redmark Verein

http://www.redmark.de/verein 29.12.2010

Die häufigsten Fragen

0 Bewertungen

Jahresabschluss im Verein

1. Welche Formen der Gewinnermittlung gibt es und welche muss der Verein wählen?

a. Die Einnahme-Überschussrechnung
Bei der Gewinnermittlung mittels Einnahmen-Überschussrechnung sind Einnahmen und Ausgaben stets im Zeitpunkt der Zahlung anzusetzen. Die Entstehung einer Forderung oder Verbindlichkeit hat zunächst keinen Einfluss auf den Gewinn. Erst der Geldeingang der Forderung erhöht den Gewinn, die Bezahlung einer Verbindlichkeit vermindert das Ergebnis.
Eine bestimmte Form für die Erstellung einer Überschussrechnung ist nicht vorgeschrieben. In der Vereinspraxis haben sich für die Darstellung der Aufwendungen zwei unterschiedliche Darstellungsformen gebildet:

- gegliedert nach Art der Aufwendungen;
- gegliedert nach Zugehörigkeit der Aufwendungen.

b. Die Bilanzierung
Bei der Bilanzierung sind neben den Einnahmen und Ausgaben auch Forderungen und Verbindlichkeiten in der Bilanz auszuweisen. Anzahlungen und Warenbestände sind auf der Aktivseite zu bewerten und auszuweisen. Auf der Passivseite der Bilanz sind Rückstellungen für ungewisse Verbindlichkeiten zu bilden. Daneben finden sich in der Bilanz aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten, die der Einnahmen- oder Ausgabenverrechnung dienen. Ihre Bilanzierung ist unabhängig davon, ob ein Wirtschaftsgut oder eine Verbindlichkeit vorliegt (Rechnungsabgrenzung).

2. Wie wird der Jahresabschluss bearbeitet?

Schritt 1: Prüfung des Anlagevermögens
Bei der Durchsicht der Sachkonten ist zu prüfen, ob es sich bei den Aufwendungen für Wirtschaftsgüter um sofort abzugsfähige Ausgaben handelt oder um aktivierungspflichtiges Anlagevermögen. Auch Ersatzbeschaffungen sind zu aktivieren und auf die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer abzuschreiben. Zu den Anschaffungs- oder Herstellungskosten gehören alle Aufwendungen, die geleistet werden, um das Wirtschaftsgut zu erwerben und in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen. Weiterhin gehören zu den Anschaffungskosten alle in zeitlichem Zusammenhang entstandenen Aufwendungen, wie z. B. Transport-, Verpackungs- und Montagekosten.

Schritt 2: Durchsicht der Finanzbuchhaltung
In einem weiteren Schritt werden die Konten der einzelnen Bereiche geprüft, bearbeitet und abgeschlossen. Zuerst sind der ideelle Bereich mit den Aufwands- und Ertragskonten sowie der ertragsteuerneutrale Bereich zu prüfen.

Schritt 3: Aufbewahrungsfristen beachten
Zu den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung gehört im Hinblick auf die Dokumentationsfunktion der Buchhaltung die geordnete Aufbewahrung der

dazugehörigen Unterlagen. Es handelt sich hierbei um alle Unterlagen, die mit Geschäftsvorfällen zusammenhängen.

Hinweis:
Belege für Buchungen sind vom Verein zehn Jahre aufzubewahren.

Seite: « 1 **[2]** 3 »

© HAUFE MEDIENGRUPPE 2010