

Fachtagung für Frauennetzwerke



© kunstfotografin.at

„Buchhaltung und
Vereinsmanagement“

22.1.2021

© Mag. Barbara Huber
Huber Steuerberatung /
Unternehmensberatung
www.barbara-huber.at

B Huber

Vereinsbuchhaltung eines gemeinnützigen Vereins

Gemeinnütziger Verein

Definition:

Ein „gemeinnütziger Verein“ dient nach dem Gesetz, der Satzung, dem Vereinsbetrieb oder jeder sonstigen Rechtsgrundlage und nach der tatsächlichen Geschäftsführung ausschließlich und unmittelbar der Förderung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke. Eine Gewinnerzielungsabsicht fehlt.

Gemeinnütziger Verein

Arten von Betrieben:

- Unentbehrlicher Hilfsbetrieb
- Entbehrlicher Hilfsbetrieb
- Begünstigungsschädlicher Geschäftsbetrieb

=> Aufzeichnungspflichten ändern sich!

Unentbehrlicher Hilfsbetrieb

Definition:

Ein unentbehrlicher Hilfsbetrieb liegt vor, wenn die betreffende Betätigung für die Erreichung des Vereinszwecks unentbehrlich ist. Das sind Einnahmen aus Tätigkeiten, die im unmittelbaren Zusammenhang mit dem gemeinnützigen Zweck erbracht werden.

Beispiel: Theatervorstellung eines Theatervereins

Unentbehrlicher Hilfsbetrieb

Konsequenz:

- Befreiung von Körperschaftsteuer
- Befreiung von Umsatzsteuer
- Befreiung von Registrierkassenpflicht und Belegerteilungspflicht
- Aufzeichnungspflicht in Form einer einfachen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Entbehrlicher Hilfsbetrieb

Definition: ein entbehrlicher Hilfsbetrieb liegt vor, wenn die betreffende Betätigung für die Erreichung des Vereinszwecks zwar nicht unentbehrlich ist, aber in Zusammenhang steht.

Beispiel: kleines Vereinsfest, Flohmarkt

Konsequenz: Körperschaftssteuer für Zufallsüberschüsse, keine Umsatzsteuer, u.U. Registrierkasse, EAR nach Bereichen trennen

Wirtschaftl. Geschäftsbetrieb

Definition: „Auffangsbestand“ – „alles, was nicht Hilfsbetrieb ist“.

Beispiel: großes Vereinsfest, Kantine

Konsequenz: Körperschaftssteuer, Umsatzsteuer, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht, Aufzeichnungen nach Betrieben trennen

Einnahmen-Ausgaben- Rechnung

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Berechnung:

$$\begin{aligned} & \text{Vereinseinnahmen} \\ & - \underline{\text{Vereinsausgaben}} \\ & = \text{Gewinn / Verlust} \end{aligned}$$

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Vereinseinnahmen = alle Zugänge in Geld oder Geldeswert, die einem Betrieb zufließen

Beispiele: Mitgliedsbeiträge, Spenden, Sponsoring (ggf. Werbeleistung), etc.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Vereinsausgaben = Ausgaben, die unmittelbar im Zusammenhang mit dem Verein stehen.

Beispiele: (Afa von) Investitionen, Löhne & Gehälter, Aufwandsentschädigungen, Druckkosten, AKM-Gebühren, etc.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Zu- und Abflussprinzip:

Maßgeblich für die Erfassung der Einnahmen und Ausgaben ist der Zahlungszeitpunkt

2020	2021
Flyer werden 2020 bestellt => keine Erfassung!	Bezahlung der Flyer erfolgt erst in 2021 => Erfassung!

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Ausnahmen:

- Investitionen (= Anlagevermögen): z.B. PC, Drucker, Homepage, etc.
- Diese müssen auf die sog. Betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer verteilt werden
- = sog. *Abschreibung (Afa)*

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Abschreibung:

Beispiel: PC mit Kaufpreis 2.000,- EUR

Nutzungsdauer 4 Jahre

→ jährliche Abschreibung €500,-

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Abschreibung - Ausnahmen:

- bei Anschaffungen im 2. Halbjahr darf im ersten Jahr nur die Hälfte abgeschrieben werden (sog. *Halbjahres-Afa*)
- Bei Anschaffungen unter 800,- EUR (seit 2020) darf der Gesamtbetrag sofort abgeschrieben werden (sog. *Geringwertiges Wirtschaftsgut*)

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Verpflichtende Führung eines Anlagenverzeichnis:

- Bezeichnung jedes einzelnen Anlagegutes
- Lieferant (Name und Anschrift)
- Anschaffungsdatum und Inbetriebnahme Datum
- Anschaffungs- oder Herstellungskosten
- Betrag der jährlichen Absetzung für Abnutzung (AfA)
- voraussichtliche Nutzungsdauer
- den noch absetzbaren Betrag (Restbuchwert zum 31.12.)

Tipps zur Digitalisierung

Digitale Buchhaltung

Belege digital speichern

Vorteile:

- Zugriffsrechte für alle Berechtigten bei Cloud-Lösung
- zeitunabhängig
- personenunabhängig (bei Wechsel Positionen)
- Sammlung an einem Ort (bei verschiedenen Kassen)

Nachteile:

- Veränderbarkeit muss ausgeschlossen werden
- Datenschutzbestimmungen beachten

Digitale Buchhaltung

Verwendung einer Buchhaltungssoftware

Vorteile:

- geringere Fehleranfälligkeit als „Excel“
- entspricht den Buchhaltungsvorschriften
- Auswertungen leicht erstellbar
- Trennung nach Bereichen möglich (siehe Betriebe)

Nachteile:

- Mindestkenntnisse der Buchhaltung nötig
- Bedienbarkeit unterschiedlich
- Kosten

Digitales Vereinsmanagement

Tipps & Tricks:

- Verwendung eigener Mitgliederverwaltungssysteme
 - Kategorisierung nach Art des Mitglieds, Verwaltung von Eintritts-/Austrittsdaten, Erstellung von Mitgliederlisten
- Rechnungsprogrammen
 - Wiederholungsrechnungen, Verknüpfung mit Mahnprogrammen, Statistiken
- Newsletterprogramme
 - Verschiedene Newsletterlisten, Auswertung der Beitragsklicks

Digitales Vereinsmanagement

- Eventorganisation
 - Verwendung von Anbietern zum Ticketverkauf und der damit verbundenen Bezahlssysteme, Namensschilder, Veranstaltungsinformationen
- Cloud-Lösungen
 - Gemeinsamer Zugriff auf Dateien oder Besprechungen
 - Achtung: Datenschutzbestimmungen

The image shows a handwritten signature in dark red ink. The signature consists of a stylized, cursive 'B' followed by the name 'Huber'. The 'B' is formed with a single continuous stroke that loops around itself. The 'Huber' is written in a fluid, cursive script.

Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit! Ich freue mich auf die anschließende Fragerunde!

www.barbara-huber.at

www.youtube.com/c/BarbaraHuberSchriftstellerin