

Rechnungslegung von Vereinen

Buchhaltungstipps für die
Spendengütesiegelprüfung und darüber
hinaus

Mag. Stefan Szauer, 30. Juni 2021



Mag. Stefan Szauer

Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, Sachverständiger, Geschäftsführer

Ausbildung:

- Studium der Rechtswissenschaften, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer

Beratungsfelder:

- abgabenrechtlichen und betriebswirtschaftlichen Beratung (insb. Gründungsberatung, Optimierung der Rechtsformgestaltung, Unternehmensnachfolge, Unternehmensbewertung sowie in der Umgründungsberatung)

Aktuelle Funktion in der Kammer der Wirtschaftstrehänder:

- Mitglied des Fachsenats für Betriebswirtschaft und Organisation
- Prüfungskommissär für die Fachprüfung Steuerberater

Sonstige Funktionen:

- Mitglied Arbeitsgruppe Spendengütesiegel
- Vortragender und Lektor an Fachhochschulen in Wien



Agenda

1. Funktionen der Buchführung im Allgemeinen
2. Rechnungslegung von Vereinen
 1. Rechtsgrundlagen
 2. Buchhaltung
 3. Gewinnermittlung
 4. Rechnungsprüfer (Aufgaben)
3. Fachgutachten KFS/RL 9 zur Rechnungslegung von Vereinen
4. Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht
5. Spendengütesiegelprüfung
6. Tipps und Tricks für die Praxis

Welche Themen interessieren Sie besonders?

Link: www.menti.com





Code: 1317 0271

01

Funktionen der Buchführung im Allgemeinen

Funktionen der Buchführung

Grundlagen des Rechnungswesens

- **Dokumentation** - Erfassung aller Veränderungen von Vermögen und Kapital 
- **Erfolgsfeststellung** - Zusammenfassung der Vermögens- und Kapitalveränderungen und einer Gewinn- und Verlustrechnung (GuV, Erfolgsrechnung) 
- **Kontroll- und Dispositionsfunktion** - Grundlage für Analysen und Auswertungen für unternehmerische Entscheidungen und Erreichung von Zielen 
- **Informationsfunktion** - gegenüber Organen des Vereins, Gläubigern, Geschäftspartnern und Behörden 

Funktionen der Buchführung

Informationen aus der Buchhaltung

- Wie sieht die finanzielle Lage des Vereines aus?
- Was kann sich der Verein leisten?
- Woher kommen die finanziellen Mittel des Vereines?
- Benötigt der Verein zusätzliches Geld?

02

Rechnungslegung von Vereinen 1. Rechtsgrundlagen

- Vereinsgesetz 2002



- Unternehmensgesetzbuch für mittelgroße und große Vereine
 - aufgrund entsprechender Verweise aus dem Vereinsgesetz

- Steuergesetze

(z.B. Körperschaftsteuergesetz, Umsatzsteuergesetz, Gebührengesetz, Grunderwerbsteuer und sonstige Abgabenvorschriften (u.a. Grundsteuer, Werbeabgabe, etc.))

Rechtsgrundlagen und sonstige Behelfe



- Vereinsrichtlinien (idF vom 04.12.2017)
 - Richtlinie des BMF

- Fachgutachten KFS /RL 19 – neue Fassung seit 19. April 2021
 - Gutachten der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zur Rechnungslegung der Vereine





§ 21 VerG Abs 1 (kleiner Verein):

- *(1) Das Leitungsorgan hat dafür zu sorgen, dass die Finanzlage des Vereins rechtzeitig und hinreichend erkennbar ist. Es hat ein den Anforderungen des Vereins entsprechendes Rechnungswesen einzurichten, insbesondere für die laufende Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben zu sorgen. Zum Ende des Rechnungsjahrs hat das Leitungsorgan innerhalb von fünf Monaten eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht zu erstellen. Das Rechnungsjahr muss nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmen, es darf zwölf Monate nicht überschreiten.*



§ 22 VerG Abs 1 (mittelgroßer Verein):

- *(1) Das Leitungsorgan eines Vereins, dessen gewöhnliche Einnahmen oder gewöhnliche Ausgaben in zwei aufeinander folgenden Rechnungsjahren jeweils höher als eine Million Euro waren, hat ab dem folgenden Rechnungsjahr an Stelle der Einnahmen- und Ausgabenrechnung einen Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) aufzustellen. [§ 21](#) und die §§ 190 bis 193 Abs. 1 und 193 Abs. 3 bis 216 UGB sind sinngemäß anzuwenden. Die Verpflichtung zur Aufstellung eines Jahresabschlusses entfällt, sobald der Schwellenwert in zwei aufeinander folgenden Rechnungsjahren nicht mehr überschritten wird.*



§ 22 VerG Abs 2 (mittelgroßer Verein):

- *(2) Das Leitungsorgan eines Vereins, dessen gewöhnliche Einnahmen oder gewöhnliche Ausgaben in zwei aufeinander folgenden Rechnungsjahren jeweils höher als 3 Millionen Euro waren oder dessen jährliches Aufkommen an im Publikum gesammelten Spenden in diesem Zeitraum jeweils den Betrag von einer Million Euro überstieg, hat einen erweiterten Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang) aufzustellen und überdies für die Abschlussprüfung durch einen Abschlussprüfer gemäß Abs. 4 zu sorgen. Dabei sind zusätzlich die §§ 222 bis 234, 236 bis 240, 242 Abs. 2 bis 4, 269 Abs. 1 und 272 bis 276 UGB sinngemäß anzuwenden. Im Anhang sind jedenfalls Mitgliedsbeiträge, öffentliche Subventionen, Spenden und sonstige Zuwendungen sowie Einkünfte aus wirtschaftlichen Tätigkeiten und die ihnen jeweils zugeordneten Aufwendungen auszuweisen. Der Abschlussprüfer übernimmt die Aufgaben der Rechnungsprüfer.*

Verpflichtungen des Leitungsorganes aus § 21 VerG

- Einrichtung eines den Anforderungen des Vereines entsprechendes Rechnungswesen insbesondere laufende Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben.
- Hat Sorge zu tragen, dass die Finanzlage rechtzeitig und hinreichend erkennbar ist.
- Erstellung einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung samt Vermögensübersicht innerhalb von fünf Monaten.

Verpflichtungen des Leitungsorganes aus § 22 VerG Abs 1

- Einrichtung eines den Anforderungen des Vereines entsprechendes Rechnungswesen insbesondere laufende Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben.
- Hat Sorge zu tragen, dass die Finanzlage rechtzeitig und hinreichend erkennbar ist.
- Anstelle einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung Aufstellung eines Jahresabschluss (Bilanz und GuV).
- Verweis auf Teile der Rechnungslegungsbestimmungen des UGB

Verpflichtungen des Leitungsorganes aus § 22 VerG Abs 2

- Aufstellung eines erweiterten Jahresabschlusses (zusätzlich Anhang)
- Beauftragung eines Abschlussprüfers

02

Rechnungslegung von Vereinen 2. Buchhaltung

Einrichtung des Rechnungswesens



- Was möchte ich sehen?
 - Kostenstellen
 - Aufwands- und Ertragspositionen

- Welche Buchhaltungssoftware?
 - Auswahl entsprechend der Anforderungen und Größe des Vereins
 - ggf. Schnittstellen zu anderen Softwareprogrammen oder zur Software des Steuerberaters
 - Kostenfaktor

- Einrichtung interner Kontrollen
 - Rechnungskontrolle
 - Vier Augenprinzip bei Zahlung

Aufbau der Buchhaltung



- Sortierung der Belege
 - nach Belegdatum
 - nach Belegart (z.B. Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen, Bankauszüge)
 - nach Zufluss bzw. Abfluss zum jeweiligen Zahlungsbeleg

- Aufbewahrungsfristen von Belegen
 - grundsätzlich 7 Jahre
 - längere Fristen für Unterlagen iZm Grundstücken, Unterlagen mit elektronisch erbrachten Dienstleistungen
 - in Papierform, mittels optischen Archivierungssystemen (Mikrofilm) oder elektronisch gespeichert

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung



Ziel: Vermittlung eines möglichst getreuen Bildes über die Vermögens- und Ertragslage

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung:

- Überblick über Geschäftsfälle und Lage des Vereines in angemessener Zeit
- chronologische Darstellung der Geschäftsfälle
- geordnete Aufbewahrung

- Beleggrundsatz
 - Keine Buchung ohne Beleg

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung



- Aufzeichnungen in einer lebenden Sprache
- Eindeutigkeit von Symbolen und Abkürzungen (z.B. EUR, €)
- Anforderungen an Eintragungen und Aufzeichnungen
 - Vollständig
 - Richtig
 - Zeitgerecht
 - Geordnet

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung



- bei Änderung muss der ursprüngliche Inhalt und Zeitpunkt der Änderung erkennbar sein
- Aufbewahrungspflicht grundsätzlich sieben Jahre
- bei EDV-mäßiger Aufbewahrung: Wiedergabe muss jederzeit möglich sein

Rechnungslegung von Vereinen

3. Gewinnermittlung

Gewinnermittlung nach dem Vereinsgesetz 2002 - Überblick



	kleiner Verein	mittelgroßer Verein	Großer Verein
gesetzliche Bestimmung	§ 21 VereinsG 2002	§ 22 (1) VereinsG 2002	§ 22 (2) VereinsG 2002
gewöhnliche Einnahmen oder Ausgaben	unter 1 Mio Euro	über 1 Mio Euro	über 3 Mio Euro
Publikumsspenden	unter 1 Mio Euro	unter 1 Mio Euro	über 1 Mio Euro
Rechnungslegung/Gewinnermittlung	Einnahmen- Ausgaben- Rechnung, Vermögensübersicht	Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung	Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang nach UGB
abweichendes Rechnungsjahr	zulässig	zulässig	zulässig
Prüfung	zwei Rechnungsprüfer	zwei Rechnungsprüfer	Abschlussprüfer

Gewinnermittlung im Detail kleiner Verein



- **Einnahmen- Ausgaben- Rechnung:**
- Zufluss-Abfluss-Prinzip
- Vereinfachte Gewinnermittlung
- Gegenüberstellung chronologisch aufgezeichneter Einnahmen und Ausgaben
- Berücksichtigung von allfälligen Abschreibungen auf das Anlagevermögen (Bezeichnung als adaptierte Einnahmen – Ausgaben – Rechnung)

Gliederung der Einnahmen Ausgaben Rechnung

- Gliederungsvorschlag gem. KFS/RL 19

A. Einnahmen
1. Spenden und sonstige Zuwendungen
a. Ungewidmet
b. Gewidmet
2. Mitgliedsbeiträge
3. Einkünfte aus wirtschaftlicher Tätigkeit
4. Subventionen
5. Sonstige Einnahmen
a. Vermögensverwaltung
b. Andere sonstige Einnahmen
B. Ausgaben
1. Leistungen für statutarisch festgelegte Zwecke
2. Spendenwerbung
3. Verwaltungsausgaben
4. Investitionen
5. Sonstige Ausgaben

Gewinnermittlung im Detail kleiner Verein



- **Zusätzlich Vermögensübersicht:**
 - Gegenüberstellung der wesentlichen Positionen von Vermögen und Schulden (vereinfachte Bilanz)
 - Laut RZ (22) KFS RL 19 zumindest
 - Vorräte
 - Forderungen
 - Wertpapiere
 - Kassa, Guthaben bei Kreditinstituten
 - Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
 - Lieferverbindlichkeiten und andere Verbindlichkeiten

➔ de facto doppelte Buchführung auch bei kleinen Vereinen notwendig

Gewinnermittlung im Detail mittelgroßer und großer Verein



- **mittelgroßer und großer Verein:**
 - Bilanz sowie Gewinn – und Verlustrechnung nach den Bestimmungen des UGB
- **großer Verein:**
 - zusätzlich Anhang gem. UGB

Inhalt zusätzlich im Anhang:

- Mitgliedsbeiträge, Subventionen, Spenden, sonstige Zuwendungen, Einkünfte aus wirtschaftlichen Tätigkeiten
- Jeweils samt jeweils zugeordnete Aufwendungen



Prüfung und Bestätigung

- Ordnungsmäßigkeit der Finanzgebarung
- Statutengemäße Verwendung der Mittel
- Aufzeigen von Gebarungsmängel
- Aufzeigen einer eventuellen Bestandsgefährdung
- Bericht über ungewöhnliche Einnahmen oder Ausgaben insbesondere Insichgeschäfte

Fachgutachten KFS / RL 19

Fachgutachten zur Rechnungslegung von Vereinen

NEU

- anwendbar für Wirtschaftsjahre die ab 30.06.2021 enden
- Begriffsdefinitionen
 - gewöhnlichen Einnahmen und Ausgaben
 - Mitgliedsbeiträge (= gewöhnliche Einnahmen)
 - (Öffentliche) Subventionen – Zusagen als Forderung auszuweisen und zu bewerten
 - Spenden und sonstige Zuwendungen (mit bzw. ohne Zweckwidmung)



Fachgutachten zur Rechnungslegung von Vereinen

NEU

- Empfehlung zur Gliederung für Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und Vermögensübersicht bei kleinen Vereinen
- Ausweis bei Spenden und sonst. Zuwendungen mit Zweckwidmung
- Beispiele zur Zuordnung von Ausgaben zu den Einnahmenkategorien im Anhang
- Darstellung des Eigenkapitals bei mittelgroßem und großem Verein
- Rechnungslegung bei Über-/Überschreitung der Schwellenwerte



Belegerteilung und Registrierkasse

Ausnahmen für Vereine



folgende Erleichterungen gelten für abgabenrechtlich begünstigte Körperschaften bei betrieblichen Tätigkeiten:

	Belegerteilungspflicht	Registrierkassenpflicht
Unentbehrlicher Hilfsbetrieb	NEIN	NEIN
Entbehrlicher Hilfsbetrieb	JA (Ausnahme: kleine Vereinsfeste) wenn Barumsätze > EUR 7.500,-	JA (Ausnahme: kleine Vereinsfeste) wenn Jahresumsatz > EUR 15.000,- und Barumsätze > EUR 7.500,-
Begünstigungsschädliche Geschäftsbetriebe	JA wenn Umsätze > EUR 7.500,-	JA wenn Jahresumsatz > EUR 15.000,- und Barumsätze > EUR 7.500,-

Einteilung der Hilfsbetriebe und begünstigungsschädliche Geschäftsbetriebe (1/1)



Unentbehrlicher Hilfsbetrieb

- unentbehrlich für die Erfüllung des Vereinszwecks

Beispiele:

- Konzertveranstaltung eines Musikvereins
- Startgelder für Wettkämpfe bei Sportvereinen
- Sportbetrieb von Sportvereinen

Einteilung der Hilfsbetriebe und begünstigungsschädliche Geschäftsbetriebe (1/2)



Entbehrlicher Hilfsbetrieb

- Mittel zur Erreichung der gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecke ohne unmittelbar dem begünstigen Zweck zu dienen

Beispiele:

- Ballveranstaltung
- Flohmärkte, Basare
- Punschhütte

Einteilung der Hilfsbetriebe und begünstigungsschädliche Geschäftsbetriebe (1/3)



Begünstigungsschädlicher Geschäftsbetrieb

- Geschäftsbetriebe die keine unentbehrlichen oder entbehrlichen Hilfsbetriebe darstellen

Beispiele:

- Vereinskantinen
- Warenverkaufsstellen
- Buffet, das nicht im Zusammenhang mit Vereinsveranstaltung steht
- Gesellige und gesellschaftliche Veranstaltungen, die über den Vereinsrahmen hinausgehen („große“ Vereinsfeste)
- Jahrbuch mit Anzeigenumsatz über 50%

Sonderfall: Vereinsfeste

- **kleine Vereinsfeste**

- Dauer der Veranstaltung < 72 h (bis 01.01.2016 48h)
- Organisation ausschließlich durch Vereinsmitglieder oder nahe Angehörige
- Beschränktes Angebot bei Verpflegung die von Vereinsmitgliedern oder nahen Angehörigen bereitgestellt wird
- Unterhaltungsdarbietungen bei denen für Künstler nicht mehr als EUR 1.000,- pro Stunde
 - ➔ **entbehrlicher Hilfsbetrieb**
 - ➔ **keine Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht**

- **große Vereinsfeste**

- erfüllt Voraussetzungen kleiner Vereinsfeste nicht
 - ➔ **begünstigungsschädlicher Geschäftsbetrieb**
 - ➔ **Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht**

05

Rechnungslegung und Spendengütesiegelprüfung

Inhalte der Spendengütesiegelprüfung



- Checkliste für PrüferInnen

<https://www.osgs.at/pruef-bereiche-und-kriterien>

- siehe Prüfunterlagen als Download

Inhalte:

- Formalvoraussetzungen
- Organisation
- Mittelverwendung
- Mittelaufbringung
- Informationspflichten
- Finanz- und Rechnungswesen (limited review)

Tipps und Tricks für die Spendengütesiegelprüfung



- Rechtzeitige personelle und zeitliche Planung
- zeitgerechte Fertigstellung des Jahresabschlusses/Rechnungsabschlusses/EAR/Jahresbericht
- Gewährleistung Vollständigkeit des Jahresabschlusses und der Finanzinformationen bei Prüfbeginn
- Abstimmungsgespräch mit Prüfer im Vorfeld

Häufige Themen in der Praxis Spendengütesiegelprüfung



- Vollständige Vermögensübersicht bei Einnahmen-Ausgaben-Rechnern
- Überleitung der GuV bzw. EAR in den Finanzbericht
- Beachtung der 30% Regelung bei Werbe- und Verwaltungskosten
- Nicht zeitgerechtes Einlangen von externen Bestätigungsschreiben
- Durchführung im Mai-Juli empfehlenswert

Häufige Themen in der Praxis Spendengütesiegelprüfung



- Fehlende Dokumentation (Beschlüsse) für Bildung von Rücklagen
- Noch nicht widmungsgemäß verwendete Spenden (Berechnung)
- Umgang mit Insichgeschäften
- Vorgehensweisen bei Sachspenden

06

Tipps und Tricks für die Praxis

Tipps und Tricks Rechnungslegung von Vereinen



- Auswahl einer geeigneter Software
- Zeitnahe Verarbeitung der Belege
- Ein auf den Verein angepasster Kontenrahmen
- Ein auf den Verein angepasstes Internes Kontrollsystem
- Auslagerung des Rechnungswesen sinnvoll?

Tipps und Tricks Rechnungslegung von Vereinen



- Automatisierung/Digitalisierung
- Budget und Soll-Ist-Vergleich
- Beobachtung Cash-Flow
- Vergleich mit Vorjahr
- Gute Vorbereitung bei Rechnungsprüfung bzw. Spendengütesiegelprüfung

Anregungen und Fragen



Kontakt

Mazars Austria GmbH

Kärntner Ring 5-7
1015 Wien
Tel. + (43) 1 531 74

Follow us:

LinkedIn:

<https://www.linkedin.com/company/mazarsaustria>

Facebook:

<https://www.facebook.com/mazarsaustria/>

Mazars ist eine international integrierte Partnerschaft, die sich auf Wirtschaftsprüfung, Buchhaltung, Beratung, Steuer- und Rechtsdienstleistungen* spezialisiert hat. Wir sind in über 90 Ländern und Territorien auf der ganzen Welt tätig und stützen uns auf das Fachwissen von 40.400 Fachleuten - 24.400 in der integrierten Partnerschaft von Mazars und 16.000 aus der Mazars North America Alliance - um Kunden jeder Größe in jeder Phase ihrer Entwicklung zu unterstützen.

* wo dies nach den geltenden Landesgesetzen zulässig ist.

www.mazars.at

mazars