

Ehrenamt-qualifiziert-praxistipps: eqp O 2.2

Vereinsfinanzen – 18 Tipps

Gläsern, eisern – herzlich. Wenn die Kasse so stimmt, stimmt die Stimmung!

1. Grundsicherung für Unnas Leben: Solide Finanzen von Unnas Vereinen

Deutschlands und auch Unnas Vereins-Finanzleben ist grundsolid! Durchsichtiger als Bei FIFA und DFB wird hier gewirtschaftet. Die Ergebnisse sind sichtbar auf dem Platz, bei Ausstellungen, in der Natur und vielfältig in Unnas Sozialleben wird Gemeinnutz lebendig sichtbar.

2. Vom*n Kassierer*in zum*r Schatzmeister*in

Früher waren die Kassierer*innen in Vereinen die treuen Seelen, die bis in die 90er Jahre Beiträge oft bei Hausbesuchen einsammelten und dabei wichtige Informationen über Befindlichkeiten der Mitglieder einholten.

Einzugverfahren und Daueraufträge haben heute die Geldflüsse anonymisiert. Beitragsrückstände führen oft nach Abmahnung zum Ausschluss ohne Rücksprache und somit ohne lehrreiche Rücksicht. Das „dafür haben die (nicht wir!) Geld!“ raunen auch oft einfache Mitglieder, ohne dass es der Vorstand vernimmt und reagieren kann.

Durch unverschuldetes Unvermögen der Schatzmeister*innen kann Vermögen zerrinnen. Mit gesundem Menschenverstand und einem guten Computerprogramm¹, eingebettet ist ein arbeitsteiliges Vorstandsteam, mit freundlichen Kontakten zu Fachmensch in anderen Vereinen, zu lokalen Finanzinstituten, zum Finanzamt, zur heimischen Wirtschaft und Politik werden Schatzmeister*innen zu wahren Meistern mit wachsenden Schätzen – nicht nur pekuniär!

Findet sich in den eigenen Reihen kein freudig und kundig Bereiter*in bitte im Umfeld Bilanzbuchhalter*innen, Steuerberater*innen, Sparkassen- oder Bankangestellte, Geschäftsführer*innen, Mitarbeiter*innen von Kammereien ansprechen! Jedes Jahr gehen viele zeitreich in den bewegbaren Ruhestand.

3. Die Kasse sollte immer Vereins-öffentlich stimmen

Die Kassenübernahme (-gabe) sollte in ruhiger Atmosphäre mit einem Vorstand und einem*r Kassenprüfer*in stattfinden. Neben den korrekten Summen müssen die Finanzströme verstanden werden: Vermögen, Beitragstrends, Sponsoren, Eigenwirtschaftliches, Risiken - Ausgaben wie Mieten, Gehälter, Reisekosten, Werbung, Versicherungen, Sonderbudgets für Projekte, Veranstaltungen...

Wer zum Start keine klar-nachvollziehbare Finanzübersicht erhält, tut gut daran eine solche zu erarbeiten. So was kurz nach Start ausgehängt oder rumgemailt schafft und stärkt Vertrauen! Bei gemeinnützigen Vereinen sind die Rahmenbedingungen klar gesetzlich vorgegeben. Sie sollten in der Regel von Normalvereinen und Initiativen übernommen werden. Mehr dazu im am Ende angegebenen Büchlein „Vereine und Finanzen“ aus dem NRW-Finanzministerium.

4. Regelrecht beschlussklar. Ordentlich Kassen haben Kassenordnungen

Jede Ausgabe sollte einfach begründbar sein. Dazu ist eine präzise Vorstandsbeschlusslage günstig. Ein Haushalt mit Rahmenbudgets für Kostenarten und Projekte sollte zum Vereinszweck passend erstellt werden.

¹ Es gibt diverse Computervereinsfinanzverwaltung, die meist auch die gesamte Mitgliederverwaltung vereinfachen. Oft Testsieger ist Lexware-Vereinsverwaltung, für 198€ können hiermit bis zu 5 Vereine komplett-verwaltet werden. Mehr unter <https://www.vereinbuchhaltung.org>. Die können auch nach 4 Testwochen zurückgegeben werden. Neben Finanzbuchführung, Bilanz, Kostenstellen, Kostenarten, Statistik (inkl. Diagrammen), Beitragsverwaltung... kann hier auch Kalenderführung, Mailings, Adressaufkleber, Mitgliedsausweisdruck (inkl. Fotos), etc. gleich miterledigt werden. Wir sind hier keine Spezialisten, es gibt sicher viele andere gute Programme, auch für die speziellen Vereinszwecke, deshalb im Dachverband oder bei Kollegen in Kamen, Dortmund anfragen. Auf die Integrierbarkeit von Onlinebanking sollte geachtet werden!

Klare Richtlinien für Ausgaben wie Fahrt-, Bewirtungskosten, Honoraren, Geschenken beugen Misstrauen vor.

*Bei Personalkosten ist die Auslagerung an Steuerberater*in oder entsprechende Büros zu prüfen. Bei allen Löhnen, Honoraren, Aufwandsentschädigungen empfiehlt sich die Anlehnung an verwandte etablierte Vereine. Das erspart Experimente und Einzelvereinbarungen mit entsprechenden Fehlerquoten und Ärgernissen. „Besserstellungsverbot“ ist bei öffentlicher Förderung und Gemeinnützigkeit ohnehin Vorschrift.*

5. Finanzkultur, Pflichten und Küren, großzügige Gerechtigkeit im Kleinen und zu Großen

Sparsamkeit tut nach außen und innen gut. Bei Jubiläumsgeschenken, Ehrungen, Geburtstagen wirken persönliche Gesten, Reden, handschriftliche Zeilen beeindruckender als Materielles. Achtungsgesten, ins Vereinsleben integriert, wirken integer und stabilisierend und kosten wenig. Gleichwohl sollten Mitglieder, die finanziell nicht können großzügig am Vereinsleben teilhaben dürfen. Für beide Bereiche ein paar Gedanken in der Finanzberichterstattung machen sich gut – auch nach außen. Wir schätzen Menschen mit Geld. Und wir schätzen Menschen mit wenig Geld und viel Zeit. VEREINT machen sie uns stark!!!

6. Beitragswesen, Festbeträge, Soziale Staffelung, Ermäßigungen, Erlasse, Mahnungen

- Festmitgliedsbeiträge sind der einfachste Weg, können aber unsozial wirken. 1% vom Netto kostet Gewerkschaft, 10% von der Steuer die Kirche, alles über 1.000€ fordern manche Sekten ein. Man sollte in Ruhe einen passenden Weg beschließen. Und nie sollte der*die Schatzmeister*in allein solche Vorschläge für die Mitgliederversammlung ausarbeiten, verstehen und vortragen.
- Finanzschwache können z.B. Beiträge auch durch Arbeitseinsatz einbringen. Unna-Paß-Berechtigte können mit einem Symbol-€ barrierearm eingeladen werden. Auch Patenschaften für Finanzschwache sind ein sozial-verantwortlicher Weg. Dabei sollte der Vorstand diskret handeln.
- Familienmitgliedschaften sind Generationenbrücken und somit nachwuchsfördernd.
- Mitgliederwerbung kann zyklisch zum Thema im Verein gemacht werden. Sportliche Ehrungsgesten kommen dabei meist besser als Geldwerbepremien. Eine Flasche Sekt mit persönlichem Ehren-Etikett für die „Mitgliedswerbekönigin“ (*eqp Praxis P3.7-Begrüßungssekt*), bei der Mitgliederversammlung mit herzlichen Worten überreicht, wirkt nachhaltig prickelnd!
- Zahlungsrückstände sollten besser gar nicht entstehen und großzügig gehandhabt werden. Abschlagzahlungen sind in der Regel rentabler als allseits nervende Mahnverfahren.
- Frühes Erinnern ist produktiver, als spätes Mahnen. Wer sich schuldig fühlt z.B. weil er Schulden hat, tritt schnell aus. Wer mitfühlenden Erlass erleben durfte, bleibt nachhaltig dankbar und Mitglied. „Was Ihr für die Geringsten tut, wird reichlich entlohnt!“

7. Zahlungswege

- Abbuchungsermächtigungen sind der einfachste und sicherste Weg, Mitgliedbeiträge zu bekommen und verbuchen! Monatlich, quartalig oder jährlich sollte das Mitglied wählen können.
- Daueraufträge sind der 2.-beste Weg.
- Selbstverantwortliches Überweisen macht dem Gesamtverantwortlichen viel Arbeit, weil einige einfach immer unpünktlich bleiben werden.
- Barzahlungen bringen nur Probleme.
- Zyklische Erinnerungswege an alle erleichtern die Hebungen der Zahlungsmoralen, inkl. von pädagogischen Hinweisen zu den vereinten Problemen bei Zahlungsproblemen.

8. Buchhaltung

Klarheit und Wahrheit forderte 1455 Lucas Pacioli als Grundlage für vertrauenswürdige doppelte Buchführung! Computerprogramme erleichtern den Weg dorthin beträchtlich. Grundrechenarten-Sicherheit und Ehrlichkeit sind Grundlage für alle Systeme, inkl. des Kassenbuches der Getränkekasse!

Kernkostenstellen und Kostenarten sollten beobachtet und regelmäßig berichtet werden. Dito Budgets für Sonderveranstaltungen, Kampagnen und Vorhaben (z.B. Bau eines Vereinsheimes in 3 Jahren).

Dazu können Sonderkonten durchsichtig-anwachsend geführt werden. Bei gemeinnützigen Vereinen muss jede Finanzrücklage aus satzungsgemäßen, gemeinnützigen Vorhaben begründet sein! Bargeldloser Verkehr sollte bis auf wenige Ausnahmen die Regel sein, weil dadurch eine Grundbelegung durch Kontoauszüge gesichert ist. Kassenbüchlein in Porto- und Getränkekasse sind Misstrauensvorbeugung und einfach nachhaltig. Immer mehr Vereine verkehren ganz bargeldfrei!

9. Spendabilität

Für gute Zwecke wird in Deutschland gut gespendet - wenn das Gute erkennbar, beziffert und glaubhaft verfolgbar ist. „Wir haben beschlossen! Dafür brauchen wir? €! Dafür brauchen wir auch Dich! Wer sein Weihnachtsgeld noch nicht verplant hat, der kann es wertvoll für unsere gemeinsamen Werte anlegen...“

10. Zusatz-Finanzquellen: Sparkasse, Volksbank, Stadtwerke, Gelsenwasser, Bußgeld...

Örtlich gibt es für darstellbar Gemeinnütziges bei öffentlich-rechtlichen, aber auch bei sozial-verantwortlichen Normalunternehmen, unterschiedliche Töpfe, an die man Anträge stellen kann. Um den richtigen „Ton“ und die Form der Anträge Vergabe-kompatibel zu finden, sollte man sich um kundige Navigationshilfe bemühen. (Bürgermeister*in, Ratsmitglieder, sonstige Honoratioren, Mitarbeiter der Firmen... helfen in der Regel gern und meist kundig, was viele Arbeit und Enttäuschungen vermeiden hilft).

Beim Amtsgericht können die Richter*innen „Bußgelder an gemeinnützige Vereine“ auferlegen. In einem Schreiben sollten gute Gründe zusammengestellt werden, die am besten persönlich übergeben werden.

11. Sonderquellen: Sponsoring, Fundraising, Stiftungen, Gesammeltes, Ererbtes, Erwirtschaftetes

- Mit guten Gründen findet man auch Sponsoren. Win-Win-Gedanken führen zu passenden Quellen. Jugendtrikots binden langfristig mögliche Kunden.
- Unnas Bürgerstiftung ist im Aufbau, aber für tolle Ideen ist sie begeisterbar. Im Internet und im Stiftungshandbuch² findet man noch zahlreiche Stiftungen, die aber ihre Mittel fast alle fest vergeben haben. Anschaffungs- und Kopierkosten bitte sparen, wenn man nicht spektakuläre Projekte hat!
- Überspannende Ziele lassen sich auch spannende Geschichten in den Lokalmedien erzählen, die dann auch meist gern Kontonummern veröffentlichen.
- Der Ehrenamtsstand auf dem Weihnachtsmarkt kann genutzt werden, beim Vereinsfest und der Weihnachtstombola können Kuchenspenden und mehr größere Beträge erbringen! Obacht: Nur bis 5.000€ sind gemeinnützige Vereine von der Umsatzsteuer befreit. Mehr dazu in „Vereine und Steuern“.
- Bei REWE-Königsborn kann man Pfandrückzahlungsgutscheine in eine Box stecken, die sich überraschend schnell füllt. Bei vielen Bäckern kann man Wechselgeld für den Kinderschutzbund spenden. Kleine Partnerschaften mit Geschäften können nicht nur Geld, sondern auch Ausstellungsfläche bringen. Das nutzt fast immer beiden Seiten – der Sinn von Win-Win.

12. Ausgabe- und Vergaberegeln

In einem Ordner oder vielleicht gar im internen Netz sollten einfache, für alle gültige Finanzregeln zugänglich sein. Sie sollten dynamisch durch Vorstandsbeschlüsse fortgeschrieben werden. Inklusive Entscheidungsspielräumen auf dieser Grundlage. Zum Beispiel darf bis 100€ im Regelrahmen jedes Vorstandsmitglied Entscheidungen treffen, bis 500€ Vorsitzende*r und Kassierer*in. Bis 1.000€ muss doppelt gezeichnet werden. Über mehr entscheiden Vorstandsbeschlüsse, bei bedeutenden Summen macht es Sinn, die Mitgliederversammlung entscheiden zu lassen.

13. Projekt-Finanzierung

Alle größeren neuen Ideen sollten als Projektskizze eingebracht und mit einem Rahmen-Zuschuss-Budget beschlossen werden. Die Ausrichtung der Kreismeisterschaft darf z.B. bis zu 1.000€ kosten. In der Projektskizze, inkl. groben Kostenplans, sollte alles Notwendige stehen. Im Zuge derzeit werden derartige Vorlagen immer trefflicher, weil sie eine ehrliche Auswertung ermöglichen.

² *Verzeichnis deutscher Stiftungen*, Hrsg.: Bundesverband Deutscher Stiftungen e.V. - Darmstadt : Hoppenstedt, inkl. 1 CD-ROM. - ISBN 3-8203-0575-0 : DM 245.00, DM 345.00 (CD-ROM + Buch) , 4. Ausgabe des alle drei Jahre erscheinenden Werkes.

14. Nachhaltig nachhalten

Die Mindestverwahrdauer ist bei gemeinnützigen Vereinen gesetzlich geregelt: 5 bzw. 10 Jahre. Das geschieht meist in irgendwelchen Kellern. Finanzamtsprüfungen nehmen sich die letzten drei Jahre vor. Wir empfehlen einen Sonderaktenordner (gesicherte Dateien) mit den Kerndaten, um die Finanzentwicklung im Wandel begreifen zu können. Ganz gut ist auch, die jährlichen Haushaltspläne mit den jährlichen Haushaltsergebnissen zu vergleichen.

15. Jahresabschlußbrief zur Weihnachtsgeldzeit

Immer noch bekommen Berufsgruppen Weihnachtsgeld und immer noch haben Menschen soziale Weihnachtsgedanken. Mit einem Brief Mitte November, in dem das auslaufende Jahr auch finanziell betrachtet wird, und die Zukunftsoptionen in bildlicher Sprache mit Finanzanforderungen benannt werden, kann man den einen oder anderen Wunsch unter die spendable Basis bringen. „Wenn wir bis Jahresende 5.000€ auf unserem Konto haben, können wir das Jugendheim renovieren!“ Zart kann in diesem Brief auch darauf hingewiesen werden, dass noch einige Beiträge ausstehen, bzw. dass die Beitragshöhe auch an die Lohnerhöhungen des Jahres angepasst werden kann.

16. Hab dank! Die schnellste Spendenbescheinigung der Welt!

Wie angekündigt sollte alles darangesetzt werden, dass die Spendenquittungen früh rausgehen. Das stärkt den Ruf des Kassierers und des Vereins. Darüber wird positiv mit Mitgliedern aber oft auch am Arbeitsplatz gesprochen. Bei verspäteten oder gar vergessenen Spendenquittungen gibt es dagegen oft Austritte oder andere Unmute! Unbedingt sollten die Musterformulare des Finanzministeriums genutzt werden, die Gemeinnützigkeit muss satzungskonform benannt sein, sonst wird die Bescheinigung nicht anerkannt, was sonderpeinlich ist!

17. Kassenprüfung als offener Lernprozess, inkl. Kassenbericht

Kluge, genaue und kundige Kassenprüfer*innen prüfen korrekt und hilfreich, indem sie Tipps zum Verbessern geben, nicht nur für den*die optimierungs-willige*n Kassierer*in. Bemerkungen im Kassenbericht helfen der künftigen Finanzlage und dem Herzen des*r Kassierer*in: „Es sollte geprüft werden, warum die Kopierkosten sich verdoppelt haben... Nur noch 7 Mitglieder zahlten ihre Beiträge verspätet, wir empfehlen zur Vereinfachung der Kassenarbeit dringend, dass gerade diese 7 auf das Einzugsverfahren umstellen... Die Kasse ist übersichtlich und klug geführt worden. Die finanzielle Zukunft unseres Vereins ist sicher, weil in guten Händen!“ Übrigens sollten Kassenprüfer ab und an gewechselt werden. Neue Blicke können neue Tipps geben. Bei zwei Kassenprüfer*innen sollte man aber jeweils nur eine*n wechseln, damit die Prüferfahrung weitergegeben werden kann.

18. Nachhaltiger Nachwuchs

Ein*e geachtete*r Kassierer*in und eine solide Kasse machen auch die Nachfolge einfacher. Schatzmeister*innen sollten möglichst nicht zu kurzfristig gewechselt werden. Ein guter Einarbeitungszeitraum sollte möglich sein. Ein rechtzeitiger Aufruf auf einer Versammlung oder im Mitgliederrundbrief bringt oft überraschende Talente ans Tageslicht. Schulungen beim Verband, bei*m Vorgänger*in helfen, Vertrauen beidseits zu gewinnen. Manchmal ist aber auch „Head-Hunting“ nötig. Vorstand und Umfeld sollten ggf. auf die Suche nach Frischpensionären*innen aus entsprechenden Berufungen gehen. Die Neuen sollten aber in die Vereinskultur passen.

Auf jeden Fall empfehlen wir die Anschaffung:

„**Vereine und Steuern, Arbeitshilfen für Vereinsvorstände**“, 8. Ausgabe, ISBN: 978-3-00-038180-5, 208 Seiten plus CD-Rom mit vielen nutzbaren Formularen, für 14,10€ bei NRW-dirket telefonisch: 01803 100 110, oder über den heimischen Buchhandel bestellbar.

Im Anhang des Buches gibt es auch wichtige Hinweise zur Landesversicherung für ehrenamtlich Tätige. Das NRW Familien-Kinder-Jugend-Sport-Kulturministerium hat alle Ehrenamtlichen im Lande unfall- und haftpflichtversichert!

Natürlich haben alle Vereine weitere eigene Tipps. Wir sind für jede Anregung dankbar. Natürlich auch für weiterhelfende Aufregungen, wie Beschwerden über Tippfehler. Bitte an hermann.strahl@gmx.de schicken!

Alle Hilfen der „ehrenamt-qualifiziert-Praxistipps“ der Ehrenamtsagentur Unna werden ständig ehrenamtlich überarbeitet. Sie können bei EAA-Mitgliedern und in -VHS-Kursen kostenlos in bearbeitbaren Word-Versionen auf Sticks geladen und mit Quellenangabe beliebig für ehrenamtliche Vereinszwecke eingesetzt und weiterveredelt werden. Auf unserer Homepage, www.ehrenamt-unna.de, gibt es die pdf-Dateien.