

SwissAccounting

Leitfaden für Vereine

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



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.swissaccounting-vereine.org sowie zu anderen Websites, auf deren Inhalt der Herausgeber keinen Einfluss hat. Der Herausgeber kann weder für die Inhalte auf www.swissaccounting-vereine.org 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 SwissAccounting.

SwissAccounting vertritt als grösster Schweizer Verband für Rechnungslegung, Rechnungswesen und Controlling über 9000 Mitglieder aus der gesamten Schweiz.

SwissAccounting ist in der Berufsbildung die für das Finanz- und Rechnungswesen sowie das Controlling zuständige Organisation der Arbeitswelt. Der Verband besteht seit 1936 und ist unter anderem Mitträger der beiden eidgenössisch anerkannten Prüfungen in seinem Fachbereich. Experten*innen in Rechnungslegung und Controlling sowie Inhaber*innen des Fachausweises im Finanz- und Rechnungswesen sind heute in der schweizerischen Wirtschaft die anerkannten, hochqualifizierten Fachleute.

Auch in der Weiterbildung setzt SwissAccounting Standards, beispielsweise als Schweizer Marktleader in der zertifizierten Ausbildung bei Swiss GAAP FER und Internationaler Rechnungslegung sowie in Zertifikatslehrgängen und Tagesseminaren in den Bereichen Steuern, Controlling, Finanz-/Rechnungswesen, Leadership und Digitalisierung.

Impressum

Herausgeber, Eigentümer und Verleger:

SwissAccounting
Talacker 34, 8001 Zürich
Telefon 043 336 50 30

Realisation:

Kriegel Kommunikation, Thun

Gestaltung:

atelier barbara.kranz | visuelle kommunikation, Thun

2. Auflage; Zürich, Juni 2024

Vorwort

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.



SwissAccounting, 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.swissaccounting-vereine.org.

An dieser Stelle danken wir allen Autorinnen und Autoren, die an der Ausarbeitung dieses Leitfadens beteiligt waren: George Babounakis, Roman Baumann Lorant, Arthur Exer, Susanne Grau, René Mettler, Daniela Mühlenberg-Schmitz und Rosmarie Rossi.

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 / Präsident SwissAccounting

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliches – der Verein nach ZGB

- 1.1 Was ist ein Verein?
- 1.2 Was ist ein Verband?
- 1.3 Gründung des Vereins
- 1.4 Vereinsstatuten
- 1.5 Handelsregister
- 1.6 Liquidation des Vereins
- 1.7 Vorstandspflichten und -haftung

2. Rechnungswesen, Rechnungslegung, Budget

- 2.1 Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung (Art. 957 OR)
- 2.2 Arten der Buchführung
- 2.3 Grundsätze der Rechnungslegung
- 2.4 Organisation des Rechnungswesens
- 2.5 Kontenplan
- 2.6 Software
- 2.7 Aufbewahrung der Geschäftsbücher
- 2.8 Jahresrechnung
- 2.9 Budget
- 2.10 Muster Jahresrechnung und Budget

3. Finanzierung des Vereins

- 3.1 Mitgliederbeiträge
- 3.2 Spenden, Gönnerbeiträge, Sponsoring, Subventionen
- 3.3 Anlässe und Verkaufsaaktionen
- 3.4 Finanzierung von grösseren Investitionen
- 3.5 Vermögensanlage und deren Erträge

4. Revision und finanzielle Risiken

- 4.1 Revision und Revisionsbericht
- 4.2 Vermeidung finanzieller Risiken

5. Steuern

- 5.1 Direkte Steuern: Steuerpflicht und Steuerbefreiung
- 5.2 Wann ist der Verein gemeinnützig?
- 5.3 Wann ist ein Verein MWST-pflichtig?

6. Entschädigungen, Spesen und Löhne

- 6.1 Entschädigungen und Spesen des Vorstands
- 6.2 Löhne und Sozialversicherungen
- 6.3 Das vereinfachte Verfahren für die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge

7. Haftpflicht- und Sachversicherungen

- 7.1 Grundsätzliches
- 7.2 Haftpflichtversicherung
- 7.3 Sachversicherungen und übrige Versicherungen
- 7.4 Motorfahrzeugversicherung

8. Datenschutz

- 8.1 Personendaten
- 8.2 Bearbeitung
- 8.3 Datenschutzerklärung
- 8.4 Einwilligung
- 8.5 Weitergabe von Mitgliederdaten

Literaturhinweise

Rechtliches – der Verein nach ZGB

Stand 1. Januar 2024

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 Rechtliches – der Verein nach ZGB

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.swissaccounting-vereine.org.

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, der ordentlichen Revision untersteht oder für bestimmte Zwecke hauptsächlich Vermögenswerte im Ausland direkt oder indirekt sammelt oder verteilt (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. Vereine, die von Gesetzes wegen zur Eintragung im

1 Rechtliches – der Verein nach ZGB

Handelsregister verpflichtet sind, müssen ein Mitgliederverzeichnis führen, auf das in der Schweiz jederzeit zugegriffen werden kann (vgl. Art. 61a ZGB).

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 (sogenannte Absorptionsfusion) oder zwei Vereine fusionieren zu einem neuen Verein (sogenannte 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). Diejenigen Vereine, die von Gesetzes wegen der Eintragungspflicht unterliegen, müssen durch eine Person vertreten werden können, die Wohnsitz in der Schweiz hat. Diese Person muss Zugang zum Mitgliederverzeichnis haben (siehe dazu oben Ziff. 1.5).

1 Rechtliches – der Verein nach ZGB

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

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 einstehen.

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.

2

Rechnungswesen, Rechnungslegung, Budget

Stand 1. Januar 2024

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, über Erfahrung verfügen, welche zur Führung des Finanz- und Rechnungswesens befähigt. 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.swissaccounting-vereine.org.**

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 ff. 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 notwendig, 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.

2 Rechnungswesen, Rechnungslegung, Budget

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.

BUCHTIPP



Der «Schweizer Kontenrahmen KMU» ist ein praktisches Arbeitsinstrument und Nachschlagewerk für Kontierung, Rechnungswesen und Rechnungslegung.

**Lieferumfang: Buch inkl. PDF,
ISBN 978-3-286-51076-0,
2. Auflage 2023, 188 Seiten,
bestellbar auf
www.swissaccounting.org**

BILANZ

1 AKTIVEN**Umlaufvermögen**

- 1000 Kasse
- 1020 Bankguthaben (inkl. Postfinance)
- 1060 Wertschriften
- 1100 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)
- 1109 Wertberichtigungen Lieferungen und Leistungen (Delkredere)
- 1140 Kurzfristige Vorschüsse und Darlehen
- 1176 Verrechnungssteuerguthaben
- 1190 Sonstige kurzfristige Forderungen
- 1200 Vorräte und nicht fakturierte Dienstleistungen
- 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 (unverzinslich)
- 2270 Sozialversicherungen und Vorsorgebeiträge
- 2300 Passive Rechnungsabgrenzungen

Langfristiges Fremdkapital

- 2400 Bankverbindlichkeiten
- 2450 Darlehen und Hypotheken
- 2500 Übrige langfristige Verbindlichkeiten (unverzinslich)
- 2600 Rückstellungen

Fondskapital

- 2700 Fonds aus Spenden gebildet
- 2710 Fonds vom Verein gebildet

Eigenkapital

- 2850 Vereinsvermögen
- 2900 Gebundenes Vereinsvermögen (Fonds)
- 2979 Jahresgewinn oder Jahresverlust

2

ERFOLGSRECHNUNG

3 Vereinsertrag

300 Mitgliederbeiträge

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

310 Erhaltene Zuwendungen

- 3100 Spenden und Gönnerbeiträge
- 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

380 Erlösminderungen

- 3805 Verluste Forderungen, Veränderung
Wertberichtigungen (Delkredere)

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 Zinsaufwand und Abschreibungen)

5 Personalaufwand

- 5000 Lohnaufwand
- 5700 Sozialversicherungsaufwand
- 5800 Übriger Personalaufwand

6 Übriger und admin. Vereinsaufwand

- 6000 Raumaufwand (Mieten)
- 6100 Unterhalt und Reparaturen, Ersatz mobile
Sachanlagen
- 6200 Fahrzeug- und Transportaufwand
- 6300 Sachversicherungen, Abgaben, Gebühren,
Bewilligungen
- 6400 Energie- und Entsorgungsaufwand
- 6500 Büromaterial, Drucksachen, Fotokopien,
Fachliteratur
- 6510 Telefon, Internet, Porti
- 6530 Sekretariats-, Buchführungs- und Revisions-
aufwand
- 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 Baurechtszinsen
- 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 Rechnungswesen, Rechnungslegung, Budget



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 Ausritten usw.;
- automatisiertes Erstellen der Beitragsrechnungen;
- Debitorenmodul für die Überwachung der Eingänge und das Mahnwesen.

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 Excelltabelle geführt werden. Wir empfehlen jedoch grundsätzlich eine doppelte Buchhaltung.

INTERNET

Auf www.swissaccounting-vereine.org finden Sie unter anderem

- **Beispiel einer Excel-Lösung;**
- **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 eines Jahres 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 Gesamtvorstands, 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 für 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 Jahr 1	Budget Jahr 1	Vorjahr Jahr -1	Abweichung zu Budget	Abweichung zu Vorjahr	Budget 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.swissaccounting-vereine.org.

2 Rechnungswesen, Rechnungslegung, Budget





Finanzierung des Vereins

Stand 1. Januar 2024

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 Vorstands – 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 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 Finanzierung des Vereins

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 Auslösung der zurückzuzahlenden Darlehen) über die Jahre zurückbezahlt werden. Wichtig: Nimmt der Verein über CHF 500 000 auf, sind die Bestimmungen des Verrechnungssteuergesetzes (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 mehrere Crowdfunding-Plattformen wie beispielsweise www.lokalhelden.ch.

3 Finanzierung des Vereins

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.

3 Finanzierung des Vereins





Revision und Vermeidung finanzieller Risiken

Stand 1. Januar 2024

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.swissaccounting-vereine.org.

4

Revision und Vermeidung finanzieller Risiken

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 Vorstands 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.

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.

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. 729a 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.

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 zeitlicher 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?

4

Revision und Vermeidung finanzieller Risiken

- 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.swissaccounting-vereine.org.

4

Revision und Vermeidung finanzieller Risiken

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 Vereinskonto 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-Prinzips. 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/ Teilprozess- ziele	Risikoanalyse		Steuerungs- und Kontrollmassnahmen		Beurteilung/ Schlussfolgerung (o.k./nein, Kommentar)
	Risikofaktoren/ Risiko- beschreibung	Rating	Massnahmen/ Kommentare	Verantwortliche/-r	
...

INTERNET

Muster für Risiko-Kontroll-Matrizen finden Sie auf www.swissaccounting-vereine.org.

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.



4

Revision und Vermeidung finanzieller Risiken

Kontrollmassnahmen

Allgemein

- 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 oder regelmässige Risikobeurteilung
- Überprüfung von Strategie und Risikomanagement durch den Vereinsvorstand

Finanz-, Buchführungs- und Rechnungslegungsprozesse allgemein

- 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
(in kleinen Vereinen unter Umständen 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

Buchführung und Rechnungslegung spezifisch

- 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 auf Zweckbindung

4

Revision und Vermeidung finanzieller Risiken





Steuern

Stand 1. Januar 2024

Grundsätzlich sind alle juristischen Personen steuerpflichtig. Vereine, Stiftungen und andere juristische Personen können von der Steuerpflicht befreit werden, wenn sie gemeinnützige, öffentliche oder Kultuszwecke verfolgen; notwendig ist ein Gesuch an die kantonale Steuerverwaltung.

Die Steuerbefreiung gilt für die Staats- und Gemeindesteuern (Gewinn- und Kapitalsteuern sowie Erbschafts- und Schenkungssteuer) sowie die direkte Bundessteuer (Gewinnsteuer).

Auch ohne Steuerbefreiungsverfügung werden Gewinne unter CHF 10 000 (Staats- und Gemeindesteuern) bzw. CHF 5 000 (direkte Bundessteuer) von Vereinen und Stiftungen nicht besteuert. Bei höheren Gewinnen wird der gesamte Gewinn besteuert. Mitgliederbeiträge an die Vereine und die Einlagen in das Vermögen der Stiftungen werden nicht zum steuerbaren Gewinn gerechnet. Ausserdem werden auch Gewinne von juristischen Personen mit ideellen Zwecken auf Antrag, welcher zusammen mit der Steuererklärung einzureichen ist, nicht besteuert, sofern sie höchstens CHF 20 000 betragen und ausschliesslich und unwiderruflich diesen Zwecken gewidmet sind. Die Steuerbefreiung gilt für die Grundstückgewinnsteuer in der Regel nicht – da sind die kantonalen Bestimmungen massgebend.

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.

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 Grenze bei CHF 250 000.

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 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, Grümpelturnier, 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 Prozent 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 muss das Vermögen deshalb an eine andere steuerbefreite juristische Person mit Sitz in der Schweiz übergehen, was durch einen Statuteneintrag 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.

- **Allgemeininteresse:** Die Tätigkeit der juristischen Person muss im Interesse der Allgemeinheit liegen und aus gesellschaftlicher Gesamtsicht als förderungswert gelten. Ein Allgemeininteresse liegt regelmässig nur dann vor, wenn der Kreis der Personen, denen die Förderung oder Unterstützung zukommt, offen ist.

MERKE

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

- **Uneigennützigkeit:** Eine gemeinnützige Tätigkeit ist unter Ausschluss persönlicher Interessen der juristischen Person und ihrer Mitglieder (Verein) auf das Wohl Dritter gerichtet. Die juristische Person verfolgt keinen Erwerbs- und Selbsthilfzweck. Unter Zurückstellung der eigenen Interessen und unter Einsatz personeller und/oder finanzieller Mittel erbringt sie Opfer zugunsten der Allgemeinheit. So müssen die Mitglieder des Vereinsvorstands ehrenamtlich tätig sein und haben grundsätzlich nur Anspruch auf Entschädigung ihrer effektiven Spesen und Barauslagen.
- **Erfüllung öffentlicher Aufgaben:** Die juristische Person muss eine öffentliche Aufgabe erfüllen, welche ansonsten vom Gemeinwesen wahrzunehmen wäre.
- **Kultuszweck:** Eine Steuerbefreiung ist 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.
- **Lohn an Mitarbeitende:** Die Bezahlung von marktconformen Löhnen an Mitarbeitende 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.swissaccounting-vereine.org.

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 250 000 beträgt;
- ansonsten mindestens CHF 100 000 beträgt;
- bei der Bezugsteuer von CHF 10 000 pro Jahr;
- bei der Einfuhrsteuer.

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:

- a. die im Inland gegen Entgelt durch steuerpflichtige Personen ausgeführten Lieferungen (Art. 18 Abs. 1 MWSTG);
- b. die im Inland gegen Entgelt durch steuerpflichtige Personen erbrachten Dienstleistungen (Art. 18 Abs. 1 MWSTG).

Was ist eine unternehmerische Tätigkeit?

Ein Unternehmen betreibt, wer

- a. 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
- b. 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 250 000?

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 der Verein über eine vollständige Steuerbefreiung bei der direkten Bundessteuer verfügt.

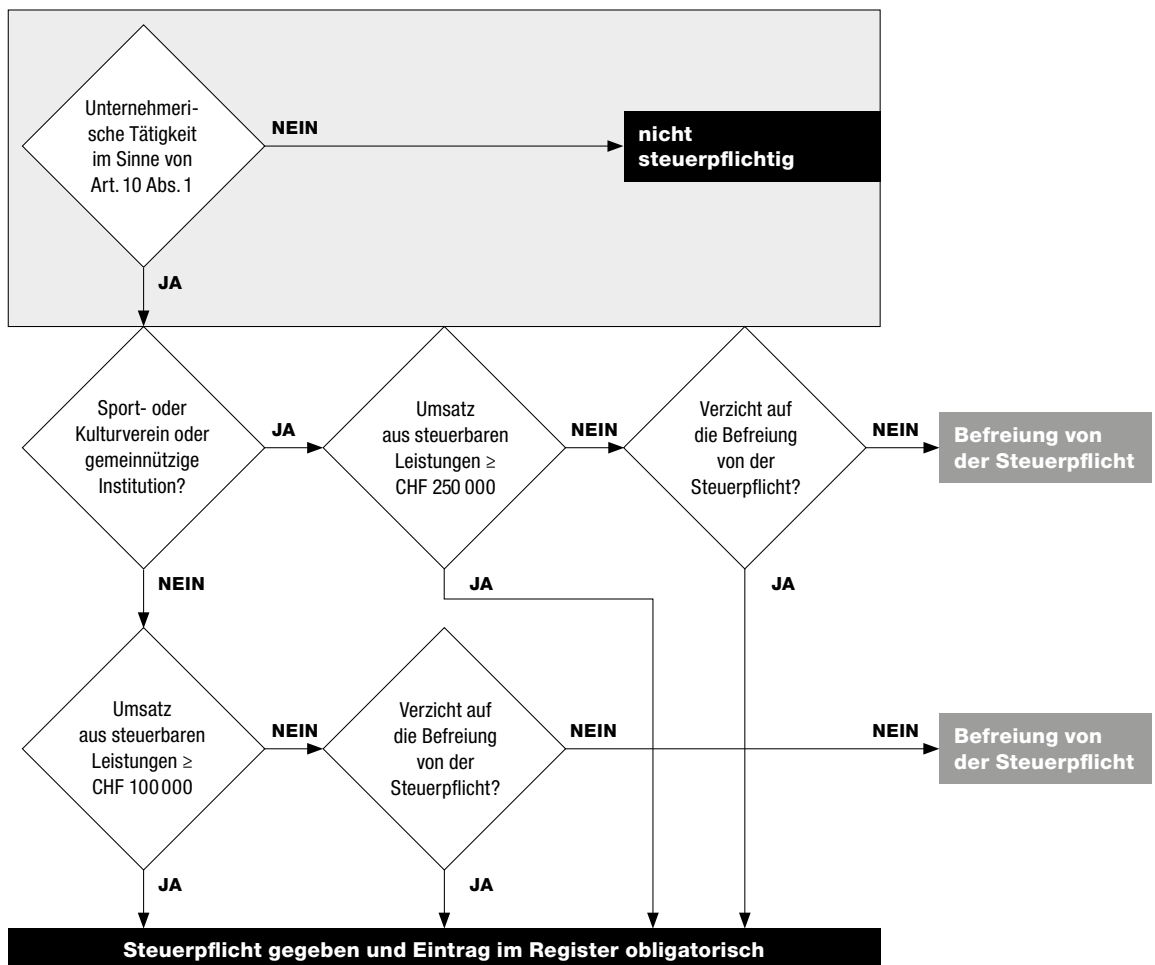
Knacknuss Sponsoring

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 (Art. 18 Abs. 2 MWSTG):

- **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 insbesondere 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

Die Nennung in neutraler Form in Publikationen (mit Firma und/oder Logo) gilt 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 oder 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.

Kinder und Jugendbetreuung nicht MWST-pflichtig

Von der Steuer ausgenommen sind die mit der Kinder- und Jugendbetreuung verbundenen Leistungen durch dafür eingerichtete Institutionen (Art. 21 Abs. 2 Ziff. 9 MWSTG). Unter der Betreuung von Kindern und Jugendlichen versteht man die Übernahme der Verantwortung, um für das körperliche und geistige Wohlbefinden sowie für die Sicherheit des Kindes angemessen zu sorgen.

Abrechnung nach der Pauschal- oder Saldosteuersatzmethode

Für steuerpflichtige Personen, die sowohl steuerbare als auch von der Steuer ausgenommene Leistungen respektive nicht der Steuer unterliegende Mittelflüsse erzielen, kann die Berechnung der abzugsfähigen Vorsteuern sehr komplex sein. Deshalb kann unter bestimmten Voraussetzungen und auf Antrag hin mit Hilfe von Pauschal- oder Saldosteuersätzen abgerechnet werden.

BUCHTIPP



Für vertiefende Informationen empfehlen wir unser «Lehr- und Praxisbuch zur Schweizer Mehrwertsteuer» ISBN 978-3-286-32137-3, 3. Auflage 2024, 396 Seiten, 17 × 24 cm, bestellbar auf www.swissaccounting.org





Entschädigungen, Spesen und Löhne

Stand 1. Januar 2024

Finanzielle Entschädigungen an Vorstands- oder Vereinsmitglieder, Spesen oder Löhne und Vergütungen mit Lohncharakter, welche CHF 2300 überschreiten (Ausnahme: Unternehmen im Kultur- und Kunstbereich; da gibt es keine Freigrenze), verdienen eine hohe Aufmerksamkeit. Oftmals unterliegen solche Zahlungen steuerlichen Vorgaben; es müssen Abgaben für Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV) entrichtet, Unfallversicherungen abgeschlossen und eventuell sogar die berufliche Vorsorge geregelt werden, wenn der Lohn über dem Koordinationsabzug liegt.

6.1 Entschädigungen und Spesen des Vorstands

Die Frage der finanziellen Vergütungen an den Vorstand sollte transparent in den Statuten und/oder in einem eigenen (kleinen) Reglement geregelt werden.

Spesen

Spesen sind Auslagen (bar, Zahlungen) im direkten Zusammenhang mit dem Amt und der Aufgabe eines Vorstandsmitglieds, wie z. B. Büromaterial, Vereinssoftware, Porti, Telefongebühren, Fahrtkosten, Verpflegung, Weiterbildung des Vorstands, 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; wenn während der Zugfahrt gearbeitet wird, ist 1. Klasse möglich
- Autospesen CHF 0.70 pro km;
- Mahlzeiten auswärts: Mittagessen bis CHF 30, Nachtessen bis CHF 35.

INTERNET

**Muster-Spesenreglemente finden Sie auf
www.swissaccounting-vereine.org.**

Wichtig:

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

Werden neben einem Sitzungsgeld auch Spesen entschädigt, werden von der AHV maximal

- CHF 120 für eine halbtägige Sitzung
- CHF 200 für eine ganztägige Sitzung als Spesen akzeptiert.

Wird bei einer ehrenamtlichen Funktion kein Sitzungsgeld, sondern eine feste Entschädigung vereinbart, so gilt eine solche Entschädigung bis CHF 500 pro Jahr als nicht AHV-pflichtig.

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 Vorstands ein Essen, gemeinsamer Ausflug oder Ähnliches.

Die entschädigten Spesen und Naturalleistungen sind zu bescheinigen (Bescheinigungspflicht) und vom Begünstigten allenfalls 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. Peter Muster muss die CHF 3600 als Einkommen deklarieren.

Für finanzielle Entschädigungen an Vorstands- oder Vereinsmitglieder gilt eine Freigrenze von CHF 2300. Achtung: Für Privathaushalte, Vereine im Kunst- oder Kulturbereich gilt die Freigrenze hingegen nicht. Sie müssen in jedem Fall die AHV/IV/EO- und ALV-Beiträge vom Lohn abziehen.

6

Entschädigungen, Spesen und Löhne

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.

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, ausser, sie sind im Auftragsverhältnis erfolgt und somit Dienstleistungserträge für den Empfänger.

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, es sei denn, die beauftragte Person verlangt die Beitragszahlung (Vereine im Kunst- oder Kulturbereich haben keinen Freibetrag).

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 12,8 % (10,6 % AHV/IV/EO; 2,2 % ALV), 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 pro Kalenderjahr pro Arbeitnehmer) beschäftigt, besteht keine Pflicht zum Abschluss einer UVG-Versicherung. Dies wäre aber mit der Versicherung abzuklären, da der Verein für Schäden auch bei geringfügigem Lohn haftet. Bei einem versicherten Unfall erbringt die Ersatzkasse die gesetzlichen Leistungen, und es ist die Ersatzprämie geschuldet.

6

Entschädigungen, Spesen und Löhne

BEISPIEL (FORTSETZUNG)

Der Elternverein entscheidet sich für das Vereinsmitglied, das 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

Neue Regelung per 1.7.2024 für Vereine des Breitensports

Sportlerinnen und Sportler sowie Trainerinnen und Trainer mit einem Einkommen tiefer als CHF 9800 pro Jahr müssen sich nicht mehr beim Verein eines Breitensports obligatorisch gegen Unfälle versichern. Ein Unfall, der z.B. während eines Trainings passiert, wird durch die NBU-Versicherung des Hauptarbeitgebers oder durch die Krankenkasse (nur bei Nichterwerbstätigen) abgedeckt. Diese Regelung gilt nur, wenn in den entsprechenden Funktionen keine Person ein höheres Einkommen hat. Sobald der Betrag von CHF 9800 von einem Mitglied in der entsprechenden Funktion überschritten wird, müssen alle Personen, welche in den bezeichneten Tätigkeiten arbeiten, der Unfallversicherung unterstellt werden.

Berufliche Vorsorge

BEISPIEL

Der 5-Sterne-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 22500 erhält.

AHV-pflichtige Löhne über CHF 22050 (Stand: 2024) 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-Referenzalters. 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 neben dem Arbeitnehmendenanteil der Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV 6.4%) für die Steuer 5% (0,5% Direkte Bundessteuer, 4,5% Kantons- und Gemeindesteuer) vom AHV-pflichtigen Lohn des Mitarbeitenden ab. Diese Beiträge muss der Verein an die zugehörige Ausgleichskasse weiterleiten. Die Mitarbeitenden erhalten dann eine Bescheinigung über die abgelieferte Steuer, die ihrer Steuerdeklaration beizulegen ist. Der Verein haftet als Arbeitgeber für die Quellensteuer.

6 Entschädigungen, Spesen und Löhne

Voraussetzungen für das vereinfachte Verfahren

Der Verein als Arbeitgeber muss folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllen:

- der Lohn pro Arbeitnehmer/-in darf im Jahr CHF 22 050 (Stand: 1.1.2024) nicht übersteigen;
- die gesamte Lohnsumme des Betriebes darf pro Jahr CHF 58 800 (Stand: 1.1.2024) – das ist die 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;
- eine Unfallversicherung gemäss UVG muss auch für diese Mitarbeitenden vorhanden sein.

Zu beachten ist, dass das vereinfachte Verfahren nicht immer möglich ist. So ist die Anwendung beispielsweise für Grenzgängerinnen und Grenzgänger 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. Ferner ist die vereinfachte Abrechnung für Kapitalgesellschaften (AG, GmbH usw.) und Genossenschaften nicht möglich.

Die Thematik von Entschädigungen, Spesen und Löhnen ist äusserst komplex und kann im schlimmsten Fall zu kostspieligen finanziellen Konsequenzen führen. Aus diesem Grund empfehlen wir, eventuelle Fragen und Unsicherheiten im Vorfeld mit der zuständigen Behörde (z. B. Steueramt, Ausgleichskasse) oder einer erfahrenen Fachperson zu klären.

BUCHTIPP



Für vertiefende Informationen empfehlen wir unser Buch «Sozialversicherungen – Löhne – Finanzspezifische Personaladministration».
ISBN 978-3-286-51494-2
4. Auflage 2024, 240 Seiten,
17 x 24 cm, bestellbar auf
www.swissaccounting.org

Haftpflicht- und Sachversicherungen

Stand 1. Januar 2024

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 Haftpflicht- und Sachversicherungen

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. Diese 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 Personen und Sachen.

7 Haftpflicht- und Sachversicherungen

Vertragliche Haftung

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.

BEISPIEL

7 Haftpflicht- und Sachversicherungen

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 aufge-

7 Haftpflicht- und Sachversicherungen

kommen, 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)

Eine defekte Wasserleitung verursacht einen erheblichen Wasserschaden und zerstört grosse Teile des Inventars.

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

7 Haftpflicht- und Sachversicherungen



7 Haftpflicht- und Sachversicherungen

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.

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.

7 Haftpflicht- und Sachversicherungen

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 75 km/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.



Datenschutz

Stand 1. Januar 2024

Personendaten sind rechtlich geschützt. Die Regelungen dazu finden sich im Datenschutzgesetz (DSG) und in der Datenschutzverordnung (DSV). In Vereinen sind in erster Linie die Mitgliederdaten von den datenschutzrechtlichen Bestimmungen betroffen. Des Weiteren gehören Daten von Personen dazu, die nicht Mitglieder sind und die der Verein aus anderen Gründen bearbeitet (z. B. Mitarbeitende, Weiterbildungskunden oder Newsletter-Abonnenten).

MERKE

Massgebende Informationen zum Schweizer Datenschutz finden sich beim EDÖB (www.edoeb.admin.ch), namentlich das Merkblatt «Beschaffung und Verwendung von Personendaten durch Vereine», und zum Datenschutz bei Vereinen bei der Fachstelle vitamin B (www.vitaminb.ch).

8.1 Personendaten

Personendaten sind Angaben, die sich auf bestimmte oder bestimmbare natürliche Personen beziehen. Dazu gehören etwa Name, Postadresse, Telefonnummer, Bankkonto, E-Mail-Adresse. Aber auch die IP-Adresse sowie Mitglieder- oder Kundennummern fallen darunter.

MERKE

Einige Personendaten sind gemäss Gesetz «besonders schützenswert». Es sind dies namentlich: Daten über religiöse, weltanschauliche, politische oder gewerkschaftliche Ansichten oder Tätigkeiten, Daten über die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Zugehörigkeit zu einer Rasse oder Ethnie, genetische Daten, biometrische Daten, die eine natürliche Person eindeutig identifizieren, Daten über verwaltungs- und strafrechtliche Verfolgungen oder Sanktionen sowie Daten über Massnahmen der sozialen Hilfe. Bei besonders schützenswerten Personendaten gelten höhere Anforderungen an die Datensicherheit.

8.2 Bearbeitung

Das Bearbeiten von Personendaten umfasst sämtliche Handlungen, die mit dem Beschaffen, Speichern, Aufbewahren, Verwenden, Verändern, Bekanntgeben, Archivieren, Löschen oder Weitergeben der Daten zusammenhängen.

BEISPIEL 1

Hans Meier hat sich entschieden, sich beim Verein X als Mitglied anzumelden. Zu diesem Zweck füllt er das Online-Anmeldeformular auf der Website des Vereins aus.

BEISPIEL 2

Anita Müller meldet sich beim Verein Y für den Newsletter an und gibt ihren Namen und ihre E-Mail-Adresse bekannt. Sie ist kein Mitglied.

8.3 Datenschutzerklärung

Der Vorstand ist dafür verantwortlich, dass der Verein mit den Personendaten gesetzeskonform umgeht. Es fällt daher in seine Verantwortung, dass der Verein seiner Informationspflicht nachkommt und entsprechend eine Datenschutzerklärung hat. Darin wird offengelegt, welche Personendaten zu welchen Zwecken bearbeitet werden, und Betroffene können sich darüber informieren. Zu diesem Zweck sollte die Datenschutzerklärung auf der Website des Vereins aufgeschaltet werden.

Wesentlicher Inhalt einer Datenschutzerklärung:

- Angaben zum Verein und zur Ansprechperson;
- Angaben zu den Personendaten, die bearbeitet werden;
- Beschreibung des Zwecks der Datenbearbeitung;
- Angaben zu den Technologien, welche bei der Nutzung der Website eingesetzt werden (Cookies, Tracking etc.);
- Angaben zur Weitergabe von Personendaten;
- Aufbewahrungsdauer der Personendaten;
- Angaben zur Datensicherheit;
- Hinweise auf die Rechte der betroffenen Personen.

INTERNET

Weitere Angaben zur Erstellung einer Datenschutzerklärung für einen Verein finden sich bei der Fachstelle vitamin B www.vitaminb.ch/vereinsthemen/rechtliches/datenschutz.

8.4 Einwilligung

Werden Personendaten für einen anderen als den bei der Beschaffung angegebenen Zweck bearbeitet, ist dafür die Einwilligung der Betroffenen notwendig. Das gilt ebenso, wenn der Zweck der Bearbeitung nicht aus den Umständen ersichtlich ist. Eine Einwilligung kann immer nur für eine spezifische Bearbeitung erteilt werden.

BEISPIEL

Der Verein A hat Andrea bei der Anmeldung ihrer Mitgliedschaft gefragt, ob sie damit einverstanden ist, dass ihr Name im vereins-eigenen Fachmagazin unter der Rubrik «neue Mitglieder» publiziert wird. Andrea hat durch das Bejahen der entsprechenden Frage ihre Einwilligung erteilt.

Mitglieder können die Bearbeitung ihrer Personendaten verbieten. Es ist daher ratsam, bei der Beitritts-erklärung zum Verein standardmässig Einwilligungen für spezifische Bearbeitungen einzuholen (z. B. Publikation des Namens auf der Vereinswebsite).

8.5 Weitergabe von Mitgliederdaten

Die Weitergabe von Mitgliederdaten ist in der Regel nur erlaubt, wenn die Betroffenen eingewilligt haben oder wenn sie vorgängig über den Zweck der Weitergabe informiert wurden und die Möglichkeit erhalten haben zu widersprechen. Ein Mitglied darf eine Einwilligung jederzeit widerrufen. Es ist auch möglich, dass die Statuten eine Bestimmung enthalten, welche die Weitergabe von Mitgliederdaten erlaubt.

Vereinsinterne Weitergabe von Mitgliederdaten

BEISPIEL

Der Verein B verteilt die Mitgliederliste mit Namen und Adressen an alle Mitglieder. Zuvor hat er die Einwilligung jedes einzelnen Mitglieds eingeholt. Da Lukas nicht zugestimmt hat, ist sein Name nicht auf der Liste aufgeführt.

Weitergabe von Mitgliederdaten an Dritte

BEISPIEL

Der Verein C gibt die Mitgliederliste mit Namen, Postadressen und E-Mail-Adressen an den Dachverband weiter. Dieses Vorgehen ist in den Statuten des Vereins geregelt.

Veröffentlichung von Mitgliederdaten

BEISPIEL

Der Verein A veröffentlicht ein Foto der Generalversammlung auf seiner Website, auf welchem Sandro zu sehen und als Person erkennbar ist. Sandro wurde an der Versammlung vorgängig darüber informiert und hatte die Möglichkeit, sich aus dem Bild entfernen zu lassen; was er nicht gemacht hat.

Checkliste Datenschutz		
Thema	Ja	Nein
Die Zuständigkeit für den Datenschutz ist festgelegt		Zuständige Person bestimmen
Es gibt einen Überblick über die Personendaten, die im Verein bearbeitet werden	Prüfen, ob Aktualisierung notwendig	Überblick erstellen
Eine Datenschutzerklärung liegt vor	Prüfen, ob Aktualisierung notwendig	Datenschutzerklärung erstellen
Die Bearbeitung der Personendaten erfolgt sorgfältig und gesetzeskonform	Prüfen, ob Aktualisierung notwendig	Regeln erstellen
Die notwendigen Einwilligungen für Datenbearbeitungen liegen vor	Prüfen, ob Aktualisierung notwendig	Einwilligungen einholen
Die notwendigen Einwilligungen für die Weitergabe von Personendaten an Dritte liegen vor, oder es besteht die Möglichkeit zum Widerspruch	Prüfen, ob Aktualisierung notwendig	Einwilligungen einholen und Möglichkeit zum Widerspruch einrichten – keine Weitergabe, solange die Bedingungen nicht erfüllt sind
Die Weitergabe von Personendaten ist vereinsintern geregelt	Prüfen, ob Aktualisierung notwendig	Regeln erstellen
Die Veröffentlichung von Personendaten ist geregelt	Prüfen, ob Aktualisierung notwendig	Regeln erstellen

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,
8. Aufl., Zürich 2019.

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

Mattle Herbert / Helbling Markus / Pfaff Dieter,
Schweizer Kontenrahmen KMU, 2. Auflage, Zürich 2023.

**Baumann Lorant Roman / Dahinden Fanni / Graf Maja /
Sutter Sibylle,**
Datenschutz: Was müssen Vereine beachten?
Fachstelle vitamin B, Arbeitshilfe Datenschutz,
Oktober 2023.

