

Neue Buchhaltungsvorgaben im Verein

Das Bundesministerium der Finanzen hat in einem umfangreichen Schreiben zu den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) der Finanzverwaltung bei Außenprüfungen neue Vorgaben veröffentlicht.

Diese Vorschriften sind in allen Vereinen anzuwenden

Sofern Vereine ihre Vereinsbuchhaltung über ein EDV- Buchhaltungsprogramm erstellen, sind folgende Grundsätze, auch in der einfachen Buchführung, in der Einnahmen-Überschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG, zu beachten.

Das im Verein angewandte Buchhaltungsprogramm muss den neuen Anforderungen und den neuen Vorgaben der GoBD ab dem laufenden Kalenderjahr entsprechen. Dabei sind vor allem die Vorgaben zum Verbuchen der laufenden Buchungen, die Festschreibung der Buchungssätze und deren Speicherung als elektronisches Dokument vom Verein sicherzustellen.

Die Verantwortung für die Wahl des EDV-Systems, das die Anforderungen der Datenspeicherung und Datensicherung erfüllt, liegt beim Unternehmer/Verein. Erfüllt das System diese Anforderungen nicht, hat der Verein/Unternehmer die Folgen zu tragen.

Das BMF-Schreiben zur GoBD nimmt verbindlich Stellung zu mehreren Themen, die auch in Vereinen beachtet werden müssen.

Anforderungen an das EDV-Buchführungssystem

Neu ist, dass jede Buchung, außer dem Belegdatum, ein Datum des Buchungstages erhalten muss.

Die eingegebenen Buchungen dürfen, nach deren Festschreibung, nur noch über eine Stornobuchung und eine 3. Berichtigungsbuchung geändert werden. Die ursprüngliche Form und die Inhalte aller Buchungen und Veränderungen im Inventar müssen mit allen Informationen erhalten und überprüfbar bleiben.

Bisher benutzte Office Programme und ähnliche Dateisysteme erfüllen ohne weitere Maßnahmen nicht mehr die Anforderungen zur Ordnungsmäßigkeit der Buchhaltung.

Matthias Hartmann

Recht & Rat

Die Liste der Vorgaben wird in der nächsten *blasmusik* fortgesetzt! Beachten Sie zum Thema bitte auch den untenstehenden Kurzhinweis.

Ohne Moos nix los

Musikvereine müssen ihr Geld zumeist hart erarbeiten. Wissen um steuerliche Gestaltungsmöglichkeiten, Möglichkeiten der Optimierung der Steuerbelastung, Abschreibungsmöglichkeiten, um nur einige Beispiele zu nennen, kann da bares Geld für den Verein bedeuten. Genauso wichtig ist es für Vereinsrechner sowie für junge EDV-Erfahrene und kaufmännisch interessierte Vereinsverantwortliche, sich ständig auf dem Laufenden zu halten und sich über Neuerungen aus dem Finanzministerium zu informieren. **Bei dem BMF-Schreiben zur Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, das ab dem laufenden Jahr gilt, handelt es sich genau um eine solch neue Vorgabe, die im Verein angewendet werden muss, will der Verein nicht riskieren, dass die gesamte Buchhaltung bei einer Betriebsprüfung verworfen wird.**

Im Wochenendkurs „**Ohne Moos nix los**“, vom 12. bis 13. Februar in der BDB-Musikakademie, wird die neue Gesetzgebung deshalb neben anderen aktuellen Steueränderungen ein Schwerpunktthema sein. Auf dem Kursprogramm stehen darüber hinaus aber auch Themen wie der Mindestlohn, Steuerfreibeträge und Freigrenzen, die Umsatzsteuerbefreiung nach §23a UStG, das Umsatzsteuerwahlrecht im ideellen Vereinsbereich sowie die Umsatzsteuerbefreiung im Zweckbetriebsbereich. Referent Matthias Hartmann, Steuerbeauftragter im Blasmusikverband Kreisverband Heidenheim e.V., wird zudem Themen wie den „Übungsleiterfreibetrag“ und den „Ehrenamtsfreibetrag“ aufgreifen und auf die steuerliche und betriebswirtschaftliche Inventarführung im Verein eingehen.

Anmeldungen sind noch bis zum 1. Februar möglich.

Neue Buchhaltungsvorgaben im Verein

(Fortsetzung/Teil 2) Das Bundesministerium der Finanzen hat in einem umfangreichen Schreiben zu den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) der Finanzverwaltung bei Außenprüfungen neue Vorgaben veröffentlicht. In der vergangenen Ausgabe haben wir Ihnen bereits die Anforderungen an das EDV-Buchführungssystem vorgestellt. Heute setzen wir die Liste der neuen Vorschriften – die in allen Vereinen anzuwenden sind – fort.

Das BMF-Schreiben GoBD beinhaltet und regelt außerdem folgende Vorschriften:

- Die Grundbuchaufzeichnungen im Hauptbuch und in den Journalen.
- Die Vorschriften zur Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle in zeitlicher Reihenfolge in den Sach- und Finanzkonten.
- Das interne Kontrollsystem (IKS) regelt den gesicherten Datenzugriff auf das EDV-Programm, die Datensicherungen und die Festschreibungen der Buchungen im Buchhaltungssystem.
- Die Unveränderbarkeit und die Protokollierungen der vorgenommenen Buchungen und deren Änderungen.
- Die Aufbewahrungspflichten für Buchhaltungsunterlagen.
- Die Nachprüfbarkeit und die Nachvollziehbarkeit aller Buchungen und aller Dokumente in ihrer ursprünglichen und in der fortgeschriebenen Form.
- Datenzugriffsmöglichkeiten der Finanzverwaltung ins Buchhaltungsprogramm des Vereines und die Möglichkeit der Datenübernahme in Programme der Finanzverwaltung.

Dazu müssen vom Verein die Buchhaltungsdaten zur Datenübernahme in Programme der Finanzverwaltung in einem von der Finanzverwaltung vorgegebenen Dateiformat bereitgestellt werden. In dieser Datei müssen alle aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtigen Daten in maschinell auswertbarer Form der Finanzverwaltung zur Verfügung gestellt werden. Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, kann die Buchhaltung im Rahmen einer Außenprüfung als nicht ordnungsgemäß eingestuft und dann verworfen werden. Mit Feststellung der nicht ordnungsmäßigen Buchführung kann der Prüfer höhere Gewinn- und Umsatzschätzungen vornehmen. Diese Schätzungen müssen sich jedoch auch am Umfang der tatsächlichen Geschäftstätigkeit orientieren, sodass auch bei einer Schätzung auf die nicht ordnungsmäßigen vorhandenen Daten in der Buchhaltung zugegriffen werden kann.

Zertifizierung von Softwaresystemen

Im BMF-Schreiben zur GoBD wird klar geregelt, dass keine Zertifizierung von EDV-Systemen und -techniken durch die Finanzverwaltung erfolgt. Positive Empfehlungen vonseiten der Finanzverwaltung wird es nicht geben, weder im Rahmen von Außenprüfungen noch als verbindliche Auskunft. Zertifikate von Dritten (z.B. von Zeitschriften), können für die Wahl eines Systems beim Verein oder Verband

hilfreich sein, binden die Finanzbehörde jedoch nicht. Ob solche Zertifikate die hier vorgegebenen Ordnungsmäßigkeiten eines Programmes bescheinigen können, muss bezweifelt und im Vorfeld der Investition vom Verein genau geprüft werden.

Die Buchhaltung im Verband/Verein

Die EDV-Buchhaltung muss technisch und organisatorisch so eingerichtet sein, dass die elektronischen Buchungen und alle erforderlichen elektronischen Aufzeichnungen und Eintragungen richtig, vollständig, zeitnah und geordnet vorgenommen werden können.

Keine Buchung ohne Beleg

Auch in der elektronischen Buchhaltung gilt der alte Grundsatz: „Keine Buchung ohne Beleg“. In der Vereinsbuchhaltung müssen alle Geschäftsvorfälle in zeitlicher und in sachlicher Gliederung aufgezeichnet werden. Die zeitliche Reihenfolge wird mit den Buchungsaufzeichnungen im Grundbuch und im Journal erfasst. Die sachliche Gliederung erfolgt im Hauptbuch und in den Sachkontenjournalen. Hier wird in der doppelten Buchhaltung jeder Geschäftsvorfall auf mindestens 2 Konten gebucht (ein Finanzkonto und ein Sachkonto). Die Buchungen im Grundbuch und in den Journalen werden bei EDV-Buchhaltungen mit dem eigenen PC zeitlich zusammenfallen. Wenn die Erfassung im Grundbuch eine Belegfunktion hat, dürfen nur noch protokollierte Änderungen vorgenommen werden. Die erfassten Daten mit Belegfunktion dürfen nicht mehr änderbar sein.

Geschäftsvorfälle im Verein müssen zeitnah über die Eingabe in das EDV-System erfasst werden.

Die Belegsicherung erfolgt im Rahmen des Buchhaltungsprogrammes. Mit der nun vorgeschriebenen Datensicherung und der Festschreibung der Buchungen im EDV-Programm wird die Unveränderlichkeit der gebuchten Daten sichergestellt. Die Geschäftsvorfälle im Verein werden dadurch in der richtigen zeitlichen Reihenfolge und mit ihren richtigen, erkennbaren und unveränderbaren Inhalten erfasst.

Recht & Rat

Die Liste der Vorgaben wird in der nächsten *blasmusik* fortgesetzt!

Neue Buchhaltungsvorgaben im Verein

(Fortsetzung/Teil 3) Das Bundesministerium der Finanzen hat in einem umfangreichen Schreiben zu den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) der Finanzverwaltung bei Außenprüfungen neue Vorgaben veröffentlicht. In der Januar- und Februarausgabe haben wir Ihnen bereits die Anforderungen an das EDV-Buchführungssystem vorgestellt. Heute setzen wir die Liste der neuen Vorschriften – die in allen Vereinen anzuwenden sind – fort.

Für die elektronische Vereinsbuchhaltung ist kein besonderes System vorgeschrieben.

Als ordnungsgemäß gilt jedes System, das die vollständige, fortlaufende und richtige Aufzeichnung und die Datensicherschrift mit Datensicherung ermöglicht.

Der Verein erfasst die Daten und gibt sie zur Verarbeitung weiter (mehrteiliges System)

Werden bei einem mehrteiligen EDV-System die Geschäftsvorfälle in einem Vor- oder Nebensystem erfasst, muss auch dieses Erfassungssystem die Erfordernisse der Grundaufzeichnungsfunktionen erfüllen. Eine Verbuchung im Hauptsystem bis zum Ablauf des folgenden Monats wird dann nicht beanstandet. Im Rahmen eines mehrteiligen EDV-Erfassungssystems müssen Erfassungs-, Übertragungs- und Verarbeitungsdokumentationen durchgeführt werden.

Diese Kontrollen müssen sicherstellen, dass die Geschäftsvorfälle vollständig erfasst und vollständig übermittelt werden. Die gebuchten Geschäftsvorfälle dürfen danach nur noch protokolliert verändert werden. Auch die vorgenommenen Kontrollen sind zu protokollieren.

Stammdaten, Inventardaten und Systemeinstellungen

Alle für die Buchhaltung und die Verarbeitung wichtigen Grundeinstellungen im Programm, alle Daten (wie Vereinsdaten, Inventardaten und Systemeinstellung) sind zu speichern und in einer Historiedatei zu archivieren.

Buchungen müssen vor Löschung und Veränderung geschützt sein

Zeitversetzte Buchungen und Veränderungen der Buchungen im Journal sind nur dann statthaft, wenn die Geschäftsvorfälle vorher schon vollständig und richtig verbucht wurden und in den Grundaufzeichnungen richtig mit dem Inhalt und dem Datum der ersten Buchung erfasst sind und dort bestehen bleiben.

Damit die Journale Ihre Funktionen erfüllen, müssen die gespeicherten Aufzeichnungen vor Löschung und Veränderung geschützt sein. Fehlerhafte Buchungen können berichtigt oder storniert werden. Diese Vorgänge sind jedoch so zu protokollieren, dass die fehlerhafte Aufzeichnung und Buchung in ihrem Ursprung erkennbar bleibt.

Die notwendigen Journalfunktionen und Kontenfunktio-

nen sind im BMF-Schreiben zur GoBD unter Tz.94 aufgelistet.

Die dort aufgeführten Daten und Vorgänge müssen vom Buchhaltungsprogramm erfasst und bereitgestellt werden.

Hauptbuch (Aufzeichnungen nach sachlicher Ordnung)

Die gebuchten Geschäftsvorfälle müssen in einer sachlichen Ordnung dargestellt sein. Dies erfolgt mit dem Eintrag ins Hauptbuch. Mit diesen Eintragungen erhält der Verein auch einen schnellen Überblick über seine Vermögens- und Ertragslage.

Die Buchhaltungsanforderungen werden erfüllt, indem die Geschäftsvorfälle in Finanzkonten, Personen- und Sachkonten dargestellt werden. In diese Kontenaufstellung sind auch die Gewinnzuschlags- und Gewinnabschlagskonten, die Eröffnungsbuchungen und Abschlussbuchungen aufzunehmen.

Verbuchung in mehreren EDV-Systemen

Sofern bei der Nutzung unterschiedlicher EDV-Systeme verschiedene Ordnungskriterien (Kontenrahmen) verwendet werden, müssen entsprechende Zuordnungstabellen vorhanden sein.

Dies ist bei Verwendung verschiedener Nummernkreise (Kontenrahmen) im Vor- und Hauptsystem notwendig.

Dasselbe gilt auch bei der Übermittlung elektronischer Daten an die Finanzbehörde.

Alle vorgenommenen Zuordnungen über elektronische Verlinkungen oder mit Schlüsselfeldern müssen nachgewiesen und dokumentiert werden. Die Verantwortung dafür trägt der Verein.

Veränderungen und Zusammenfassungen im Hauptbuch

Sofern veränderte Werte in das Hauptbuch übernommen werden, müssen die Einzelaufzeichnungen in den Vor- und Nebensystemen unverändert erhalten bleiben.

Matthias Hartmann

Recht & Rat

Die Liste der Vorgaben wird in der nächsten *blasmusik* abgeschlossen.

Neue Buchhaltungsvorgaben im Verein

(Fortsetzung/Teil 4) Das Bundesministerium der Finanzen hat in einem umfangreichen Schreiben zu den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) der Finanzverwaltung bei Außenprüfungen neue Vorgaben veröffentlicht. Mit der nachstehenden Fortsetzung der Liste der neuen Vorschriften – die in allen Vereinen anzuwenden sind – schließen wir die Reihe ab.

Die Grundaufzeichnungen im Verein

In der Vereinsbuchhaltung sollten die Belege eindeutig mit Kontierungen gekennzeichnet werden. Die Verbuchung dieser vorkontierten Geschäftsvorfälle bei Vereinen erfolgt in Zukunft am sichersten über das Datum des Buchungstages, die Belegnummer und das Belegdatum. Es können jedoch zusätzliche Zuordnungs- und Identifikationsmerkmale und deutliche Verknüpfungen zwischen den Belegen, den Grundaufzeichnungen und den Buchungen gewählt werden.

Das BMF-Schreiben GoBD weist klar darauf hin, dass die Kennzeichnung einer Buchung mit Beleg- und Buchungsdatum sowie Kontoauszugsnummer bei einem umfangreichen Beleganfall nicht als eindeutiges Merkmal verstanden werden kann. Die Kontierung auf dem Beleg ist immer noch eine eindeutige Zuordnung zu den Grundaufzeichnungen und sollte nicht weggelassen werden.

Aufbereitung der Buchungsbelege

Die Buchungsbelege müssen erfassungsgerecht aufbereitet und abgelegt sein. Die Aufbereitung ist bei Fremdbelegen (Rechnungen) besonders wichtig, da der Unternehmer/Verein später keinen Einfluss auf die Ausgestaltung dieser Dokumente hat.

Werden für Geschäftsvorgänge elektronische Meldungen erstellt und versandt, stellen diese Dateien mit ihrem vollständigen Inhalt die Belegfunktionen sicher. Sie müssen mit ihrem vollständigen Inhalt gespeichert und aufbewahrt werden. Der Inhalt solcher Belege wird in den GoBD Vorschriften Tz.77 beschrieben.

Zu den wichtigen Angaben auf Buchungsbelegen gehören

- Mengen und Wertangaben
- Einzelpreise und Fälligkeiten
- Angaben zu einer Steuerbefreiung
- Zahlungsart – bar, unbar
- Umsatzsteuer und Vorsteuer
- Angaben über Rabatte und Skonti – wichtig für die Vorsteuer- und Umsatzsteuerberechnung!

Andere wichtige Unterlagen

Alle Handels- und Geschäftsbriefe (elektronisch oder auf Papier) können für das Verstehen des Geschäftsvorfalles wichtige Informationen enthalten. Diese sind auch als

Beleg aufzubewahren und zu sichern.

Recht & Rat

Aufbewahrungspflichten und Belegsicherung

Die Belege in Papierform und elektronisch müssen zeitnah gegen Verlust und Veränderung gesichert werden. Die Sicherung sollte unmittelbar nach Eingang oder Entstehung erfolgen.

Die Papierbelege werden durch laufende Nummerierung und Kontierung der Dokumente, durch die Ablage und durch die zeitnahe Erfassung als Grundaufzeichnungen in der EDV gesichert.

Elektronische Buchhaltungen können auch durch Vergabe eines Barcodes und anschließendes Scannen gesichert werden. Für elektronische Belege, die vom Unternehmer/Verein selbst erstellt werden, kann die laufende Nummerierung automatisch vergeben werden.

Die Buchhaltung kann verworfen werden

In der Praxis trifft man immer häufiger Belegsammlungen an, auf denen weder eine Kontierung noch ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal angebracht ist. Diese Aufzeichnungen entsprachen und entsprechen auch nach dem BMF-Schreiben vom 14.11.2014 nicht den GoBD. Im Zweifel kann die Buchhaltung anlässlich einer Betriebsprüfung verworfen werden.

Matthias Hartmann

Die Buchhaltungsprogramme von MTH Software, der Vereins-Profi für steuerpflichtige Vereine, der Vereins-Assistent für nicht steuerpflichtige Vereine sowie auch das Buchhaltungsmodul in der aktuellen ComMusic-Version 2016 wurden an die im BMF-Schreiben GoBD genannten Vorgaben angepasst.

Weitere Informationen sowie das Schreiben mit den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) können Sie in vollem Umfang hier einsehen: www.bundesfinanzministerium.de/Suchbegriff/GoBD/