

Informationen bzw. Muster für die Rechnungslegung in Form einer Einnahmen-Ausgabenrechnung (EAR) samt Vermögensübersicht

Die nachfolgenden Informationen sollen eine Orientierungshilfe bzw. Anleitung für jene „kleinen“ Vereine (oder auch für Einzelunternehmer*innen oder nicht bilanzierende Personengesellschaften) darstellen, die eine Förderung der Stadt Wien erhalten und für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel eine **Einnahmen-Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht** vorlegen müssen.

Es wird jedoch ausdrücklich darauf hingewiesen, dass jede*r Fördernehmer*in bzw. jeder konkrete fördernehmende Verein die jeweiligen gesetzlichen oder sonstigen rechtlichen Pflichten im Zusammenhang mit der Rechnungslegung autonom zu prüfen und eine – in Form, Umfang und Inhalt – **angemessene, wirksame, transparente und nachvollziehbare Rechnungslegung** zu gewährleisten hat. Aus der Zurverfügungstellung dieses Leitfadens kann keinesfalls abgeleitet werden, dass damit sämtliche gesetzliche oder sonstige Pflichten automatisch erfüllt sind. Je nach Größe und Eigenart des Vereins können auch mehr, weniger, andere oder detaillierte Angaben (z.B. in Form von weiteren Untergliederungen bei den Einnahmen- und Ausgabenarten) für Zwecke der Nachkontrolle und Transparenz erforderlich sein. Insbesondere entsteht aus diesem Leitfaden keine Haftungs- oder Verantwortungsübertragung auf die Stadt Wien.

Nähere Informationen finden Sie auch im „**Fachgutachten des Fachsenats für Unternehmensrecht und Revision der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zur Rechnungslegung der Vereine**“, KFS/RL 19:

https://old.ksw.or.at/PortalData/1/Resources/fachgutachten/2021_04_21_KFSRL19_RFa.pdf.

Je nach Größe des Vereins gibt es nach dem [Vereinsgesetz 2002](#) (VerG - BGBl. I Nr. 66/2002 idgF) verschiedene Formen bzw. Verpflichtungen für die Rechnungslegung.

Für **kleine Vereine** (das sind Vereine, deren gewöhnliche Einnahmen und Ausgaben in einem Rechnungsjahr EUR 1 Mio. nicht übersteigen) genügt im Rahmen der Rechnungslegung die Erstellung einer Einnahmen-Ausgabenrechnung (EAR) samt Vermögensübersicht (§ 21 VerG).

Für **mittelgroße und große Vereine** hingegen gelten strengere Vorgaben, diese haben einen Jahresabschluss nach dem Unternehmensgesetzbuch (UGB) in Form einer Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (GuV), bei großen Vereinen zudem auch mit Anhang, zu erstellen (§ 22 VerG).

	klein (§ 21)	mittelgroß (§ 22 Abs. 1)	groß (§ 22 Abs. 2)
Gewöhnliche Einnahmen/ Ausgaben*	Bis EUR 1 Mio.	Über EUR 1 Mio. bis EUR 3 Mio.	Über EUR 3 Mio.
Rechnungslegung	EAR und Vermögensübersicht	Bilanz und GuV	Bilanz, GuV und Anhang
Kontrolle	Zwei Rechnungsprüfer*innen	Zwei Rechnungsprüfer*innen	Abschlussprüfer*in

Gewöhnliche Einnahmen und Ausgaben fallen über Jahre hinweg in bestimmter Regelmäßigkeit an und gehören in der Regel zur gewöhnlichen (statutenmäßigen) Geschäftstätigkeit des jeweiligen Vereines. Außergewöhnliche Einnahmen und Ausgaben sind unregelmäßige Zuwendungen, z.B. aus Erbschaften, oder unregelmäßige Ausgaben. Auf solche Einnahmen und Ausgaben ist im Prüfungsbericht besonders einzugehen (vgl. § 21 Abs. 3 Vereinsgesetz 2002).

Jeder Verein hat mindestens **zwei unabhängige und unbefangene Rechnungsprüfer*innen** zu bestellen, welche die Finanzgebarung des Vereins zu prüfen haben (vgl. § 5 Abs. 5 iVm § 21 Abs. 2 Vereinsgesetz 2002).

Rechtsgrundlage für die Rechnungslegung bei kleinen Vereinen:

§ 21 Vereinsgesetz 2002:

- (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.*
- (2) *Die **Rechnungsprüfer** haben die Finanzgebarung des Vereins im Hinblick auf die **Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel** innerhalb von vier Monaten ab Erstellung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu prüfen. Das Leitungsorgan hat den Rechnungsprüfern die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.*
- (3) *Der Prüfungsbericht hat die **Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel zu bestätigen oder festgestellte Gebarungsmängel oder Gefahren für den Bestand des Vereins aufzuzeigen**. Auf **ungewöhnliche Einnahmen oder Ausgaben, vor allem auf Insichgeschäfte** (§ 6 Abs. 4), ist besonders einzugehen.*
- (4) *Die Rechnungsprüfer haben dem Leitungsorgan und einem allenfalls bestehenden Aufsichtsorgan zu berichten. Die zuständigen Vereinsorgane haben die von den Rechnungsprüfern aufgezeigten Gebarungsmängel zu beseitigen und Maßnahmen gegen aufgezeigte Gefahren zu treffen. Das Leitungsorgan hat die Mitglieder über die geprüfte Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu informieren. Geschieht dies in der Mitgliederversammlung, sind die Rechnungsprüfer einzubinden.*
- (5) *Stellen die Rechnungsprüfer fest, dass das Leitungsorgan beharrlich und auf schwerwiegende Weise gegen die ihm obliegenden Rechnungslegungspflichten verstößt, ohne dass zu erwarten ist, dass im Verein in absehbarer Zeit für wirksame Abhilfe gesorgt wird, so haben sie vom Leitungsorgan die Einberufung einer Mitgliederversammlung zu verlangen. Sie können auch selbst eine Mitgliederversammlung einberufen.*

Einnahmen-Ausgabenrechnung (EAR)

Die EAR hat alle Einnahmen und Ausgaben, die im Kalenderjahr/Rechnungsjahr tatsächlich (bar oder unbar) zugeflossen bzw. abgeflossen sind (Zu- und Abflussprinzip), zu enthalten. Der Überschuss (Gewinn) oder Fehlbetrag (Verlust) wird am Jahresende ermittelt, indem alle Einnahmen und Ausgaben gegenübergestellt werden.

Überschuss/Fehlbetrag: EUR XX (= Differenz zwischen der Summe aller Einnahmen und der Summe aller Ausgaben)

A. Einnahmen

1. Einnahmen aus der laufenden Tätigkeit
2. Mitgliedsbeiträge
3. Spenden und sonstige Zuwendungen (z.B. Erbschaften etc.)
4. Förderungen/Subventionen (bzw. sonstige Kostenzuschüsse, Beihilfen etc.)
5. Vermögensverwaltung
 - a. Kapitalvermögen (z.B. aus Beteiligungen, Zinsen aus Bankguthaben etc.)
 - b. Vermietung und Verpachtung
 - c. Sonstige Einnahmen (z.B. Grundstücksveräußerungen)
6. Sonstige Einnahmen
 - a. Sponsoring/Werbung
 - b. Vergütungen aus Versicherungen, Steuerguthaben etc.)
 - c. ...

B. Ausgaben

1. Personalausgaben
 - a. Löhne und Gehälter inkl. Lohnnebenabgaben
 - b. Abfertigungen
 - c. Freiwilliger Sozialaufwand
 - d. Sonstige Personalausgaben
2. Sachausgaben
 - a. Infrastrukturausgaben (z.B. Miete/Pacht, Betriebskosten, Energie, Wasser, Telefon, Internet, Instandhaltung und Reparaturen etc.)
 - b. Verwaltungsausgaben (z.B. Rechts- und Steuerberatung, Buchhaltung, Büromaterial, Administration, Verwaltung etc.)
 - c. Allgemeine Ausgaben (z.B. Versicherungsprämien, Gebühren und Abgaben, Bankspesen etc.)
 - d. Geringwertige Wirtschaftsgüter
 - e. Reise- und Fahrtspesen
 - f. KFZ-Ausgaben
3. Sonstige Ausgaben
 - a. Werbung (Spendenwerbung), Marketing, PR, Öffentlichkeitsarbeit
 - b. Abschreibungen für Anlagevermögen
 - c. ...

Vermögensübersicht zum Stichtag 01.01.20XX sowie 31.12.20XX

Um die Finanzlage rechtzeitig und hinreichend erkennbar zu machen, sind sämtliche kurzfristig verwertbare Vermögensgegenstände und sämtliche Verbindlichkeiten aufzunehmen, zu bewerten und gesondert auszuweisen.

Um eine unterjährige Vermögensentwicklung nachvollziehen zu können, ist die Vermögensübersicht sowohl zum Stichtag 01.01.20XX als auch zum Stichtag 31.12.20XX darzustellen.

Reinvermögen: EUR XX (= Differenz zwischen Summe Vermögenswerte und Summe Verbindlichkeiten)

A. Vermögenswerte

1. Anlagevermögen (gemäß Anlagenverzeichnis)
 - a. Grundstücke
 - b. Gebäude
 - c. Fahrzeuge
 - d. Büro-, Betriebs- und Geschäftsausstattung
 - e. Immaterielle Vermögenswerte (z.B. Patente, Lizenzen etc.)
 - f. Sonstiges
2. Sonstige Vermögenswerte (z.B. Vorräte)
3. Geldvermögen
 - a. Kassabestand (Bargeld)
 - b. Guthaben bei Kreditinstituten
4. Forderungen
 - a. Lieferungen und Leistungen
 - b. Ausstehende Mitgliedsbeiträge
 - c. Sonstige Forderungen (z.B. Kautionen)

B. Verbindlichkeiten

1. Verbindlichkeiten
 - a. gegenüber Kreditinstituten
 - b. aus Steuern
 - c. aus Lieferungen und Leistungen
 - d. Sonstige Verbindlichkeiten
2. Rückstellungen (für Abfertigungen)

Erläuterungen bzw. Bestätigung durch die zwei Rechnungsprüfer*innen

Es wird die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel bestätigt. oder:

Es wurden folgende Gebarungsmängel festgestellt: ...

Der Verein ist (teilweise) vorsteuerabzugsberechtigt/nicht vorsteuerabzugsberechtigt.

Folgende Gefahren wurden für den Bestand des Vereins festgestellt: ...

Es kam zu folgenden ungewöhnlichen Einnahmen oder Ausgaben: ...

Im Hinblick auf Insihgeschäfte wird Folgendes ausgeführt: ...

Für die in der Vermögensübersicht angegebenen Werte wurden folgende Grundsätze der Wertermittlung herangezogen: ...

Das Vermögen hat sich während des Geschäftsjahres wie folgt entwickelt: ...