



FINANZ- UND KASSENORDNUNG

Buchführung, Belege, Auslagen und Kassenprüfung

§ 3 ABS. 5, § 13, § 14 DER SATZUNG · § 55 AO · § 3 NR. 26A ESTG

ENTWURF – ZUR BESCHLUSSFASSUNG IN DER GRÜNDUNGSVERSAMMLUNG

Diese Ordnung schützt die Gemeinnützigkeit. Wer Belege nicht sammelt oder Mittel nicht zeitnah verwendet, riskiert nicht bloß eine Rüge, sondern die Aberkennung der Steuerbegünstigung mit Nachzahlung für bis zu zehn Jahre.

§ 1 GRUNDSÄTZE

- (1) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden (§ 3 Abs. 2 der Satzung, § 55 Abs. 1 Nr. 1 AO).
- (2) Es gilt der Grundsatz der **zeitnahen Mittelverwendung** (§ 55 Abs. 1 Nr. 5 AO): Zugeflossene Mittel sind spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalenderjahren für die satzungsmäßigen Zwecke zu verwenden.
- (3) Die Buchführung erfolgt nach dem Prinzip der Einnahmen-Überschuss-Rechnung. Sie muss vollständig, richtig, zeitgerecht und nachvollziehbar sein.
- (4) **Keine Buchung ohne Beleg.**

§ 2 ZUSTÄNDIGKEIT

- (1) Der Schatzmeister führt die Kasse und die Bücher. Er ist dem Vorstand und der Mitgliederversammlung rechenschaftspflichtig.
- (2) Der Schatzmeister erstellt bis zum 28. Februar den Jahresabschluss für das abgelaufene Geschäftsjahr und legt ihn den Kassenprüfern vor.
- (3) Er erstellt für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan und legt ihn der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 3 KONTEN UND BARGELD

- (1) Der Zahlungsverkehr läuft über das Vereinskonto. Barzahlungen sind auf das Nötige zu beschränken.
- (2) Die Barkasse darf einen Bestand von **300 €** nicht überschreiten. Übersteigende Beträge sind unverzüglich einzuzahlen.
- (3) Über die Barkasse wird ein Kassenbuch geführt. Der Bestand ist mindestens vierteljährlich zu zählen und mit dem Buchbestand abzugleichen; das Ergebnis wird mit Datum und Unterschrift festgehalten.
- (4) Kontovollmacht haben der Schatzmeister sowie der erste und der zweite Vorsitzende. Verfügungen über **1.000 €** erfordern zwei Zeichnungsberechtigte (Vier-Augen-Prinzip).
- (5) Bei einem Wechsel im Amt sind Kontovollmachten unverzüglich anzupassen und ein Kassenübergabeprotokoll zu erstellen.

§ 4 BELEGE

- (1) Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen Originalbeleg nachzuweisen. Elektronische Belege werden im Original elektronisch aufbewahrt.
- (2) Fehlt ein Beleg ausnahmsweise, ist ein Eigenbeleg zu erstellen mit Datum, Betrag, Zweck, Zahlungsempfänger und Unterschrift des Ausstellers. Eigenbelege bleiben die Ausnahme.
- (3) Belege werden fortlaufend nummeriert und nach Geschäftsjahren geordnet abgelegt.
- (4) Aufbewahrungsfristen: Buchungsbelege und Bücher **zehn Jahre**, sonstige Unterlagen sechs Jahre. Die Frist beginnt mit dem Ende des Kalenderjahres, in dem der Beleg entstanden ist.

§ 5 AUSLAGENERSATZ

- (1) Ehrenamtlich Tätige erhalten nachgewiesene Auslagen ersetzt, die für den Verein entstanden sind.
- (2) Der Antrag ist mit Beleg innerhalb von **drei Monaten** nach Entstehung beim Schatzmeister einzureichen. Danach verfällt der Anspruch (§ 3 Abs. 5 der Satzung).
- (3) Vor Ausgaben über 200 € ist die Zustimmung nach der Geschäftsordnung des Vorstands einzuholen. Ohne vorherige Zustimmung besteht kein Anspruch auf Erstattung.

ART	SATZ	ANMERKUNG
Fahrten mit dem eigenen Pkw	0,30 € je km	Fahrtenblatt mit Datum, Strecke, Zweck
Fahrten mit Bus und Bahn	tatsächliche Kosten	Ticket als Beleg
Material und Verbrauch	tatsächliche Kosten	Rechnung auf den Verein ausstellen lassen
Porto, Telefon, Kopien	tatsächliche Kosten	Sammelbeleg zulässig

§ 6 EHRENAMTSPAUSCHALE

- (1) Der Verein kann für Tätigkeiten im ideellen Bereich eine Pauschale nach § 3 Nr. 26a EStG zahlen (derzeit bis 840 € je Person und Jahr, steuer- und sozialabgabenfrei).
- (2) Eine Zahlung an **Vorstandsmitglieder** setzt einen Beschluss der Mitgliederversammlung nach § 11 Abs. 7 der Satzung voraus. Ohne diese Grundlage ist die Zahlung eine unzulässige Mittelverwendung und gefährdet die Gemeinnützigkeit.
- (3) Vor jeder Zahlung bestätigt der Empfänger schriftlich, dass er die Pauschale im selben Jahr nicht bereits anderweitig ausgeschöpft hat.
- (4) Pauschalen und Vergütungen werden im Kassenbericht gesondert ausgewiesen.

§ 7 RÜCKLAGEN

- (1) Der Verein kann Rücklagen im Rahmen des § 62 AO bilden, insbesondere zweckgebundene Rücklagen für konkrete Vorhaben, eine Wiederbeschaffungsrücklage und eine freie Rücklage.
- (2) Jede Rücklage wird mit Zweck, Höhe und geplantem Verwendungszeitpunkt beschlossen und in der Buchführung getrennt ausgewiesen. Ohne diese Dokumentation gilt das Geld als nicht zeitnah verwendet.

§ 8 SPENDEN UND ZUWENDUNGSBESTÄTIGUNGEN

- (1) Geldspenden werden auf dem Vereinskonto vereinnahmt und als Spende gebucht.
- (2) Zuwendungsbestätigungen werden nach amtlichem Muster ausgestellt und fortlaufend nummeriert. Ein Doppel verbleibt beim Verein.
- (3) Sachspenden werden mit dem Verkehrswert angesetzt; die Bewertungsgrundlage ist zu dokumentieren.
- (4) Aufwandsspenden (Verzicht auf einen Erstattungsanspruch) sind nur zulässig, wenn der Anspruch zuvor wirksam begründet war, ernsthaft bestand und der Verzicht zeitnah erklärt wurde.
- (5) **Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung ausstellt, haftet persönlich (§ 10b Abs. 4 EStG).**

§ 9 KASSENPRÜFUNG

- (1) Die beiden gewählten Kassenprüfer prüfen jährlich die gesamte Kassen- und Buchführung auf rechnerische Richtigkeit, Belegmäßigkeit und satzungsgemäße Mittelverwendung.
- (2) Die Prüfung findet vor der ordentlichen Mitgliederversammlung statt. Alle Unterlagen sind den Prüfern auf Verlangen vorzulegen.
- (3) Die Prüfer erstellen einen schriftlichen Bericht und beantragen bei ordnungsgemäßer Führung die Entlastung.

- (4) Beanstandungen sind im Bericht zu benennen und der Mitgliederversammlung vorzutragen.

§ 10 WIRTSCHAFTLICHER GESCHÄFTSBETRIEB

- (1) Einnahmen aus einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb (etwa Verkauf von Speisen und Getränken bei Festen, Werbung, Sponsoring) sind getrennt zu erfassen.
- (2) Übersteigen die Bruttoeinnahmen aller wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe im Jahr die Freigrenze des § 64 Abs. 3 AO (derzeit 45.000 €), unterliegt der Überschuss der Körperschaft- und Gewerbesteuer.
- (3) Der Schatzmeister überwacht die Grenze laufend und meldet dem Vorstand, wenn 75 Prozent erreicht sind.

§ 11 INKRAFTTRETEN

Diese Finanz- und Kassenordnung wurde von der Gründungsversammlung am 12. September 2026 beschlossen und tritt mit der Eintragung des Vereins in Kraft.

Ort, Datum

1. Vorsitz

Schatzmeister

Die genannten Beträge — Ehrenamtspauschale 840 €, Freigrenze 45.000 €, Kilometersatz 0,30 € — entsprechen dem Stand Juli 2026. Der Schatzmeister prüft sie jährlich; Änderungen des Gesetzgebers gelten unmittelbar und machen keine Änderung dieser Ordnung erforderlich.