungen dies festlegen, ist die Rechenschaftslegung jedoch Bestandteil periodischer Mitgliederversammlungen. Das gilt auch wenn dieses Rechenschaftsturnus bisher im Verein so üblich war. Dieses sog. Vereinsherkommen wird dann zum verbindlichen Recht.

Nach § 42 (2) BGB hat der Vorstand hat im Fall der Zahlungsunfähigkeit oder der Überschuldung die Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu beantragen. Daraus folgt, dass er jederzeit Kenntnis über die Vermögenslage des Vereins haben muss, um rechtzeitig seiner Verpflichtung zur Eröffnung eines Konkursverfahrens nachkommen zu können. Das liegt auch im Eigeninteresse des Vorstands, weil er bei „Insolvenzverschleppung) private in Haftung genommen werden kann.

Die Einnahmen und Ausgaben müssen vollständig erfasst sein, eine Verrechnung von Ausgaben und Einnahmen ist nicht erlaubt (sog. Saldierungsverbot).

Diese Buchführungspflichten nach BGB können durch die Satzung erweitert oder eingeschränkt werden. Es handelt sich hier um nachgiebiges Recht – grundsätzlich könnte die Satzung den Vorstand auch von seiner Rechenschaftspflicht freistellen. In jedem Fall gelten hier die Satzungsregelungen vor den Vorschriften des BGB.

## 2.2. Steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten

Der Verein ist als **juristische Person** Steuersubjekt (= Steuerpflichtiger) und unterliegt somit den Vorschriften der verschiedenen Steuergesetze; insbesondere sind das:

- Abgabenordnung (AO)
- Körperschaftsteuergesetz (KStG)
- Einkommensteuergesetz (EStG)
- Umsatzsteuergesetz (UStG)
- Gewerbesteuergesetz (GewStG)

### 2.2.1. Aufzeichnungen nach den allgemeinen Vorschriften der Abgabenordnung

In § 140 AO ist geregelt, dass wer bereits nach anderen Gesetzen (in diesem Fall das BGB) zu Aufzeichnungen verpflichtet ist, dies auch zu steuerlichen Zwecken zu erfüllen hat. Die oben genannten Regelungen gelten also auch gegenüber dem Finanzamt.

Eine zwingende Buchführungspflicht nach Ertragssteuerrecht besteht aber nur, wenn der Verein tatsächlich steuerpflichtig wird (also zu versteuernde Erträge erwirtschaftet.) Das ist nicht unbedingt der Fall, z. B. wenn die Einnahmen des Vereins nur aus Mitgliedsbeiträgen bestehen.

Die folgenden Gesetzesverweise geben Auskunft darüber, wie solche Aufzeichnungen zu erfolgen haben:

§ 145 (2) AO	Aufzeichnungen ... sind so vorzunehmen, dass der Zweck, den sie für die Besteuerung erfüllen sollen, erreicht wird.
§ 146 AO	Aufzeichnungen...sind vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen.
	Kasseneinnahmen und -ausgaben sollen täglich festgehalten werden
	Aufzeichnungen ... sind in einer lebenden Sprache vorzunehmen; Abkürzungen, Symbole u.ä. sind eindeutig zu verwenden.
	Aufzeichnungen ... dürfen nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist; der Zeitpunkt von Veränderungen muss erkennbar sein.
	Aufzeichnungen ... können in der geordneten Ablage von Belegen bestehen oder auf Datenträgern geführt werden.
	Die Ordnungsvorschriften gelten auch für freiwillig gemachte Aufzeichnungen
§ 147 AO	<i>Unterlagen</i> sind geordnet aufzubewahren:
	Jahresabschlüsse, Inventare, Organisationsunterlagen, Arbeitsanweisungen: 10 Jahre
	Belege: 10 Jahre
	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung erfolgt ist.

Für die Aufzeichnungspflichten gilt: Verein sind keine Kaufleute im Sinn des Handelsrechts. Sie sind deshalb nicht nach außersteuerlichen Regelungen bilanzierungspflichtig. Weil Vereine mit Gesamteinnahmen von nicht mehr als 45.000 € weit unter den Grenzen für eine rein steuerliche Buchführungspflicht liegen, sind sie nur aufzeichnungspflichtig.

*Hinweis: Im steuerrechtlichen Sinn spricht man hier nicht von Buchführungspflicht, sondern nur von Aufzeichnungspflicht.*

Für diese Aufzeichnungspflicht gilt nach § 146 Abs. 5 AO: „Die Bücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen können auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen.“ D.h. entscheidend sind die (z.B. nach Datum) geordnet abgehefteten Belege (soweit sie nicht in digitaler Form gespeichert werden). Weitere Aufzeichnungen sind theoretisch nicht erforderlich. Da aber eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung gemacht werden muss und sich die Belege nicht von allein zusammenrechnen, müssen natürlich entsprechende Aufstellungen gemacht werden. Diese sind aber „überobligatorisch“ (FG Münster, Urteil vom 29.04.2021, 1 K 2214/17 E,G,U,F). Sie können deswegen in beliebiger Form geführt werden. Die strengen Regelungen für die doppelte Buchhaltung gelten hier nicht (z.B. dass Buchungen nicht unkenntlich gemacht werden dürfen).

Das bedeutet:

- Es ist keine Soll-Haben-Kontierung (doppelte Buchhaltung) erforderlich.
- Grundsätzlich müssen keine Konten verwendet werden.
- Es gibt keine besonderen Anforderungen an die Buchhaltungssoftware. So kann z.B. auch bedenkenlos eine Tabellenkalkulation verwendet werden.

Durch die Orientierung am Zufluss/Abfluss von Geld und durch die Beschränkung der Aufzeichnungen auf ganz bestimmte Geschäftsfälle (Einnahmen und Ausgaben) sind die Aufzeichnungen im Rahmen der Einnahme-Überschuss-Rechnung einfacher zu führen als die doppelte Buchführung im Rahmen des Betriebsvermögensvergleiches.

Im Allgemeinen könnten diese Aufzeichnungen auch ohne besondere Buchführungskenntnisse bewältigt werden.

### 2.2.2 Aufzeichnungen nach dem Gemeinnützigkeitsrecht

Der Gesetzgeber gesteht dem *gemeinnützigen* Verein eine Reihe von Steuerbefreiungen bzw. Steuerbegünstigungen zu. Als Voraussetzung für die Gewährung einer solchen Steuervergünstigung fordert § 59 AO, dass die *tatsächliche Geschäftsführung* auf die ausschließliche und unmittelbare Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke gerichtet ist und den diesbezüglichen Satzungsbestimmungen entsprechen muss.

§ 63 (3) AO regelt weitergehend, dass der Verein diesen Nachweis der tatsächlichen Gemeinnützigkeit durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen über seine Einnahmen und Ausgaben zu führen hat.

Da die vom Gesetzgeber in Aussicht gestellten Steuervergünstigungen i.d.R. auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb keine Anwendung finden, ist es grundsätzlich notwendig,

1. den ideellen Bereich des Vereins von seinem unternehmerischen Bereich abzugrenzen,
2. den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb aus dem unternehmerischen Bereich herauszustellen.

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

D. h., die Aufzeichnungen müssen auch 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.

Konkret bedeutet das, jede Einnahme bzw. Ausgabe eindeutig einem Tätigkeitsbereich zuzuordnen. Ist dies nicht direkt möglich, sind die Einnahmen und Ausgaben im Wege der Schätzung auf die Tätigkeitsbereiche zu verteilen. Das betrifft auch die Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens (Abschreibungen).

Wird der Verein aber nicht tatsächlich steuerpflichtig, geht es bei der Aufteilung der Einnahmen und Ausgaben auf die steuerlichen Bereiche nicht um das steuerliche Ergebnis, sondern um die Mittelverwendung.

Der Verein muss also nachweisen, dass in den nicht zweckbezogenen Tätigkeitsbereichen (Vermögensverwaltung und steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) keine Mittel dauerhaft verbraucht werden. Dieser Nachweis erfolgt bei einem Verein, der nicht dem Gebot der zeitnahen Mittelverwendung unterliegt, durch eine getrennte Einnahmen-Überschuss-Rechnung.

Ein Überschuss (oder eine „schwarze Null“) in den beiden Bereichen weist also nach, dass hier nicht zweckgebundene Mittel zweckfremd verbraucht werden.

### **Anlageverzeichnis**

Für Wirtschaftsgüter, die nicht zum Verbrauch oder Verkauf angeschafft wurden, sondern langfristig genutzt werden, muss ein Anlageverzeichnis geführt werden. Dazu gehören vor allem:

- Grundstücke und Gebäude
- abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter (z. B. Maschinen, Geräte und Anlagen, Möbel)
- geringwertige Wirtschaftsgüter (s. u.), wenn ihr Wert nicht aus der Buchführung ersichtlich ist

Das Anlageverzeichnis dient anders als bei steuerpflichtigen Vereinen nicht für die Ermittlung der Abschreibungen, sondern vor allem dem Nachweis der Mittelverwendung. Auch Wirtschaftsgüter die nicht verbraucht werden, unterliegen der Mittelbindung. Es muss also auch hier der Nachweis möglich sein, dass sie zweckgebunden verwendet werden.

*Hinweis: Bei kleinen Vereinen verlangt das Finanzamt in aller Regel nicht die Vorlage des Anlageverzeichnisses. Es muss aber grundsätzlich geführt werden, bzw. für diesen Nachweiszweck erstellt werden können.*

Das Anlageverzeichnis muss deswegen für die steuerlichen Bereiche

- ideeller Bereich/Zweckbetrieb
- Vermögensverwaltung
- wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

getrennt geführt werden, bzw. aus den Anlageverzeichnis muss die Zuordnung zu diesen Bereichen hervorgehen.

### **Weitere Aufzeichnungspflichten**

Gesondert aufgezeichnet werden müssen bestimmte Betriebsausgaben zur Aufrechterhaltung ihrer Abzugsfähigkeit bei der Gewinnermittlung [§ 4 (5) EStG]. Das sind vor allem:

- Geschenke
- Bewirtungskosten

### **Spendensammlung**

Gesetzliche Regelungen für eine Nachweispflicht für Spenden gegenüber Spender und Öffentlichkeit existieren nicht.

**Steuerlich** besteht bei der Vereinnahmung von Spenden nach § 50 EStDV (4) eine gesonderte Aufzeichnungspflicht. Es muss:

- eine Kopie der Zuwendungsbestätigung aufbewahrt werden
- bei Sachspenden und beim Verzicht auf die Erstattung von Aufwand (Aufwandsspenden) aus den Aufzeichnungen die Grundlage für den bestätigten Wert der Zuwendung ersichtlich sein.

## 2.3. Gewinnermittlungsarten und Aufzeichnungspflichten

Bei der Einnahmen-Überschuss-Rechnung nach § 4 (3) EStG gelten folgende Merkmale (in Abgrenzung zur Bilanzierung).

### Keine Inventur

Eine Inventur (jährliche Zählung und Bewertung aller Vermögensgegenstände) ist nicht erforderlich. Das Bestandsverzeichnis muss also nicht periodisch aktualisiert werden, sondern nur wenn tatsächlich Gegenstände hinzukommen oder abgehen. Insbesondere eine Erfassung des Umlaufvermögens an Waren und Materialbeständen ist nicht erforderlich. Die entsprechenden Anschaffungen werden beim Kauf erfasst und sofort als Betriebsausgaben behandelt. Eine buchhalterische Aktivierung von Restbeständen am Jahresende erfolgt nicht.

### Behandlung der Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens

Die Anschaffungskosten der Wirtschaftsgüter des UV (z. B. Waren und Verbrauchsmaterial) werden im Zeitpunkt ihrer Bezahlung als Betriebsausgabe zu behandeln. Am Jahresende vorhandene Restbestände, die nicht verkauft oder verbraucht wurden, müssen deswegen nicht über eine Inventur erfasst werden, um den tatsächlichen Verbrauch zu ermitteln.

### Zeitpunkt der Erfolgswirksamkeit sonstiger Einnahmen/Ausgaben

Es gilt das Zufluss-/Abflussprinzip. Entscheidend ist immer der Zeitpunkt der Zahlung (§ 11 EStG). Das Belegdatum spielt also grundsätzlich keine Rolle. Deswegen können unbare Geschäftsvorfälle immer anhand des Kontoauszugs erfasst werden.

Weil keine sog. Rechnungsabgrenzung erfolgt, kann das Folgen für die – jahresbezogen – entstehenden Überschüsse bzw. Fehlbeträge haben. In der EÜR sind solche Verschiebungen unvermeidlich.

#### Beispiele:

- *Der Verein erhält im Rahmen eines Förderprojekts einen Zuschuss, von dem eine Vorabzahlung gegen Ende des Jahres überwiesen wird. Weil die entsprechenden Ausgaben überwiegend erst im nächsten Jahr anfallen, führt das im ersten Jahr zu einem Überschuss, im Folgejahr zu einem Fehlbetrag in der EÜR.*
- *Ein Mitglied zahlt den Beitrag für 2023 erst Anfang 2024. Gebucht wird er ins Jahr 2024. Die wirtschaftliche Zuordnung des Mitgliedsbeitrags spielt hier keine Rolle.*

### 10-Tage-Regel muss nicht angewendet werden

Bei regelmäßig wiederkehrende Einnahmen oder Ausgaben müssen bei einer Einnahmen-Überschussrechnung die Zahlungen in dem Jahr erfasst werden, zu dem sie wirtschaftlich gehören, wenn sie bis 10 Tage nach Jahreswechsel bezahlt werden.

Weil diese Vorschrift nur für Gewinneinkünfte gilt, müssen kleine gemeinnützige Vereine sie nicht anwenden.

### Notwendigkeit zeitlicher Erfolgsabgrenzung

Während in der Bilanzbuchhaltung in solchen Fällen eine sog. Rechnungsabgrenzung vorgenommen wird, schlagen periodenfremde Einnahmen und Ausgaben in der EÜR unmittelbar zu Buche.

Das gilt auch für jahresübergreifende Aufwendungen, etwa für eine Versicherung, die z.B. für die Zeit von April 2023 bis März 2024 bezahlt wird. Obwohl sich ein Teil der Zahlung auf das Folgejahr bezieht, wird das buchhalterisch nicht berücksichtigt.

### **Ausweis von Forderungen und Verbindlichkeiten**

Forderungen und Verbindlichkeiten – sog. offene Posten – werden in den steuerlichen Aufzeichnungen nicht ausgewiesen, weil immer erst bei Bezahlung gebucht wird.

Lediglich zum Zweck einer Vermögensübersicht können Forderungen und Verbindlichkeiten ausgewiesen werden.

*Hinweis: Natürlich muss auch ein kleiner Verein offene Rechnungen im Blick behalten. Diese Verwaltung des Rechnungsein- und -ausgangs ist aber nicht Teil der steuerlichen Buchhaltung. Es spielt also keine Rolle, wie der Verein sie organisiert – etwa über ein Ablagesystem, ein Rechnungsausgang- und Eingangsbuch oder eine Auftragsbearbeitungssoftware.*

### **Bildung von Rückstellungen**

Rückstellungen sind Kosten, die der Ursache nach wirtschaftlich einem früheren Jahr zuzuordnen sein, aber später erst bezahlt werden. In der EÜR werden solche Rückstellungen nicht gebildet.

*Hinweis: Das ist nicht zu verwechseln mit gemeinnützigkeitsrechtlichen Rücklagen, die aber bei Vereinen mit Gesamteinnahmen bis 45.000 € nicht gebildet werden, weil das Gebot der zeitnahen Mittelverwendung für sie nicht gilt.*

### **Behandlung der Umsatzsteuer**

Die vereinnahmte Umsatzsteuer stellt eine Betriebseinnahme, verauslagte Vorsteuer eine Betriebsausgabe dar. Das Gleiche gilt für Umsatzsteuerzahlungen und Erstattungen ans Finanzamt. Sie werden in der EÜR als eigene Posten erfasst.

### **Umfang der Aufzeichnungen**

Anders als in der Bilanzbuchhaltung werden nicht alle Vermögensveränderungen erfasst, sondern nur solche, die ertragswirksam sind.

Nicht in die EÜR eingehen deshalb:

- die Aufnahme und Tilgung von Darlehen, weil sie keinen Ertrag bzw. Aufwand darstellen (Fremdmittel)
- durchlaufende Posten, weil sie im Namen und auf Rechnung Dritter eingenommen und ausgegeben werden
- der Geldtransfer von Kasse zum Bankkonto und umgekehrt.

### **Saldierungsverbot**

Das Saldierungsverbot bedeutet, dass Aufwendungen nicht mit Erträgen verrechnet werden dürfen. Das gilt auch dann, wenn kein Überschuss entsteht.

*Beispiele:*

- *Ein Verein legt die Kosten für eine Busreise eins zu eins auf die Reiseteilnehmer um. Er muss dennoch die Kosten der Reise und die Teilnahmegebühren getrennt erfassen.*

- Ein Behindertenhilfeverein mietet Wohnungen an, die er an betreute Personen weitervermietet. Mieteinnahmen und Mietausgabe dürfen nicht vorab verrechnet, sondern müssen getrennt erfasst werden.

## 2.4. Haftung des Vorstands

Die Pflicht zur Buchhaltung und Abgabe von Steuererklärungen liegt generell beim Vorstand als gesetzlichem Vertreter des Vereins.

Die *Mitgliederversammlung* hat gegenüber dem Vorstand die Möglichkeit, zivilrechtlich vorzugehen, wenn die Rechnungslegungspflichten nicht erfüllt werden.

Dem *Finanzamt* steht eine Reihe von Mitteln zur Verfügung, um auf eine Vernachlässigung der steuerlichen Pflichten zu reagieren:

- die Schätzung der Besteuerungsgrundlagen
- die Erhebung von Säumniszuschlägen

Hinzu kommen strafrechtliche Konsequenzen und eine private Inhaftungnahme der Vorstandsmitglieder.

Für *Steuerverkürzung* durch unrichtige oder unvollständige Angaben kann eine Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren verhängt werden. Leichtfertige Steuerverkürzung wird als Ordnungswidrigkeit behandelt.

Straf- und ordnungsrechtlich relevant sind folgende steuerlichen Pflichten:

- Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen (soweit Umsatzsteuerpflicht besteht)
- Steuererklärungen (Körperschaftsteuer, Umsatzsteuer, Gewerbesteuer)
- Abführung der Lohnsteuer bei Zahlung von Arbeitslohn

Bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der Steuerpflichten kann der Vorstand persönlich in Haftung genommen werden, d. h. Steuerschulden können aus seinem Privatvermögen eingetrieben werden.

Das gilt auch für zurückliegende Amtsperioden, wenn das Vorstandsamt inzwischen niedergelegt wurde und auch, wenn der Vorstand nur ehrenamtlich tätig ist.

**Die vollständige Ausgabe dieses eBooks finden sie unter:  
[www.vereinsknowhow.de/e-books/](http://www.vereinsknowhow.de/e-books/)**