

# **veb.ch** Leitfaden für Vereine

**Finanz- und Rechnungswesen,  
Revision, Vermeidung finanzieller  
Risiken, Recht und Haftung, Steuern  
und Abgaben, Versicherungen**



# Vorwort

## Hinweis

Die Inhalte dieser Broschüre wurden mit grösstmöglicher Sorgfalt und nach bestem Wissen erstellt. Dennoch übernimmt der Herausgeber dieser Broschüre keine Gewähr für die Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben und Inhalte.

Die Broschüre enthält Hinweise auf unsere Website [www.veb.coach](http://www.veb.coach) sowie zu anderen Websites, auf deren Inhalt der Herausgeber keinen Einfluss hat. Der Herausgeber kann weder für die Inhalte auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach) noch für die Inhalte der Websites von Drittanbietern eine Gewähr übernehmen.

Die in dieser Broschüre veröffentlichten Inhalte, Werke und bereitgestellten Informationen unterliegen dem schweizerischen Urheberrecht. Jede Art der Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung ausserhalb der Grenzen des Urheberrechts bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung von [veb.ch](http://www.veb.ch).

## Impressum

### Herausgeber, Eigentümer und Verleger:

[veb.ch](http://veb.ch)

Schweizerischer Verband der dipl. Experten in Rechnungslegung und Controlling und der Inhaber des eidg. Fachausweises im Finanz- und Rechnungswesen  
Talacker 34, 8001 Zürich  
Telefon 043 336 50 30

**Realisation:** Kriegel Kommunikation, Thun

### Gestaltung:

atelier barbara.kranz | visuelle kommunikation, Thun

**Redaktionsschluss:** November 2018

Zürich, November 2018

## Arbeitsgruppe und Autoren

### Roman Baumann Lorant

Dr. iur., Rechtsanwalt bei ALTENBACH BAUMANN STADLER, Dornach

Lehrbeauftragter an der Universität Basel für Vereins- und Stiftungsrecht

[www.abs-law.ch](http://www.abs-law.ch) | [www.stiftungen-vereine.ch](http://www.stiftungen-vereine.ch)

### Arthur Exer

Diplomierter Wirtschaftsprüfer und Inhaber der SEFID Revision AG, Cham

[www.sefid.ch](http://www.sefid.ch)

### René Mettler

Eidg. dipl. Versicherungsfachmann, unabhängiger Berater in Versicherungsfragen, Dozierender an verschiedenen Schulen und Seminarleiter, St. Gallen

[ask@rene-mettler.ch](mailto:ask@rene-mettler.ch)

### Daniela Mühlenberg-Schmitz

Dr. oec., Forschungsfeldleiterin «Innovation & Accounting/Auditing»

Institut für Management & Innovation (IMI)

Fernfachhochschule Schweiz (FFHS)

[www.ffhs.ch](http://www.ffhs.ch)

### Herbert Mattle

Dipl. Experte Rechnungslegung und Controlling / zugelassener Revisionsexperte

Unabhängiger Verwaltungsrat

Präsident [veb.ch](http://veb.ch) und Trägerverein höherer Prüfungen im Finanz- und Rechnungswesen

[www.mattle.com](http://www.mattle.com)

(Leitung)

### Dieter Pfaff

Prof. Dr. rer. pol., Professor für Accounting

Universität Zürich, Vizepräsident [veb.ch](http://veb.ch)

[www.business.uzh.ch](http://www.business.uzh.ch)

(Leitung)

Die Schweiz ist nicht nur ein Land der KMU, sondern auch der Vereine! Schätzungen gehen von rund 100 000 Vereinen aus, welche das öffentliche Leben in der Schweiz prägen – vom kleinsten Verein bis zum TCS mit weit über einer Million Mitgliedern. Den grössten Anteil machen Sportvereine aus. Mindestens die Hälfte der Wohnbevölkerung dürfte einem Verein oder einem Club angehören und leistet überaus grosse, meist unbezahlte Arbeit zum Wohle der Gesellschaft.

[veb.ch](http://veb.ch), der grösste Schweizer Verband für Rechnungslegung, Controlling und Rechnungswesen und seit 1936 erfolgreich unterwegs, hat sich unter anderem zum Ziel gesetzt, Rechnungswesen und Controlling in der Schweiz auf höchstem Niveau zu halten und weiterzuentwickeln, dies auch im Sinne von «best practice». Wir sind zudem Träger der eidgenössischen Prüfungen zum diplomierten Experten in Rechnungslegung und Controlling sowie zum Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen.

Mit dem vorliegenden Leitfaden wollen wir die wertvolle Arbeit in den Vereinen mit einer Arbeitshilfe für die Bereiche Finanz- und Rechnungswesen, Revision, Vermeidung finanzieller Risiken, Recht und Haftung, Steuern und Abgaben sowie Versicherungen unterstützen. Der Leitfaden richtet sich vor allem an kleine sowie mittlere Vereine und deshalb bewusst an Laien, die in den genannten Bereichen über wenige Fachkenntnisse verfügen, aber dennoch Verantwortung tragen. Wer sich ausführlicher mit der Materie auseinandersetzen möchte, findet weitere Informationen, Gesetzestexte, Mustervorlagen, Checklisten und sonstige Hilfsmittel auf einer eigens dafür eingerichteten Website [www.veb.coach](http://www.veb.coach).

An dieser Stelle danken wir allen, die an der Ausarbeitung dieses spannenden Projektes beteiligt waren, insbesondere den Mitgliedern der Arbeitsgruppe.

Wir hoffen, dass wir möglichst viele Fragen aus der Praxis der Vereine mit dem vorliegenden Werk beantworten können. Anregungen und Fragen sind uns jederzeit willkommen.



**Herbert Mattle**

Dipl. Experte in Rechnungslegung und Controlling / zugelassener Revisionsexperte

**Dieter Pfaff**

Prof. Dr. rer. pol.  
Professor für Accounting an der Universität Zürich



# Inhaltsverzeichnis

|                                                               |           |                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Rechtliches – der Verein nach ZGB</b>                   | <b>5</b>  | <b>4. Revision und finanzielle Risiken</b>                                        | <b>25</b> |
| 1.1 Was ist ein Verein?                                       | 5         | 4.1 Revision und Revisionsbericht                                                 | 25        |
| 1.2 Was ist ein Verband?                                      | 5         | 4.2 Vermeidung finanzieller Risiken                                               | 31        |
| 1.3 Gründung des Vereins                                      | 6         |                                                                                   |           |
| 1.4 Vereinsstatuten                                           | 6         | <b>5. Steuern</b>                                                                 | <b>35</b> |
| 1.5 Handelsregister                                           | 6         | 5.1 Direkte Steuern: Steuerpflicht und Steuerbefreiung                            | 35        |
| 1.6 Liquidation des Vereins                                   | 7         | 5.2 Wann ist der Verein gemeinnützig?                                             | 36        |
| 1.7 Vorstandspflichten und -haftung                           | 7         | 5.3 Wann ist ein Verein MWST-pflichtig?                                           | 39        |
|                                                               |           |                                                                                   |           |
| <b>2. Rechnungswesen, Rechnungslegung, Budget</b>             | <b>9</b>  | <b>6. Entschädigungen, Spesen und Löhne</b>                                       | <b>43</b> |
| 2.1 Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung (Art. 957 OR) | 9         | 6.1 Entschädigungen und Spesen des Vorstands                                      | 43        |
| 2.2 Arten der Buchführung                                     | 10        | 6.2 Löhne und Sozialversicherungen                                                | 44        |
| 2.3 Grundsätze der Rechnungslegung                            | 11        | 6.3 Das vereinfachte Verfahren für die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge | 46        |
| 2.4 Organisation des Rechnungswesens                          | 11        |                                                                                   |           |
| 2.5 Kontenplan                                                | 12        | <b>7. Haftpflicht- und Sachversicherungen</b>                                     | <b>47</b> |
| 2.6 Software                                                  | 17        | 7.1 Grundsätzliches                                                               | 47        |
| 2.7 Aufbewahrung der Geschäftsbücher                          | 17        | 7.2 Haftpflichtversicherung                                                       | 48        |
| 2.8 Jahresrechnung                                            | 18        | 7.3 Sachversicherungen und übrige Versicherungen                                  | 51        |
| 2.9 Budget                                                    | 19        | 7.4 Motorfahrzeugversicherung                                                     | 54        |
| 2.10 Muster Jahresrechnung und Budget                         | 19        |                                                                                   |           |
|                                                               |           |                                                                                   |           |
| <b>3. Finanzierung des Vereins</b>                            | <b>21</b> | <b>Literaturhinweise</b>                                                          | <b>55</b> |
| 3.1 Mitgliederbeiträge                                        | 21        |                                                                                   |           |
| 3.2 Spenden, Gönnerbeiträge, Sponsoring, Subventionen         | 21        |                                                                                   |           |
| 3.3 Anlässe und Verkaufsaktionen                              | 22        |                                                                                   |           |
| 3.4 Finanzierung von grösseren Investitionen                  | 22        |                                                                                   |           |
| 3.5 Vermögensanlage und deren Erträge                         | 23        |                                                                                   |           |

# Rechtliches – der Verein nach ZGB

## 1.1 Was ist ein Verein?

Ein Verein nach Art. 60 ff. ZGB ist eine Personenvereinigung mit eigener Rechtspersönlichkeit. Als **juristische Person** ist der Verein Träger von Rechten und Pflichten und verfügt über ein eigenes Vermögen (sog. Vereinsvermögen).

Vereine verfolgen in der Regel **nichtwirtschaftliche Zwecke**, die ideeller, politischer, religiöser, wissenschaftlicher, geselliger, künstlerischer, sportlicher oder gemeinnütziger Natur sein können. Solche Vereine dürfen zur Erreichung ihrer Ziele auch ein kaufmännisches Gewerbe betreiben. Verfolgt ein Verein demgegenüber einen wirtschaftlichen Zweck (z.B. Berufs- und Wirtschaftsverbände), darf er nicht gleichzeitig ein kaufmännisches Gewerbe betreiben.

Die Schweiz kennt eine verfassungsmässig garantierte **Vereinigungsfreiheit**. Danach hat jede Person das Recht, Vereine zu bilden und Vereinen beizutreten. Grundsätzlich darf niemand gezwungen werden, einem Verein anzugehören.

## 1.2 Was ist ein Verband?

Ein Verein kann in räumlicher oder sachlicher Hinsicht in **Gliederungseinheiten** aufgeteilt sein. Die Gliederungseinheiten werden in der Regel mit **Sektionen** bezeichnet. Vereine mit solchen Sektionen heissen **Verbände**. Juristisch sind Verbände aber nichts anderes als Vereine nach Art. 60 ff. ZGB. In der Praxis sind es vor allem Grossvereine, die Sektionen bilden, um das Vereinsleben zu regionalisieren.

Häufig haben die Sektionen eine eigene Rechtspersönlichkeit, sind also ihrerseits Vereine. Sie sind dann Mitglied im Verband, der in der Praxis nicht selten als Zentralverband, Dachverband oder dergleichen bezeichnet wird.

Die Verbände sind weitgehend frei, in ihren Statuten die Organisation des Verbands zu regeln. Meistens bilden Delegierte der Sektionen das oberste Organ des Verbands (sog. **Delegiertenversammlung**).

### BEISPIEL

**Der Schweizer Verband der Rosenzüchter hat 26 Mitglieder. Bei diesen handelt es sich um die kantonalen Vereine der Rosenzüchter (Sektionen). Die Sektionen sind berechtigt, pro 20 Mitglieder je zwei Delegierte an die Delegiertenversammlung des Schweizer Verbands zu entsenden.**

### 1.3 Gründung des Vereins

Ein Verein entsteht, wenn zwei oder mehrere natürliche oder juristische Personen durch Annahme gesetzeskonformer Statuten ihren Willen zur Mitgliedschaft bekunden. Dieser Akt erfolgt an der **Gründungsversammlung**, an der die anwesenden Gründungsmitglieder über folgende Traktanden zu beschliessen haben:

- Wahl Tagespräsident, Stimmenzähler und Protokollführer;
- Feststellung der Anwesenheit der Gründungsmitglieder (im Protokoll oder gemäss einer Präsenzliste);
- Gründung des Vereins;
- Genehmigung der schriftlichen Statuten;
- Vorstandswahlen und eventueller Wahl der Revisionsstelle.

Die Statuten müssen von den Gründungsmitgliedern nicht zwingend unterzeichnet werden. Demgegenüber sollte die Gründungsversammlung in einem **Protokoll** festgehalten werden, das vom Tagespräsidenten und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen ist.

Vereine, die eine Steuerbefreiung wegen Gemeinnützigkeit anstreben, sollten bereits in der Gründungsphase Kontakt mit der zuständigen Steuerbehörde aufnehmen. Es empfiehlt sich, den Entwurf der Statuten und ein allfälliges Tätigkeitskonzept der Steuerbehörde zur Vorprüfung der Gemeinnützigkeit zu unterbreiten.

### 1.4 Vereinsstatuten

Die Statuten bedürfen zwingend der **Schriftform**. Sie müssen mindestens Ausführungen über den **Namen und den Zweck** des Vereins, seine **Mittel** und seine **Organisation** enthalten. Zudem sollten sie sich über den Sitz des Vereins äussern (z.B. am jeweiligen Wohnsitz des Präsidenten).

Will der Verein Mitgliederbeiträge erheben, ist dafür eine statutarische Grundlage notwendig.

Die **Organe des Vereins** sind in der Regel die Vereinsversammlung als oberstes Organ, der Vorstand als Exekutivorgan sowie eine allfällige Geschäftsführung als operatives Organ. Die Vereinsversammlung wählt die Mitglieder des Vorstands, die nicht zwingend Vereinsmitglieder sein müssen. Die Statuten sollten auch festlegen, wer für die Aufnahme neuer Mitglieder zuständig ist.

#### INTERNET

**Musterstatuten finden Sie auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach).**

### 1.5 Handelsregister

Grundsätzlich muss ein Verein nicht ins **Handelsregister** eingetragen werden. Eine Eintragung ist aber dann erforderlich, wenn der Verein ein kaufmännisches Gewerbe betreibt oder der ordentlichen Revision untersteht (vgl. Art. 61 Abs. 2 ZGB). Ob ein Verein ein kaufmännisches Gewerbe betreibt, muss anhand der konkreten Umstände beurteilt werden. Eine Eintragung ins Handelsregister kann auch freiwillig erfolgen, namentlich zur Erhöhung der Transparenz.

Erfolgt eine Eintragung, wird vor allem Folgendes eingetragen: der Name, der Sitz, das Datum der Gründung und der Statuten, der Zweck, die Mitglieder des Vorstands, die zur Vertretung berechtigten Personen und, falls vorhanden, die Revisionsstelle.

Der im Handelsregister eingetragene Verein unterliegt der **Konkursbetreibung**. Zudem hat der eintragungspflichtige Verein die Pflicht zur **ordentlichen Buchführung und Rechnungslegung** nach Art. 957 Abs. 1 OR.

### 1.6 Liquidation des Vereins

Die Vereinsversammlung kann jederzeit die Auflösung des Vereins beschliessen (vgl. Art. 76 ZGB). Von Gesetzes wegen erfolgt die Auflösung, wenn der Verein zahlungsunfähig ist oder wenn der Vorstand nicht mehr statutenkonform bestellt werden kann (vgl. Art. 77 ZGB).

Ein aufgelöster Verein muss liquidiert werden, d.h., die Aktiven sind zu versilbern und die Schulden zu begleichen. Ein allfälliges Restvermögen ist gemäss den Vorgaben in den Statuten zu verwenden.

Ein Verein kann auch ohne Liquidation durch **Fusion**, z.B. mit einem anderen Verein, aufgelöst werden. Es gibt zwei Arten von Vereinsfusionen: Entweder übernimmt ein Verein einen anderen (sog. Absorptionsfusion) oder zwei Vereine fusionieren zu einem neuen Verein (sog. Kombinationsfusion). Auf Vereinsfusionen findet das Fusionsgesetz Anwendung.

#### BEISPIEL

**Die Tennisvereine der Gemeinden X und Y fusionieren zum neuen Verein Tennis XY. Die beiden alten Vereine werden durch die Fusion aufgelöst. Ihr Vermögen wird dabei nicht liquidiert, sondern geht auf den neuen Verein über.**

### 1.7 Vorstandspflichten und -haftung

Die Vorstandsmitglieder haben alle **Aufgaben** zu erledigen, die ihnen gemäss Gesetz und Statuten obliegen. Der Vorstand hat den Verein gegen aussen zu vertreten (vgl. Art. 69 ZGB). Seine Aufgaben sind unter anderem: Einberufung der Vereinsversammlung, Umsetzung der Beschlüsse der Vereinsversammlung, Erstellung eines Tätigkeitsberichts, Vorbereitung von Budget und Jahresrechnung, Verwaltung des Vereinsvermögens, Anstellung von Personal, Abschluss von Verträgen etc. Verfügt ein Verein über kein operatives Organ (Geschäftsführung), obliegen dessen Aufgaben dem Vorstand (Tagesgeschäft, Buchführung, Verwaltung der Mitgliederdaten, Mitglieder- und Behördenkontakte etc.).

Grundsätzlich ist jedes Vorstandsmitglied einzeln berechtigt und verpflichtet, den Verein gegenüber Dritten zu vertreten. Vereine, die im Handelsregister eingetragen sind, können die Vertretungsbefugnis einschränken (zumeist Kollektivzeichnungsberechtigung).

Bei der **Haftung der Vorstandsmitglieder** gilt es zu unterscheiden zwischen der Haftung gegenüber dem Verein (intern) und der Haftung gegenüber Dritten (extern).



# 2

## Rechnungswesen, Rechnungslegung, Budget

Zunächst zur **internen Haftung**: Fügen der Vorstand oder einzelne Vorstandsmitglieder durch eine Handlung, eine Unterlassung oder einen Beschluss dem Verein einen finanziellen Schaden zu, so haften die Vorstandsmitglieder, wenn sie ein Verschulden trifft. Dabei genügt jegliches Verschulden, d.h. Vorsatz und Fahrlässigkeit, ja bereits leichte Fahrlässigkeit. Bei einem Schadensfall liegt es an der Vereinsversammlung, den Vorstandsmitgliedern die Décharge zu verweigern und die Schadenersatzansprüche gegen die fehlbaren Vorstandsmitglieder durchzusetzen. In der Regel werden die Vorstandsmitglieder abgewählt und die neuen Vorstandsmitglieder prüfen die behaupteten Schadenersatzansprüche und setzen diese gegebenenfalls durch. Die fehlbaren Vorstandsmitglieder haften unbeschränkt mit ihrem persönlichen Vermögen.

### BEISPIEL

**Der Vorstand hat einen Teil des Vereinsvermögens hoch spekulativ angelegt, was zu einem Totalausfall führt. Die Vorstandsmitglieder haften dafür, wenn der Beschluss für diese Art der Vermögensanlage fahrlässig war (was letztlich ein Gericht entscheiden muss).**

Die Vorstandsmitglieder können auch für **Schäden von Dritten** belangt werden (vgl. Art. 55 Abs. 3 ZGB). Dies ist dann der Fall, wenn ihr Verhalten (oder eine Unterlassung) widerrechtlich war und im Vermögen des Dritten einen finanziellen Schaden bewirkt hat (vgl. Art. 41 OR). In der Regel wird sich der Dritte zunächst an den Verein halten, denn dieser haftet ihm gegenüber für widerrechtliche Handlungen seiner Vorstandsmitglieder (vgl. Art. 55 Abs. 2 ZGB). Die Haftung der Vorstandsmitglieder gegenüber Dritten kann sich auch aufgrund von Bestimmungen in Spezialgesetzen ergeben (der in der Praxis bedeutendste Fall ist der Anspruch von Ausgleichskassen gegenüber Vorstandsmitgliedern für nicht bezahlte Sozialversicherungsabgaben gestützt auf Art. 52 AHVG).

### BEISPIEL

**Der Vorstand eines Kitaver eins weiss, dass der Spielplatz der Kita hochgradig renovationsbedürftig ist. Um die angeschlagene Vereinskasse zu schonen, beschliesst er jedoch, vorderhand von einer Renovation abzusehen. Verunglückt nun ein Kind auf dem Spielplatz, müssen unter Umständen die Vorstandsmitglieder für den Schaden persönlich eintreten.**

Das Bundesgericht lehnt es ab, bei Vorstandsmitgliedern einen allfälligen Schadenersatz zu reduzieren, nur weil sie ehrenamtlich für den Verein tätig sind (vgl. Urteil des Bundesgerichts vom 15. Juni 2010, 9C\_145/2010, Erw. 5.3.). Die Ehrenamtlichkeit führe nicht dazu, dass die Pflichten weniger sorgfältig wahrgenommen werden dürfen, so das Bundesgericht. Diese Rechtsprechung wird von der juristischen Lehre als zu streng kritisiert.

Obwohl der Vorstand für die finanzielle Führung und die damit verbundenen Bücher verantwortlich ist, kommt dem Kassier in diesem Bereich die tragende Rolle zu; dies auch im Sinne des finanziellen «Gewissens» des Vereins. Er oder sie muss über gute kaufmännische Kenntnisse und, wo möglich, Erfahrung verfügen, welche zur Führung des Finanz- und Rechnungswesens befähigen. Ebenso wichtig ist zudem eine integre, zuverlässige, ordnungsliebende und teamfähige Persönlichkeit, welche mit Geld umgehen kann.

### 2.1 Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung (Art. 957 OR)

#### Art. 69a ZGB

##### 2. Buchführung

Der Vorstand führt die Geschäftsbücher des Vereins. Die Vorschriften des Obligationenrechts über die kaufmännische Buchführung und Rechnungslegung gelten sinngemäss.

Art. 957 Abs. 2 Ziff. 2 OR führt aus, dass Vereine, die nicht verpflichtet sind, sich ins Handelsregister eintragen zu lassen, lediglich über die Einnahmen und Ausgaben sowie die Vermögenslage Buch führen müssen.

Vereine, die sich ins Handelsregister eintragen müssen, sind solche, die

- ein nach kaufmännischer Art geführtes Gewerbe betreiben, oder
- der ordentlichen Revision unterstehen.

Ein mehrwertsteuerpflichtiger Verein darf, sofern er sich nicht ins Handelsregister eintragen lassen muss, eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung führen. Wir empfehlen aber auch in diesem Falle eine ordentliche (doppelte) Buchführung, um alle Anforderungen der MWST zu erfüllen.

### INTERNET

**Unsere Broschüre «Milchbüchlein» finden Sie auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach).**

# 2

## Rechnungswesen, Rechnungslegung, Budget

Folgende Indizien, die nicht zwingend kumulativ zu erfüllen sind, können auf eine nach kaufmännischer Art geführte Tätigkeit hinweisen; der statutarische Zweck ist dabei nicht massgeblich:

- mehrere Arbeitnehmende;
- betriebswirtschaftlich geprägte Abläufe mit Hierarchiestufen (Leiter/Angestellte) und Arbeitsstellungen;
- anspruchsvolle Organisation des Unternehmens (Öffnungszeiten, Notfalldienst, Tochtergesellschaften);
- hohe Umsatzzahlen;
- hohe Kosten für Buchhaltung oder Rechtsberatung;
- kostspielige Infrastruktur;
- Beanspruchung von Fremdkapital in erheblichem Ausmasse.

### BEISPIEL

**Ein wohltätiger Verein, welcher ein öffentliches Restaurant betreibt, hat grundsätzlich ein nach kaufmännischer Art geführtes Gewerbe.**

Nach Art. 61 Abs. 1 ZGB kann sich ein Verein «freiwillig» ins Handelsregister eintragen lassen, wenn die Vereinsstatuten angenommen und der Vorstand bestellt ist. Dieser muss aber ebenfalls nur über die Einnahmen und Ausgaben sowie die Vermögenslage Buch führen.

### 2.2 Arten der Buchführung

Vereine, die nicht verpflichtet sind, sich ins Handelsregister eintragen zu lassen, können lediglich über die **Einnahmen und Ausgaben** sowie über die **Vermögenslage** Buch führen («Milchbüchlein»).

Für die übrigen Vereine gelten die Buchführungs- und Rechnungslegungsvorschriften nach Art. 957–960 OR (**doppelte Buchhaltung**). Für Vereine, die zur ordentlichen Revision verpflichtet sind, gelten zusätzliche Anforderungen.

Die Buchführung bildet die Grundlage der Rechnungslegung. Sie erfasst diejenigen Geschäftsvorfälle und Sachverhalte, die für die Darstellung der Vermögens- und Ertragslage des Vereins (wirtschaftliche Lage) notwendig sind.

Die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung gelten auch bei der «Milchbüchleinrechnung»:

- vollständige, wahrheitsgetreue und systematische Erfassung der Geschäftsvorfälle und Sachverhalte;
- Belegnachweis für die einzelnen Buchungsvorgänge;
- Klarheit und Verständlichkeit;
- Zweckmässigkeit mit Blick auf die Art und Grösse des Vereins;
- Nachprüfbarkeit.

Dies bedeutet z.B., dass bei allen Einnahmen und Ausgaben ausser dem Zeitpunkt des Geschäftsvorfalles auch die Namen der Leistungserbringer und -empfänger anzugeben sind. Bei den Ausgaben ist immer auch der Zahlungsgrund oder -zweck zu vermerken.

Die Buchführung erfolgt in der **Landeswährung** oder in der für die Vereinstätigkeit wesentlichen Währung und erfolgt in einer der Landessprachen oder in Englisch.

### 2.3 Grundsätze der Rechnungslegung

Die Rechnungslegung soll die wirtschaftliche Lage des Vereins so darstellen, dass sich die Vereinsmitglieder wie eventuell auch Dritte (Geldgeber, Sponsoren, Behörden usw.) ein zuverlässiges Urteil bilden können. Sie erfolgt in der Jahresrechnung, die sich aus der Bilanz und der Erfolgsrechnung zusammensetzt. Die Jahresrechnung ist um einen Anhang zu ergänzen, wenn eine Eintragungspflicht ins Handelsregister besteht. Selbstverständlich kann ein Anhang freiwillig erstellt werden.

Die Grundsätze ordnungsmässiger Rechnungslegung sind:

- Klarheit und Verständlichkeit;
- Vollständigkeit;
- Verlässlichkeit;
- Wesentlichkeit;
- Vorsichtsprinzip;
- Stetigkeit (stets die gleichen Massstäbe);
- Verrechnungsverbot von Aktiven und Passiven sowie Aufwand und Ertrag.

### 2.4 Organisation des Rechnungswesens

Der Kassier verwaltet die Finanzen des Vereins. Dazu gehören unter anderem folgende Aufgaben:

- Verwaltung des Vermögens (insbesondere Bankvermögen);
- Rechnungsstellung Mitgliederbeiträge und deren Inkasso sowie das Mahnwesen;
- Bezahlung aller Rechnungen;
- Führen der Buchhaltung;
- Erstellen und Überwachung des Budgets;
- Erstellen des Jahresabschlusses mit Bilanz und Erfolgsrechnung, eventuell Anhang;
- als Mitglied des Vorstands: Stellungnahme insbesondere zu finanziellen Fragen.

Wer das Amt des Kassiers übernehmen möchte, sollte sich unter anderem folgende Fragen stellen, die meisten davon an den aktuellen Amtsinhaber:

- Kann ich die notwendige Zeit für dieses Amt aufwenden? Habe ich die notwendigen Fachkenntnisse?
- Wie werden die Bankkonten geführt? Wer ist zeichnungsberechtigt?
- Wie werden die Mitgliederbeiträge erhoben und wie werden diese bezahlt?
- Hat der Verein ausstehende Forderungen oder unbezahlte Verbindlichkeiten?
- Mit welchem System werden Buchhaltung und Mitgliederverwaltung geführt?
- Wo werden die finanziellen Unterlagen aufbewahrt?
- Welche Dokumente sind dem Vorstand oder den Behörden einzureichen?
- Wie sieht das Budget für das kommende Jahr aus?

Ordnung ist das halbe Leben: Für das Aufbewahren und das Wiederauffinden bieten sich Ordner mit Register, Hängemäppchen oder eine Cloud-Lösung an; Ordner sollten Unterteilungen wie Korrespondenz, Budget, Jahresrechnung, Kontoblätter, Protokolle, Kassabelege, Bankbelege, offene Mitgliederbeiträge, unbezahlte Rechnungen aufweisen.

# 2

## Rechnungswesen, Rechnungslegung, Budget

Das Führen einer Milchbüchleinrechnung kann mittels Kassa-/Bankbüchern erfolgen oder mit Exceltabellen; das Führen einer doppelten Buchhaltung benötigt eine entsprechende Softwarelösung (siehe 2.6).

Bei kleinen Vereinen wird meist ein Kassabuch geführt (heute oft eine Exceltabelle) sowie ein Bankkonto. Die Belege werden am besten nummeriert und direkt zusammen mit der Bankgutschrift oder Bankbelastung abgelegt. Die Belege werden kontiert (mit Kontennummern versehen), und nach Möglichkeit sollte eine Verbuchung periodisch erfolgen (monatlich/quartalsmässig oder bei sehr kleinen Verhältnissen jährlich).

Gemäss den gesetzlichen Vorschriften ist zwar nur eine Finanzbuchhaltung notwendig. Das Führen von Hilfsbuchhaltungen kann sinnvoll sein, hängt aber letztlich von der Vereinsgrösse, der Anzahl der Belege und den Bedürfnissen des Vereins ab. Unter Hilfsbuchhaltungen wird die Führung von vielen gleichartigen Tatbeständen in einem separaten Buchungskreis verstanden. Beispiele sind: Debitoren-, Kreditoren-, Lohn-, Anlagen- sowie Wertschriften- und Liegenschaftsbuchhaltung.

In der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung wird für jeden einzelnen Kunden oder Lieferanten ein Konto geführt. Darin werden alle Bewegungen (Rechnungen, Zahlungen) verbucht. Das Gesamttotal wird dann ins Hauptbuch der Finanzbuchhaltung übertragen.

Bei der Offenpostenbuchhaltung werden Rechnungen nicht verbucht. Geschäftsfälle werden erst bei der Zahlung erfasst. Die Zahlungskontrolle erfolgt ausserhalb der Buchhaltung, aufgrund von Belegen, die als «unbezahlte Rechnungen» abgelegt sind. Beim Abschluss wird der Bestand aufgrund der tatsächlich offenen Rechnungen angepasst. Bei kleineren Datenmengen kann die Führung einer Offenpostenbuchhaltung sinnvoll sein. Sind jedoch etliche Rechnungen und Zahlungen zu verbuchen, empfiehlt es sich, eine Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung zu führen.

Per Bilanzstichtag (meist 31.12.) ist die Erstellung der Erfolgsrechnung für das Vereinsjahr angesagt, deren Saldo einen Jahresgewinn oder Jahresverlust ergibt, sowie eine Zusammenstellung aller Vermögenswerte und Schulden (Bilanz). In einfachen Verhältnissen genügt die Milchbüchleinrechnung.

Sind Sie dafür besorgt, dass per Bilanzstichtag alle Guthaben (Mitgliederbeiträge) bezahlt sind, und andererseits, dass Sie frühzeitig alle Aufwandsrechnungen erhalten und diese wenn immer möglich vor dem Bilanzstichtag bezahlen. Damit lassen sich Abgrenzungsbuchungen vermeiden; bei einer klassischen Milchbüchleinrechnung stellt dies sicher, dass die Einnahmen und Ausgaben vollständig erfasst sind.

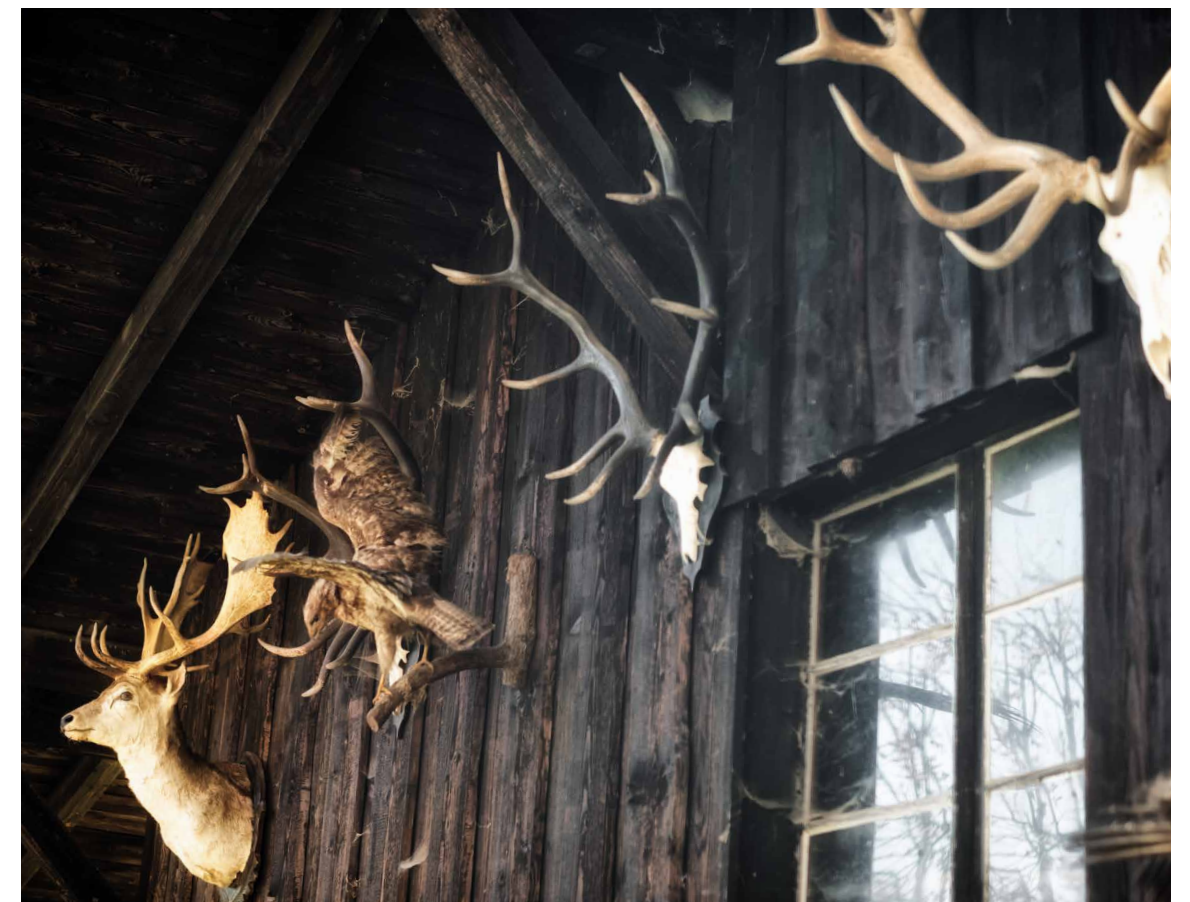
Ist der Abschluss erstellt, müssen die Revision organisiert und danach die Unterlagen für die Mitglieder sowie die Präsentation für die Mitgliederversammlung, inklusive Budget, in ihre endgültige Form gebracht werden.

### 2.5 Kontenplan

Für die systematische, sachlogische und einheitliche Erfassung der Geschäftsvorfälle beziehungsweise Buchungen in Konten benötigt der Verein einen Kontenplan. In der Schweiz hat sich seit Jahrzehnten der «Schweizer Kontenrahmen KMU» durchgesetzt, welcher auch in einer vereinfachten Form als «Schulkontenrahmen» erschienen ist.

Die Mindestgliederung der Bilanz und Erfolgsrechnung nach OR ist einzuhalten und ebenso die Reihenfolge der verschiedenen Positionen. Anpassungen speziell für Vereine erfolgen in den Mustervorlagen insbesondere im Eigenkapitalbereich der Bilanz und im Ertragsbereich der Erfolgsrechnung. Die Tiefe der Gliederung, das heisst die Anzahl der verschiedenen einzelnen Konti, richtet sich nach dem «Output», also den Positionen, welche man in Bilanz und Erfolgsrechnung zeigt. Der Kontenplan sollte so detailliert sein, dass man für den Abschluss direkt die Kontosaldi übernehmen kann und nicht ein einzelnes Konto noch mühsam nach verschiedenen Ausweispositionen aufteilen muss.

Der nachfolgende, einfache Musterkontenplan enthält keine Konti für Vereine, welche MWST-pflichtig sind. Ebenso wird auf Konti für ausserordentlichen Aufwand und Ertrag verzichtet. Weitere Abänderungen sind möglich. So ist es sicherlich zulässig, einen Zinsertrag auf das Bankkonto unter dem Ertrag zu zeigen und nicht weiter unten in der Erfolgsrechnung im Finanzerfolg. Ebenso ist das Bruttoprinzip nicht akribisch einzuhalten. So kann der Erfolg aus einer Veranstaltung direkt mit dem Saldo in die Erfolgsrechnung übernommen werden, ohne alle dazu führenden Aufwände und Erträge getrennt und einzeln zu verbuchen. Eingefügt zwischen Fremd- und Eigenkapital wurden Konti für gebundene Fondsmittel, da sich über deren Charakter streiten lässt.



BILANZ

1 AKTIVEN

Umlaufvermögen

- 1000 Kasse
- 1020 Bankguthaben (inkl. Postfinance)
- 1060 Wertschriften
- 1100 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)
- 1109 Delkredere
- 1140 Kurzfristige Darlehen / Vorschüsse
- 1176 Verrechnungssteuerguthaben
- 1190 Sonstige kurzfristige Forderungen
- 1200 Vorräte
- 1300 Aktive Rechnungsabgrenzungen

Anlagevermögen

- 1400 Wertschriften
- 1440 Darlehen
- 1441 Übrige langfristige Forderungen
- 1500 Mobile Sachanlagen (wie Maschinen, Apparate, Mobiliar, PC)
- 1600 Liegenschaften

2 PASSIVEN

Kurzfristiges Fremdkapital

- 2000 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (Kreditoren)
- 2100 Bankverbindlichkeiten
- 2140 Übrige verzinsliche Verbindlichkeiten
- 2210 Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten
- 2300 Passive Rechnungsabgrenzungen

Langfristiges Fremdkapital

- 2400 Bankverbindlichkeiten
- 2450 Darlehen und Hypotheken
- 2499 Übrige langfristige Verbindlichkeiten
- 2600 Rückstellungen

Fondskapital

- 2700 Fonds von Spenden
- 2710 Fonds vom Verein gebildet

Eigenkapital

- 2850 Vereinsvermögen
- 2859 Jahresgewinn oder Jahresverlust

ERFOLGSRECHNUNG

3 Vereinsertrag

300 Mitgliederbeiträge

- 3000 Mitgliederbeiträge oder
- 3010 Beiträge Aktivmitglieder
- 3011 Beiträge Passivmitglieder
- 3012 .....
- 3015 Freiwillige Beiträge von Mitgliedern
- 3020 Gönnerbeiträge

310 Erhaltene Zuwendungen

- 3100 Spenden von Privaten
- 3110 Legate und Vermächtnisse
- 3120 Spenden/Subventionen der öffentlichen Hand (wie J+S, Sport-Toto)
- 3130 Einnahmen aus Sammelaktionen

330 Erlöse aus Aktivitäten und Leistungen

- 3300 Erlöse aus Waren- und Materialverkäufen
- 3310 Erlöse aus Dienstleistungen
- 3320 Erlöse aus Veranstaltungen
- 3330 Kurs- und Teilnahmegebühren
- 3340 Mieteinnahmen (Material, Clubhaus)

360 Übrige Erlöse

- 3600 Inserate, Werbe- und Sponsoringeinnahmen
- 3610 Ertrag eigene Liegenschaften
- 3620 Sonstige Erlöse

4 Aufwand für Aktivitäten und Leistungen

- 4000 Waren- und Materialaufwand
- 4400 Aufwand für bezogene Dienstleistungen
- 4500 Leistungen für Vereinszweck (z.B. Mannschaftsaufwand Aktive Herren, Damen, Junioren)
- 4900 Aufwand eigene Liegenschaften (ohne Zinsen)

5 Personalaufwand

- 5000 Lohnaufwand
- 5700 Sozialversicherungsaufwand
- 5800 Übriger Personalaufwand

6 Übriger und admin. Vereinsaufwand

- 6000 Raumaufwand (Mieten)
- 6100 Unterhalt und Reparaturen
- 6200 Fahrzeug- und Transportaufwand
- 6300 Sachversicherungen, Abgaben und Gebühren
- 6400 Energie- und Entsorgungsaufwand
- 6500 Büromaterial, Drucksachen, Fotokopien, Fachliteratur
- 6510 Telefon, Internet, Porti
- 6530 Sekretariats-, Buchführungs- und Revisionsaufwand
- 6540 Aufwand, Entschädigungen und Spesen Vorstand und Organe
- 6541 Aufwand Vereinsversammlung
- 6542 Aufwand Vorstandssitzungen
- 6570 Informatik- und Internetaufwand
- 6600 Werbe- und Marketingaufwand
- 6660 Beiträge, Spenden, Vergabungen
- 6700 Sonstiger Vereinsaufwand

68 Abschreibungen und Wertberichtigungen

- 6800 Abschreibungen und Wertberichtigungen

69 Finanzergebnis

- 6900 Zinsaufwand
- 6902 Hypothekar- und Baurechtzinsen
- 6940 Spesen und Gebühren
- 6942 Kursverluste Vermögensanlagen
- 6950 Vermögenserträge (Zinserträge und Dividenden)
- 6993 Kursgewinne Vermögensanlagen

89 Direkte Steuern

- 8900 Direkte Steuern

9 Abschluss

- 9200 Jahresergebnis





## 2.6 Software

Auf dem Markt sind günstige Softwarepakete für kleine KMU und auch auf Vereine spezialisierte zu finden. Banken bieten ihren Kunden oftmals mit dem Zahlungsverkehr integrierte, kostengünstige Vereinslösungen an.

Anforderungen an eine Buchhaltungssoftware:

- Buchhaltung mit frei definierbarem Kontenplan (und vorteilhaft bereits auch mit Mustervorschlägen);
- Bilanz, Erfolgsrechnung, Budget (alle mit Vergleich Vorjahr);
- automatisches Erfassen und Einlesen von Debitoren und Kreditoren sowie Post- oder Bankeingängen (E-Banking).

Da oftmals der grösste, und manchmal auch «mühsamste», Arbeitsaufwand des Kassiers im Bereich des Mitgliederbeitragsinkassos samt Mahnwesen liegt, macht es Sinn, dass eine entsprechende Lösung in der Buchhaltungssoftware integriert oder zumindest Schnittstellen vorhanden sind:

- Mitgliederverwaltung mit Adressen, Kontakten, Mitgliederkategorien und Mutationen, Ein- und Aus-treten usw.;
- automatisiertes Erstellen der Beitragsrechnungen;
- Debitorenmodul für die Überwachung der Eingänge und das Mahnungswesen.

Je nach Verein könnte auch noch ein Lohnmodul gefragt sein.

Solange ein Verein nicht MWST-pflichtig ist und nicht allzu viele Konten und Buchungen beansprucht, kann die Buchhaltung in einer selber programmierten Exceltabelle geführt werden. Wir empfehlen jedoch grundsätzlich eine doppelte Buchhaltung.

### INTERNET

**Auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach) finden Sie unter anderem**

- **Beispiel einer Excel-Lösung;**
- **Übersicht und Bewertung verschiedener am Markt erhältlicher Softwarelösungen;**
- **Broschüre «Milchbüchlein».**

## 2.7 Aufbewahrung der Geschäftsbücher

Die Jahresabschlüsse mit Bilanz und Erfolgsrechnung, eventuellen Anhängen, die Belege und Revisionsberichte sowie Protokolle der Sitzungen und Versammlungen sind unterzeichnet während 10 Jahren aufzubewahren.

Die erwähnten Unterlagen können auf Papier, elektronisch oder in vergleichbarer Weise aufbewahrt werden, soweit dadurch die Übereinstimmung mit den zugrunde liegenden Geschäftsvorfällen und Sachverhalten gewährleistet ist und wenn sie jederzeit wieder lesbar gemacht werden können. Die entsprechenden Vorschriften sind in der Geschäftsbücherverordnung (GeBüV) geregelt.

In einem Verein ist es zudem sinnvoll, wenn bei Wechsel von Funktionsträgern (Präsident, Kassier, Aktuar) Dokumente mittels Aufstellung und Quittung weitergegeben werden.

## 2.8 Jahresrechnung

### Mindestgliederung (Art. 959a OR)

Die Aktiven müssen ihrem *Liquiditätsgrad* und die Passiven ihrer *Fälligkeit* entsprechend in der vorgegebenen Reihenfolge gemäss Mindestgliederungsschema des OR ausgewiesen werden.

### Erfassung und Bewertung von Aktiven und Verbindlichkeiten (Art. 960 ff. OR)

Aktiven und Passiven werden in der Regel einzeln bewertet, sofern sie wesentlich sind und aufgrund ihrer Gleichartigkeit für die Bewertung nicht üblicherweise als Gruppe zusammengefasst werden. Die Bewertung muss vorsichtig erfolgen, darf aber die zuverlässige Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Vereins nicht verhindern.

Als Aktiven müssen Vermögenswerte bilanziert werden, wenn aufgrund vergangener Ereignisse über sie verfügt werden kann, ein Mittelzufluss wahrscheinlich ist und ihr Wert verlässlich geschätzt werden kann. Andere Vermögenswerte dürfen nicht bilanziert werden. Aktiven sind höchstens zu den Anschaffungs- oder Herstellkosten zu bewerten.

Als Umlaufvermögen müssen die flüssigen Mittel bilanziert werden sowie andere Aktiven, die voraussichtlich innerhalb eines Jahres ab Bilanzstichtag zu flüssigen Mitteln werden oder anderweitig realisiert werden.

Verbindlichkeiten müssen als Fremdkapital bilanziert werden, wenn sie durch vergangene Ereignisse bewirkt wurden, ein Mittelabfluss wahrscheinlich ist und ihre Höhe verlässlich geschätzt werden kann. Verbindlichkeiten müssen zum Nennwert erfasst werden. Als kurzfristig müssen die Verbindlichkeiten bilanziert werden, die voraussichtlich innerhalb eines Jahres ab Bilanzstichtag zur Zahlung fällig werden.

Als langfristig müssen alle übrigen Verbindlichkeiten bilanziert werden, die nicht innert einem Jahr zur Zahlung fällig werden.

Lassen vergangene Ereignisse einen Mittelabfluss in künftigen Geschäftsjahren erwarten, so müssen die voraussichtlich erforderlichen Rückstellungen zulasten der Erfolgsrechnung gebildet werden.

Mittel, die einem von Dritten bestimmten, die Verwendung einschränkenden Zweck unterliegen, sind als zweckgebundene Fonds auf der Passivseite auszuweisen.

Ist ein Verein ganz von den Steuern befreit, können ausschliesslich die handelsrechtlichen Bestimmungen und insbesondere das Vorsichtsprinzip angewandt werden. Andernfalls sind die Bestimmungen der entsprechenden Steuergesetze zu berücksichtigen.

### Abgrenzungsfragen

Bei einer Milchbüchleinrechnung entfallen die zeitlichen und sachlichen Abgrenzungen. Wenn jedoch Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung nach Art. 957 ff. OR besteht, müssen die Aufwände und Erträge in zeitlicher und sachlicher Hinsicht abgegrenzt werden.

## 2.9 Budget

Das Budget ist ein Planungsinstrument. Es ist Aufgabe des Gesamtvorstandes, ein Jahresbudget zu erstellen. Je nach Vorgaben in den Statuten muss das Budget von der Mitgliederversammlung genehmigt oder dieser zur Kenntnisnahme vorgelegt werden.

Mit dem Budget werden die Erträge und Aufwände des neuen Vereinsjahres geplant und geschätzt. Es handelt sich um finanzielle «Leitplanken» für die Ausgaben des Vereins und eine Schätzung der Einnahmen, und oftmals dient es somit zur Festlegung der Mitgliederbeiträge.

Das Budget wird vom Kassier üblicherweise aufgrund der Vorjahreszahlen erstellt, unter Berücksichtigung der speziell im neuen Geschäftsjahr geplanten Aktivitäten wie Anlässe und Feste, aufwendige Broschüren oder Anschaffungen. Nach der Erstellung wird es im Gesamtvorstand besprochen und allenfalls nach Anpassungen der Mitgliederversammlung je nach Statuten zur Genehmigung oder Kenntnisnahme vorgelegt.

Bei grossen Investitionen wie dem Bau eines Clubhauses muss darüber eine eigene Rechnung gemacht und den Mitgliedern vorgelegt werden, die insbesondere die Höhe der Investition, die Finanzierung (Mitglieder- oder Drittdarlehen) und die anschliessenden laufenden Kosten beziffert, ebenso allfällige Konsequenzen auf die Mitgliederbeiträge der nächsten Jahre. Die laufenden Kosten oder Amortisationen von Investitionen oder Darlehen finden dann anschliessend Eingang in das ordentliche Budget.

Stellt der Vorstand während des laufenden Vereinsjahres wesentliche Abweichungen zum verabschiedeten Budget fest, wie massive Ausgabenüberschreitungen oder grosse Ertragsausfälle, kann es empfehlenswert sein, eine ausserordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen oder mindestens die Mitglieder entsprechend zu informieren.

Musterbudget: Das Budget plant die Erträge und Aufwände und somit die Erfolgsrechnung (bzw. Einnahmen und Ausgaben) des Vereins und wird deshalb in der Regel in der gleichen Gliederung und mit den gleichen Positionen erstellt. So reicht es, in der Darstellung der Vereinsrechnung für das Budget eine zusätzliche Spalte einzufügen:

| Erfolgsrechnung    | IST<br>Jahr 1 | Budget<br>Jahr 1 | Vorjahr<br>Jahr –1 | Abweichung<br>zu Budget | Abweichung<br>zu Vorjahr | Budget<br>Jahr +1 |
|--------------------|---------------|------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------|
| Mitgliederbeiträge | 5000          | 5200             | 4900               | –200                    | +100                     | 5300              |
| Gönnerbeiträge     | 900           | 1000             | 700                | –100                    | +200                     | 900               |
| .....              |               |                  |                    |                         |                          |                   |

## 2.10 Muster Jahresrechnung und Budget

INTERNET

**Muster von Jahresrechnung und Budget im Excelformat finden Sie auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach).**



# 3 Finanzierung des Vereins



Um die Ziele des Vereins erfüllen zu können, müssen hierzu die notwendigen finanziellen Mittel beschafft werden. Dazu stehen verschiedene Quellen zur Verfügung wie

- statutarische und freiwillige Mitgliederbeiträge;
- Veranstaltungen, Events, Verkaufsaktionen;
- Spenden und Gönnerbeiträge (Mäzenatenleistungen);
- Sponsoring aus Mitgliederkreisen oder von Dritten;
- Darlehen von Mitgliedern, Dritten oder Finanzinstituten;
- Crowdfunding;
- öffentliche Beiträge und Subventionen;
- Ertrag aus Vermögensanlagen.

Die Einnahmen sollen die Ausgaben decken, und mit der Zeit soll eine gewisse Reserve für geplante Vorhaben oder Unvorhergesehenes aufgebaut werden. Es sollte aber nicht das Ziel des Vereins sein, ein möglichst hohes Vermögen aufzubauen; die Mittel sind dem Zwecke entsprechend einzusetzen.

## 3.1 Mitgliederbeiträge

Falls Mitgliederbeiträge erhoben werden, muss dies in den Statuten festgehalten sein, ebenso eine allfällige Befreiung von amtierenden Vorstandsmitgliedern oder Ehren- und Freimitgliedern.

Die Mitgliederbeiträge werden meist jährlich auf Antrag des Vorstandes – sinnvollerweise im Zusammenhang mit dem Budget – für das neue Vereinsjahr vorgeschlagen und von der Mitgliederversammlung festgesetzt. Da die Mitgliederversammlung oftmals nach Monaten im bereits laufenden Vereinsjahr stattfindet, wesentliche Ausgaben aber bereits vorher getätigt werden müssen, kann es Sinn machen, die Mitgliederbeiträge immer ein Jahr im Voraus zu beschliessen, um dem Kassier die Rechnungsstellung für die Beiträge bereits zu Beginn des neuen Vereinsjahrs und somit vor der beschliessenden Mitgliederversammlung zu ermöglichen. Teilweise ist der Mitgliederbeitrag auch in den Statuten festgelegt und muss dann auch nicht jährlich festgelegt werden, sondern erst, wenn die Mitgliederversammlung den Beitrag ändern will.

## 3.2 Spenden, Gönnerbeiträge, Sponsoring, Subventionen

Ein beliebtes Mittel, um sich nebst den Mitgliederbeiträgen weitere Ertragsquellen zu erschliessen, sind Spenden von Mitgliedern oder Dritten, Gönnerbeiträge, Unterstützung finanzieller Art oder beispielsweise durch Erlass von Mietzinsen für Lokalitäten durch Gemeinden, Sponsoring bei Anlässen mit Geldbeiträgen oder Sachleistungen, Subventionen, Inserate im Vereinsheft. Ein gutes persönliches Netzwerk der Vereinsverantwortlichen ist sehr hilfreich. Unterliegt der Verein der Mehrwertsteuer, muss darauf geachtet werden, welche Unterstützungen eventuell MWST-pflichtig sind.

### 3.3 Anlässe und Verkaufsaktionen

Viele Vereine bessern ihre Einnahmen auf mittels Anlässen wie Grümpeltturnier, Lotto oder durch Verkaufsaktionen von Dingen, die einen Bezug zum Verein haben. An dieser Stelle ein Hinweis zur Buchführung: Es ist sinnvoll, für einen Anlass eine einfache Abrechnung zu erstellen und in der Buchhaltung nur das Ergebnis zu erfassen. Damit vermeidet man einerseits viele kleine Buchungen und andererseits sieht man auf einen Blick, was der Anlass finanziell gebracht hat. Auch hier ist darauf zu achten, was allenfalls MWST-pflichtig ist.

### 3.4 Finanzierung von grösseren Investitionen

Sportvereine können beispielsweise vor der Herausforderung stehen, eine grössere Investition in ihre Infrastruktur zu tätigen (Bau eines neuen oder die Renovation eines bestehenden Vereinshauses, die Errichtung einer Steganlage oder eines Schiessstands etc.). Die dazu benötigten Mittel betragen schnell mehrere hunderttausend Franken und sind in der Regel nicht bereits in der Vereinskasse vorhanden.

Eine einmalige Spende bringt in der Regel nicht die notwendigen Mittel zusammen – hingegen oftmals die Aufnahme von Mitgliederdarlehen, am besten unverzinst oder zu einem sehr niedrigen Zinssatz unter Marktverhältnissen. Zu regeln sind die Laufdauer und wie die Darlehen (gestaffelt und eventuell Auslosung der zurückzuzahlenden Darlehen) über die Jahre zurückbezahlt werden. Wichtig: Nimmt der Verein über CHF 500 000 auf, sind die Bestimmungen des Verrechnungssteuer-Gesetzes (und der Emissionsabgabe) abzuklären und zu beachten.

Eine weitere Möglichkeit ist die Teilfinanzierung durch Bankinstitute. Diese ist aber mit mehreren Knacknüssen (Bewertung des Objektes, Haftung des Vereins und in der Regel nicht der Mitglieder, formelle Anforderungen an die Dokumentation) verbunden und eher schwierig zu erhalten. Hier hilft sicherlich ein gutes Netzwerk.

Die neueste Form der Mittelbeschaffung ist das Crowdfunding (Schwarmfinanzierung). Damit bezeichnet man die Finanzierung von klar definierten Projekten durch eine Vielzahl von Personen über das Internet. Mittels einer Online-Plattform und Werbung über Social Media sammeln die Initianten bei vielen einzelnen Personen jeweils eher kleine Beträge für ihr Projekt. Als Gegenleistung erhalten die Unterstützer oftmals ein Dankeschön in Form eines Erlebnisses, Services oder Produktes. Da das Crowdfunding Elemente einer Schenkung, aber auch der Umsatzgenerierung aufweisen kann, empfiehlt es sich, die steuerlichen Konsequenzen mit der Steuerverwaltung abzuklären.

#### INTERNET

**In der Schweiz gibt es schon mehrere Crowdfunding-Plattformen, eine Auswahl finden Sie auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach).**

### 3.5 Vermögensanlagen und deren Erträge

Das Vereinsvermögen muss sehr sicher angelegt sein. Ein Vorstand, der zur Erzielung eines vielleicht kleinen Mehrertrages Risiken eingeht, tut sich keinen Gefallen, so beispielsweise mit Anlagen in Fremdwährungen. Die höheren Zinserträge mögen verlockend sein, wegen des Währungsrisikos sind sie aber für Vereine ein absolutes No-Go.

In einem Umfeld von niedrigen Zinsen bleibt nicht viel anderes übrig, als die liquiden Mittel auf dem Konto einer Schweizer Bank zu belassen. In Zeiten eines höheren Zinsniveaus könnten auch Kassenobligationen oder erstklassige Obligationen infrage kommen, allerdings mit nicht zu langer Laufzeit. Guthaben bei Banken in der Schweiz sind pro Einleger bis zu CHF 100 000 einlagengesichert.

Anlagen in erstklassige Schweizer Bluechips wären eigentlich sinnvoll, können aber in ihrer Kursentwicklung volatil sein und dürften nur vorgenommen werden, wenn der Anlagehorizont gegen 10 Jahre liegt, was bei einem Verein selten der Fall sein dürfte.



# 4

## Revision und Vermeidung finanzieller Risiken



### 4.1 Revision und Revisionsbericht

Kleine Vereine unterliegen grundsätzlich keiner Revisionspflicht und können sich auf eine sogenannte frei geordnete Revision beschränken (Art. 69b Abs. 4 ZGB). Die meisten Vereine entscheiden sich aufgrund von Statutenbestimmungen, einem Beschluss der Vereinsversammlung oder einem Beschluss des Vorstands für eine sogenannte Laienrevision, auch wenn sie grundsätzlich auf eine Revision der Vereinsjahresrechnung verzichten könnten.

Für kleine Vereine besteht eine wichtige Ausnahme: Ein Vereinsmitglied, das einer persönlichen Haftung oder Nachschusspflicht unterliegt, kann eine eingeschränkte Revision verlangen (Art. 69b Abs. 2 ZGB). Ebenso können unter Umständen Dritte gewisse Anforderungen an die Vereinsrevision stellen. So fordert beispielsweise die schweizerische Zertifizierungsstelle für gemeinnützige Spenden sammelnde Organisationen (Zewo) mindestens eine «Review» (ähnlich einer eingeschränkten Revision), auch wenn der Verein gesetzlich gesehen zu keiner Revision verpflichtet ist. Ebenso verlangen häufig öffentliche Leistungsfinanzierer (z.B. Kantone) eine bestimmte Revisionsart, z.B. eine eingeschränkte Revision. Erfolgt freiwillig eine eingeschränkte oder ordentliche Revision, muss die Revisionsstelle nicht im Handelsregister eingetragen werden.

Die Mehrzahl der Vereine schätzt den Mehrwert einer Revision: die Möglichkeit, Fehler in der Jahresrechnung zu vermeiden, betrügerischen Handlungen zuvorzukommen sowie ein positives Zeichen nach aussen zu setzen. Zweck der Laienrevision ist u.a., zu prüfen, ob die Jahresrechnung des Vereins mit den gesetzlichen Vorschriften zur Rechnungslegung übereinstimmt und insbesondere auch, ob alle Vermögenswerte ausgewiesen und vorhanden, Schulden und Verpflichtungen erfasst sind. Die Laienrevision stellt keine Garantie dar, dass keine Fehler in der Jahresrechnung enthalten sind.

Die ordentliche und die eingeschränkte Revision sind im Gesetz ausdrücklich geregelt. Die ordentliche Revision ist sehr umfangreich und stellt hohe Anforderungen an die prüfende Person (u.a. spezifische Fachkenntnisse, besondere Aus- und Weiterbildung). Die eingeschränkte Revision hat demgegenüber zwar gewisse Erleichterungen, ist für Vereine dennoch eher aufwendig. Die Laienrevision als frei geordnete Revision ist gesetzlich nicht geregelt; die strengen Bestimmungen zur ordentlichen und zur eingeschränkten Revision gelten nicht. Das bedeutet eine deutliche Erleichterung für Vereine in Bezug auf die auszuführenden Arbeiten, die Fachkenntnisse des Laienrevisors oder dessen Unabhängigkeit.

#### INTERNET

**Weitere Informationen zur Revision von grossen Vereinen, sei es zur ordentlichen und zur eingeschränkten Revision oder zum Unterschied der verschiedenen Revisionsarten, finden Sie auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach).**

### Anforderungen an den Laienrevisor

Der Laienrevisor kann Vereinsmitglied sein – muss es aber nicht sein. Um die Prüfung der Vereinsjahresrechnung angemessen ausführen zu können, sollte Folgendes berücksichtigt werden:

#### Unabhängigkeit

Der Laienrevisor muss unabhängig sein und ein objektives sowie unbeeinflusstes Urteil über die Vereinsjahresrechnung abgeben. Befangenheit, Interessenkonflikte, vorgegebene Instruktionen (z.B. durch den Vereinsvorstand) oder andere Beeinflussungen dürfen den Laienrevisor bei der Überprüfung der Vereinsjahresrechnung in seinem Urteil nicht beeinträchtigen. Auch für den Laienrevisor gilt das Selbstprüfungsverbot: Die Person, welche für die Vereinsjahresrechnung verantwortlich ist, darf diese nicht prüfen und sie sollte auch kein Vorstandsmitglied sein.

Langjährige geschäftliche oder persönliche Beziehungen zwischen Laienrevisor und dem Verein, insbesondere der mit den Finanzen betrauten Person, können darüber hinaus bezüglich Unabhängigkeit als kritisch angesehen werden. Ein No-Go sind sicherlich Konstellationen wie die Ehefrau als Präsidentin oder Kassierin und der Ehemann als Revisor.

#### Fachkenntnisse

Der Laienrevisor sollte grundlegende Kenntnisse der Buchhaltung und Rechnungslegung, zu Lohnabrechnungen und Sozialversicherungen (sofern der Verein Angestellte hat) sowie zur Mehrwertsteuer haben. Wie umfangreich und spezifisch diese Kenntnisse sein sollten, ist dabei letztlich immer abhängig von der Grösse, der Tätigkeit und dem Umfeld des Vereins. Oftmals ist der Laienrevisor auch Ansprechpartner des Kassiers oder des Vorstandes bei Fragen des Rechnungswesens oder der Finanzen.

#### Rotation

Wahl und Amtszeit sowie Wiederwahl des Revisors oder der Revisoren (oftmals sind es auch zwei Revisoren) sollten in den Statuten geregelt sein. Es kann auch sinnvoll sein, jeweils einen Ersatzrevisor zu bestimmen für den Fall, dass der gewählte Revisor an der Überprüfung der Jahresrechnung verhindert ist.

Die Statuten können auch eine Amtszeitbeschränkung des Revisors vorsehen. Dies ist aber nicht unbedingt notwendig, insbesondere da es oftmals auch schwerfällt, geeignete Personen für dieses Amt zu finden.

### Statuten zur Revision

Um die Laienrevision im Verein zu regeln, empfehlen sich entsprechende Bestimmungen in den Statuten.

#### Aus den Musterstatuten

Die Mitgliederversammlung wählt [Anzahl] Rechnungsrevisoren oder eine juristische Person, welche die Buchführung kontrollieren und mindestens einmal jährlich eine Stichkontrolle durchführen. Die Revisionsstelle erstattet dem Vorstand zuhanden der Mitgliederversammlung Bericht und Antrag. Die Amtszeit beträgt [Anzahl Jahre]. Wiederwahl ist möglich. (Musterstatuten)

### BEISPIELE

#### Gemeinnütziger Frauenverein Bülach, Statuten

##### C. Die Revisionsstelle

**Art. 28** Zwei ordentliche Revisorinnen und eine Ersatzrevisorin werden für eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

**Art. 29** Die Revisorinnen dürfen nicht dem Vorstand angehören. Sie prüfen die vom Vorstand auf Ende des Geschäftsjahres abgeschlossene Rechnung und stellen dem Vorstand, zuhanden der Mitgliederversammlung, schriftlichen Bericht und Antrag.

**Art. 30** Das Rechnungsjahr fällt mit dem Kalenderjahr zusammen.

[www.frauenverein-buelach.ch/fileadmin/user\\_upload/Doku/Mitgliedschaft/Statuten\\_des\\_GFV\\_Buelach\\_2018.pdf](http://www.frauenverein-buelach.ch/fileadmin/user_upload/Doku/Mitgliedschaft/Statuten_des_GFV_Buelach_2018.pdf)

#### Unihockey-Club Kloten-Dietlikon Jets, Statuten

##### Rechnungsrevisoren

##### Artikel 25

Die Generalversammlung wählt zwei Rechnungsrevisoren und einen Ersatzmann, welche nicht der Geschäftsleitung bzw. dem Vorstand angehören dürfen. Die Amtsdauer beträgt ein Jahr, eine Wiederwahl ist zulässig. Die Jahresrechnung ist den Revisoren nach Jahresabschluss zur Prüfung zu übergeben. Der schriftliche Revisorenbericht muss dem Vorstand 10 Tage vor der Generalversammlung vorgelegt werden. Die Rechnungsrevisoren haben jederzeit ein Einsichtsrecht in die laufende Buchhaltung. Sofern swiss unihockey dies vorschreibt, können weitere Kontrollorgane eingesetzt werden.

[www.jets.ch/verein/statuten](http://www.jets.ch/verein/statuten)

#### Zürcher Bauernverband, Statuten

##### Art. 19 Organisation

Der ZBV ist nicht zu einer gesetzlichen Revision verpflichtet. Hingegen wird eine Laienrevision jährlich eine Rechnungsprüfung im Auftragsverhältnis durchführen.

Diese Rechnungsprüfung hat sich an Art. 729 a ff. OR zu orientieren.

Gemäss Art. 728 ff. OR können 10% der Mitglieder eine eingeschränkte oder ordentliche Revision verlangen. Diesfalls sind die gesetzlichen Bestimmungen des OR zu beachten.

[www.zbv.ch/Portals/0/%C3%9Cber%20uns/Statuten\\_ZBV\\_ab\\_2012.pdf](http://www.zbv.ch/Portals/0/%C3%9Cber%20uns/Statuten_ZBV_ab_2012.pdf)

# 4

## Revision und Vermeidung finanzieller Risiken

### Ablauf der Revision

Ziel und Gegenstand der Laienrevision sind nicht gesetzlich geregelt, deshalb sind für mögliche Vorgaben die Statuten zu konsultieren.

### Prüfungsvorbereitung

Der Laienrevisor legt die konkreten Prüfungsschritte fest. Dabei berücksichtigt er Folgendes:

- Die Laienrevision sollte sich nicht bloss auf eine Kassenprüfung beschränken. Vielmehr soll sie prüfen, ob die Jahresrechnung des Vereins den gesetzlichen Vorschriften und den Statuten entspricht. Allenfalls kann der Laienrevisor aufzeigen, wo möglicherweise Fehler oder gar betrügerische Handlungen bestehen, wie diese verhindert werden können und wo Verbesserungsmöglichkeiten bestehen.
- Aus Effizienzgründen macht es unter Umständen keinen Sinn, die gesamte Buchführung (mit allen Dokumenten) und alle zugehörigen Prozesse zu prüfen. Daher kann statt einer vollständigen Prüfung eine Stichprobenprüfung erfolgen.
- Der Laienrevisor kann sein Augenmerk im Rahmen der Prüfung auf besondere Themen lenken, beispielsweise weil diese besonders risikobehaftet sind, z.B. Spesen und Lohnvergütungen, oder für den Verein besonders wichtig (wesentlich) sind. Es kann auch Sinn machen, sich jedes Jahr einen anderen Themenkreis vertieft vorzunehmen.
- Zur Vorbereitung gehört auch, sich die notwendigen Unterlagen (nebst der eigentlichen Buchhaltung und dem Abschluss) vorgängig zu beschaffen wie:
  - › Statuten;
  - › Reglemente;
  - › Vorstandsprotokolle;
  - › Verträge;
  - › Mitgliederlisten mit Ein- und Austritten;
  - › letzte Jahresrechnung;
  - › Budget.

### Prüfungsgegenstände

Konkret sollte der Laienrevisor im Minimum Folgendes prüfen:

- Entsprechen die Eingangssaldi der Bilanz der Schlussbilanz des Vorjahres?
- Rückbuchung zeitliche Abgrenzungen?
- Ist für jede Buchung ein korrekter Beleg vorhanden (Prüfung eventuell erst ab einem bestimmten Betrag)?
- Buchhaltung/Kontoblätter/Saldobilanzen;
- Wurde auf die richtigen Konti gebucht? Ist in diesen enthalten, was ihre Bezeichnung aussagt?
- Separate Abrechnungen wie Veranstaltungen, welche nur pauschal in der Buchhaltung verbucht werden (Nebenkassen);
- Entsprechen Bilanz (Vermögensaufstellung) und Erfolgsrechnung einer ordnungsgemässen Rechnungslegung?
- Sind zeitliche Abgrenzungen notwendig (Debitoren, aktive oder passive Rechnungsabgrenzungen, Kreditoren)?
- Existenz der Vermögenswerte, z.B. gibt es den erfassten Laptop tatsächlich?

- Vollständigkeit der Schulden und Verpflichtungen;
- E-Banking, um sicherzustellen, dass Bankbelege und Bankbestände korrekt sind und auf den Verein als Inhaber lauten sowie die Unterschriftenregelung; eventuell Einholung von Bankbestätigungen;
- Vollständigkeit der einbezahlten Mitgliederbeiträge;
- Entsprechen Ausgaben dem Zweck des Vereins und waren die notwendigen Kompetenzen vorhanden (Vorstand, Vereinsversammlung)?
- Bezahlung der Versicherungen;
- Einhaltung des genehmigten Budgets;
- Bericht zur Rechnung (eventuell);
- Falls zutreffend: Prüfung von Steuererklärungen, Mehrwertsteuerabrechnungen, Lohnabrechnungen und Sozialabgaben.

Um sich zusätzlich ein Bild vom Verein, von dessen Tätigkeiten und letztlich der Vereinsjahresrechnung zu machen, kann der Laienrevisor beispielsweise folgende Prüfungshandlungen vornehmen:

- Befragungen, z.B. von Mitarbeitenden, Vereinsvorstand, wichtigen Lieferanten;
- Analysen, z.B. Budgetvergleiche, Kennzahlen, Zeitvergleiche;
- physische Prüfung und Beobachtung, z.B. Inventur, Kassensturz.

### Deliktische Handlungen

Trotz sorgfältiger Arbeiten kann der Laienrevisor betrügerische Handlungen nicht ausschliessen, insbesondere weil sein Augenmerk nicht im Speziellen auf solchen Verstössen liegt. Nichtsdestotrotz kann er wichtige Warnsignale erkennen, die auf Unregelmässigkeiten im Bereich der Buchführung und der Rechnungslegung schliessen lassen.

#### BEISPIELE

**Es existieren Berechtigungen zu Einzelunterschriften; Kassier wirkt überfordert und kann ad hoc keine groben Informationen zu den Finanzen geben; Revision wird kurzfristig (kurz vor der Mitgliederversammlung) angesetzt; Unregelmässigkeiten in der Buchführung und der Rechnungslegung; Kassier oder Personen aus dem Vorstand haben finanzielle Probleme; kritische Fragen sind unerwünscht.**

Darüber hinaus bieten die Digitalisierung und die elektronische Geschäftsabwicklung, nebst ihren Vorteilen, auch vermehrt Möglichkeiten zu betrügerischen Handlungen. So sollten sich Laienrevisoren nicht mehr nur auf den physischen Bankbeleg abstützen, der leicht gefälscht werden kann. Es empfiehlt sich, einen direkten Einblick in das E-Banking des Vereins zu nehmen.

### Revisionsbericht

Erst mit der Berichterstattung – eventuell mit einem umfassenden Bericht an den Vereinsvorstand und einem zusammenfassenden Bericht an die Vereinsversammlung – ist die Laienrevision abgeschlossen. Auch hierzu bestehen keine gesetzlichen Bestimmungen; möglicherweise sind in den Statuten Vorgaben zur Berichterstattung (z.B. zum Adressaten) festgehalten.



# 4

## Revision und Vermeidung finanzieller Risiken

Wichtig ist, dass im Revisionsbericht nur bestätigt wird, was tatsächlich auch geprüft wurde (z.B. erwähnen, wo Stichproben vorgenommen wurden) und dass die Zahlen mit der Vereinsrechnung übereinstimmen. Zudem sollten die Formulierungen des möglichen Auftrages, der Benennung des Organs (wie Revisoren, Revisionsstelle, Kontrollstelle) mit den Statuten übereinstimmen. Überdies ist es nicht verboten, dem Kassier für seine Arbeit zu danken.

### BEISPIEL

**Bericht der Rechnungsrevisoren über die Vereinsrechnung an die ordentliche Generalversammlung des Vereins *Name*, *Ort***

**Als Rechnungsrevisoren haben wir die Buchführung und die Vereinsrechnung, bestehend aus Bilanz und Erfolgsrechnung des Vereins *Name*, mit Sitz in *Ort*, für das am 31. Dezember 20XX abgeschlossene Vereinsjahr geprüft.**

**Für die Vereinsrechnung ist der Vorstand verantwortlich, während unsere Aufgabe darin besteht, diese zu prüfen und zu beurteilen.**

**Aufgrund unserer stichprobenweise vorgenommenen Prüfungen bestätigen wir, dass**

- › die Bestandessaldi der Bilanz nachgewiesen sind,
- › die Belege mit der Buchhaltung übereinstimmen,
- › die Buchhaltung ordnungsgemäss und sauber geführt ist.

**Gemäss unserer Beurteilung entsprechen die Buchführung und die Vereinsrechnung dem schweizerischen Gesetz und den Statuten.**

**Wir empfehlen, die vorliegende Vereinsrechnung mit einem Gewinn/Verlust von CHF XXX.XX und einem Eigenkapital von CHF XXX.XX zu genehmigen.**

***Ort, Datum***

**Die Rechnungsrevisoren**

***Name Revisor 1    Name Revisor 2***

**Beilage Vereinsrechnung**

Quelle: In Anlehnung an Nussbaumer (2016), S. 24.

Noch ein Hinweis für professionelle Revisoren: Ist die Person, welche die Prüfung des Vereins vornehmen soll, Einzelmitglied (nicht aber ein Mitgliedsunternehmen) von EXPERTsuisse, so ist diese nicht an die beruflichen und fachlichen Verlautbarungen von EXPERTsuisse gebunden – sofern sie sich nicht explizit darauf bezieht. Andernfalls muss sie beispielsweise die Richtlinie zur Unabhängigkeit einhalten oder die Laienrevision in Form einer Review nach PS 910 durchführen.

### INTERNET

**Muster für Revisionsberichte im Wordformat und weitere, vertiefte Erklärungen zur Revision finden Sie auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach).**

## 4.2 Vermeidung finanzieller Risiken

Auch für kleine Vereine gilt es, Spenden, Mitgliederbeiträge und öffentliche Gelder dem Zweck entsprechend zu verwenden, die eigenen Vermögenswerte und das Vereinskapi tal zu schützen, effiziente Prozesse auszugestalten sowie eine korrekte Vereinsjahresrechnung aufzustellen. Ein einfach aufgebautes Internes Kontrollsystem (IKS) unterstützt hierbei den Verein. Grundsätzlich bestehen für Vereine keine spezifischen Regelungen zum IKS.

### Wichtige Massnahmen zur internen Kontrolle in kleinen Vereinen:

- Am wichtigsten ist eine jährliche Revision.
- Eine einfach zu handhabende, aber wichtige Massnahme ist die Funktionentrennung im Sinne eines Vier-Augen-Prinzipes. Dies gilt vor allem für den Umgang mit Geldern (Zahlungsverkehr) sowie beim Eingehen von Verträgen.
- Die Kompetenzen der einzelnen Organe und ihrer Mitglieder für Ausgaben oder das Eingehen von Verträgen sollten in einem Reglement festgehalten werden.
- Massnahmen zur internen Kontrolle (z.B. Kassensturz, Inventur) sollen einen Fehler möglichst rasch aufdecken, sodass zeitnah Korrekturmassnahmen ergriffen werden können.

Weitergehende Regelungen betreffen Vereine, die der ordentlichen Revision unterstehen, Swiss GAAP FER 21 anwenden, besonderen Auflagen eines öffentlichen Leistungsfinanzierers (z.B. Kanton) unterliegen oder das Gütesiegel der schweizerischen Zertifizierungsstelle für gemeinnützige Spenden sammelnde Organisationen (Zewo) tragen.

Interne Kontrolle ist Aufgabe des Vereinsvorstands. Für die operative Umsetzung kann er Ressort- und Prozessverantwortliche einsetzen. Ebenso ist der Umfang festzulegen, z.B. Kontrolle der gesamten Vereinsprozesse und -tätigkeiten versus Kontrollfokus auf Schlüsselprozesse und -bereiche.

Interne Kontrollen sind insbesondere dort sinnvoll, wo viele wesentliche Risiken bestehen (d.h., ein Fehler tritt sehr wahrscheinlich auf und/oder der Fehler hat eine grosse Auswirkung). Um die richtigen Massnahmen festzulegen, muss der Verein:

- **(Teil-)Prozesse und zugehörige Ziele festlegen**, z.B. «der Kassenbestand ist korrekt und vollständig»;
- **Risiken identifizieren**, die diese (Teil-)Prozesse beeinflussen, und anhand von Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkung auf den Prozess **beurteilen**;
- **Kontrollmassnahmen formulieren**, welche die identifizierten Risiken «in Schach halten»;
- **Verantwortlichkeiten** und Beurteilung der Massnahmen festlegen.

Insgesamt sollte darauf geachtet werden:

- Kontrolllücken schliessen, d.h. Risiken, die versehentlich nicht durch Kontrollen abgedeckt sind;
- Doppelspurigkeiten vermeiden, d.h. Risiken, die überflüssigerweise durch mehrere Kontrollmassnahmen abgedeckt sind.

# 4

## Revision und Vermeidung finanzieller Risiken

Ein einfach zu handhabendes und übersichtliches Tool stellt die Risiko-Kontroll-Matrix dar, in der mindestens → das Prozessziel → die möglichen Risiken → die zugehörigen Massnahmen und Verantwortlichkeiten genannt sind. Dieses Tool kann den Verein bei den genannten Schritten unterstützen und bietet eine gute Übersicht.

| Teilprozesse/<br>Teilprozess-<br>ziele | Risikoanalyse                              |        | Steuerungs- und<br>Kontrollmassnahmen |                    | Beurteilung/<br>Schlussfolgerung<br>(o.k./nein,<br>Kommentar) |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|--------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                        | Risikofaktoren/<br>Risiko-<br>beschreibung | Rating | Massnahmen/<br>Kommentare             | Verantwortliche/-r |                                                               |
| ...                                    | ...                                        | ...    | ...                                   | ...                | ...                                                           |

INTERNET **Muster für Risiko-Kontroll-Matrizen finden Sie auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach).**

Die interne Kontrolle eines Vereins beschränkt sich nicht auf Dokumentationen und Handbücher, sondern ist in dessen Prozesse eingebettet und wird aktiv umgesetzt.

Darüber hinaus ist eine Berichterstattung über den Zustand der Massnahmen zur Vermeidung finanzieller Risiken relevant. So können beispielsweise Vereinsmitglieder oder Mitarbeitende des Vereins die Vereinsführung und den Vorstand auf mögliche Kontrollmängel hinweisen.



| Kontrollmassnahmen                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Allgemein</b>                                                                                                                            |
| gelebter Verhaltenskodex an der Vereinsspitze                                                                                               |
| offene Kommunikationskultur                                                                                                                 |
| Loyalität, Integrität, ethische Werte                                                                                                       |
| Kontrollbewusstsein (IKS nicht bloss ein «Papiertiger», sondern aktive Umsetzung)                                                           |
| Verhaltensgrundsätze für Mitarbeitende und Mitglieder des Vereins                                                                           |
| klare Verantwortlichkeiten und Informationswege                                                                                             |
| klare Aufgaben und Befugnisse und Zugangsregeln, Arbeitsabläufe                                                                             |
| laufende bzw. regelmässige Risikobeurteilung                                                                                                |
| Überprüfung von Strategie und Risikomanagement durch den Vereinsvorstand                                                                    |
| <b>Finanz-, Buchführungs- und Rechnungslegungsprozesse allgemein</b>                                                                        |
| Stärkung des Finanz- und Rechnungswesens durch entsprechende Fachexpertise im Vereinsvorstand                                               |
| Ausarbeiten und Erlassen von Reglementen, z.B. Spesenreglement, Kassenreglement                                                             |
| Budget-, Finanz- und Liquiditätsplanung                                                                                                     |
| Regelmässige Prüfung, ob der Verein seinen Zahlungsverpflichtungen nachkommen kann                                                          |
| Einheitliche Richtlinien zur Bilanzierung von Sachanlagen (z.B. Aktivierungsgrenze, Abschreibungsregeln und -sätze)                         |
| Funktionentrennung<br>(in kleinen Vereinen u.U. wegen knapper personeller Ressourcen und fehlenden Know-hows oftmals nur schwierig möglich) |
| Vier-Augen-Prinzip                                                                                                                          |
| Unterschriftenregelung (Kollektivunterschriften oder Trennung nach Erfassung und Auszahlung)                                                |
| Genehmigungsregelung (z.B. Limitenregelung)                                                                                                 |
| Belegwesen (zentraler Grundsatz: «keine Buchung ohne Beleg»), mit Funktionentrennung, Visumsregeln und formellen Anforderungen              |
| Kennzahlensystem zur Steuerung und Kontrolle der Vereinstätigkeiten (Controlling)                                                           |
| Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung                                                                                                     |
| Grundsätze ordnungsmässiger Rechnungslegung                                                                                                 |
| Verwenden eines Kontenrahmens                                                                                                               |
| <b>Buchführung und Rechnungslegung spezifisch</b>                                                                                           |
| Bargeldverkehr auf ein Minimum reduzieren                                                                                                   |
| Inventarkontrollen                                                                                                                          |
| Controlling der Mitgliederbeiträge, insbesondere Nachfassen ausstehender Mitgliederbeiträge                                                 |
| Budget-Ist-Vergleich                                                                                                                        |
| Flussdiagramm im Rahmen der Bestellung, Entgegennahme, Rechnungsbegleichung, Verbuchung etc.                                                |
| periodische Überprüfung von Abschreibungs- und Rückstellungssätzen                                                                          |
| Abstimmung der gebuchten Salden mit den zugehörigen Belegen                                                                                 |
| Verbot von Änderungen, die vorangegangene, abgeschlossene Geschäftsjahre betreffen                                                          |
| Plausibilisierung von Schlussbeständen mithilfe von Zeitvergleichen                                                                         |
| Verbuchung und Bezeichnung zweckgebundener Spenden mit konkretem Hinweis zur Zweckbindung                                                   |

# 5 Steuern



Für den Grossteil der Vereine sind Steuern kein Thema, obwohl sie grundsätzlich der Steuerpflicht unterliegen. In der Regel werden Gewinne, welche einen gewissen Betrag (kantonal unterschiedlich) nicht übersteigen (Gewinn CHF 20 000, Vermögen CHF 100 000), nicht besteuert. Wichtig: Mitgliederbeiträge werden nicht zum steuerbaren Gewinn gezählt.

Weiter ist für Vereine eine Steuerbefreiung wegen gemeinnütziger, öffentlicher oder Kultuszwecken möglich; notwendig ist ein Gesuch an die kantonale Steuerverwaltung.

Nicht möglich ist eine Steuerbefreiung bei der Mehrwertsteuer. Dieser unterliegen Vereine mit mehr als CHF 100 000 Umsatz. Bei ehrenamtlich geführten Sport- und Kulturvereinen sowie bei steuerrechtlich gemeinnützigen Organisationen liegt die entsprechende Grenze bei CHF 150 000.

## 5.1 Direkte Steuern: Steuerpflicht und Steuerbefreiung

Das Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer (DBG) regelt, dass Vereine von der direkten Bundessteuer sowie den Kantons- und Gemeindesteuern ganz oder teilweise steuerbefreit werden, wenn sie einen öffentlichen oder gemeinnützigen Zweck oder gesamtschweizerisch Kultuszwecke verfolgen und ihr Gewinn ausschliesslich und unwiderruflich diesen Zwecken gewidmet ist. Eine bloss nützliche oder ideelle Tätigkeit genügt für eine Steuerbefreiung nicht.

Gemäss DBG über die Gewinnbesteuerung von juristischen Personen werden Gewinne von Vereinen mit ideellen Zwecken nicht besteuert, wenn sie höchstens CHF 20 000 betragen oder einen nach kantonalem Recht bestimmten Betrag nicht übersteigen (Kantons- und Gemeindesteuern) sowie ausschliesslich und unwiderruflich diesen Zwecken gewidmet sind.

### Steuerfreie Mitgliederbeiträge

Mitgliederbeiträge gehören bei einem Verein grundsätzlich nicht zum steuerbaren Gewinn und werden deshalb nicht besteuert. Als steuerfreie Mitgliederbeiträge gelten die statutarisch festgelegten, regelmässig geschuldeten Beiträge der Vereinsmitglieder zur Deckung der laufenden Aufwendungen. Dazu zählen auch die Aufnahmebeiträge und Eintrittsgelder für die Vereinsmitgliedschaft.

### Steuerbare Mitgliederbeiträge

Nicht zu den steuerfreien Mitgliederbeiträgen gehören Zahlungen der Mitglieder für bestimmte Vereinsanlässe wie beispielsweise Kostenbeteiligungen oder Zuzahlungen an Trainingslager, Uniformen, Musikinstrumente usw. Ebenfalls nicht zu den steuerfreien Mitgliederbeiträgen gehören Zahlungen, die im Hinblick auf eine im persönlichen Interesse des Vereinsmitglieds liegende Gegenleistung erfolgen (z.B. Sponsorenbeiträge im Hinblick auf die damit verbundene Werbewirkung). Diese Einnahmen sind Teil des Reingewinnes und werden somit besteuert. Ebenfalls besteuert werden Einnahmen aus Jubiläumsfest, Grümpeltturnier, Fasnachtsanlass oder auch Zinseinnahmen sowie Werbe- und Sponsoreneinnahmen.



## Steuerliche Abzugsfähigkeit von Spenden und Ähnlichem beim Leistungsgeber

Zum Abzug zugelassen sind nur freiwillige Leistungen von Geld und anderen Vermögenswerten. Die Bewertung von Sachspenden ist vom jeweiligen zuständigen Steueramt vorzunehmen. Nicht abzugsfähig sind beispielsweise Schulgelder (keine freiwillige Leistung) oder das Erbringen freiwilliger Arbeitsleistungen. Die gemeinnützigen Zuwendungen sind von der steuerpflichtigen Person gegenüber den Steuerbehörden zu belegen. Der Steuererklärung muss daher eine Aufstellung über die erfolgten einzelnen Zuwendungen beigelegt werden. Bei der Staatssteuer und bei der direkten Bundessteuer können freiwillige Zuwendungen an Vereine, die von der Steuerpflicht befreit sind, zum Abzug gebracht werden, wenn diese pro Jahr CHF 100 erreichen und insgesamt 20% des Nettoeinkommens bzw. des Reingewinns nicht übersteigen.

Vereine sollten die erhaltenen Spenden schriftlich bestätigen, damit die Leistungsgeber (natürliche Personen, Unternehmen) diese steuerlich auch abziehen können.

## 5.2 Wann ist der Verein gemeinnützig?

Der Verein gilt als gemeinnützig, wenn die folgenden Voraussetzungen **kumulativ** erfüllt sind:

- **Juristische Person:** Von der Steuerpflicht befreit werden können nur juristische Personen, wobei Stiftungen und Vereine naturgemäss im Vordergrund stehen. Aktiengesellschaften, die einen gemeinnützigen Zweck verfolgen, haben statutarisch auf die Ausschüttung von Dividenden und Tantiemen zu verzichten.
- **Ausschliesslichkeit der Mittelverwendung:** Die Tätigkeit des Vereins muss ausschliesslich auf das Wohl Dritter gerichtet sein. Die Zielsetzung der juristischen Person darf nicht mit Erwerbszwecken oder eigenen Interessen der juristischen Person oder ihrer Mitglieder bzw. Gesellschafter verknüpft sein.
- **Unwiderruflichkeit der Zweckbindung:** Die Mittel der juristischen Person sind für immer dem steuerbefreiten Zweck verhaftet. Bei Auflösung des Vereins hat das Vermögen deshalb an eine andere steuerbefreite juristische Person mit Sitz in der Schweiz zu fallen, was durch eine entsprechende unabänderliche Bestimmung in den Statuten festzuhalten ist.
- **Tatsächliche Tätigkeit:** Die juristische Person übt die steuerbefreite Tätigkeit im Rahmen ihres statutarischen Zwecks auch tatsächlich aus; eine Anhäufung des Kapitals ohne tatsächliche Verwirklichung des Zwecks ist nicht erlaubt. Die bloss statutarische Proklamation einer steuerbefreiten Tätigkeit genügt nicht.
- **Allgemeininteresse:** Die Tätigkeit der juristischen Person muss im Interesse der Allgemeinheit liegen und aus gesellschaftlicher Gesamtsicht als fördernd wertvoll gelten. Ein Allgemeininteresse liegt regelmässig nur dann vor, wenn der Kreis der Personen, denen die Förderung bzw. Unterstützung zukommt, offen ist. Eine bloss nützliche oder ideelle – d.h. nicht wirtschaftliche – Tätigkeit genügt dagegen nicht für die Steuerbefreiung.

### MERKE

**Studentenverbindungen, Musikgesellschaften, Sport-, Turn- und Schützenvereine, Schachclubs oder Liebhabervereine z.B. können nicht von der Steuerpflicht befreit werden, da eine bloss nützliche oder ideelle Tätigkeit vorliegt.**

- **Uneigennützigkeit:** Eine gemeinnützige Tätigkeit ist unter Ausschluss persönlicher Interessen der juristischen Person und ihrer Mitglieder (Verein) bzw. Stiftungsräte (Stiftung) auf das Wohl Dritter gerichtet. Die juristische Person verfolgt keinen Erwerbs- und keinen Selbsthilfeszweck. Unter Zurückstellung der eigenen Interessen und unter Einsatz personeller und/oder finanzieller Mittel erbringt sie Opfer zugunsten der Allgemeinheit. So müssen die Mitglieder des Stiftungsrates bzw. des Vereinsvorstands ehrenamtlich tätig sein und haben grundsätzlich nur Anspruch auf Entschädigung ihrer effektiven Spesen und Barauslagen, was durch eine entsprechende unabänderliche Bestimmung in den Statuten festzuhalten ist.
- **Erfüllung öffentlicher Aufgaben:** Die juristische Person muss eine öffentliche Aufgabe erfüllen, welche ansonsten vom Gemeinwesen wahrzunehmen wäre.
- **Kultuszweck:** Eine Steuerbefreiung ist ausserdem möglich, wenn Kultuszwecke verfolgt werden. Eine Steuerbefreiung wegen Verfolgung von Kultuszwecken wird jenen juristischen Personen gewährt, die gesamtschweizerisch ein gemeinsames Glaubensbekenntnis in Lehre und Gottesdienst pflegen und fördern. Als gesamtschweizerisch gelten dabei nur jene Glaubensbekenntnisse, die im Gebiet der Schweiz von Bedeutung sind.
- **Lohn an Mitarbeiter:** Die Bezahlung von marktkonformen Löhnen an Mitarbeiter von NPO stellt keinen Hinderungsgrund für eine Steuerbefreiung wegen Gemeinnützigkeit dar.

## Gesuch um Steuerbefreiung

Der Verein muss beim kantonalen Steueramt ein Gesuch zur Befreiung von der Steuerpflicht stellen. Es ist somit **Sache des Vereins**, darzulegen, dass die Punkte für eine Steuerbefreiung gegeben sind.

### INTERNET

**Ein Mustergesuch zur Befreiung von der Steuerpflicht finden Sie auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach).**

## Umfang der Steuerbefreiung

Die Steuerbefreiung betrifft die direkte Bundessteuer sowie die kantonale Staatssteuer und die Kirchgemeindesteuern. Die Steuerbefreiung für spezielle kantonale Steuern ist sehr unterschiedlich geregelt. Hier empfiehlt sich die Abklärung mit dem Kanton oder der Gemeinde.

## Mögliche Ausschlussgründe für eine Steuerbefreiung

Eine **Steuerbefreiung** ist immer dann **ausgeschlossen**, wenn beispielsweise der Verein

- nicht entsprechend seiner Zwecksetzung tätig wird;
- in Konkurrenz zu steuerpflichtigen Anbietern einer gleichartigen Leistung steht;
- in den Statuten nicht ausdrücklich festgehalten wird, dass die vorhandenen Mittel dauerhaft dem festgelegten Zweck gewidmet sind.



## 5.3 Wann ist ein Verein MWST-pflichtig?

Der Verein wird MWST-pflichtig, sofern er ein Unternehmen betreibt und sein Umsatz

- bei nichtgewinnstrebigem, ehrenamtlich geführten Sport- und Kulturvereinen sowie bei gemeinnützigen Institutionen mindestens CHF 150 000 beträgt;
- ansonsten mindestens CHF 100 000 beträgt.

### Was zählt zum Umsatz?

Bei der Berechnung des Umsatzes muss es sich um steuerbare Leistungen handeln. Der MWST unterliegen daher folgende gegen Entgelt erbrachte Leistungen, sofern diese nicht ausdrücklich von der Steuer ausgenommen sind:

- die im Inland gegen Entgelt durch steuerpflichtige Personen ausgeführten Lieferungen (Art. 18 Abs. 1 MWSTG);
- die im Inland gegen Entgelt durch steuerpflichtige Personen erbrachten Dienstleistungen (Art. 18 Abs. 1 MWSTG);
- der Bezug von Dienstleistungen gegen Entgelt von im Inland nicht steuerpflichtigen Unternehmen mit Sitz im Ausland (Art. 45 MWSTG);
- die Einfuhr von Gegenständen (Art. 52 MWSTG).

### Was ist eine unternehmerische Tätigkeit?

Ein Unternehmen betreibt, wer

- eine auf die nachhaltige Erzielung von Einnahmen aus Leistungen ausgerichtete berufliche oder gewerbliche Tätigkeit selbstständig ausübt, unabhängig von der Höhe des Zuflusses von Mitteln, die nach Art. 18 Abs. 2 MWSTG nicht als Entgelt gelten, und
- unter eigenem Namen nach aussen auftritt.

#### MERKE

**Als «nachhaltig» gilt auch eine kurze Dauer, wenn die Tätigkeit intensiv ausgeübt wird, z.B. jährlicher Festanlass über 3 Tage.**

Keine Steuerpflicht liegt vor bei nichtunternehmerischer Tätigkeit in einem Bereich, der nicht auf die nachhaltige Erzielung von Einnahmen aus Leistungen ausgerichtet ist. Dies kann vor allem bei Hilfsorganisationen, sozialtätigen und karitativen Einrichtungen der Fall sein, die mit Spendeneinnahmen finanziert sind.

### Wann gelten Vereine als gemeinnützig und wann gilt die Grenze von CHF 150 000?

Gemäss Art. 3 Bst. j MWSTG gilt eine Organisation als gemeinnützig, wenn sie die Voraussetzungen von Art. 56 Bst. g DBG erfüllt. Die Eidgenössische Steuerverwaltung (ESTV) stützt sich dabei auf die Bestätigung der kantonalen Steuerverwaltung, wonach die Einrichtung über eine vollständige Steuerbefreiung bei der direkten Bundessteuer verfügt.

### Knacknuss Sponsoring

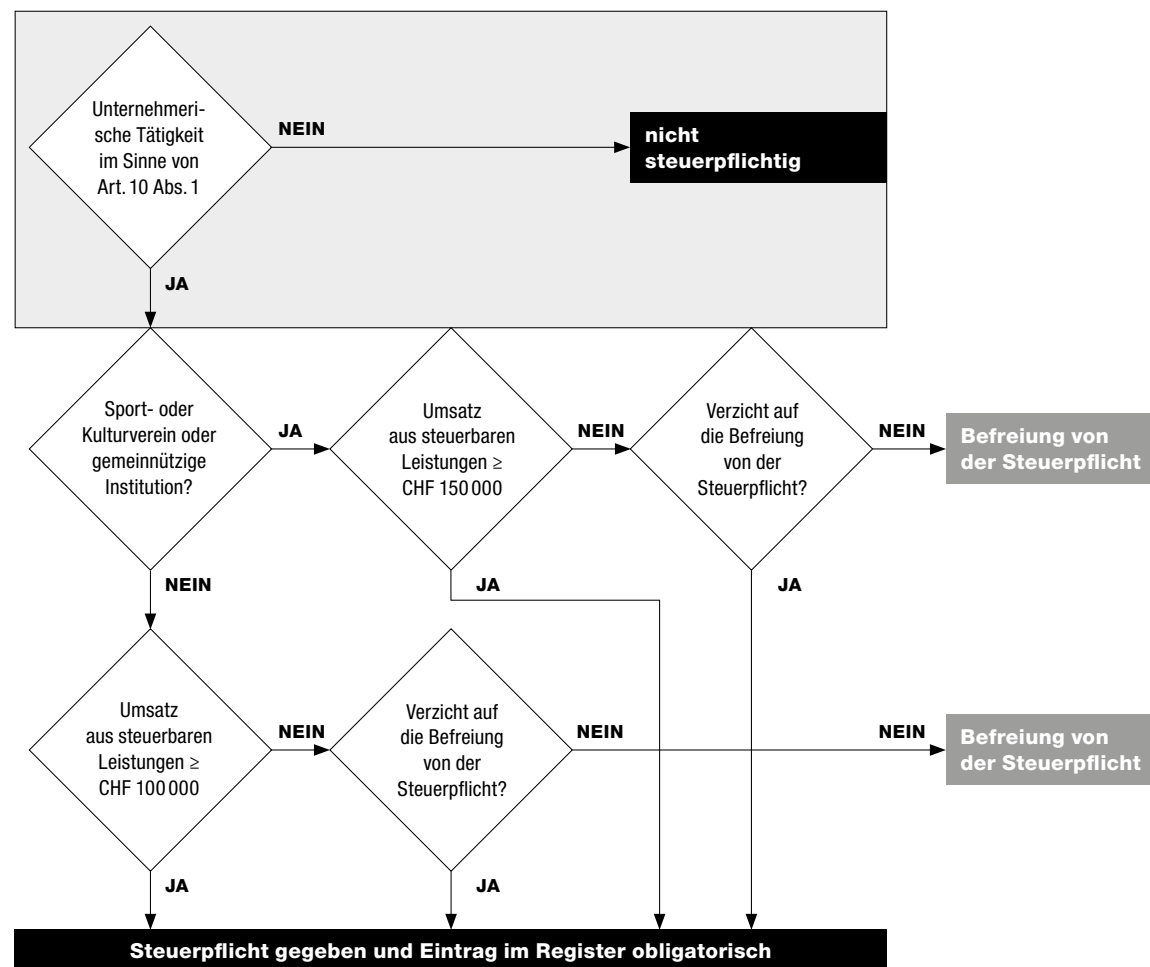
Sponsoring ist dadurch gekennzeichnet, dass eine natürliche oder juristische Person Geld oder Sachwerte aufwendet, um auf diese Weise einzelne Personen, Personengruppen und/oder Organisationen in sportlichen, kulturellen, sozialen, ökologischen oder ähnlich bedeutsamen gesellschaftspolitischen Bereichen zu fördern und gleichzeitig eigene unternehmensbezogene Marketing- und Kommunikationsziele

zu verfolgen. Der Sponsor erhält im Rahmen von Sponsoringverträgen üblicherweise das Recht, sich mit Werbung und anderen kommunikativen Massnahmen mit den Gesponserten oder deren Aktivitäten in der Öffentlichkeit in Verbindung zu bringen. Somit gilt beispielsweise beim gemeinnützigen Verein, dass das Sponsoring regelmässig ein Leistungsverhältnis darstellt und steuerbar ist.

## MERKE

**Sponsoring gilt MWST-rechtlich als steuerbar und wird somit aus Sicht der MWST als massgebender Umsatz berücksichtigt.**

### Die MWST-Pflicht im Überblick:



### Umsätze, die für die MWST nicht relevant sind

Ein gemeinnütziger Verein hat unter Umständen auch typische Einnahmen, die für die Berechnung des Umsatzes nicht zu berücksichtigen sind. Bei der nachfolgenden Aufzählung handelt es sich aus Sicht der MWST um Umsätze, die als «Nicht-Entgelte» zählen und daher nicht in die Berechnung des Umsatzes einzubeziehen sind:

- **Mäzenatentum:** Dabei handelt es sich um Einnahmen, bei denen keine Gegenleistung erwartet wird und mit denen kein Werbeziel verknüpft ist. Somit liegt kein Leistungsverhältnis vor.
- **Subventionen und andere öffentlich-rechtliche Beiträge,** auch dann nicht, wenn sie gestützt auf einen Leistungsauftrag oder eine Programmvereinbarung (gemäss Art. 46 Abs. 2 BV) ausgerichtet werden. Darunter fallen insb. Finanzhilfen und Abgeltungen ohne Leistungsverhältnis (gemäss Art. 3 des Subventionsgesetzes) wie auch vergleichbare Mittelflüsse, die gestützt auf kantonales und kommunales Recht ausgerichtet werden.
- **Gelder, die Kur- und Verkehrsvereine** ausschliesslich aus öffentlich-rechtlichen Tourismusabgaben erhalten und die sie im Auftrag des Gemeinwesens zugunsten der Allgemeinheit einsetzen.

## BEISPIEL

**Gelder aus Kurtaxen, welche eine Tourismusorganisation im Auftrag einer Gemeinde via Beherbergungsbetriebe bei den logierenden Gästen erhebt und für den Unterhalt der Sitzbänke in der Region einsetzt.**

- **Spenden,** die von Sponsoring- und Werbeleistungen zu unterscheiden sind. Spenden charakterisieren sich wie folgt:
  - › Schenkungsabsicht (steht im Vordergrund);
  - › freiwillig (keine rechtliche Verpflichtung);
  - › in Bereicherungsabsicht des Begünstigten;
  - › ohne Erwartung einer Leistung im mehrwertsteuerlichen Sinne.

## MERKE

**Nennung in neutraler Form in Publikationen (mit Firma und/oder Logo) gilt noch nicht als Sponsoring.**

- **Gönnerbeiträge und Passivmitgliederbeiträge:** Sie werden den Spenden gleichgestellt, sofern sie an Vereine oder gemeinnützige Organisationen ausgerichtet werden.

**Bekanntmachungsleistungen** sind ebenfalls für die MWST nicht relevant; im Unterschied zur Aufzählung oben handelt es sich um von der Steuer ausgenommene Leistungen. Bekanntmachungsleistungen liegen vor, wenn für das Publikum erkennbar ist, dass nicht Werbung für das Unternehmen oder eine Organisation bzw. für deren Tätigkeit und Produkte betrieben wird, sondern auf das Engagement des Unternehmens aufmerksam gemacht werden soll. Es muss jedoch nicht in jedem Fall ausdrücklich auf die Unterstützung hingewiesen werden. Mit der Bekanntgabe kann auch die Geschäftstätigkeit des Unternehmens allgemein beschrieben werden oder eine allgemeine Werbebotschaft damit verbunden sein:

## BEISPIEL

**«Unser Hauptsponsor ist die Fleisch AG, eine Metzgerei für den Alltag.»**

## MERKE

**Die Abgrenzung zum Sponsoring ist in der Praxis oftmals schwierig. Es empfiehlt sich deshalb, mit der Eidgenössischen Steuerverwaltung, Hauptabteilung MWST, Kontakt aufzunehmen.**





# 6

## Entschädigungen, Spesen und Löhne

Finanziellen Entschädigungen an Vorstands- oder Vereinsmitglieder, Spesen oder Löhnen und Vergütungen mit Lohncharakter, welche eine bestimmte Höhe überschreiten, ist eine hohe Aufmerksamkeit zu schenken. Oftmals unterliegen solche Zahlungen steuerlichen Vorgaben, es müssen Abgaben für Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV) entrichtet werden, Unfallversicherungen abgeschlossen und eventuell sogar die berufliche Vorsorge geregelt werden.

### 6.1 Entschädigungen und Spesen des Vorstandes

Die Frage der finanziellen Vergütungen an Vorstandsmitglieder führt immer wieder zu mühsamen, oft gehässigen Diskussionen in Vereinen, zu Missgunst. Deshalb ist es unumgänglich, dass dieser Bereich transparent und in den Statuten und/oder in einem eigenen kleinen Reglement geregelt wird.

#### Spesen

Spesen sind Auslagen (bar, Zahlungen) im direkten Zusammenhang mit dem Amt und der Aufgabe eines Vorstandsmitgliedes wie Büromaterial, Vereinssoftware, Porti, Telefongebühren, Fahrtkosten, Verpflegung, Weiterbildung des Vorstandes, kleinere Geschenke und Ähnliches. Die Rückerstattung dieser Kosten ist problemlos, sofern sie sich innerhalb der Rahmenbedingungen des Kreisschreibens 25 der Schweizerischen Steuerkonferenz («Muster-Spesenreglemente für Unternehmen und für Non-Profit-Organisationen») bewegen wie:

- grundsätzlich Benutzung öffentlicher Verkehr: Bahnbillette Halbtax, 2. Klasse;
- Autospesen CHF 0.70 pro km;
- Mahlzeiten auswärts: Mittagessen bis CHF 30, Nachtessen bis CHF 35.

Es ist auch möglich, eine jährliche Pauschale bis maximal CHF 1000 auszurichten, diese muss aber in etwa den effektiven Auslagen entsprechen.

#### INTERNET

**Die aktuellen Bestimmungen und ein Muster-Spesenreglement des Kreisschreibens 25 finden Sie auf [www.veb.coach](http://www.veb.coach).**

Wichtig:

1. Spesenvergütungen sollen immer gegen Originaldokumente wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege oder Fahrspesenbelege erfolgen.
2. Die Spesen sollten in den verschiedenen Aufwandpositionen des Budgets enthalten sein.

#### Entschädigungen

Der Hauptzweck eines Vereins darf nicht die Erwerbstätigkeit sein; die Frage der Bezahlung von Vorstandsarbeit ist aber nicht weiter gesetzlich geregelt. In Vereinen, die wegen Gemeinnützigkeit steuerbefreit sind, muss unbezahlte Führungsarbeit geleistet werden. Allerdings sehen die Zewo-Richtlinien vor, dass ein 100 Stunden übersteigender Zeitaufwand mit einem dem Non-Profit-Charakter angemessenen Honorar entschädigt werden kann.

# 6

## Entschädigungen, Spesen und Löhne

Aufträge an Dritte (auch Vorstandsmitglieder oder deren Firmen) für einzelne operative Aufgaben wie Buchhaltung, Administration, Projekte können als klar formulierte und zeitlich befristete Aufträge vergeben und angemessen entschädigt werden. Aber Achtung: Diese Entschädigungen und Honorare haben Lohncharakter und sind sozialversicherungspflichtig.

Die Vorstandsmitglieder können für ihre Arbeit durch nichtgeldwerte Leistungen des Vereins wertgeschätzt werden wie:

- Befreiung vom Mitgliederbeitrag (sofern in den Statuten vorgesehen);
- Kosten für Weiterbildungen einzelner Vorstandsmitglieder oder des Gesamtvorstands mit Nutzen für den Verein;
- jährlich auf Kosten des Vorstandes ein Essen, gemeinsamer Ausflug oder Ähnliches.

Unter Umständen sind die entschädigten Spesen und Naturalleistungen zu bescheinigen (Bescheinigungspflicht) und vom Begünstigten zu versteuern.

### 6.2 Löhne und Sozialversicherungen AHV/IV/EO/ALV

Beitragspflichtig sind grundsätzlich **Einkommen aus Erwerbstätigkeit** (lediglich nichterwerbstätige Personen bezahlen ihre Beiträge aufgrund ihres Vermögens und ihres allfälligen Renteneinkommens); nicht darunter fallen nichtgeldwerte Entschädigungen und Spesen.

#### BEISPIEL

**Der Reiterverein «Schwarzes Pferd» verpflichtet Peter Muster als nebenamtlichen Hauswart. Sein Lohn beträgt CHF 3600 pro Jahr. Dieser Lohn wird verrechnet mit dem Recht, die Reithalle wöchentlich 4 Stunden alleine benutzen zu können. Obschon hier kein Geld als Lohn bezahlt wird, muss der Reiterverein «Schwarzes Pferd» Peter Muster der AHV als Angestellten melden und darauf die Sozialversicherungen bezahlen.**

Für **Vereine im Kunst- oder Kulturbereich** gilt die Freigrenze von CHF 2300 nicht. Sie müssen in jedem Fall die AHV/IV/EO- und ALV-Beiträge vom Lohn abziehen.

#### MERKE

**Es empfiehlt sich, mit der zuständigen kantonalen Ausgleichskasse Kontakt aufzunehmen und abzuklären, welche Sozialversicherungen zu leisten sind. Details dazu finden Sie unter: [www.ausgleichskasse.ch](http://www.ausgleichskasse.ch).**

Einzelne operative Arbeiten können als klar formulierte, zeitlich befristete Aufträge an Dritte (gegebenenfalls an einzelne Vorstandsmitglieder) vergeben und angemessen entschädigt werden. Solche Entschädigungen und Honorare haben Lohncharakter, und die Bestimmungen der Sozialversicherungen sind entsprechend zu beachten.

Wird der Auftrag an eine selbstständig erwerbende Person vergeben und ist sie für diese Tätigkeit von der AHV-Ausgleichskasse anerkannt, obliegt es ihr, die Prämienpflicht zu erfüllen.

#### BEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Der Elternverein wünscht sich ein Logo für die nächste 1.-August-Feier und schaut sich für die Gestaltung nach einer von der AHV-Ausgleichskasse als selbstständiges Unternehmen registrierten Grafikfirma um. Dieses Unternehmen muss die Beiträge unabhängig von der Höhe des Honorars mit allen Sozialversicherungen abrechnen.**

Handelt es sich dagegen bei der beauftragten Person um eine unselbstständig erwerbende Person (Arbeitnehmende), gilt ein Lohn von maximal CHF 2300 im Kalenderjahr als beitragsbefreit, ausser die beauftragte Person verlangt die Beitragszahlung.

#### BEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Ein (Vorstands-)Mitglied meldet sich. Es ist selber grafisch begabt, aber nicht selbstständig erwerbend. Bekommt es den Zuschlag, sind die sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.**

Übersteigt die Entschädigung CHF 2300 im Kalenderjahr, ist der gesamte Lohn beitragspflichtig. Der Beitrag beläuft sich auf 12,35%, welche je zur Hälfte zulasten des Vereins und des Arbeitnehmenden gehen. Eine generelle Ausnahme von der AHV-Beitragspflicht gilt für Jugendliche bis zum Ende des Kalenderjahres, welches dem 18. Geburtstag vorausgeht; für AHV-Empfänger gelten spezielle Bestimmungen.

### Unfallversicherung

Werden ausschliesslich Arbeitnehmende mit geringfügigen Löhnen gemäss AHVG (maximal CHF 2300/Kalenderjahr pro Arbeitnehmer) beschäftigt, besteht keine Pflicht zum Abschluss einer UVG-Versicherung. Bei einem versicherten Unfall erbringt die Ersatzkasse die gesetzlichen Leistungen, und es ist die Ersatzprämie geschuldet.

#### BEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Der Elternverein entscheidet sich für das Vereinsmitglied, welches mit CHF 2310 entschädigt werden soll. Damit untersteht der Verein für alle Arbeitnehmenden und nichterwerbstätigen Personen, die Lohn erhalten, obligatorisch der UVG-Pflicht und hat für sämtliche Lohnzahlungen eine Unfallversicherung gemäss UVG bei einem Träger des erweiterten Obligatoriums abzuschliessen.**

### Berufliche Vorsorge

#### BEISPIEL

**Der 5-Stern-Club der Oberen Egg möchte nächstes Jahr gerne an der 1.-August-Feier teilnehmen. Er beschäftigt einen Geschäftsführer, der jährlich neben den üblichen Entschädigungen und Spesen einen Lohn von CHF 21 400 erhält.**





# Haftpflicht- und Sachversicherungen

AHV-pflichtige Löhne über CHF 21 330 (Stand: 2019) unterstehen mit dem überschüssenden Teil der beruflichen Vorsorge (BVG). Die Vorsorgepflicht gilt ab dem 1. Januar des Jahres, in welchem die versicherte Person den 18. Geburtstag feiert, und endet mit Erreichen des AHV-Rentenalters. 18- bis 24-jährige Personen sind lediglich gegen die Risiken Tod und Invalidität versichert. Das Alterssparen beginnt am 1. Januar, welcher dem 25. Geburtstag vorausgeht.

## 6.3 Das vereinfachte Verfahren für die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge

Von diesem Verfahren kann der Verein als Arbeitgeber **freiwillig** Gebrauch machen. Es erleichtert die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge (AHV/IV/EO/ALV/Familienzulagen) und gleichzeitig die Besteuerung des Mitarbeitenden. In erster Linie ist es gedacht für **kurzfristige oder im Umfang geringe Arbeitsverhältnisse**, wie sie zum Beispiel in Vereinen regelmässig vorkommen. **Der Verein als Arbeitgeber zieht für die Steuer und die Sozialversicherungen 5%** (0,5% Direkte Bundessteuer, 4,5% Kantons- und Gemeindesteuer) **vom AHV-pflichtigen Lohn des Mitarbeitenden ab**. Diesen Betrag muss der Verein an die zugehörige Ausgleichskasse weiterleiten. Die Mitarbeitenden erhalten dann eine Bescheinigung über die abgelieferte Steuer, die ihrer Steuerdeklaration beizulegen ist.

### Voraussetzungen für das vereinfachte Verfahren

Der Verein als Arbeitgeber muss folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllen:

- der Lohn pro Arbeitnehmer/-in darf im Jahr CHF 21 330 (Stand: 2019) nicht übersteigen;
- die gesamte Lohnsumme des Betriebes darf pro Jahr CHF 56 880 (Stand: 2019; doppelte maximale jährliche Altersrente der AHV) nicht übersteigen;
- die Löhne des gesamten Personals müssen im vereinfachten Verfahren abgerechnet werden;
- die Abrechnungs- und Zahlungsverpflichtungen müssen ordnungsgemäss eingehalten werden.

Zu beachten ist, dass das vereinfachte Verfahren nicht immer möglich ist. So ist es beispielsweise für Mitarbeitende aus dem Fürstentum Liechtenstein ausgeschlossen. Dasselbe gilt für Arbeitgeber mit Sitz im Kanton Basel-Landschaft, Basel-Stadt, Bern, Jura, Neuenburg, Solothurn, Waadt oder Wallis, die in Frankreich wohnende Grenzgängerinnen und Grenzgänger in einem dieser Kantone beschäftigen.

## 7.1 Grundsätzliches

Vereine leben von der Freiwilligenarbeit bei Anlässen. Alle Mitglieder geben ihr Bestes dafür, dass die Vereinskasse etwas gefüllt wird. Es gibt aber Tücken, wenn etwas schief läuft.

Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet das Vereinsvermögen – sofern die Statuten nichts anderes bestimmen. Das wiederum steht etwas im Widerspruch zum Obligationenrecht mit seinen Haftpflichtbestimmungen.

Empfohlen werden (sofern zutreffend):

- Haftpflichtversicherung: für Vereine, die auch Anlässe organisieren;
- Sachversicherungen: für Vereine, die ein eigenes Vereinslokal haben und Geräte oder andere Sachwerte besitzen;
- Motorfahrzeugversicherungen: für Vereine, die über ein eigenes Fahrzeug verfügen.

Es handelt sich bei den Haftpflicht- und Sachversicherungen um Versicherungsmittel. Die Vereine sollten unbedingt die Allgemeinen Versicherungsbedingungen (AVB) genau lesen und sich allenfalls durch eine Fachperson beraten lassen.

Das Strafrecht ist eine andere Angelegenheit, aber ebenso nicht zu vergessen.

Versicherungen geben Sicherheit, und wenn Ungemach geschehen sollte, brauchen sich die Vereine bei guten Versicherungslösungen keine Sorgen mehr zu machen.

### MERKE

**Rechtzeitig versichern. Das soll einzig dazu dienen, dass Vereine ihr Vereinsleben in Ruhe geniessen und viele Veranstaltungen erfolgreich und sorgenlos gestalten können.**



### 7.2 Haftpflichtversicherung

#### FALLBEISPIEL

**Im Dorf ist man sich einig: Alle Vereine sollten an der 1.-August-Feier mitwirken. Der Turnverein übernimmt die Aufbauarbeiten des gemieteten Festzeltes. Der Schützenverein erklärt sich bereit, das Errichten des Höhenfeuers auf der Oberen Egg zu übernehmen. Der Musikverein ist zuständig für den musikalischen Rahmen im Festzelt. Der Theaterverein wird die Bedienung der Gäste übernehmen. Die Landfrauen sind für den Grill zuständig. Die Mitglieder der freiwilligen Feuerwehr werden die Verkehrsregelung und die Parkplatzzuweisung übernehmen und später die Kontrolle des Höhenfeuers. Der Samariterverein ist für allfällige gesundheitliche Probleme zuständig. Der Gemeindepräsident wird eine Ansprache halten und der Kurverein gewährt grosszügig einen grösseren Geldbetrag. Ein allfälliger Gewinn wird unter den Vereinen aufgeteilt.**

**Es wurde ein Fest vom Dorf für die Region. Die Menschen kamen von überallher, in Scharen. Die Ansprache von Johann, dem Gemeindepräsidenten, war rührend, die musikalische Begleitung zeitgerecht, schon fast etwas modern. Man sah allen an, dass sie Spass hatten, hier mitzuhelfen.**

**Um 22 Uhr passierte es dann. Das Höhenfeuer wurde durch die Feuerwehr fachgerecht entfacht, aber nach wenigen Minuten explodierte es. Holzstücke fielen auf die Strasse, den Zuschauern vor die Füsse und die Hitze gefährdete das Festzelt, wo die Dorfmusik gerade eine Pause eingeschaltet hatte. Die Feuerwehr rettete die Situation mit viel Fachwissen. Es war nichts passiert. Keine Menschen wurden verletzt, und das Festzelt wurde nicht beschädigt.**

Die Frage ist nun, was gewesen wäre, wenn das Höhenfeuer an dieser 1.-August-Feier Schaden angerichtet hätte. Wer wäre haftpflichtig geworden? Der Kurverein, weil er die Veranstaltung gesponsert hat? Der Schützenverein, der das Höhenfeuer mit viel Liebe vorbereitet hatte? Gemeindepräsident Johann, wegen seiner Ansprache? Welche weiteren Versicherungen wären sinnvoll, um Schäden aus der Veranstaltung (Unfälle auf dem Weg zum Fest, Diebstahl der Kasse usw.) abzusichern?

Es gibt zahlreiche Haftpflichtbestimmungen. Vorerst beschränken wir uns auf die persönliche. Haftpflicht bedeutet, für den einem Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden aufzukommen – auch wenn dieser nur aus Fahrlässigkeit entstanden ist. Fahrlässigkeit meint dabei jede pflichtwidrige Unvorsichtigkeit.

Die Haftpflicht betrifft den Vorstand, die Vereinsmitglieder und die freiwillig Mithelfenden. Sie alle können persönlich belangt werden, wenn etwas Unvorhergesehenes geschieht und jemand zu Schaden kommt. Die geschädigte Person muss lediglich nachweisen, wen welche Fahrlässigkeit trifft und dass der Schaden widerrechtlich eingetreten ist. Widerrechtlich ist grundsätzlich jeder Schaden an Mensch und Sachen.

#### Vertragliche Haftpflicht

Vereinsanlässe sind in der Regel mit einem geringen Entgelt der Besucher verbunden. Trotzdem kommt mit dem Entgelt ein Vertragsverhältnis zustande. Der Schuldner haftet im Allgemeinen für jedes Verschulden.

#### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**An unserer fiktiven 1.-August-Feier wurde kein Eintrittsgeld verlangt. Diese Feiern sind überall in unserem Land kostenlos.**

**Also sind vielleicht die Landfrauen haftpflichtig, weil sie Würste und Brot verkauft haben; oder der Theaterverein, der Speis und Trank gegen Entgelt serviert hat? Oder das ganze Konsortium von Vereinen, eine einfache Gesellschaft (Art. 530 ff. OR), weil sie sich ein paar Batzen für ihre Vereinskassen verdienen wollten? Kaufvertrag (Art. 184 ff. OR)? Solidarhaftung jedes Einzelnen (Art. 143 ff. OR)? Gastwirtehaftung (Art. 487 ff. OR), weil manche Besucher in ihren Schlafsäcken im Festzelt übernachtet haben?**

**Pech hätten die Besucher gehabt, die ihre Würste, das Brot und ihr Bier selbst mitgebracht hätten. Aber vielleicht könnten diese den Kurverein und den Gemeindepräsidenten belangen, als Organisatoren.**

Neben einer vertraglichen Haftung können einzelne Vereinsmitglieder auch aus persönlichem Verschulden belangt werden. Die vertragliche und die ausservertragliche Haftung können von einer geschädigten Person kumulativ geltend gemacht werden.

Die Möglichkeit, dass eine verletzte Person mit Ansprüchen an den Organisator eines Festes oder an einen Verein gelangt, ist naheliegend. Die Höhe der Ansprüche ist im Voraus nicht abschätzbar. Haftpflichtansprüche können sehr teuer werden. Ist in den Statuten des Vereins vermerkt, dass der Verein jegliche Haftung ablehnt, schützt diese Bestimmung nicht vor allfälligen Forderungen.

Eine Haftpflichtversicherung deckt nicht nur berechtigte Schadenersatzansprüche, sondern wehrt auch unberechtigte Ansprüche ab. Der Haftpflichtversicherer setzt sich damit auch für eine Schadenabwehr ein. Hat ein Verein keinen spezialisierten Juristen in den eigenen Reihen, der diese Aufgabe unentgeltlich übernimmt, können auch diese Kosten zu einer wesentlichen und nicht bezifferbaren Belastung der Vereinskasse führen.

#### Vereins-Haftpflichtversicherung

Viele Fragen also, wenn es darum geht, wie sich die Vereine zu versichern haben – diese Fragen können für Vereine und ihre Mitglieder existenziell sein. Jeder Verein, so klein er auch ist, sollte eine eigene Haftpflichtversicherung abschliessen. Die Vereinsmitglieder müssen zudem prüfen, ob sie durch ihre Privat-Haftpflichtversicherung ebenfalls für ihre ehrenamtliche Tätigkeit versichert sind.

# 7

## Haftpflicht- und Sachversicherungen

### BEISPIEL

**Der Schützenverein besitzt ein eigenes Clubhaus. Schadenersatzforderungen können sich als Werkeigentümer (Art. 58 OR) oder Grundeigentümer ergeben (Art. 679 ZGB). Bei beiden Haftpflichtbestimmungen handelt es sich um milde Kausalhaftungen. Eine Kausalhaftung ist eine strengere Haftung, die schon durch die Tatsache begründet ist, dass ein Schaden durch einen Werkmangel oder durch Überschreiten des Grundeigentumsrechts begründet ist.**

### Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung

Führen Vereine – alleine oder zusammen mit anderen Vereinen – Veranstaltungen durch, muss geprüft werden, ob solche Anlässe in der Vereins-Haftpflichtversicherung ebenfalls mitversichert sind. Meist leider nicht. Dazu braucht es eine separate Haftpflichtversicherung. Es empfiehlt sich, dass Vereine, insbesondere solche, die eine (gemeinsame) Veranstaltung planen, die Versicherungsfragen rechtzeitig angehen.

### Personenschäden

Eine Krankheit ist eine Beeinträchtigung der körperlichen, geistigen oder psychischen Gesundheit, die nicht Folge eines Unfalls ist. Ein Unfall ist demgegenüber jede plötzliche, nicht beabsichtigte schädigende Einwirkung eines ungewöhnlichen äusseren Faktors, der zu einer gesundheitlichen Beeinträchtigung führt.

### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Ein obligatorisch unfallversicherter Besucher war zu Fuss auf dem Weg zur Oberen Egg. Kurz vor Erreichen der 1.-August-Feier stürzte er im feuchten Gras.**

Wenn der Besucher gegen Nichtberufsunfälle (Unselbstständigerwerbende sind auch gegen Nichtberufsunfälle versichert, wenn sie wöchentlich für einen Arbeitgeber mindestens acht Stunden arbeiten) unfallversichert ist, wird sein Unfallversicherer die Kosten der medizinischen Versorgung, bei Arbeitsunfähigkeit ein Taggeld und bei schlimmeren Folgen eine Rente ausrichten.

### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Eine nicht unfallversicherte Besucherin war ebenfalls zu Fuss auf dem Weg zur Oberen Egg. Kurz vor Erreichen der Feier stürzte auch sie im feuchten Gras.**

Grundsätzlich besteht kein Haftungsgrund. Der Kurverein aber sah sich aus moralischen Gründen verpflichtet, die ungedeckten Kosten zu übernehmen. Die Verunfallte war lediglich krankenversichert. Sie musste daher den Krankentransport bezahlen und sich an den Kosten der Heilbehandlung mit der Franchise und dem Selbstbehalt beteiligen. Der Versicherungsberater hat dem Verein später den Abschluss einer Besucher-Unfallversicherung empfohlen.

### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Ein Besucher stolperte über ein Stromkabel des Musikvereins.**

Für die Kosten seiner Verletzungsfolgen und seinen Erwerbsausfall wäre die Haftpflichtversicherung aufkommen, vermutlich die Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung. Vielleicht die Vereins-Haftpflichtversicherung, sofern darin Veranstaltungen mitversichert sind, jedoch nicht der Musikverein, der die Kabel verlegt hat.

## 7.3 Sachversicherungen und übrige Versicherungen

Neben einer Haftpflicht- und einer Feuerversicherung können weitere wichtige Versicherungen entstandene Schäden absichern, z.B. eine Wasserschadenversicherung, eine Diebstahlversicherung und, wenn in Glasvitrinen Dutzende von Pokalen stehen, eine Glasversicherung.

### Wasserschadenversicherung

### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Die Vereine hatten bei der 1.-August-Feier viel Wasser gebraucht, um die Gläser auszuspülen. Glücklicherweise lieferten die Hydranten noch genügend Wasser, um das Höhenfeuer zu löschen.**

Wäre aus Letzterem ein Schaden entstanden, wäre die Wasserschadenversicherung die richtige Versicherung. Wasser kann aber Vereinen auch ganz viel Schaden bescheren. Nicht bei einer Überschwemmung des Vereinslokals – das wäre ein Elementarschaden. Aber ein Leitungsbruch kann das Vereinslokal überschwemmen – solche Wasserschäden sollten also unbedingt versichert werden.

Über die Wasserschadenversicherung werden im Wesentlichen versichert: Schäden durch Leitungswasser, durch Regen-, Schnee- und Schmelzwasser, Rückstau (Verstopfung der Kanalisation), Grundwasser, Ölschäden und Frostschäden, selbstredend mit Einschränkungen.

### Diebstahlversicherung

### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Spätabends fehlte eine der Kassen. Sie war gestohlen worden.**

Einbruch und Raub sind über die Diebstahlversicherung versichert. Einen Räuber hatte allerdings niemand gesehen. Ebenso wenig war die Kasse unter Androhung oder Anwendung von Gewalt verschwunden. Einfacher Diebstahl ist aber nicht versichert; und Geldwerte bei einem solchen einfachen Diebstahl sind nicht einmal über eine Hausratversicherung abgedeckt.

### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Glücklicherweise hatte der Theaterverein die Kasse pflichtbewusst zum Bauern gebracht, der sie wiederum in seiner Nebenstube eingeschlossen hatte. Dort konnte die Kantonspolizei auch eindeutige Einbruchspuren feststellen.**

Einbruchdiebstahl ist versichert und der Verlust wurde den Veranstaltern von der Versicherung zurückerstattet.



Die Diebstahlversicherung kennt den einfachen Diebstahl (ausschliesslich für Privathaushalte), Einbruchdiebstahl und Beraubung. Ein Einbruchdiebstahl liegt vor, wenn Täter gewaltsam in ein Gebäude oder einen Raum eines Gebäudes eindringen oder darin ein Behältnis aufbrechen. Von einer Beraubung sprechen die Versicherungen bei einem Diebstahl unter Androhung oder Anwendung von Gewalt, einem Diebstahl bei Unfähigkeit zum Widerstand infolge Tod, Ohnmacht oder Unfall. Nicht darunter fallen Taschen- und Trickdiebstähle.

### Glasbruchversicherung

#### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Beim Abwaschen gingen auch einige Gläser zu Bruch.**

Trinkgläser sind nicht versichert. Den grossen Spiegel aber hinten auf der Bühne, den ein Spieler des Musikvereins aus Versehen mit seiner Trompete zerstört hatte, bezahlte die Glasversicherung anstandslos. Das wäre zwar eigentlich ein Haftpflichtfall, aber so genau nehme man das nicht. Der Musiker war weder betrunken, noch handelte er sonst grob fahrlässig, was zu einem Rückgriff des Sachversicherers geführt hätte.

Glasbruchversicherung: Zerkratzen von Gläsern gehört nicht zu den versicherten Risiken. Das Glas muss entweder zerbrochen, durchgehend gerissen sein oder ein Loch aufweisen, damit die Versicherung leistungspflichtig wird. Unterschieden wird zwischen Mobiliarverglasung, Gläsern an Möbeln oder Wandspiegeln und Gebäudeverglasungen (z.B. Fenster). Vasen und Gläser (Hohlgläser) gehören nicht dazu.

### Feuerversicherung

#### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Ganz schadlos ist der Vorfall auf der Oberen Egg nicht verlaufen. Der Bauer beklagte sich, dass das Höhenfeuer einen Brandfleck hinterlassen hat. Zwei Küchenschürzen des Theatervereins hatten zudem Brandlöcher.**

Eine Sachversicherung empfiehlt sich auch für Vereine und Veranstaltungen. Feuerschäden können versichert werden. In dem beschriebenen Beispiel ist allerdings das verbrannte Gras unter dem Höhenfeuer nicht versichert, da es einem Nutzfeuer ausgesetzt war, nämlich dem Feuer zur Nationalfeier. Der Schaden ist also nicht unfreiwillig eingetreten und Absicht ist nicht versichert (Art. 14 Abs. 1 VVG).

Die Küchenschürzen des Theatervereins wird die Sachversicherung entschädigen, weil sich das Nutzfeuer auf dem Stoff der Servierschürzen zu einem Schadenfeuer entwickelt hätte. Die freiwillige Feuerwehr hat den Brandfleck, der unter dem Höhenfeuer entstanden ist, mit dem Bauer wieder angesät.

Beim Abschluss einer Feuerversicherung und weiterer Sachversicherungen hat jeder Verein Ansprüche an Mobiliar usw. Ob z.B. ein PC heute noch speziell EDV-versichert werden soll, ist fraglich. Hingegen ist es prüfenswert, wie allfällige Vereinsdaten gesichert sind oder allenfalls versichert werden sollen.



# 7

## Haftpflicht- und Sachversicherungen

Auch Dritteigentum sollte in der Sachversicherung eingeschlossen sein. Plötzlich befindet sich Eigentum von einem befreundeten Verein im Lokal. Für die Instrumente der Musikgesellschaften z.B. gibt es spezielle Versicherungen mit einem weitergehenden Versicherungsschutz.

Die Feuerversicherung deckt Schäden infolge von Brand, Blitzschlag, Explosion, nicht bestimmungsgemäss ausgesetztem Rauch, Schäden durch abstürzende oder notlandende Luft- und Raumfahrzeuge oder Teile davon sowie Schäden durch abstürzende Meteoriten oder Teile davon. In der Feuerversicherung immer mitversichert sind die sogenannten Elementarereignisse: Hochwasser, Überschwemmung, Sturm (über 75km/h), Hagel, Lawine, Schneedruck, Felssturz, Steinschlag und Erdbeben, nicht aber Erdbeben.

### Rechtsschutzversicherung

#### FALLBEISPIEL (FORTSETZUNG)

**Der Abend war fast überstanden, alle waren übermüdet, als Magdalena von den Landfrauen vom Grill die Holzkohle in einen Kehrriechtsack leerte. Die Holzkohle war zu einem kleinen Teil noch glühend, was Magdalena übersehen hatte. Sie brachte den Kehrriechtsack in die Nähe des Bauernhofes, damit er am anderen Morgen entsorgt wird. Die noch glühende Kohle hat zu einem Feuer geführt. Den Schaden am Holzhaus und an seinem Inventar würden Gebäude- und Hausratversicherung des Bauern übernehmen. Der Staatsanwalt erkannte aber eine fahrlässige Verursachung einer Feuersbrunst (Art. 222 StGB). Magdalena musste sich einen Anwalt nehmen. Aussergerichtlich einigte man sich auf eine Geldstrafe.**

Vereinen ist eine Rechtsschutzversicherung, in der auch ein Strafrechtsschutz inbegriffen ist, dringend zu empfehlen. Diese hätte zumindest die Verteidigungskosten von Magdalena übernommen (nicht aber die Geldstrafe). In unserem Fall hat die politische Gemeinde die Geldstrafe beglichen. Aber das ist heute eher ein Ausnahmefall und gibt es nur noch in den Gemeinden, wo dem Gemeinderat das Vereinsleben viel wert ist.

### 7.4 Motorfahrzeugversicherung

#### BEISPIEL

**Der Fussballclub schafft sich ein eigenes Fahrzeug an, damit die Mannschaft an die auswärtigen Spiele fahren kann.**

Eine Motorfahrzeug-Haftpflichtversicherung muss zwingend abgeschlossen werden. Die Versicherer legen heute sehr viel Wert auf die Frage, wer das Fahrzeug lenkt.

#### MERKE

**Der Kreis der möglichen Lenker muss im Verein geklärt und deklariert werden. Nicht jedes Mitglied darf fahren, sondern nur die dem Versicherer bekannt gegebenen.**

Zudem ist der Abschluss einer Voll- oder Teilkaskoversicherung zu prüfen. Schliesslich bieten Motorfahrzeugversicherer auch eine Autoinsassenversicherung an.

### Literaturhinweise

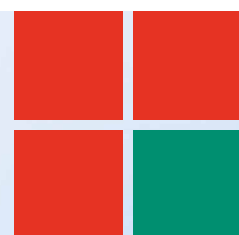
**Baumann Andreas / Exer Arthur / Zöbeli Daniel,** Rechnungswesen, Revision und Steuern für Vereine, Zürich 2010.

**Nussbaumer Christian,** Vereinsrecht: Wann ist die eingeschränkte Revision die richtige Prüfform?, in: Der Treuhandexperte, Nr. 1/2016, S. 22–24.

**Pfaff Dieter / Ruud Flemming,** Schweizer Leitfaden zum Internen Kontrollsystem, 7. Aufl., Zürich 2016.

**Schmitz Daniela / Eberle Reto,** Ordentliche Revision bei Non-Profit-Organisationen – Regel oder Ausnahmefall, in: Expert Focus, Nr. 6–7/2016, S. 414–419.

**Sterchi Walter / Mattle Herbert / Helbling Markus,** Schweizer Kontenrahmen KMU, Zürich 2013.



**veb.ch**