

# Was muss die Laienrevision im Verein beachten?

## Leitfaden für Sportvereine

### Inhalt

<b>1. Einleitung</b>	<b>2</b>
1.1 Gesetzliche Grundlagen und Arten der Revision	2
1.2 Bedeutung der Laienrevision	2
<b>2. Zweck und Grundlagen der Laienrevision</b>	<b>3</b>
2.1 Zweck	3
2.2 Vorteile	3
2.3 Anforderungen an die Laienrevision	3
2.4 Aufgaben der Laienrevisor*innen	3
2.5 Rechte der Laienrevisor*innen	4
2.6 Pflichten der Laienrevisor*innen	4
2.7 Verankerung in den Statuten	4
2.8 Mustertexte für die Laienrevision in den Statuten	4
<b>3. Ablauf der Laienrevision</b>	<b>5</b>
3.1 Prüfungsvorbereitung	5
3.2 Gegenstand der Prüfung	5
3.3 Durchführung der Revision	7
3.4 Erstellung des Revisionsberichtes	7
3.5 Mustervorschläge zum Revisionsbericht	8
<b>4. Vermeidung finanzieller Risiken und IKS</b>	<b>9</b>
4.1 Typische Merkmale von Unterschlagungen in Vereinen	9
4.2 Frühwarnzeichen für potenziell dubiose Handlungen	9
4.3 Was sind die wichtigsten Massnahmen zur Vermeidung von deliktischen Handlungen bei Vereinen?	9
4.4 Internes Kontrollsystem (IKS)	9
<b>5. Abbildungen und Tabellen</b>	<b>10</b>

### Ziel des Leitfadens

Dieser Leitfaden richtet sich an Vorstandsmitglieder grösserer Vereine ohne Expertenwissen in Rechnungswesen- und Revisionsfragen sowie an Verantwortliche kleinerer Vereine, die nicht der Revisionspflicht unterliegen. Er soll helfen:

- die Anforderungen an eine Revision zu verstehen,
- geeignete Revisor\*innen zu finden,
- finanzielle Risiken zu minimieren,

und darüber hinaus soll es Laienrevisor\*innen als praktische Arbeitshilfe dienen.

*Disclaimer: Alle Informationen in diesem Leitfaden wurden von den Autoren mit grösstmöglicher Sorgfalt und nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Dennoch übernimmt Swiss Olympic keine Haftung für die Richtigkeit, Aktualität oder Vollständigkeit.*

## 1. Einleitung

### 1.1 Gesetzliche Grundlagen und Arten der Revision

*Kleine Vereine* unterliegen grundsätzlich keiner Revisionspflicht und können sich auf eine sogenannte frei geordnete Revision beschränken (Art. 69b Abs. 4 ZGB), nachfolgend als «Laienrevision» bezeichnet. Vereine gelten dann als klein, wenn zwei der folgenden Grössen in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren nicht überschritten werden:

- CHF 10 Mio. Bilanzsumme
- CHF 20 Mio. Jahresumsatz
- 50 Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt (siehe auch Abbildung 1 am Ende des Leitfadens)

Die meisten Vereine entscheiden sich aufgrund von Statutenbestimmungen, einem Beschluss der Vereinsversammlung oder einem Beschluss des Vorstands für eine Laienrevision, auch wenn sie grundsätzlich auf eine Revision der Vereinsjahresrechnung verzichten könnten.

Für kleine Vereine besteht zudem eine wichtige Ausnahme: Ein *Vereinsmitglied, das gemäss Statuten einer persönlichen Haftung oder Nachschusspflicht* unterliegt, kann eine eingeschränkte Revision verlangen (Art. 69b Abs. 2 ZGB).

Ebenso können unter Umständen Dritte gewisse Anforderungen an die Vereinsrevision stellen:

- *Swiss Olympic* verpflichtet Nationale Sportverbände (Einstufung 1–3) zu einer ordentlichen oder eingeschränkten Revision. Für alle anderen Vereine/Verbände ist eine Laienrevision ausreichend.
- Ebenso verlangen häufig öffentliche Leistungsfinanzierer (z. B. Kantone, Lotteriefonds oder der nationale Verband ab einer gewissen Ligazugehörigkeit) eine bestimmte Revisionsart, z. B. eine eingeschränkte Revision.
- *Die schweizerische Zertifizierungsstelle für gemeinnützige Spenden sammelnde Organisationen (Zewo)* fordert mindestens eine «Review» (ähnlich einer eingeschränkten Revision), auch wenn der Verein gesetzlich gesehen zu keiner Revision verpflichtet ist.

Die ordentliche und die eingeschränkte Revision sind im Gesetz ausdrücklich geregelt. Beide Revisionen können durch Personen oder Unternehmen durchgeführt werden, die im Register der *Eidgenössischen Revisionsbehörde (RAB)* eingetragen sind.

Die **ordentliche Revision** fordert eine detaillierte Prüfung der finanziellen Unterlagen und Prozesse. Sie prüft nicht nur die Jahresrechnung, sondern muss auch die Existenz des internen Kontrollsystems (IKS) bestätigen. Sie ist sehr umfangreich und mit substan-

tiellen Kosten verbunden. Ausdrücklich nicht Gegenstand der Revision ist die Geschäftsführung der Organisation.

Die **eingeschränkte Revision** hat demgegenüber zwar gewisse Erleichterungen, ist für Vereine dennoch ebenfalls eher aufwendig, wenn auch kostenmässig wesentlich günstiger. Laienrevisor\*innen, welche sich vertieft in die eingeschränkte Revision einarbeiten wollen, empfiehlt sich der *Schweizer Standard zur Eingeschränkten Revision (SER)*, Ausgabe 2022. Dieser enthält auch detaillierte Prüfungshandlungen.

Erfolgt freiwillig eine eingeschränkte oder ordentliche Revision, muss die Revisionsstelle nicht im Handelsregister eingetragen werden.

Die **Laienrevision** als frei geordnete Revision ist gesetzlich nicht geregelt; die strengen Bestimmungen zur ordentlichen und zur eingeschränkten Revision gelten nicht. Das bedeutet eine deutliche Erleichterung für Vereine in Bezug auf die auszuführenden Arbeiten, die Fachkenntnisse der die Laienrevision durchführenden Person oder deren Unabhängigkeit.



**Zur Absicherung und Entlastung der verantwortlichen Person für die Finanzen und des Vorstandes empfiehlt sich in jedem Fall eine Revision durchführen zu lassen. Bei der Mehrzahl der über 18'000 Schweizer Sportvereine ist die Laienrevision entsprechend die effiziente Form. Sobald neben einem erhöhten Jahresumsatz komplexere Themen wie die MWST, Sozialversicherungen, Liegenschaften usw. relevant werden, empfiehlt sich die Diskussion über eine eingeschränkte Revision.**

### 1.2 Bedeutung der Laienrevision

Die Mehrzahl der Vereine schätzt den Mehrwert einer Revision: die Möglichkeit, Fehler in der Jahresrechnung zu vermeiden, betrügerischen Handlungen zuvorzukommen sowie ein positives Zeichen nach aussen zu setzen. Ebenso unterstützt die Revision die Entlastung des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung. Zweck der Laienrevision ist u. a. zu prüfen, ob die Jahresrechnung des Vereins mit den gesetzlichen Vorschriften zur Rechnungslegung übereinstimmt und insbesondere auch, ob alle Vermögenswerte ausgewiesen und vorhanden, Schulden oder Verpflichtungen erfasst sind. Die Laienrevision stellt allerdings keine Garantie dar, dass keine Fehler in der Jahresrechnung enthalten sind.



**Auch kleine Vereine unterstehen den gesetzlichen Vorschriften zu Sorgfaltspflicht und getreuer Geschäftsführung. Im Falle von Grobfahrlässigkeit haften die Vorstandsmitglieder persönlich für Fehler – auch für solche, welche aus Unkenntnis oder mangelnder Sorgfalt entstanden sind.**

**Beispiel:**

*Der Vorstand hat einen Teil des Vereinsvermögens hoch spekulativ angelegt, was zu einem Totalausfall führt. Die Vorstandsmitglieder haften dafür, wenn der Beschluss für diese Art der Vermögensanlage fahrlässig war, was letztlich ein Gericht entscheiden muss.*

## 2. Zweck und Grundlagen der Laienrevision

### 2.1 Zweck

- Prüfung der Jahresrechnung
- Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und der Vereinsstatuten
- Berichterstattung zuhanden der Mitgliederversammlung
- Förderung der Transparenz im finanziellen Bereich
- Vertrauensbildung intern wie extern

### 2.2 Vorteile

- Fachliche, kritische und unabhängige Überprüfung der Jahresrechnung durch eine Aussensicht
- Pragmatische, einfache Lösung und ohne Kosten für kleinere Vereine
- Entlastung des Vorstandes gegenüber den Mitgliedern



**Der korrekte Begriff für das statutarische Organ ist «Revisionsstelle» und die ausführenden Personen werden in der Regel als «Revisor\*innen» oder «Rechnungsrevisor\*innen» bezeichnet. Der Begriff «Laienrevisor\*in» dient in diesem Leitfaden nur zur Abgrenzung zu Revisor\*innen der ordentlichen und eingeschränkten Revision.**

### 2.3 Anforderungen an die Laienrevision

Laienrevisor\*innen können Vereinsmitglieder sein und sind es in der Regel – müssen es aber nicht sein. Um die Prüfung der Jahresrechnung des Vereins angemessen ausführen zu können, sollte Folgendes berücksichtigt werden:

#### – **Unabhängigkeit**

Die Laienrevision durchführende Person muss unabhängig sein und ein objektives sowie unbeeinflusstes Urteil über die Vereinsjahresrechnung abgeben. Befangenheit, Interessenkonflikte, vorgegebene Instruktionen (z. B. durch den Vereinsvorstand) oder andere Formen der Beeinflussung dürfen die Laienrevisor\*innen bei der Überprüfung der Vereinsjahresrechnung in ihrem Urteil nicht beeinträchtigen. Auch für die Laienrevision gilt das Selbstprüfungsverbot: Die Person, welche für die Jahresrechnung verantwortlich ist, darf diese nicht prüfen und sie sollte auch kein Vorstandsmitglied sein. Langjährige geschäftliche oder persönliche Beziehungen zwischen Laienrevisor\*in und dem Verein, insbesondere der mit den Finanzen betrauten Person, können darüber hinaus bezüglich Unabhängigkeit als kritisch angesehen werden. Ein No-Go sind sicherlich Konstellationen wie z. B. die Ehefrau als Präsidentin oder Finanzverantwortliche und der Ehemann als Revisor.

#### – **Fachkenntnisse**

Laienrevisor\*innen sollten grundlegende Kenntnisse der Buchführung und Rechnungslegung haben und möglichst auch über entsprechende Erfahrung verfügen. Wie umfangreich und spezifisch diese Kenntnisse sein sollten, ist dabei letztlich immer abhängig von der Grösse, der Tätigkeit und dem Umfeld des Vereins oder davon, ob der Verein bezahlte Mitarbeitende (Lohnabrechnungen, Sozialversicherungen) hat oder der Mehrwertsteuer unterstellt ist.

**Auch während des Jahres sind Laienrevisor\*innen oftmals Ansprechpartner des Vorstands bei Fragen des Finanz- und Rechnungswesens.**

### 2.4 Aufgaben der Laienrevisor\*innen

- Prüfung der Jahresrechnung mit Bilanz und Erfolgsrechnung
- Ordnungsmässigkeit des Finanz- und Rechnungswesens beurteilen
- Überprüfung, ob gesetzliche, statutarische und Beschlüsse des Vorstandes und der Mitgliederversammlung eingehalten sind
- Nachvollziehbarkeit aller finanziellen Bewegungen prüfen (Belegprinzip: keine Buchung ohne Beleg)
- Kontrolle, ob die finanziellen Mittel gemäss Vereinszweck verwendet wurden
- Feststellen von Unstimmigkeiten oder Verbesserungspotenzialen
- Ansprechpartner des Vorstandes und der Finanzverantwortlichen bei Fragen des Finanz- und Rechnungswesens
- Erstellen des Revisionsberichts zuhanden der Mitgliederversammlung

## 2.5 Rechte der Laienrevisor\*innen

- Einsicht in alle Buchungsunterlagen und Belege des Vereins
- Zugang zu Bankauszügen, Verträgen und sonstigen finanziellen Dokumenten sowie Reglementen und allenfalls Vorstandsprotokollen
- Möglichkeit, die Prüftätigkeit unabhängig durchführen zu können

## 2.6 Pflichten der Laienrevisor\*innen

- Sorgfältige und gewissenhafte Prüfung der Vereinsfinanzen
- Erstellung eines unabhängigen und objektiven Berichts («true and fair»)
- Verschwiegenheit über die finanziellen Angelegenheiten des Vereins



*Wie finde ich eine\*n Revisor\*in? Der beste Ansatz ist, Personen direkt anzusprechen, die beruflich im Rechnungswesen tätig sind oder mindestens eine kaufmännische Ausbildung haben. Für Fachleute ist der Aufwand meist überschaubar, und viele von ihnen sind auf Anfrage gerne bereit, ihren Verein durch diese Form der Freiwilligenarbeit zu unterstützen. Der Vorteil einer Fachperson als Revisor\*in liegt darin, dass der oder die Finanzverantwortliche des Vorstandes auch während des Jahres bei Fragen kompetente Unterstützung erhält.*

## 2.7 Verankerung in den Statuten

Um die Laienrevision in den Vereinsstatuten zu regeln, sind vorgängig folgende Punkte zu überlegen:

- **Anzahl Revisor\*innen und Stellvertretung**  
Für kleine Vereine ist es sinnvoll, lediglich eine\*n Revisor\*in sowie eine Stellvertretung zu wählen, anstatt zwei Revisor\*innen. Begründung: Es ist oft schon herausfordernd genug, eine fachlich geeignete Person zu finden. In der Praxis kommt es bei Mitgliederversammlungen häufig vor, dass sich aus Freundlichkeit Personen als zweite\*r Revisor\*in oder Stellvertreter\*in melden, die jedoch nicht unbedingt über die notwendigen Kompetenzen verfügen.  
Zudem kann es bereits bei zwei Revisor\*innen schwierig sein, einen gemeinsamen Termin für die Revision zu finden.
- **Rotation und Amtszeitbeschränkung**  
Die Wahl, Amtszeit und mögliche Wiederwahl des Revisors, der Revisorin oder der Revisor\*innen sollten in den Statuten klar geregelt sein. Es empfiehlt sich zudem, eine\*n Ersatzrevisor\*in zu bestimmen, um sicherzustellen, dass die Überprüfung der Jahresrechnung auch dann erfolgen kann, wenn der bzw. die gewählte Revisor\*in verhindert ist.

Eine Amtszeitbeschränkung für Revisor\*innen kann ebenfalls in den Statuten festgelegt werden. Dies ist jedoch nicht zwingend erforderlich, insbesondere da es oft schwierig ist, geeignete Personen für dieses Amt zu finden.



**Begriffe wie «Kasse» oder «Kassenbericht» sollten nicht mehr verwendet werden und durch den Begriff «Jahresrechnung» ersetzt werden. Die Jahresrechnung umfasst die Bilanz (Vereinsvermögen, Verbindlichkeiten und Rückstellungen, Eigenkapital) und die Erfolgsrechnung (Einnahmen bzw. Erträge, insbesondere Mitgliederbeiträge, sowie die Ausgaben bzw. Aufwendungen des Vereins). Ein Anhang ist in der Regel nicht erforderlich, da alle relevanten Informationen direkt in der Bilanz und Erfolgsrechnung ersichtlich sein sollten.**

[Arbeitshilfe Prozessbeschreibung Jahresbudget](#)  
[Arbeitshilfe Jahresabschluss](#)

## 2.8 Mustertexte für die Laienrevision in den Statuten

Die Laienrevision kann in verschiedener Ausprägung und Form in den Statuten verankert werden und muss daher an die Gegebenheiten, Struktur und Bedürfnisse des Vereins angepasst werden. In jedem Fall empfiehlt sich eine mindestens zweijährige Amtsdauer. Sie gewährleistet Kontinuität, tiefgehende Einarbeitung und eine umfassende Prüfungstätigkeit, wodurch die Qualität und Verlässlichkeit der Revisionsergebnisse verbessert werden.

### **Kurzvorschlag:**

*Die Mitgliederversammlung wählt eine Rechnungsrevisor\*in (empfohlen als möglicher Verhinderungsersatz: und eine Stellvertretung // nicht unbedingt notwendig, kann aber zusätzliche Klarheit schaffen: welche\*r nicht dem Vorstand angehören darf). Die Rechnungsrevisor\*in prüft die Jahresrechnung und erstattet der Mitgliederversammlung schriftlich Bericht. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre, eine Wiederwahl ist möglich.*

### **Empfehlung Swiss Olympic bei Laienrevision:**

*Die Mitgliederversammlung wählt für eine Amtsdauer von zwei Jahren zwei Rechnungsrevisor\*innen (eventuell mit Ersatzrevisoren). Die Mitgliederversammlung kann für dieselbe Amtsdauer auch eine externe Revisionsgesellschaft wählen. Die Revisionsstelle hat die Aufgabe, die Jahresrechnung auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen. Sie ist jederzeit berechtigt, in die Buchhaltung und die Belege Einsicht zu nehmen. Die Revisionsstelle hat zuhanden der Mitgliederversammlung einen schriftlichen Bericht abzugeben.*

### **Vorschlag umfassend:**

Die Revisionsstelle besteht aus mindestens zwei natürlichen Rechnungsrevisoren, die nicht dem Vorstand angehören dürfen, oder einer juristischen Person. Die Wahl erfolgt an der Mitgliederversammlung für eine Amtsdauer von zwei Jahren. Eine Mitgliedschaft im Verein ist nicht zwingend, und eine Wiederwahl ist möglich. Zusätzlich kann ein\*e Ersatzrevisor\*in ernannt werden.

Bei Ausfall sämtlicher Revisor\*innen ist der Vorstand berechtigt, einen Ersatz zu bestimmen. Die Ernennung erfolgt mit qualifizierter Mehrheit im Vorstand. Die Rechnungsrevisor\*innen überprüfen jährlich nach Abschluss des Geschäftsjahres die Jahresrechnung und erstatten der Mitgliederversammlung Bericht. Sie haben jederzeit das Recht, die Bücher des Vereins sowie alle Vereinsakten einzusehen.

- Verträge
- Mitgliederlisten mit Ein- und Austritten



**Bestimmte Unterlagen wie Statuten, Reglemente oder Verträge sollten zu den Dauerakten der Revisor\*innen gehören. Es ist ratsam, dass die für die Revision verantwortliche Person die Jahresrechnung bereits vor der eigentlichen Revision erhält. Diese sollte idealerweise einen Vorjahresvergleich enthalten und, wenn möglich, auch die Buchhaltung mit Kontoblättern umfassen. Durch eine vorab durchgeführte Analyse, insbesondere der Abweichungen im Vergleich zum Vorjahr (oder auch zum genehmigten Budget), können sich Revisor\*innen frühzeitig ein Bild machen, Schwerpunkte für die Prüfung festlegen und gezielte Fragen vorbereiten. Während der eigentlichen Revision muss die Person Zugang zu aktuellen Unterlagen wie Buchungsbelegen, Vorstandsprotokollen oder Mitgliederlisten haben.**

## **3. Ablauf der Laienrevision**

### **3.1 Prüfungsvorbereitung**

Laienrevisor\*innen legen die konkreten Prüfungsschritte fest. Dabei berücksichtigt die Person Folgendes:

- Es ist zu prüfen, ob die Jahresrechnung des Vereins den gesetzlichen Vorschriften und den Statuten entspricht. Allenfalls ist aufzuzeigen, wo möglicherweise Fehler oder gar betrügerische Handlungen bestehen, wie diese verhindert werden können und wo Verbesserungsmöglichkeiten bestehen.
- Aus Effizienzgründen (insbesondere in grösseren Verhältnissen) macht es unter Umständen keinen Sinn, die gesamte Buchführung (mit allen Belegen) und alle zugehörigen Prozesse zu prüfen. Daher kann statt einer vollständigen Prüfung eine Stichprobenprüfung erfolgen, welche auf dem Grundsatz der Wesentlichkeit beruht.
- Die Laienrevision kann das Augenmerk im Rahmen der Prüfung auf besondere Themen lenken, insbesondere wenn diese sehr risikobehaftet sind (z. B. Spesen und Lohnvergütungen) oder für den Verein sehr wichtig (wesentlich) sind. Es kann auch Sinn machen, sich jedes Jahr einen anderen Themenkreis vertieft vorzunehmen.

#### **Welche Unterlagen werden für die Revision benötigt?**

- Jahresabschluss mit Bilanz und Erfolgsrechnung (jeweils mit Vorjahreszahlen)
- Budget
- Buchhaltung mit Kontoblättern
- Belege inklusive Bankauszüge
- Statuten
- Reglemente
- Vorstandsprotokolle
- Protokolle von Inventuren (falls vorhanden)
- Nebenkassen wie Festwirtschaft, Kurse (falls anwendbar)

### **3.2 Gegenstand der Prüfung**

Konkret sollte die Laienrevision im Minimum Folgendes prüfen, sofern für den zu prüfenden Verein relevant:

#### **Jahresrechnung**

- Entsprechen Bilanz (Vermögensaufstellung) und Erfolgsrechnung einer ordnungsgemässen Rechnungslegung in Bezug auf:
  - **Klarheit und Verständlichkeit:** Der Grundsatz der Klarheit betrifft die formelle Gestaltung, also die äussere Darstellung der Jahresrechnung und verbietet eine irreführende oder widersprüchliche Gestaltung des Berichtsinhalts. Zudem muss die Jahresrechnung sachverständigen Dritten verständlich sein.
  - **Vollständigkeit:** Gemeint ist die vollständige Erfassung und Offenlegung aller Informationen, die für eine zuverlässige Beurteilung der wirtschaftlichen Lage erforderlich sind.
  - **Verlässlichkeit:** Die Adressat\*innen müssen sich also auf die Rechnungslegung verlassen können; sie darf keine wesentlichen Fehler enthalten. Notwendige Voraussetzungen für Verlässlichkeit sind die Richtigkeit, Willkürfreiheit und Objektivität.
  - **Wesentlichkeit:** Die Rechnungslegung muss alle Sachverhalte enthalten, welche die Bewertung und die Darstellung einzelner Positionen der Jahresrechnung so beeinflussen, dass sich die Beurteilung durch die Adressat\*innen ändern würde, wenn diese Sachverhalte nicht berücksichtigt worden wären.
  - **Vorsicht:** Das Vorsichtsprinzip verlangt die notwendige Sorgfalt bei der Einschätzung ungewisser Umstände. Die Bewertung muss

vorsichtig sein, darf aber die zuverlässige Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Vereins nicht verhindern.

- **Stetigkeit in Darstellung und Bewertung:** Die Jahresrechnung soll nach den gleichen Grundsätzen aufgestellt werden wie in den Vorjahren.
  - **Verbot der Verrechnung (falls anwendbar) von Vermögen und Schulden sowie von Erträgen und Aufwendungen** (bzw. von Einnahmen und Ausgaben bei einer einfachen Einnahmenüberschuss-Rechnung): Der Grundsatz dient der geforderten Klarheit. So müssen z. B. Forderungen und Verbindlichkeiten gesondert ausgewiesen werden; Grundstücksrechte und Grundstückslasten (wie z. B. Hypotheken) dürfen nicht verrechnet werden.
- Enthält die Jahresrechnung die Zahlen des Vorjahres und sind diese korrekt?
  - Ist die Gliederung von Bilanz und Erfolgsrechnung gesetzeskonform und erlaubt sie den Mitgliedern, sich ein zuverlässiges Bild von der finanziellen Situation des Vereins zu machen?
  - Falls ein genehmigtes Budget existiert und im Jahresabschluss enthalten ist: Sind die Zahlen korrekt, ist das Budget im Wesentlichen eingehalten?
  - Analysen: Sind Abweichungen zu Budget und Vorjahr plausibel, das heisst nachvollziehbar? Liegen ausgewählte Kennzahlen z. B. zur Vermögens-, Finanz- und Ertragslage im Zeitvergleich im zu erwartenden Bereich oder lassen sich wesentliche Abweichungen begründen?

#### **Buchhaltung / Rechnungswesen**

- Entsprechen die Eingangssaldi der Bilanz der Schlussbilanz des Vorjahres?
- Durchsicht der Kontoblätter: Wurde auf die richtigen Konti gebucht? Ist in diesen enthalten, was ihre Bezeichnung aussagt?
- Wurden die zeitlichen Abgrenzungen des Vorjahres zurückgebucht?
- Sind neue zeitliche Abgrenzungen notwendig (Debitoren, aktive oder passive Rechnungsabgrenzungen, Kreditoren)?
- Sind Forderungen (wie Debitoren, Verrechnungssteuerguthaben) oder Kreditoren aus dem Vorjahr noch offen?
- Belegprinzip: Ist für jede Buchung ein korrekter Beleg vorhanden (Prüfung eventuell erst ab einem bestimmten Betrag oder in grösseren Verhältnissen stichprobenartig)?
- Stimmen die Buchungen mit den Banktransaktionen überein?
- Stimmen die erfassten Transaktionen mit den vorhandenen Belegen (z. B. Rechnungen, Quittungen, Kontoauszüge) überein?
- Vollständigkeit der Mitgliederbeiträge: Sind sie mit dem Mitgliederverzeichnis plausibel? Werden Ausstände gemahnt? Sind nicht in Rechnung gestellte Mitgliederbeiträge (z. B. für Vorstand,

Ehrenmitglieder) durch Statuten oder Beschluss der Mitgliederversammlung gedeckt?

- Sind die Versicherungsbeiträge bezahlt?
- Wurden ungewöhnliche oder nicht genehmigte Transaktionen verbucht? Wenn ja, aus welchen Gründen?
- Entsprechen die Erträge und Aufwendungen (bzw. Einnahmen und Ausgaben) dem Zweck des Vereins und waren die notwendigen Kompetenzen vorhanden (Vorstand, Vereinsversammlung)?
- Sind oder werden die Buchhaltungsunterlagen ordnungsgemäss archiviert?



**Die Verrechnung von Aktiven und Passiven sowie von Erträgen und Aufwendungen ist grundsätzlich nicht zulässig. Ersteres ist jedoch bei Vereinen in der Regel nicht relevant. Viele Vereine führen eine Kasse, beispielsweise für kleinere Veranstaltungen. Aus Gründen der Praktikabilität ist es in solchen Fällen sinnvoll, lediglich den Überschuss oder Verlust in der Erfolgsrechnung zu verbuchen. Dieser Saldo ist für die Mitglieder zudem aussagekräftiger, als sämtliche Einnahmen und Ausgaben auf verschiedenen Konten zu erfassen.**

#### **Existenz der Vermögenswerte**

- **Kasse:** Abstimmung mit Kassenbüchern; physische Kontrolle (Kassensturz), wenn wesentlicher Bestand.
- **Banken:** Abstimmung der Bestände mit Bankauszügen; überprüfen, ob Bankkonti auf Verein lauten. Sind sämtliche auf den Verein lautenden Bankkonti bilanziert? Sind Fremdwährungsbestände korrekt bewertet? Wird die Unterschriftenregelung eingehalten?
- **Wertpapiere:** Abstimmung mit Depotauszug, Bewertungskurse prüfen; überprüfen, ob Depot auf Verein lautet. Ist die Bewertung der Wertpapiere zu Marktwerten oder im Imparitätsprinzip (nicht realisierte Verluste verbuchen, nicht realisierte Gewinne stehen lassen) korrekt?
- **Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren):** Durchsicht der offenen Posten und deren Altersstruktur; sind bei der Ausbuchung von Mitgliederbeiträgen Statuten eingehalten? Sind Wertberichtigungen notwendig?
- **Übrige Forderungen, u. a.:** Bestehen offene Verrechnungssteuerguthaben aus den Vorjahren? Bei verzinslichen Forderungen: Wurde Zins erhalten und verbucht? Sind Wertberichtigungen notwendig?
- **Anlagevermögen:** Physische Prüfung, ob Anlagegut vorhanden und werthaltig ist und ob notwendige Wertberichtigungen beziehungsweise Abschreibungen vorgenommen worden sind. Sind aktuelle Inventuren vorhanden? Es macht auch Sinn, einen Mindestbetrag für die Aktivierung von Anlagevermögen festzulegen.



Die bedeutendsten Vermögenswerte eines Vereins liegen in der Regel auf Bankkonten. Daher ist es für die prüfende Person unerlässlich, sich durch einen aktuellen Bankauszug oder eine Saldobestätigung von der tatsächlichen Existenz und der korrekten Inhaber\*in der Bankguthaben zu überzeugen. Dabei sollte sie sich nicht allein auf physische Bankbelege verlassen, da diese manipulierbar sein können. Eine besonders sichere, wenn auch aufwändigere Methode besteht darin, Bankbestätigungen direkt von der Bank anzufordern, die ausschliesslich an die prüfende Person persönlich adressiert sind. Im digitalen Zeitalter bietet sich jedoch eine deutlich effizientere Vorgehensweise an: Die finanzverantwortliche Person des Vorstands kann der prüfenden Person während der Revision vor Ort einen gesicherten Einblick ins E-Banking gewähren. Dies ermöglicht eine unmittelbare Verifikation der Kontostände und erhöht die Transparenz.

#### **Fremd- und Eigenkapital**

- **Fremdkapital:** Sind alle Kreditorenrechnungen für das betroffene Geschäftsjahr verbucht? Sind Rechnungen aus dem Vorjahr noch offen? Wurden zeitliche Abgrenzungen aus dem Vorjahr zurückgebucht? Sind Schulden oder Verpflichtungen korrekt erfasst und Saldi abgestimmt?
- **Rückstellungen:** Falls Rückstellungen bestehen, sind diese noch notwendig? Sollten neue Rückstellungen gebildet werden?
- **Eigenkapital:** Wurde der Gewinnverwendungsbeschluss für das letzte Vereinsjahr korrekt verbucht?

#### **Kontrolle, ob gesetzliche Vorgaben erfüllt sind**

- Ist der Verein steuerpflichtig? Wenn ja, wurde die Steuererklärung korrekt erstellt und eingereicht?
- Unterliegt der Verein der Mehrwertsteuerpflicht? Wenn ja, wurde die Abrechnung korrekt erstellt und eingereicht?
- Sind Sozialversicherungsbeiträge (AHV, UVG, evtl. BVG) abgerechnet auf Entschädigungen/Löhne (AHV-pflichtig, wenn über CHF 2500 pro Jahr)?
- Sind Lohnausweise für Entgelte für geleistete Arbeit abzugeben?

### **3.3 Durchführung der Revision**

Der Termin für die eigentliche Revision mit Einsicht in die Buchhaltung und Belegen sowie allenfalls weiteren Unterlagen (wie Vorstandsprotokollen, Mitgliederverzeichnissen) sollte rechtzeitig mit dem oder der Finanzverantwortlichen des Vorstandes vereinbart werden. Er sollte so festgelegt werden, dass der Revisionsbericht fristgerecht mit den übrigen Unterlagen mit der Einladung zur Mitgliederversammlung versendet werden kann.



Sollten während des Vereinsjahres Unstimmigkeiten in den Finanzen auftreten oder besondere buchhalterische Fragen entstehen, sollte die Revisionsstelle unverzüglich hinzugezogen werden, um ihre fachliche Einschätzung abzugeben.

### **3.4 Erstellung des Revisionsberichtes**

Erst mit der Berichterstattung – eventuell mit einem umfassenden Bericht an den Vereinsvorstand und einem zusammenfassenden Bericht an die Vereinsversammlung – ist die Revision abgeschlossen. Auch hierzu bestehen keine gesetzlichen Bestimmungen; möglicherweise sind in den Statuten Vorgaben zur Berichterstattung (z. B. zu den Adressaten und Adressatinnen) festgehalten.



Die Mitgliederversammlung nimmt den Revisionsbericht entgegen, kann Fragen stellen, stimmt aber nicht über ihn ab. Abgestimmt wird hingegen über die Jahresrechnung.

#### **Wichtig ist, dass im Revisionsbericht nur bestätigt wird, was tatsächlich auch geprüft wurde.**

Zudem sollten die Benennungen der Organe (wie Mitgliederversammlung, Revisionsstelle) mit den Statuten übereinstimmen. Überdies ist es nicht verboten, dem bzw. der im Vorstand Finanzverantwortlichen für seine bzw. ihre Arbeit zu danken.

Der Prüfungsbericht muss enthalten:

- Umfang der Prüftätigkeit, das heisst, was wurde geprüft
- Feststellungen zu:
  - Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchhaltung
  - Nachvollziehbarkeit der Finanzbewegungen
  - ob Vermögenswerte ausgewiesen und auf den Verein lauten
  - Ordnungsmässigkeit der Jahresrechnung
  - Einhaltung der Statuten und Beschlüsse
- Allfällige Unstimmigkeiten oder Verbesserungsvorschläge
- Empfehlung zur Abnahme oder Nicht-Abnahme der Jahresrechnung

Der Prüfungsbericht ist der Vereinsversammlung vor der Genehmigung der Jahresrechnung vorzulegen.



Auf die Unterzeichnung einer Vollständigkeitserklärung durch den Vorstand kann in der Regel bei der Laienrevision verzichtet werden.

### 3.5 Mustervorschläge zum Revisionsbericht

#### Muster 1: Einfacher Revisionsbericht

Revisionsbericht zuhanden der Mitgliederversammlung des Vereins XYZ

Der bzw. die unterzeichnende Revisor\*in hat die Jahresrechnung des Vereins XYZ für das Vereinsjahr vom tt.mm.jjj bis tt.mm. jjjj geprüft. Die Revision umfasste die Prüfung der Buchhaltungsunterlagen sowie die Überprüfung, ob die Jahresrechnung den Statuten des Vereins und den gesetzlichen Vorschriften entspricht.

Aufgrund meiner Prüfung bestätige ich, dass:

- die Buchführung ordnungsgemäss geführt wurde,
- die ausgewiesenen Vermögenswerte vorhanden sind,
- die Jahresrechnung Gesetz und Statuten entspricht,
- keine besonderen Auffälligkeiten festgestellt wurden.

Ich empfehle der Mitgliederversammlung, die Jahresrechnung zu genehmigen.

Revisor\*in yyyy  
Ort, Datum



**Was tun bei Unstimmigkeiten? Weist die Jahresrechnung kleinere Unstimmigkeiten auf – etwa falsche Kontierungen, fehlende Belege oder fehlerhafte zeitliche Abgrenzungen – wird die verantwortliche Person angewiesen, diese zu korrigieren. Grössere Abweichungen können eine erneute (Teil-) Revision erforderlich machen.**

**Decken die Aktiven des Vereins die Schulden nicht mehr oder treten wesentliche Fehler oder gar Verstösse zutage, sind Revisor\*innen verpflichtet, den Vorstand oder – falls nötig – die Mitgliederversammlung schriftlich zu informieren. In solchen Fällen kann es ratsam sein, vor weiteren Schritten professionelle Beratung einzuholen.**

**Grundsätzlich konzentriert sich die Revision auf wesentliche Sachverhalte, die die finanzielle Lage und Entscheidungsfindung des Vereins erheblich beeinflussen. Kleinere Unstimmigkeiten, die das Gesamtbild nicht verzerren, sind weniger relevant.**

#### Muster 2: Ausführlicher Revisionsbericht

Revisionsbericht zur Jahresrechnung xxxx zuhanden der Mitgliederversammlung des Verein XYZ.

Als Revisoren bzw. Revisorinnen haben wir die Jahresrechnung (Bilanz und Erfolgsrechnung) für das am 31. Dezember xxxx abgeschlossene Vereinsjahr geprüft.

Für die Jahresrechnung ist der Vorstand verantwortlich, während unsere Aufgabe darin besteht, diese zu prüfen und zu beurteilen.

Unsere Prüfung basiert auf der uns vorgelegten Buchhaltung, den Belegen und Bankauszügen sowie Protokollen, Budget und Dauerakten und Befragungen des bzw. der Finanzverantwortlichen im Vorstand.

Wir haben mittels Erhebungen auf der Basis von Stichproben bei wesentlichen Positionen die Rechnungen auf ihre Richtigkeit überprüft.

Wir stellen fest, dass:

- die Buchhaltung ordnungsgemäss geführt und alle von uns geprüften Einnahme- und Ausgabe-posten korrekt verbucht wurden;
- die Bilanz und die Erfolgsrechnung mit der Buchhaltung übereinstimmen;
- für Ausgaben und Investitionen die Kompetenzen von Vorstand und Beschlüssen der Mitgliederversammlung eingehalten wurden;
- das ausgewiesene Vermögen gemäss vorgelegten Bankauszügen vorhanden ist und auf den Verein lautet;
- die Jahresrechnung Gesetz und Statuten entspricht.

Wir danken dem bzw. der Finanzverantwortlichen, xxxxxxxx, für die einwandfreie Führung der Bücher.

Wir empfehlen der Mitgliederversammlung, die vorliegende Jahresrechnung mit einem Gewinn/Verlust von CHF xxxx (Vorjahr CHF xxxx) und einem Eigenkapital von CHF xxxx (Vorjahr CHF xxxx) zu genehmigen.

Ort, Datum  
Die Revisor\*innen:

xxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx

## 4. Vermeidung finanzieller Risiken und IKS

Trotz sorgfältiger Arbeit können Revisor\*innen betrügerische Handlungen nicht vollständig ausschliessen, da ihr Fokus in der Regel nicht speziell auf der Aufdeckung solcher Verstösse liegt. Dennoch sollte die Person in der Lage sein, Warnsignale zu erkennen, die auf Unregelmässigkeiten in der Buchführung oder Rechnungslegung hindeuten.

### 4.1 Typische Merkmale von Unterschlagungen in Vereinen

Die meisten Unterschlagungen in Vereinen gehen auf zwei zentrale Schwachstellen zurück:

- Einzelunterschrift bei Bankvollmachten und
- gefälschte Bank- oder Saldoauszüge.

### 4.2 Frühwarnzeichen für potenziell dubiose Handlungen

Es gibt häufig bereits im Vorfeld Hinweise auf mögliche Unregelmässigkeiten:

- Der oder die Finanzverantwortliche wirkt überfordert und kann spontan keine detaillierten Informationen zu den Finanzen geben.
- Die Revision wird wiederholt verschoben oder erst kurz vor der Mitgliederversammlung angesetzt.
- Es zeigen sich Auffälligkeiten in der Buchführung oder Rechnungslegung, wie fehlende Belege oder nicht nachvollziehbare Buchungen.
- Der oder die Finanzverantwortliche oder auch Vorstandsmitglieder haben finanzielle Probleme.
- Kritische Nachfragen werden abgeblockt oder als unangenehm empfunden.
- Es häufen sich Mahnungen oder Beteiligungen gegen den Verein.

### 4.3 Was sind die wichtigsten Massnahmen zur Vermeidung von deliktischen Handlungen bei Vereinen?

- *Regelmässige und unabhängige Revision:* Die Durchführung einer jährlichen Revision ist die wichtigste Massnahme, um Unregelmässigkeiten frühzeitig aufzudecken.
- *Funktions- und Verantwortungstrennung:* Die Implementierung des Vier-Augen-Prinzips ist entscheidend, insbesondere im Zahlungsverkehr und beim Eingehen von Verträgen. Keine Person sollte alleinige Kontrolle über die Vereinsfinanzen haben. Beispielsweise sollten Rechnungen von einer Person erfasst und von einer anderen geprüft und freigegeben werden.  
**Einzelunterschrift bei Banken sind ein No-Go!**
- *Klare Kompetenzregelungen:* Die Kompetenzen der einzelnen Organe und Mitglieder für Ausgaben, Zahlungsfreigaben oder den Abschluss von Verträgen sollten in einem Reglement schriftlich festgehalten werden.
- *Massnahmen zur internen Kontrolle:* Eine unvermittelte Prüfung der Vereinsfinanzen kann Fehler oder Unregelmässigkeiten schnell aufdecken.

Eine regelmässige Inventur hilft, Vermögenswerte des Vereins im Blick zu behalten und Verluste zu vermeiden. Bankkonten und Buchhaltung sollten regelmässig miteinander abgeglichen werden.

- *Transparenz im Finanzwesen:* Alle Einnahmen und Ausgaben sollten vollständig und klar dokumentiert werden. Regelmässige Berichte über die Finanzlage an den Vorstand schaffen zusätzliche Transparenz.
- *Einsatz von E-Banking:* verbunden mit Mehrfachfreigaben erhöht die Sicherheit im Zahlungsverkehr.
- *Ethikrichtlinien und Kultur der Offenheit:* Der Verein sollte Ethikrichtlinien einführen, die klar kommunizieren, dass Betrug und Unregelmässigkeiten nicht toleriert werden. Eine Kultur der Offenheit, in der kritische Fragen erlaubt und gefördert werden, trägt dazu bei, potenzielle Probleme frühzeitig zu erkennen. Eine anonyme Möglichkeit zur Meldung von Auffälligkeiten, wie ein Hinweisgebersystem, kann dabei helfen, deliktische Handlungen (Betrug, Fraud) frühzeitig aufzudecken.



**Grundsätzlich können Missstände in Sportorganisationen oder ein entsprechender Verdachtsfall gemeldet werden – auch in anonymer Form. Swiss Sport Integrity ist für dieses und weitere Themen die zuständige Anlaufstelle im Schweizer Sport und kann durch Erstberatung über die Vorgehensmöglichkeiten informieren, mutmassliche Verstösse aufarbeiten und gegebenenfalls verfolgen. [Mehr Informationen](#)**

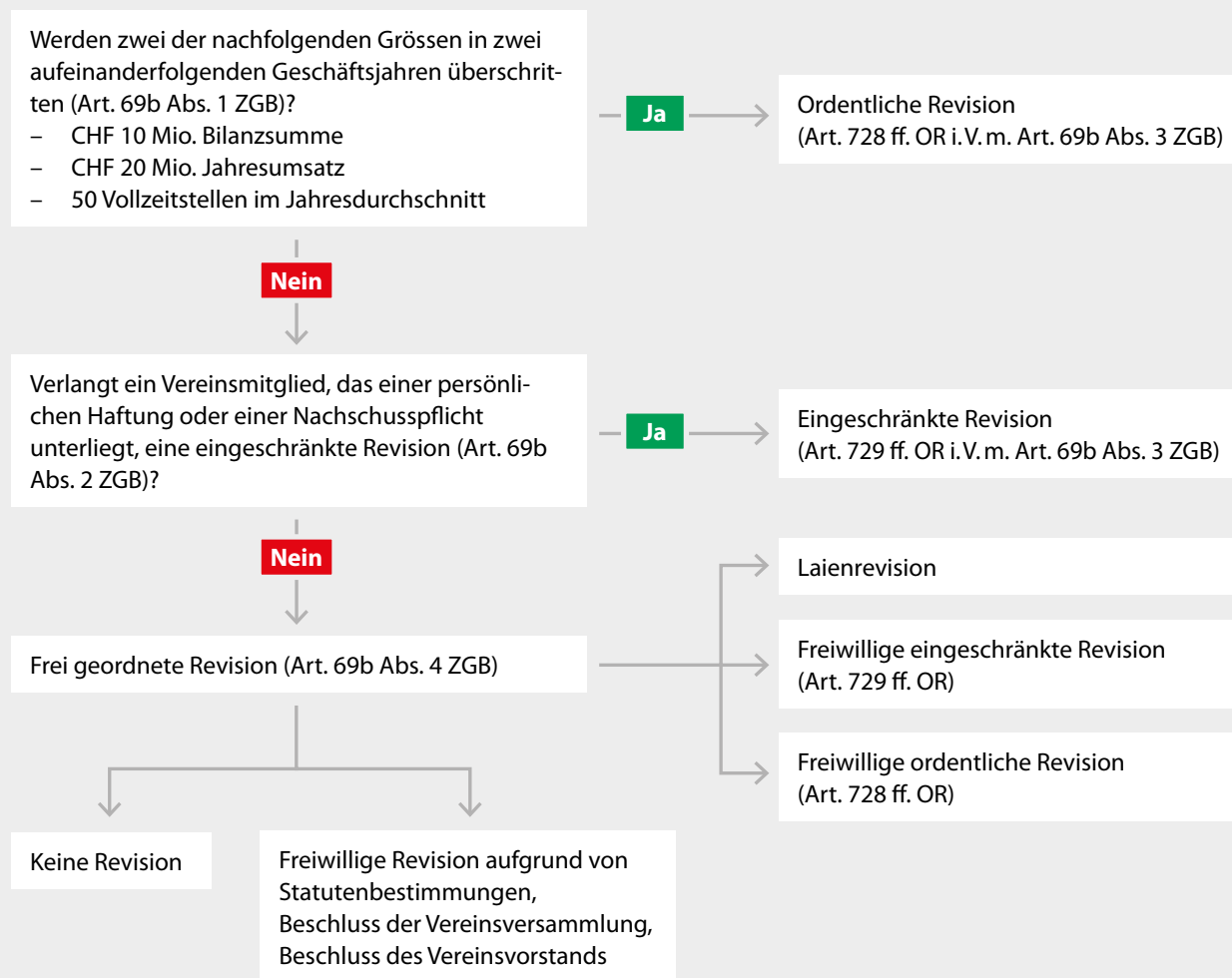
### 4.4 Internes Kontrollsystem (IKS)

Interne Kontrollen sind insbesondere dort sinnvoll, wo viele wesentliche Risiken bestehen (das heisst, ein Fehler tritt sehr wahrscheinlich auf und/oder der Fehler hat eine grosse Auswirkung). Um die richtigen Massnahmen festzulegen, muss der Verein Risiken identifizieren und anhand von Möglichkeit und Auswirkung beurteilen.

Ein einfach zu handhabendes und übersichtliches Tool stellt die Risiko-Kontroll-Matrix (siehe Tabelle 2) dar, in der mindestens das Prozessziel, die möglichen Risiken, die zugehörigen Massnahmen und Verantwortlichkeiten genannt sind. Dieses Tool kann den Verein bei den genannten Schritten unterstützen und bietet eine gute Übersicht.

## 5. Abbildungen und Tabellen

**Abbildung 1:** Überblick über die gesetzlichen Bestimmungen zur Vereinsrevision



Quelle: [www.swissaccounting-vereine.org](http://www.swissaccounting-vereine.org)

**Tabelle 1:** Unterschiede zwischen der ordentlichen, eingeschränkten und Laienrevision

Kriterium	Ordentliche Revision	Eingeschränkte Revision	Laienrevision
<b>Prüfungsumfang</b>	Weitgehend (Art. 728a OR)	Weniger weitgehend (Art. 729a OR)	Keine gesetzlichen Bestimmungen
<b>Prüfungsschärfe</b>	Umfassend	Summarisch, auf bestimmte Prüfungshandlungen beschränkt (Art. 729a Abs. 2 OR)	Keine gesetzlichen Bestimmungen
<b>Unabhängigkeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hohe Anforderungen (Art. 728 OR)</li> <li>– Rotationspflicht des leitenden Revisors alle 7 Jahre (Art. 730a Abs. 2 OR)</li> <li>– Cooling-Off-Periode von mindestens drei Jahren (Art. 730a Abs. 2 OR)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reduzierte Anforderungen (Art. 729 OR)</li> <li>– Mitwirken bei der Buchführung und Erbringen anderer Dienstleistungen sind zulässig</li> <li>– Keine Rotationspflicht (Art. 730a Abs. 2 OR)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Keine gesetzlichen Bestimmungen</li> <li>– Selbstprüfungsverbot</li> </ul>
<b>Fachliche Anforderungen</b>	Strenge Anforderungen (Art. 727b OR, Art. 4 RAG): zugelassener Revisionsexperte, staatlich beaufsichtigtes Revisionsunternehmen	Weniger strenge Anforderungen (Art. 727c OR, Art. 5 RAG): zugelassener Revisor	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Keine gesetzlichen Bestimmungen</li> <li>– Fachkompetenz, um die Revisionstätigkeit angemessen ausführen zu können</li> </ul>
<b>Berichtserstattung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Positiv formuliertes Prüfungsurteil</li> <li>– Zusammenfassender Bericht an GV (Art. 728b Abs. 2 OR)</li> <li>– Umfassender Bericht an VR (Art. 728b Abs. 1 OR)</li> <li>– Annahme- oder Rückweisungsempfehlung (Art. 728b Abs. 2 Ziff. 4 OR)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Negativ formuliertes Prüfungsurteil</li> <li>– Zusammenfassender Bericht an GV (Art. 729b Abs. 1 OR)</li> <li>– Hinweis auf die eingeschränkte Natur der Revision (Art. 729b Abs. 1 Ziff. 1 OR)</li> </ul>	Keine gesetzlichen Bestimmungen
<b>Anzeigepflichten</b>	Verstöße gegen das Gesetz, die Statuten oder das Organisationsreglement und im Falle der offensichtlichen Überschuldung (Art. 728c OR)	Im Falle der offensichtlichen Überschuldung (Art. 729c OR)	Keine unmittelbaren, sondern subsidiäre Anzeigepflichten

Quelle: [www.swissaccounting-vereine.org](http://www.swissaccounting-vereine.org)

**Tabelle 2:** Risiko-Kontroll-Matrix

Teilprozesse/ Teilprozessziele	Risikoanalyse		Steuerungs und Kontrollmassnahmen		Beurteilung/ Schlussfolgerung (o.k./nein, Kommentar)
	Risikofaktoren/ Risikobeschreibung	Rating	Massnahmen/ Kommentare	Verantwortliche/r	
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

Quelle: SwissAccounting 2024, Leitfaden für Vereine, S. 32

### Wertvolle Links

- [Arbeitshilfe Kontorahmen Verein](#)
- Weitere Vorlagen und Arbeitshilfen für euren Verein sind der [Library der Swiss Olympic Academy](#) abrufbar.
- Weiterführende Inhalte zum Führen eines Vereines sind unter den [Angeboten «Club Management»](#) der Swiss Olympic Academy zu finden.
- SwissAccounting hat einen «Leitfaden für Vereine» veröffentlicht, der einige Arbeitshilfen (Word, Excel) zum Herunterladen enthält: [www.swissaccounting-vereine.org](http://www.swissaccounting-vereine.org)
- Vitamin B – die Fachstelle für Vereine verfügt auf ihrer Webseite über viele Informationen und Arbeitshilfen für Vereine: [www.vitaminb.ch](http://www.vitaminb.ch)

### Quellen

- EXPERTsuisse / TREUHAND|SUISSE (2022), Schweizer Standard zur Eingeschränkten Revision (SER), Ausgabe 2022, Zürich.
- PFAFF DIETER / RUUD FLEMMING (2019), Schweizer Leitfaden zum Internen Kontrollsystem (IKS), 8. Aufl., Zürich: Verlag orell füssli.
- ZÖBELI DANIEL / EXER ARTHUR / BAUMANN ANDREAS (2010), Rechnungswesen, Revision und Steuern für Vereine, Zürich: Verlag orell füssli (vergriffen).
- MATTLE HERBERT / HELBLING MARKUS / PFAFF DIETER (2023), Schweizer Kontenrahmen KMU, 2. Aufl., Zürich: Verlag SKV.
- SwissAccounting (2024), Leitfaden für Vereine, Zürich, kostenlos herunterladbar unter [www.swissaccounting-vereine.org/broschüre/](http://www.swissaccounting-vereine.org/broschüre/)

### Abkürzungsverzeichnis

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
BVG	Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterbliebenen- und Invalidenvorsorge
CHF	Schweizer Franken
GV	Generalversammlung
OR	Obligationenrecht
RAG	Revisionsaufsichtsgesetz
UVG	Bundesgesetz über die Unfallversicherung
VR	Verwaltungsrat
ZGB	Schweizerisches Zivilgesetzbuch



### Autoren



#### Herbert Mattle

Dipl. Experte in Rechnungslegung und Controlling / zugelassener Revisionsexperte, Präsident Verein für die höheren Prüfungen in Rechnungswesen und Controlling

[herbert.mattle@mattle.com](mailto:herbert.mattle@mattle.com)



#### Dieter Pfaff, Dr. rer. pol.

Professor für Accounting, Universität Zürich, Präsident SwissAccounting

[dieter.pfaff@swissaccounting.org](mailto:dieter.pfaff@swissaccounting.org)

### Main National Partners



### Premium Partners

