

# Finanzplanung und Musterbudget

## Planung und Erstellung eines Vereinsbudgets

### Einzelne Schritte:

#### 1. Nehmen Sie als Grundlage die Einnahmen und Ausgaben vergangener Rechnungsabschlüsse her.

Die Erfahrungswerte der letzten ein bis drei Jahre, soweit vorhanden, sind eine gute Orientierungshilfe für das neue Budget, insbesondere bei kleinen, überschaubaren Vereinen.

#### 2. Bewerten Sie die zu erwartenden Ausgaben etwas höher, die zu erwartenden Einnahmen etwas geringer.

Dadurch schaffen Sie sich „Luft“ für eventuelle unvorhergesehene Ausgaben oder verminderte Einnahmen.

Beispiele: Beim jährlichen Pfingstturnier wird wegen Schlechtwetters kaum Gewinn erwirtschaftet; nicht vorhersehbare, unaufschiebbare Investitionen in die Infrastruktur werden notwendig (z.B. neues Dach für das Vereinsheim nach einem Sturmweather).

#### 3. Lassen Sie sich von Fachleuten beraten.

Gerade mittlere und größere Vereine sollten auf das Fachwissen von Steuerberatern, Bilanz-/Buchhaltern u.Ä. zurückgreifen. Die Materie ist kompliziert, eine große Zahl verschiedenster gesetzlicher Regelungen muss beachtet werden, und schon mancher gute Tipp eines Steuerberaters hat sich in bare Münze umgewandelt.

#### 4. Beschließen Sie das Budget durch die Generalversammlung.

### Hinweis:

Für die kleineren Vereine bieten wir Ihnen mit dem nachfolgenden Musterbudget eine Hilfestellung für die Budgetplanung. Mittleren und größeren Vereinen empfehlen wir, dieses auf Basis des Kontenplanes der Buchhaltung zu erstellen.

### Beachten Sie zusätzlich:

- Periodisch wiederkehrende Ausgaben beobachten.
- Gibt es spezielle zusätzliche Ausgaben, die außer der Norm laufen?
- Ein kleines „Polster“ für unerwartete Ausgaben schadet nie.  
Aber:
- Wenn sich die Rücklagen zu hoch anhäufen, wird der Status der Gemeinnützigkeit gefährdet, und der Verein wird abgabepflichtig. Vor allem dann, wenn noch nicht klar ist, wofür die Rücklagen schlussendlich verwendet werden.
- Wenn Umsatz und Gewinn die Freibeträge überschreiten, lohnt es sich, nach einem Kontenplan zu budgetieren.
- Berücksichtigen Sie bei der Erstellung des Budgets immer auch die Abgabenregelungen, die auch die Vereine betreffen.

# Musterbudget für kleine Vereine

<b>Einnahmen:</b>	<b>Ausgaben:</b>
<b>Ideeller Bereich</b> Mitgliedsbeiträge Sonderbeiträge Spenden Allgemeine Zuschüsse Zinseinnahmen	<b>Ideeller Bereich</b> Verwaltung, Telefon, EDV Aufwandsentschädigungen Verbandsbeiträge Jugendarbeit Zielgruppenarbeit Ehrungen / Repräsentation Medien Zinsen / Tilgung (Kapitaldienst)
<b>Zweckbetrieb</b> Eintrittsgelder Teilnehmergebühren Zuschüsse Sonstige Einnahmen	<b>Zweckbetrieb</b> Allg. Kosten Vereinsbetrieb Personalkosten Aus- / Weiterbildung / Lehrgänge Fahrtgelder Gebäudeerhaltung Betriebskosten Mieten Infrastruktur / Geräte Versicherungen Kosten für Veranstaltungen Druckkosten Sonstige Ausgaben
<b>Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb</b> Eintrittsgelder Werbung Veranstaltungen Festwirtschaft Sonstige Einnahmen	<b>Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb</b> Kosten für Veranstaltungen Kosten für Festwirtschaft Sonstige Ausgaben
<b>Geplante Einnahmen gesamt:</b>	<b>Geplante Ausgaben gesamt:</b>
Geldbestand (Kassa / Bank) zu Beginn des Vereinsjahres _____ + geplante Einnahmen gesamt _____ - geplante Ausgaben gesamt _____ = angestrebter Geldbestand (Kassa / Bank) zum Ende des Vereinsjahres _____	