



Eigenheimer Akademie
Vielfalt verstehen

Workshop für Vereinskassiere & Schatzmeister



Inhalt

Begrüßung und Vorstellung der Referentinnen

Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle

Vereinsarten

Die Satzung

Aufgaben des Kassiers/Schatzmeisters

Referentinnen:

Christa Christ, Schatzmeisterin
Eígenheimerverband Bayern e.V.

Helga Selinger,
Referentin Finanzen/Personal
Eigenheimerverband Bayern e.V.





Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle

- **Zeitnahe Zusendung** von Formularen (spätestens nach 4 Wochen)
 - ordentlich und **vollständig** ausgefüllt
 - Pro Mitglied 1 Formular
 - Mail-Adresse:
mitgliederverwaltung@eigenheimerverband.de



Formulare

- **Formulare** des EHVB:
 - Beitrittserklärung (BE) für Vereine
 - Änderungsmeldung

Änderungsmeldung

Verein: _____

An den
Eigenheimerverband Bayern e.V. _____
Schleißheimer Straße 205 a (Ort, Datum)
80809 München Fax: 089 / 4520690-99
mitgliederverwaltung@eigenheimerverband.de

Änderungsmeldung

Meldung zum _____

Eintritt (Beitrittserklärung belegen)

Austritt

Änderung (bei Übernahme der Mitgliedschaft Beitrittserklärung belegen)

Zutreffendes bitte ankreuzen

Bisherige Mitgliederdaten: _____
(Name, Vorname)

(Nur ausfüllen bei
Austritt und Änderung) (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

(Versichertes Objekt, wenn nicht mit Wohnadresse identisch)

Neue Mitgliederdaten: _____
(Name, Vorname)

(Nur ausfüllen bei
Änderung) (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

(Versichertes Objekt, wenn nicht mit Wohnadresse identisch)

**Eine Änderungsmeldung
pro Mitglied**





Rechnungen

- **Rechnungen des EHVB:**
 - Jahresabrechnung (01)
 - Zu bezahlen: Bis 31.03. jeden Jahres
 - Differenzabrechnung (04/07/10/12)
 - Zu bezahlen: Zeitnah; bei Summen größer als 50 € spätestens nach 4 Wochen. Differenzabrechnung Dezember wenn mögl. im selben Jahr
 - Portoabrechnung (12)
 - Zu bezahlen: Bis 31.12. jeden Jahres



Jahresabrechnung

Jahresabrechnung für das Jahr 2023

Verein: 001000 Rechnungsnummer: BER-00025458

Zeitraum	Mitgliederstand	Beitrag je Mitglied	Gesamtjahresbeitrag
01/2023 - 12/2023	202	24,00	4.848,00 €
			<hr/>
			4.848,00 €

Der Gesamtjahresbeitrag ist gemäß Beschluss der 15. Generalversammlung vom 03. Juli 1999 bis spätestens 31. März dieses Jahres zur Zahlung fällig. Bitte geben Sie bei Überweisung die vollständige Rechnungsnummer und die Vereinsnummer an.



Differenzabrechnung

Differenzabrechnung Stand 03.04.2023

München, den 03.04.2023
Unser Zeichen: Buchhaltung
Seite 1 / 1

Verein: 001001 Rechnungsnummer: BER-00033192

Eintritte		von	bis	Beitrag
[REDACTED]	Altwaterweg 2	01.03.2023	03/2023 12/2023	20,00 €
				20,00 €
Austritte		von	bis	Beitrag
[REDACTED]	Brandmeierstr. 11 a	31.03.2023	04/2023 12/2023	-18,00 €
				-18,00 €
Gutschrift (-) / Belastung (+)				2,00 €

Eine Belastung bitte demnächst begleichen.
Vielen Dank.



Portoabrechnung

Porto für das Jahr 2022

Verein: 001330 Rechnungsnummer: 471

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Direktzustellung der Zeitschrift "Eigenheimer Magazin" durch die Post, stellen wir Ihnen für den Zeitraum 01/2022 bis 12/2022 folgende Beträge in Rechnung:

<i>Datum</i>	<i>Anzahl</i>	<i>Betrag</i>
Januar 2022	1	0,60
Februar 2022	1	0,60
März 2022	1	0,60
April 2022	1	0,60
Mai 2022	1	0,60
Juni 2022	2	1,20
Juli 2022	2	1,20
August 2022	2	1,20
September 2022	2	1,20
Oktober 2022	2	1,20
November 2022	2	1,20
Dezember 2022	2	1,20
Rechnungsbetrag		11,40

Die Gebühren betragen pro Zeitschrift und Monat 0,60 Euro.

Wir bitten Sie, den Rechnungsbetrag sowie weitere noch ausstehende Zahlungen bis 31.12.2022 zu überweisen. Bei Bezahlung bitte Vereins- oder Rechnungsnummer angeben.

ACHTUNG: Für 2023 erhöhen sich die Gebühren pro Zeitschrift und Monat auf 0,65 Euro.



Vereinsarten

Eingetragener Verein (e. V.)	NICHT eingetragener Verein
Juristische Person	Natürliche Person (BGB-Gesellschaft)
Haftung: Vereinsvermögen	Haftung: Alle Mitglieder
Ab Gründung innerhalb eines Monats: Anmeldung beim Finanzamt, jährliche Abgabe von Steuererklärung	Ab Gründung innerhalb eines Monats: Anmeldung beim Finanzamt, jährliche Abgabe von Steuererklärung
Satzung (Mindestanforderungen)	Satzung (Mindestanforderungen)
Gemeinnützigkeit ? (Freistellungsbescheid §60 BGB, §52 AO) Ja: alle 3 Jahre Überprüfung durch FA Nein: Behandlung wie Unternehmer	Gemeinnützigkeit ? (Freistellungsbescheid §60 BGB, §52 AO) Ja: alle 3 Jahre Überprüfung durch FA Nein: Behandlung wie Unternehmer



Steuerpflicht Vereine

- ▶ **Körperschaftsteuer** fällt an, wenn die Jahresbruttoeinnahmen des Vereins aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben einschließlich Umsatzsteuer die Freigrenze von 45.000 Euro übersteigen. Wird die Freigrenze überschritten, wird vom Gewinn ein Freibetrag von 5.000 Euro abgezogen, und erst danach wird das verbleibende Einkommen mit der Körperschaftsteuer von 15 % besteuert.
- ▶ Auch für die **Gewerbesteuer** gilt eine steuerfreie Umsatzgrenze von 45.000 Euro. Die Höhe der Gewerbesteuer bei Überschreiten der steuerfreien Umsatzgrenze richtet sich letztendlich nach dem Hebesatz der jeweiligen Gemeinde.



Steuerpflicht Vereine

- ▶ **Umsatzsteuerpflichtig** ist ein Verein, wenn der Bruttoumsatz des Vorjahres (ohne Mitgliedsbeiträge) 22.000 Euro überschreitet und der Bruttoumsatz des laufenden Jahres voraussichtlich 50.000 Euro übersteigen wird. Überschreitet ein Verein diese Grenze, wird für Umsätze aus der Vermögensverwaltung oder dem Zweckbetrieb des Vereins eine Steuer iHv.7 % und für Umsätze aus dem wirtschaftlichen Betrieb des Vereins eine Steuer iHv.19 % fällig.

Weiterführende Lektüre: **Steuertips für Vereine** (HRSG: Bayerisches Staatsministerium der Finanzen und für Heimat, info@stmfh.bayern.de)

Die Satzung

- Mustersatzung auf der Homepage des Eigenheimerverband Bayern e. V. (www.eigenheimerverband.de/der-verband/satzung).
- Satzungen von Vereinen – gleich, ob gemeinnützig oder nicht – gelten als MUSS-Vorschrift und müssen bestimmte Mindestinhalte vorweisen. Dazu zählen Angaben zu folgenden Themen (und wie sie diese in Ihrem Verein handhaben wollen):
 - Wie heißt der Verein?
 - Wo hat er seinen Vereinssitz?
 - Was ist der Vereinszweck?





Die Satzung

- Wie wird der Vereinsvorstand gebildet? (Wer zählt zum Vorstand? Vergütung? Beendigung?)
- Wie werden Beschlüsse beurkundet?
- Regelung zum Ein- und Austritt/Ausschluss von Mitgliedern?
- Regelung zur Beitragszahlung (Frist)?
- Es muss explizit angegeben werden, dass der Verein ins Vereinsregister eingetragen werden soll.



Die Satzung

- Welche formellen Voraussetzungen gibt es für die **Einberufung der Mitgliederversammlung**? (Brief, mail, Zeitung, Aushang, Frist)
- Protokoll der Versammlung
- Eventuelle **Bevollmächtigte** des Vereins (Steuerberater,)
- Revision (1x/Jahr sinnvoll; evtl. Antrag auf Entlastung des Vorstands)



Aufgaben des Kassiers/Schatzmeisters

- **Überblick** über Einnahmen/Ausgaben des Vereins
 - **Einnahmen:**
 - Beitragswesen
 - Zahlungsverkehr (Bank, Kasse), 4-Augen-Prinzip?
 - Einnahmen aus Veranstaltungen
 - Einnahmen aus Geräteverleih/-verkauf
 - Einnahmen aus Spenden (Geld-/Sachspenden)
 - Der nicht gemeinnütziger Verein darf keine Spendenbescheinigung ausstellen!



Aufgaben des Kassiers/Schatzmeisters

- **Überblick** über Einnahmen/Ausgaben des Vereins
 - **Ausgaben:**
 - Beitrag an den Verband (EHVB)
 - Zahlungsverkehr (Bank, Kasse), 4-Augen-Prinzip?
Erstellung eines Kassenbuchs; kein negativer Kassenbestand; keine Buchung ohne Beleg!
 - Anschaffung von Gerätschaften (Anlagenverzeichnis):
 - Instandhaltung
 - Prüfung auf Nutzbarkeit/Sicherheit
 - Raummiete für Veranstaltungen



Aufgaben des Kassiers/Schatzmeisters

- Zeitungsausträger
- Versicherungen (Bargeldkasse,)
- **Überwachung** von:
 - Mitgliederanzahl
 - Guthaben:
 - Konten
 - Sparbücher
 - Vermögensanlagen
 - Kassenbericht für die JHV
(Jahreshauptversammlung): Erstellung/Vortrag
 - Gegenüberstellung Einnahmen/Ausgaben



Aufgaben des Kassiers/Schatzmeisters

- **Überwachung** von:
 - Buchhaltung (Einhaltung von Steuervorschriften)
 - Einnahmen-/Überschussrechnung (Bilanz bei Einnahmen ab 650.000,- €)
 - Rechtssichere Aufbewahrung aller Belege (10 Jahre!)
 - Steuererklärungen (evtl. Hilfe von Bevollmächtigtem)
 - Zugangsdaten Online-Banking
 - Verwaltungskosten



Revision

- Der/die **Revisor/in** kontrolliert:
 - Belege der Buchhaltung
 - Offene Posten-Listen
 - Mittelverwendung
 - Kassenberichte



Fragen und Antworten



EigenheimerAkademie

Vielfalt verstehen

Vielen Dank!

