



**SEMINARARBEIT ZUM ÖBV-FÜHRUNGSKRÄFTE-
SEMINAR 2015/2016**

Handbuch für Obleute, Kassiere und Kassaprüfer

von

Reinhard Auer

Musikkapelle Tobadill

16.01.2016

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
2	Allgemeines.....	5
2.1	Körperschaften des öffentlichen Rechts	5
2.2	Körperschaften des privaten Recht.....	5
3	Verein	6
3.1	Definition.....	6
3.2	Gründung.....	6
3.3	Ideeller, gemeinnütziger Verein	6
3.3.1	Ideeller Zweck.....	6
3.3.2	Gemeinnützigkeit	7
4	Vereinsgebarung.....	8
4.1	Grundlagen	8
4.2	Aufbau / Durchführung der finanziellen Gebarung.....	9
4.3	Belegverbuchung/-ablage	10
4.4	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (EAR)	12
4.5	Vermögensübersicht	13
4.5.1	Anlagevermögen	13
4.6	Verprobung EAR – Vermögen	13
4.7	Budgetierung	14
5	Haftung für Kassierinnen/Kassiere, Kassaprüferinnen/Kassaprüfer.....	15
6	Exkurs Steuerrecht	16
7	Conclusio und Ausblick	18
8	Quellenverzeichnis	19
9	Veröffentlichung	20

Abkürzungsverzeichnis

Abs	Absatz
BAO	Bundesabgabenordnung
BMF	Bundesministerium für Finanzen
bzw	beziehungsweise
EAR	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
EStG	Einkommensteuergesetz
etc	et cetera
evtl	eventuell
gem	gemäß
idgF	in der gültigen Fassung
KÖSt	Körperschaftsteuer
KStG	Körperschaftsteuergesetz
KSt-RL	Körperschaftsteuerrichtlinien
LStG	Lohnsteuergesetz
LSt-RL	Lohnsteuerrichtlinien
Rz	Randziffer
StGB	Strafgesetzbuch
SWK	Steuer- und Wirtschaftskartei, Linde Verlag
ua	unter anderem
UStG	Umsatzsteuergesetz
VerG	Vereinsgesetz
Ver-RL	Vereinsrichtlinien
zB	zum Beispiel

1 Einleitung

Vor vielen Wahlen stehen Fragen im Verein an, wer ist der geeignetste Kandidat für Führungskräfte wie Obfrau/Obmann oder Kassierin/Kassier?

Neben Auswahlkriterien wie Kameradschaft, Teamplayer, Verlässlichkeit etc darf nicht auf die fachliche Kompetenz vergessen werden.

Denn während eines Vereinsjahres ergeben sich Fragen wie:

- habe ich (genug) Geld?
- wieviel „verdienten“ wir beim letzten Fest?
- kann ich mir das „leisten“ (Instrumentenkauf, Vereinsausflug, etc)?
- welche Einnahmen muss ich erzielen, um meine Ausgaben tätigen zu können?
- welche Einnahmen-/Ausgabenstrukturen habe ich in meinem Verein?

Hier ist eine Kassierin/ein Kassier mit kaufmännischer Ausbildung oder kaufmännischem Beruf eine wertvolle Entlastung für die Obleute.

Jedoch darf die Funktion der Kassaprüforgane nicht unterschätzt werden!

Neben der Kontrollfunktion haben auch diese Organe wie Obleute und Kassierinnen/Kassiere eine Haftung für inkorrekte Ausführung ihrer Tätigkeit in Betracht zu ziehen.

2 Allgemeines

Um einen Einblick in die komplexe Materie finanzielle Gebarung der Vereine zu erhalten, gilt vorab zu wissen, was ist ein Verein.

Grundlegend wird zwischen Körperschaften öffentlichen Rechts und des privaten Rechts unterschieden.

2.1 Körperschaften des öffentlichen Rechts

sind ua

1. Gebietskörperschaften
 - Bund
 - Länder
 - Gemeinden – jedoch nicht Gemeindeverbände

2. Selbstverwaltungskörperschaften oder Personalkörperschaften
 - Gesetzliche Berufsvertretungen zB Wirtschaftskammer
 - Gesetzlich anerkannte Kirchen und Religionsgemeinschaften

3. Interessensgemeinschaften
 - zB Jagdgenossenschaften, Wassergenossenschaften

Die Unterscheidung erfolgt hinsichtlich der Zuständigkeit.

2.2 Körperschaften des privaten Recht

sind ua

Kapitalgesellschaften (GmbH, AG) und Vereine

3 Verein

3.1 Definition

Gemäß VerG 2002 idgF ist ein Verein ein freiwilliger, auf Dauer angelegter und aufgrund Statuten organisierter Zusammenschluss von mindestens zwei Personen.

3.2 Gründung

Zwischen Gründungsmitgliedern wird ein Verein anhand einer Vereinbarung errichtet, welche mündlich oder schriftlich erfolgen kann. Grundsätzlich erfolgt dies schriftlich und meist mit der Erstellung der Statuten.

Diese Gründung endet formal betrachtet mit der Eingabe der Errichtungsanzeige bei der zuständigen Behörde (Bezirksverwaltungsbehörde, Stadtmagistrat) und die Behörde innert vier Wochen nach Einlangen der Errichtungsanzeige keine Erklärung abgibt, dass die Gründung nicht gestattet ist oder vor Fristablauf eine ausdrückliche Einladung zur Aufnahme der Vereinstätigkeit von der Behörde ergeht. § 2 VerG 2002 idgF

3.3 Ideeller, gemeinnütziger Verein

Um steuerrechtliche Erleichterungen anwenden zu können, muss der Rechtsstatus ideell und gemeinnützig im Verein im Vordergrund stehen.

3.3.1 Ideeller Zweck

Ein Verein dient stets zur Verfolgung eines bestimmten ideellen Zwecks und darf daher grundsätzlich nicht auf Gewinn gerichtet sein. Das schließt nicht aus, dass der Verein am Wirtschaftsleben teilnimmt.

Als ideelle Mittel gelten beispielsweise Vereinsversammlungen, Anmietung Vereinslokal, Herausgabe einer Vereinszeitung.

Zwei Ziele darf der Verein zumindest nicht verfolgen:

Weder darf er selbst Gewinne erzielen oder die Erzielung von Gewinnen beabsichtigen noch darf er einen "Deckmantel" für die Erwerbstätigkeit der Vereinsmitglieder darstellen. Vom Verein erzielte Einnahmen dürfen daher nicht an die Vereinsmitglieder ausgezahlt werden, sondern müssen wiederum für den Vereinszweck aufgewendet werden.

3.3.2 Gemeinnützigkeit

Gemeinnützige Zwecke sind gem. § 35 BAO Zwecke, welche die Allgemeinheit fördert (§ 35 Abs 1 BAO).

Die Förderung der Allgemeinheit liegt nur vor, wenn die Tätigkeit dem Gemeinwohl nützt (§ 35 Abs 2 BAO).

Beispiele hiezu sind:

- Musik (Ausnahme: Unterhaltung!)
- Natur-, Tierschutz
- Sport

Weitere Beispiele sind ua in der Broschüre Vereine und Steuern des BMF nachzulesen bzw unter <https://www.bmf.gv.at/services/publikationen/broschueren-ratgeber.html> Rubrik Vereine und Steuern. Tipps für Vereine und ihre Mitglieder (Oktober 2014) downloadbar.

4 Vereinsgebarung

4.1 Grundlagen

Unter Gebarung versteht man ua die finanzielle Entwicklung, Auswertung, Zusammenstellung von Vereinsvermögen.

Im Abschnitt 4 des VerG 2002 idgF wird die Vereinsgebarung wie folgt normiert:

Informationspflicht

§ 20. Das Leitungsorgan ist verpflichtet, in der Mitgliederversammlung die Mitglieder über die Tätigkeit und die finanzielle Gebarung des Vereins zu informieren. Wenn mindestens ein Zehntel der Mitglieder dies unter Angabe von Gründen verlangt, hat das Leitungsorgan eine solche Information den betreffenden Mitgliedern auch sonst binnen vier Wochen zu geben.

Rechnungslegung

§ 21. (1) Das Leitungsorgan hat dafür zu sorgen, dass die Finanzlage des Vereins rechtzeitig und hinreichend erkennbar ist. Es hat ein den Anforderungen des Vereins entsprechendes Rechnungswesen einzurichten, insbesondere für die laufende Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben zu sorgen. Zum Ende des Rechnungsjahrs hat das Leitungsorgan innerhalb von fünf Monaten eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht zu erstellen. Das Rechnungsjahr muss nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmen, es darf zwölf Monate nicht überschreiten.

Daraus abgeleitet, muss das Leitungsorgan Instrumente einrichten, welche die laufende finanzielle Entwicklung des Vereines darstellen:

laufende, zeitnahe Aufzeichnungen

- Saldenlisten (monatlich, quartalsweise)
- Zwischenergebnisse – zB wirtschaftliches Ergebnis aus Veranstaltung x

Zum Ende der Rechnungsperiode (idR ist diese mit der Vereinsperiode ident) muss das Leitungsorgan anhand Beispiel Musikverein

1. eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (große Vereine: Bilanz) samt
2. Vermögensübersicht
 - Inventarverzeichnis
 - Anlagevermögen (Gebäude, Einrichtung, etc)
 - Instrumentenverzeichnis
 - Notenverzeichnis
 - Bekleidungsverzeichnis

erstellen.

Bereits hier knüpfen die Rechnungsprüforgane gemäß ihrem gesetzlichen Auftrag gem § 21 Abs 2 bis 5 VerG 2002 idgF mit ihrer Tätigkeit an.

Denn diese müssen vorgenanntes im Hinblick auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung überprüfen.

Je übersichtlicher und transparenter die Aufzeichnungen geführt werden, desto leichter lassen sich Fragen der Prüforgane beantworten und auf den gesetzlichen Auftrag hin überprüfen.

4.2 Aufbau / Durchführung der finanziellen Gebarung

Prinzipiell ist es dem Leitungsorgan freigestellt, wie die Aufzeichnungen geführt werden.

Die Aufzeichnungen können händisch geführt oder EDV-gestützt sein.

Primär gilt es die Gebarung als Informationspool zu betrachten. Die Gebarung sollte wie ein Archiv gestaltet, ausgestattet und verwendet werden. Es können Daten aus der Vergangenheit erhoben werden aber auch Grundlagen für die Zukunft (= Budgetierung) herangezogen werden.

Um in Anspruch genommene steuerliche Begünstigungen wahren zu können oder zB einen Umstieg von zB kleiner zu großer Verein leichter umsetzen zu können, ist es empfehlenswert, die Aufzeichnungen EDV-gestützt durch zu führen.

Auch die Wahrung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung unter Beachtung der grundlegenden Bestimmungen der BAO und anderer einschlägiger Steuergesetze (EStG, UStG) gilt es zu beachten.

Dies gilt insbesondere für die laufende Aufzeichnung der finanziellen Gebarung.

Falls beispielsweise ein vorab kleiner Verein ein kleines Vereinsfest plant und aufgrund anderer Kriterien ein großes Vereinsfest durchgeführt und gegebenenfalls dadurch ein großer Verein wird, hat dieser Verein schnell die notwendigen Daten zur Verfügung, um steuerrechtliche Nachfragen des BMF schnell, ordnungsgemäß und transparent beantworten zu können.

Die Normierung in kleine, mittlere und große Vereine erfolgt gem § 21 und § 22 VerG.

4.3 Belegverbuchung/-ablage

Grundsätzlich gilt:

kein Beleg ohne Buchung – keine Buchung ohne Beleg

Alle Belege müssen im Original erfasst und abgelegt werden. Aufgrund der Belegerteilungspflicht gem BAO gibt es für alle Geschäftsfälle Belege. Sollte sich der Bedarf ergeben – zB Kassier bezahlt Trinkgeld an Kellner bei Vereinsfeier – muss ein Eigenbeleg mit Vermerk Datum, Grund der Ausgabe, Unterschrift Obfrau/Obmann und Kassierin/Kassier erstellt werden.

Im Regelfall beträgt das Vermögen bei der Gründung € Null. In Ausnahmefällen gilt es bei der Gründung des Vereines die evtl eingebrachten Vermögensgegenstände mit dem beizuliegenden Wert zu bewerten und in einer Eröffnungsbilanz darzustellen.

Dies kann der Fall sein, wenn sich beispielsweise Musiker zu einem Verein zusammenschließen und Ihren eigenen Instrumenten dem Verein als Vereinsvermögen übereignen, oder begeisterte Tänzer sich mit ihren Privattrachten zur Brauchtumstanzgruppe formieren und die Trachten ins Vereinsvermögen übertragen.

Erst mit Beginn der Vereinstätigkeit werden Geschäftsfälle getätigt, sprich Einnahmen erzielt und Ausgaben getätigt.

Hier ist es vorteilhaft die Belege grundsätzlich in Kassa bzw Bankbelege zu trennen.

Alle Transaktionen müssen chronologisch, fortlaufend nummeriert verbucht und abgelegt werden, sodass ein rasches Auffinden Buchung und Beleg gewährleistet wird.

Die Belegnummerierung ermöglicht auch das raschere Auffinden von Originalbelegen sollten diese für interne Vereinszwecke zB „wie teuer war letzte Reparatur des Gerätes X“ benötigt werden.

Die Bareinnahmen und -ausgaben sind in einem Kassabuch zu erfassen. Die dazugehörigen Belege zu den Kassabüchern.

Hier ist eine Aufteilung in mehrere Kassen möglich, um beispielsweise alle Barbewegungen von Vereinsfesten, Sommernachtsfeste, Spendensammeltagen etc getrennt zu erfassen.

Daraus resultiert eine bessere Überprüfbarkeit und Vergleichsmöglichkeit für die Vereinsführung über die einzelnen Vereinstätigkeiten aber auch für die Prüforgane ermöglicht dies eine rasche Überprüfung der abgewickelten Geschäftsfälle. Im Bedarfsfall können Verlustgeschäfte welche beispielsweise Prestigeprojekte der Obleute sind aufzuzeigen und abstellen lassen.

Bei den Bankbelegen ist analog zu den Kassabelegen vorzugehen.

Ein weiteres Konto beispielsweise für Anschaffung Vereinsbekleidung kann transparent und vollständig die Ausgaben und allenfalls Spendeneinnahmen für Subventionsansuchen darlegen, ohne die komplette Vereinsgebarung offenlegen zu müssen.

So können Subventionsansuchen rasch und vollständig ohne weitere Rückfragen abgewickelt werden. Die Subventionsgeber können sich von einer perfekt geführten Gebarung überzeugen und sich für spätere Subventionsansuchen bereits jetzt gewinnen lassen.

Die Vereinsführung kann ihren Mitgliedern eine detaillierte Aufstellung der Kosten und Einnahmen/Subventionen bei der Mitgliederversammlung präsentieren, die Prüforgane die korrekte Abrechnung schnell feststellen, das Vermögen im Anlagevermögen klar und transparent nachvollziehbar dargestellt werden und im Falle von Nachbeschaffungen auf die Belege und Unterlagen gezielt und rasch zu gegriffen werden.

4.4 Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (EAR)

Die EAR ist die Zusammenfassung aller Einnahmen und Ausgaben während des Vereinsjahres. Prinzipiell entscheidet der Verein, wie detailliert die EAR erstellt wird.

In Österreich wird die EAR idR wie folgt dargestellt

$$\begin{aligned} & \text{Einnahmen} \\ & \quad \text{minus } \underline{\text{Ausgaben}} \\ & = \text{Überschuss an Einnahmen oder Ausgaben} \end{aligned}$$

Hier können die Einnahmen bzw Ausgaben detaillierter dargestellt werden um Vergleiche mit Vorperioden darzustellen. Anhaltspunkt kann die Einnahmen-/Ausgabenstruktur im Verein sein.

Auch können die Einnahmen mit den Ausgaben welche auf zB Vereinsfeste, Kameradschaft, saldiert dargestellt werden. Diese Darstellung macht rasch ersichtlich, „wo wieviel eingenommen“ = wieviel Reingewinn aus Projekt X erzielt werden konnte.

Beispiel:

$$\begin{aligned} & \text{Einnahmen Vereinsfest} \\ & \quad \text{minus } \underline{\text{Ausgaben Vereinsfest}} \\ & = \text{Gewinn / Verlust aus Vereinsfest} \end{aligned}$$

Diese Darstellung ermöglicht beispielsweise den Führungskräften Argumente aufzuzeigen warum ein kleines Vereinsfest arbeitsintensiv jedoch wichtig ist und div kleinere Vereinsfeierlichkeiten rasch abwickelbar jedoch Einnahmenschwach nicht mehr durchgeführt werden sollten.

Als nächster Schritt zur EAR müssen die Vermögenswerte dargestellt werden.

4.5 Vermögensübersicht

Wie schon vorab beschrieben, müssen die Vermögenswerte in einer Vermögensübersicht dargestellt werden.

4.5.1 Anlagevermögen

In einem Anlageverzeichnis werden die Vermögensgegenstände aufgelistet, welche idR dem Anlageverzeichnis und dem Anlagenspiegel entsprechen.

Um transparent die Vermögenswerte im Verein darzustellen, können auch Subverzeichnisse wie zB Noten-/Trachten-/Instrumentenverzeichnisse geführt werden. Diese sind dem Schemata Anlageverzeichnis darzustellen.

Diese Verzeichnisse sind jedoch nur sogenannte außerbücherliche Aufzeichnungen, solange die steuerlichen Begünstigungen in Anspruch genommen werden können.

4.6 Verprobung EAR – Vermögen

Dies ist ein grundlegender Punkt für alle mit der finanziellen Gebarung befassten Personen im Verein, insbesondere der Kassaprüforgane.

Vorab müssen die Kassaguthaben, Banksalden (Guthaben) von evt Verbindlichkeiten (= Schulden) Jahresanfang mit den Werten zu Jahresende saldiert werden.

Daraus ergibt sich

die Salden zu Beginn des aktuellen Vereinsjahres
minus den Salden zum Ende des aktuellen Vereinsjahres

= Gewinn / Verlust laufendes Jahr

Dieses Ergebnis muss den Gewinn bzw den Verlust der EAR spiegeln. Ist die Saldengleichheit gegeben, stimmt das Rechenwerk in sich. Bei EDV-gestützten finanziellen Gebarungen ergibt sich dieser Saldo automatisch.

4.7 Budgetierung

Um die Steuerung des Vereines in finanzieller Hinsicht zu gewährleisten, müssen sich Führungskräfte mit der Budgetierung auseinandersetzen.

Beispiel:

Zur Aufnahme eines Neumitgliedes muss eine Führungskraft wissen, was eine Einkleidung kostet. Nächster Schritt ist die Eruiierung von Ausbildungskosten. Nun kann anhand von Subventionsansuchen die Höhe der Subvention eruiert werden oder bei Planung von Vereinsfesten, welcher Reingewinn zu erzielen ist, um dieses Neumitglied in den Verein aufnehmen zu können.

Eine bereits zugesagte Vereinsaufnahme zurücknehmen zu müssen oder ein Antrag auf Erhöhung der Subvention aufgrund falscher Kostenschätzung ist für alle Beteiligte mehr als unangenehm. Analog verhält es sich mit anderen Ausgaben.

Budgetierung heißt Planung der Ausgaben und Einnahmen inklusive Verteilung von Verantwortung.

Umso klarer die Führungskräfte wissen, wie sich ihre einzelnen Vereinsausgaben zusammensetzen desto konkreter kann die Budgetierung erfolgen. Auch bei Fehleinschätzung bei einzelnen Positionen ist es besser ein Budget als Richtlinie zu haben als keines. Warum ein Projekt andere Ergebnisse liefert als budgetiert, kann vielfältige Gründe haben.

Die Auseinandersetzung dieser Faktoren liefert Informationen anhand von Fakten, warum sich was wie entwickelt hat. Diese Informationen können bei Folgeprojekten angewandt und umgesetzt werden.

Die Nennung von Budgetverantwortlichen hat den Vorteil, dass Obleute Teile der Vereinstätigkeit delegieren können. Ein weiterer Anreiz könnte sich daraus ergeben, dass beispielsweise aus Jugend-/Nachwuchsverantwortlichen Obleute werden können.

5 Haftung für Kassierinnen/Kassiere, Kassaprüferinnen/Kassaprüfer

Dritten gegenüber haftet die/der Kassierin/Kassier als Vorstandsmitglied nur dann mit seinem persönlichen Vermögen für Schulden bzw verursachte Schäden des Vereines, wenn sie/er

- gegen obliegende gesetzliche Verpflichtungen verstoßen hat
- nach außen vertretungsbefugt ist
- grob fahrlässig die Zahlungsunfähigkeit des Vereins kridaträchtig herbeigeführt (§ 159 StGB) hat

Im Innenverhältnis eines Vereins könnte die Kassierin/der Kassier bei schuldhafter Verletzung der Vereinsstatuten oder der Geschäftsordnung mit seinem persönlichen Vermögen haften.

Analog verhält es sich mit der Haftung für Kassaprüferinnen/Kassaprüfern.

Deshalb müssen die Prüfungen der finanziellen Gebarung mit äußerster Sorgfalt durchgeführt werden.

Vor Beginn der Prüfung der finanziellen Gebarung müssen die Kassierinnen/Kassiere die Prüforgane informieren, damit sie sich einen Überblick verschaffen können. Dies kann durch Erklärung der Belegablage, Erläuterung Buchungsjournal, etc erfolgen.

Auch eine Belehrung über die Verantwortung der Prüforgane muss vor Beginn der Revision erfolgen.

Die Belegverbuchung muss nicht nur rechnerisch mit dem Beleg übereinstimmen. Auch müssen die Belege auf die Ordnungsmäßigkeit, Richtigkeit und vor allem der statutgemäßen Verwendung geprüft werden.

Erst wenn diese Kriterien erfüllt sind und der Abschluss rechnerisch richtig erstellt wurde, ist die Revision als vollständig und korrekt durchgeführt anzusehen.

Bei Missachtung dieser Kriterien übernehmen die Kassaprüferinnen/Kassaprüfer zusätzliche Haftungen gem StGB.

6 Exkurs Steuerrecht

Aufgrund der Unterteilung in große und kleine Vereine gem VerG 2002 idgF gelten die Begriffsbestimmungen auch im Steuerrecht.

Ziel dieser Arbeit ist es jedoch nur die kleinen bzw großen Vereinsfeste zu thematisieren.

Kleine Vereinsfeste liegen vor:

- Gesellige Veranstaltung deren Veranstaltungszeitrahmen 48 h im Kalenderjahr nicht überschreiten
- Organisation und Verpflegung der Veranstaltung erfolgt durch Mitglieder oder deren Angehörigen
- Musikgruppengagen nicht mehr als € 1.000,00 pro h

Bei Überschreitung einer Grenze liegen große Vereinsfeste vor, mit allen KÖSt- und USt-rechtlichen Konsequenzen!

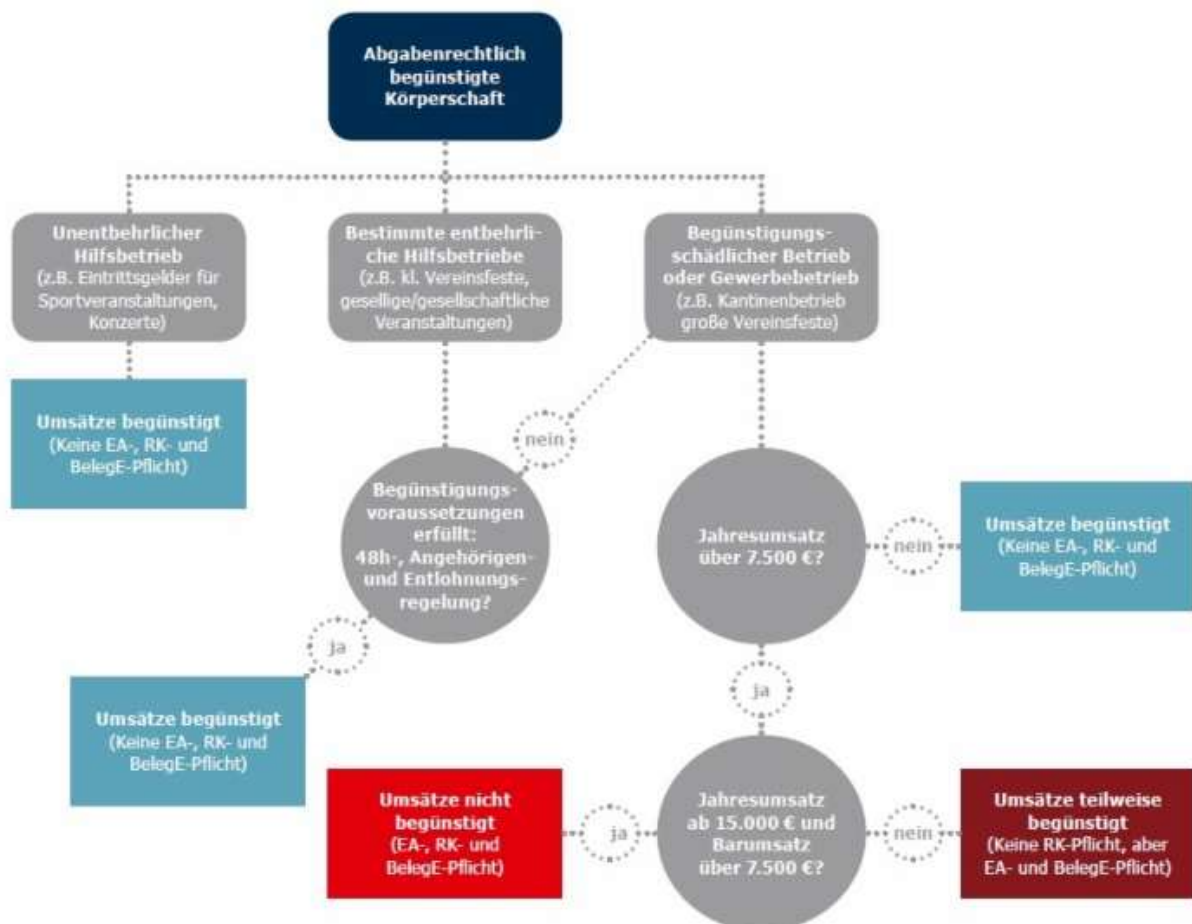
Gem Ver-RL 2001 idgF RZ 306 ist die 48 h Regelung keine Tagesgrenze, sondern der tatsächliche Beginn und Ende der Veranstaltung ist maßgebend.

Achtung bei mehrtägigen Veranstaltungen!

Hier zählen nicht die Ausschankstunden, sondern die tatsächliche Zeit von Festbeginn bis Festende.

Die Registrierkassenpflicht für Körperschaften ist zur Zeit der Abfassung dieser Arbeit noch nicht zur Gänze seitens BMF geklärt.

Ein in der Literatur, zB SWK erschienen im Linde Verlag, sowie in einer Publizierung des BMF erschienener Entscheidungsbaum kann hier als Entscheidungsgrundlage herangezogen werden.



Quelle: Bundesministerium für Finanzen (BMF)

7 **Conclusio und Ausblick**

Anhand des vorliegenden Handbuches ist ersichtlich, dass Obleute, insbesondere jedoch Kassierinnen/Kassier, Kassaprüferinnen und -prüfer eine sehr komplexe und verantwortungsvolle Aufgabe übernommen haben.

Neben vielen vereinsinternen Aktivitäten haben diese auch die Verantwortung der ordnungsgemäßen Abwicklung der finanziellen Gebarung zu tragen. Es müssen steuerrechtliche oder sozialversicherungsrechtliche Vorgaben befolgt werden, um Steuer- oder Sozialversicherungsnachzahlungen zu vermeiden.

Bei Missachtung der gesetzlichen Vorgaben können Finanzstrafverfahren oder gar die Haftung mit dem Privatvermögen die Konsequenz sein.

Berücksichtigen diese die dargestellten Grundlagen, überprüfen und befolgen diese die Gesetze, können sie Ansprechpartner für interne und externe Personen sein. Aber auch Lotsen für das Schiff mit dem Namen ihres Vereins.

8 Quellenverzeichnis

Unterteilung Körperschaften: Koja, W. A., Allgemeines Verwaltungsrecht, Seite 299 ff, Manz Verlag

Vereinsgesetz: <https://www.ris.bka.gv.at/Dokument.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Dokumentnummer=NOR40134883&ResultFunctionToken=761c505d-3310-41df-b0bd-07c49a789cf0&Position=1&Kundmachungsorgan=&Index=&Titel=&Gesetzesnummer=&VonArtikel=&BisArtikel=&VonParagraf=&BisParagraf=&VonAnlage=&BisAnlage=&Typ=&Kundmachungsnummer=&Unterzeichnungsdatum=&FassungVom=02.04.2016&VonInkrafttredatum=&BisInkrafttredatum=&VonAusserkrafttredatum=&BisAusserkrafttredatum=&NormabschnittnummerKombination=Und&ImRisSeit=Undefined&ResultPageSize=100&Suchworte=vereinsgesetz>

Bundesabgabenordnung

Vereinssteuerrichtlinien www.bmf.gv.at

Broschüre Vereine und Steuern des BMF

9 Veröffentlichung

Der/Die Verfasser/in erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die vorgelegte Seminararbeit auf der Homepage des ÖBV und des jeweiligen Landesverbandes veröffentlicht wird.

Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende Seminararbeit selbstständig verfasst und in der Bearbeitung und Abfassung keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt, sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet habe. Die vorliegende Seminararbeit wurde noch nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned above the date.

Unterschrift Datum: 16.01.2016