Handbuch Rechnungslegung

SV DJK Kolbermoor e.V.

Dezember 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeiner Überblick 3
1.1 Rechtliche Grundlagen 3
1. 2 Steuerliche Dreiteilung des Vereins 4
1. 3 Besonderheiten Umsatzsteuer 4
1.4 Einnahmen Hauptverein und Abteilungen 5
1.5 Startgeld zu sportlichen Veranstaltungen 6
1.6 Verzehr an Ort und Stelle 7
1.7 Vorsteuerabzug 8
2. Rechnungslegung 9
2.1 Grundsätzliches 10
2.2 Notwendige Rechnungsbestandteile 11
3. Übungsleiter/-innen 13
3.1 Allgemeines 13
3.2 Übungsleiterpauschale 13
4. Spenden und Sponsoring 15
4.1 Begriffsdefinition 15
4.2 Spendenarten 15
4.2 Verfahren Aufwandsspende 17
5. Ehrenamtspauschale 18
5.1 Allgemeines 18
5.2 Pauschalierte Aufwandsentschädigung 18
5.3 Voraussetzungen 19
6. Geschenke; Aufmerksamkeiten und Bewirtung 19
7. Abrechnung Feste 22
8. Abrechnung bei Barkasse 23
9. Beschäftigung geringfügig Beschäftige 23
9.1 Allgemeines 24
9. 2 Mindestlohn 24
9.3 Steuerfreibeträge anwenden 24

9.4 Aufzeichnung der geleisteten Stunden 26

10. Anlagen 27

1. Allgemeiner Überblick

Die Anerkennung eines Vereins als gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Körperschaft (steuerbegünstigte Körperschaft) bringt viele Steuervorteile mit sich. Steuerliche Vergünstigungen gibt es nicht nur für den Verein selbst (eingeschränkte Vereinsbesteuerung), sondern auch bei seinen Förderern (Spendenabzug) und bei seinen nebenberuflichen Mitarbeitern (Steuerbefreiung für Aufwandsentschädigungen).

Das Handbuch soll wesentliche Informationen zu diesen Themen zu Verfügung stellen, die die Vereinsarbeit erleichtern sollen.

1.1 Rechtliche Grundlagen

Gemäß Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) ist der Verein immer eine Einheit. Die Verantwortung nach außen trägt nur der Vorstand. Dies ist im SV DJK Kolbermoor e.V. der Vorstandssprecher und seine Stellvertreter.

Die Verantwortung für Verträge und Belange in steuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Sicht liegt dem Grundsatz nach beim Vorstand allein. Der Vorstand kann sich nur durch klare Regelungen entlasten.

Die vom Hauptausschuss beschlossene Geschäftsordnung (GO) delegiert Aufgaben auf die einzelnen Mitglieder der Vorstandsschaft und Abteileitungsleitungen. Der Vorstand überwacht die Einhaltung der Richtlinien. Dies ist Aufgabe der Revisoren, siehe hierzu die GO.

Der Verein ist als gemeinnützig anerkannt. Gemeinnützig im Sinne des § 52ff Abgabenordnung (AO) ist dem Zwecke der Allgemeinheit zu dienen. Gemeinnützige Zwecke sind z.B. sportliche, mildtätige oder kirchliche Zwecke.

1. 2 Steuerliche Dreiteilung des Vereins

ideeller Bereich

Was gehört da rein?
- Mitgliedsbeiträge
- Spenden
- Zuschüsse
- Vermögenserträge (Pachten, Mieten, Zinsen)

Zweckbetrieb

Was gehört da rein?
- sportliche Veranstaltungs-einnahmen
- Eintritte, Startgelder zu Sport-veranstaltungen
- Nutzungsentgelte v. Vereinsmitgliedern

wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Was gehört da rein?
- Festveranstaltungen
- Verkauf Essen und Getränke
- Bandenwerbung
- Nutzung der Vereinsanlagen durch Fremde

In diesem Bereich wird der Zweck des Vereins verwirklicht (z. B. Sport getrieben) und nicht auf Gewinn hingearbeitet.
→ **körperschafts- und gewerbesteuerfrei**

Hier darf der Verein Gewinne machen, aber keine Verluste.
→ **steuerpflichtig**
Keine Steuer, wenn Einnahmen niedriger sind als 35.000 € (§ 64 Abs. 3 AO).

1. 3 Besonderheiten Umsatzsteuer

ideeller Bereich → keine Umsatzsteuer

Zweckbetrieb → 7 % Umsatzsteuer

wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb → 19 % Umsatzsteuer

Umsatzsteuerpflichtig ist der Verein in seiner Gesamtheit.

Zusammenrechnung der Einnahmen, Umsatzsteuer und Vorsteuer

1.4 Einnahmen Hauptverein und Abteilungen

- **Beiträge und Zuschüsse**
  - Mitgliedsbeiträge Hauptverein
  - Abteilungsbeiträge
  - Zuschüsse

keine Umsatzsteuer

- **Einnahmen aus Veranstaltungen im Rahmen des Satzungszweckes**
  - nur Veranstaltungen mit Einnahmen für die Teilnahme oder Eintrittsgeld
  - nur Veranstaltungen im Rahmen des Satzungszweckes

<u>Diese Einnahmen sind:</u>

7 % Umsatzsteuer

→ Eintritt Sportveranstaltungen
→ Teilnahme Trainingsveranstaltungen

oder

keine Umsatzsteuer

→Sportlehrgang/Unterricht (z.B. Skikurs) Kursgebühren, wenn zu mehr als 50% zur Kostendeckung verwendet (auch Nichtmitglieder)
→ Teilnahmegebühren Sportreisen (z.B. Gemeinschaftsreisen zu Sportveranstaltungen)

- **Beispiele:**

I.) Komplettangebot Teilnahme am Skikurs – Kursgebühr, Anfahrt, Mittagsbrot

→ **Steuerfrei** für gesamte Kursgebühr, inkl. Anfahrt und Mittagsbrot

II.) BMX Veranstaltung mit Startgeld für Teilnehmer, Eintrittsgeld für Zuschauer, Abgaben von Speisen an Teilnehmer und Zuschauer

→ **7 % USt** für Eintrittsgelder sowie **19 % USt** Verköstigung, wenn überwiegend an Zahler von Eintrittsgeldern und Gäste

Steuerfrei für Startgelder, Teilnahmegebühr sowie für Verköstigung, wenn diese nahezu ausschließlich für Teilnehmer ist.

III.) Einnahmen aus anderen Veranstaltungen

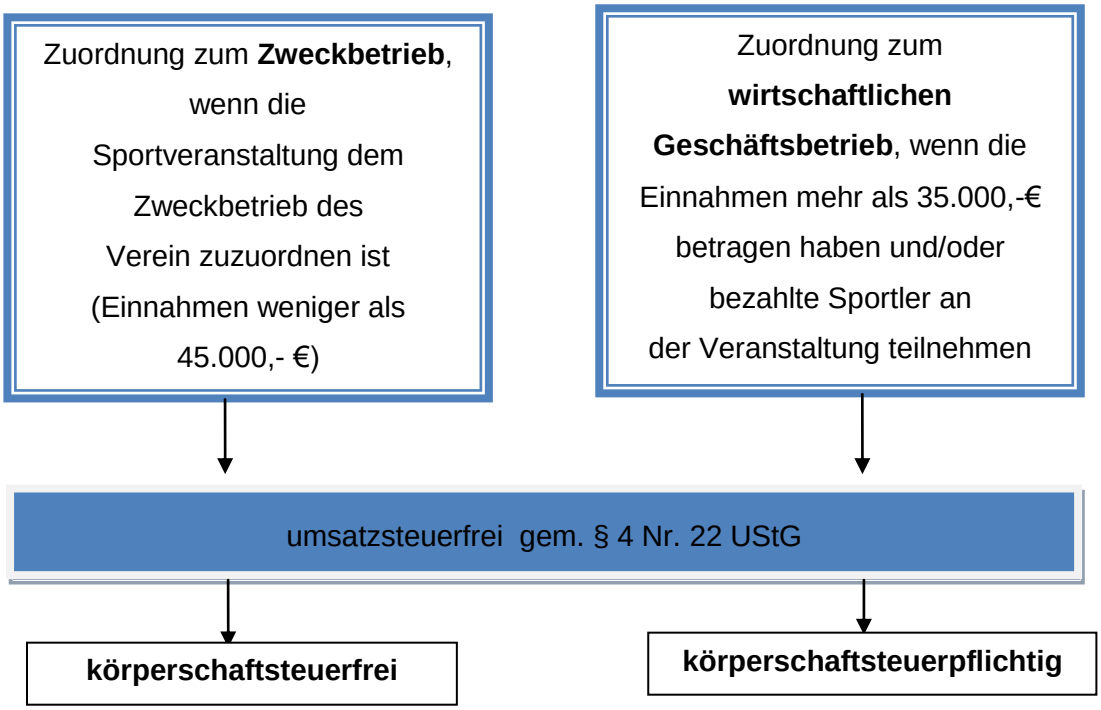
- Veranstaltungen außerhalb des Satzungszweckes

19 % Umsatzsteuer

- **Beispiele**: Faschingsball, Bandenwerbung, Bürgerfest und ähnliche Veranstaltungen, Miete Gaststätte (auch wenn Kegelbahn enthalten), Miete Kegelbahn

1.5 Startgeld zu sportlichen Veranstaltungen

Startgelder stellen eine Gebühr dar, für die als Gegenleistung die Teilnahme an der Sportveranstaltung ermöglicht wird.
Startgelder werden für die Organisation der Sportveranstaltung verwendet.



<u>Nebenleistungen:</u>

Eine Leistung ist als Nebenleistung anzusehen, wenn sie für die Teilnehmer der Sportveranstaltung keinen Zweck hat, sondern das Mittel darstellt, um die Hauptleistung des Leistungserbringers (hier: SV DJK Kolbermoor e.V.) unter optimalen Bedingungen in Anspruch nehmen (Kommentar Schwarz, Widmann, Radeisen zu § 3 UStG).

Die üblichen Nebenleistungen wie z.B. Garderobe beeinträchtigen die Steuerfreiheit nicht. Der Getränkeverkauf hingegen ist steuerpflichtig.

- Ausnahme:

Die geordnete Durchführung der Veranstaltung macht den Getränkeverkauf notwendig. Das kann sein, wenn die Unterbrechung der Veranstaltung zum Trinken und Essen in einer Gaststätte oder einem Kiosk die Veranstaltung derart unterbrechen würde, dass der geordnete Ablauf nicht mehr gewährleistet wäre. Das kann insbesondere für Veranstaltungen mit vielen Kindern zutreffen, weil die zeitgerechte Rückkehr nicht gewährleistet wäre und die planmäßige Fortsetzung der Veranstaltung wesentlich gefährdet wäre. (Quelle: Kommentar Schwarz, Widmann, Radeisen zu § 4 Nr. 22).

Jugendveranstaltung:

Sportvereine sind über den BLSV als förderungswürdige Träger der freien Jugendhilfe anerkannt.

Bei Veranstaltungen, in denen die Ausübung des Sports gefördert wird, ist auch die übliche Beköstigung umsatzsteuerfrei gem. § 4 Nr. 25 UStG. Die Veranstaltung muss wesentlich unterrichtende Elemente enthalten, z.B. Übungsleiter stellt Übung vor, die Teilnehmer vollziehen nach und üben ein, Einübung wird überprüft. Dient die Veranstaltung dem Wettbewerb unter verschiedenen Vereinen oder findet schlicht eine „Leistungsschau“ statt, ist die Beköstigung grundsätzlich umsatzsteuerpflichtig (Anm.: Ausnahme siehe Nebenleistung).

1.6 Verzehr an Ort und Stelle

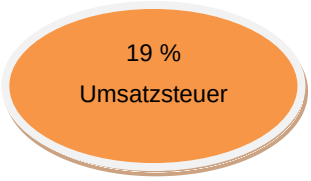
Die Speisen, die zum Mitnehmen (also in Verpackungen) abgegeben werden, unterliegen mit 7% der Umsatzsteuer. Für die anderen Speisen, die zum sofortigen Verzehr abgegeben wurden, beträgt die Umsatzteuer 19 %, auch wenn einige Kunden die Speisen nicht vor Ort verzehren.

Wichtiger Gesichtspunkt für den Umsatzsteuersatz: Das Bereithalten von Vorrichtungen zum Verzehr vor Ort und Stelle. Es kommt nicht darauf an, ob diese genutzt werden. (Quelle: Kommentar Schwarz, Widmann, Radeisen zu § 3 UStG, BMF vom 21.09.1999, BStBl I , S. 1039, R 25 a UStR).

- **Beispiel**: Der SV DJK Kolbermoor e.V. unterhält bei einer öffentlichen Festveranstaltung, z.B. Bürgerfest, einen Imbissstand. An den Veranstalter wir eine

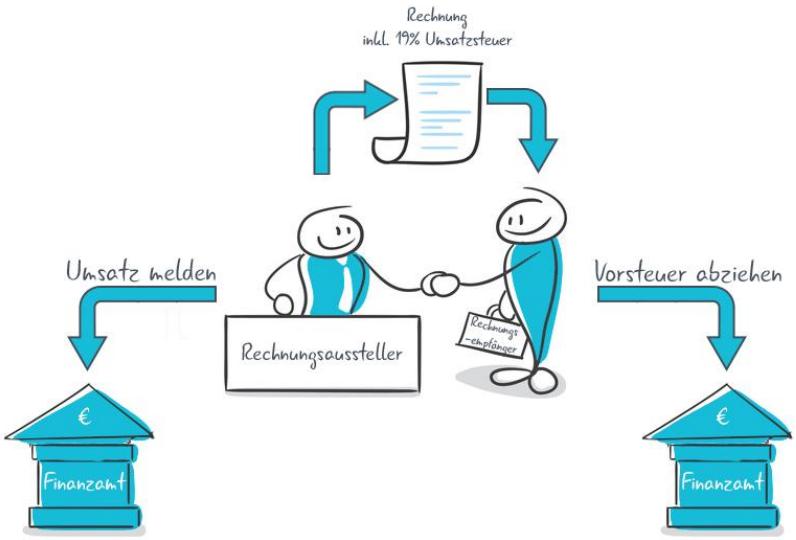
Platzgebühr entrichtet. Der Veranstalter stellt Hütte, Tische und Stühle zur Verfügung. Diese Leistung ist im Standgeld enthalten.
Am Stand werden warme Speisen mit einfachen Zutaten, z.B. Suppe und kalte Speisen angeboten. Essgeschirr- und besteck sind Leihgegenstände und werden nach Verzehr zurückgegeben.

→ umsatzsteuerpflichtig mit 19 % sowie körperschaftssteuerpflichtig, da wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb



1.7 Vorsteuerabzug

Ist der Verein unternehmerisch tätig, hat er auf seine Umsätze die Umsatzsteuer abzuführen. Vielfach wird er im Vorfeld Waren oder Gegenstände bei anderen Unternehmern einkaufen oder Dienstleistungen in Anspruch nehmen. Diese Unternehmer stellen dem Verein regelmäßig ebenfalls Umsatzsteuer in Rechnung. Um eine Preisspirale zu vermeiden, kann der Verein die Umsatzsteuer, die ihm durch den anderen Unternehmer in Rechnung gestellt wird, als sogenannte Vorsteuer erstattet bekommen.



Quelle: microtech.de

- Beispiel: Der Verein ist umsatzsteuerpflichtig und verkauft regelmäßig an den Wochenenden bei den Heimspielen der Mannschaften Getränke. Diese bezieht er beim Getränkegroßhändler, der ihm die Lieferung der Getränke in Rechnung stellt. Die Umsatzsteuer, die der Getränkegroßhändler in Rechnung stellt, kann der Verein vom Finanzamt erstattet bekommen.

Voraussetzung hierfür ist, dass

- ihm ein anderer Unternehmer eine Sache liefert oder eine sonstige Leistung erbringt und daher Umsatzsteuer geschuldet wird,
- er eine gelieferte Sache mindestens zu 10 Prozent für sein Unternehmen nutzt,
- er im Besitz einer Rechnung ist, die alle notwendigen Angaben enthält und
- die Sache oder Leistung nicht für steuerfreie Umsätze verwendet wird.

Anschaffungen, die nicht unternehmerisch genutzt werden, berechtigen nicht zum Vorsteuerabzug.

Beispiel: Der Verein kauft einen Computer für die Geschäftsstelle, auf dem die Mitgliederverwaltung und die Buchführung bearbeitet werden sollen. Auch Rechnungen über Werbung durch den Verein sollen damit geschrieben werden. Der Verein kann die Umsatzsteuer, die ihm das Elektronik-Geschäft in Rechnung stellt, nicht als Vorsteuer abziehen, da der Computer fast ausschließlich im ideellen Bereich und damit im nichtunternehmerischen Bereich verwendet wird.

Werden Gegenstände oder Leistungen teilweise für Umsätze verwendet, bei denen ein Vorsteuerabzug möglich ist, und teilweise für Umsätze, die einen solchen ausschließen, ist eine Aufteilung vorzunehmen.

Folgende Sätze sind maßgebend:

Zuordnung	abzugsfähige Vorsteuer
Sportbereich	50 %
Aufwendung Vereinsheim	75 %
Verwaltung	20 %
Kegelbahn	100 %
Feste im wirtschaftlichen Bereich	100 %

2. Rechnungslegung

2.1 Grundsätzliches

Für jede Auszahlung muss ein Beleg vorliegen.

Nicht belegte Ausgaben erstattet der Verein nicht!

Der Beleg

Auf jedem Beleg muss Zahlungsempfänger genannt sein.

Empfängerangaben sind wichtig für die Prüfung, ob Auszahlung an eine

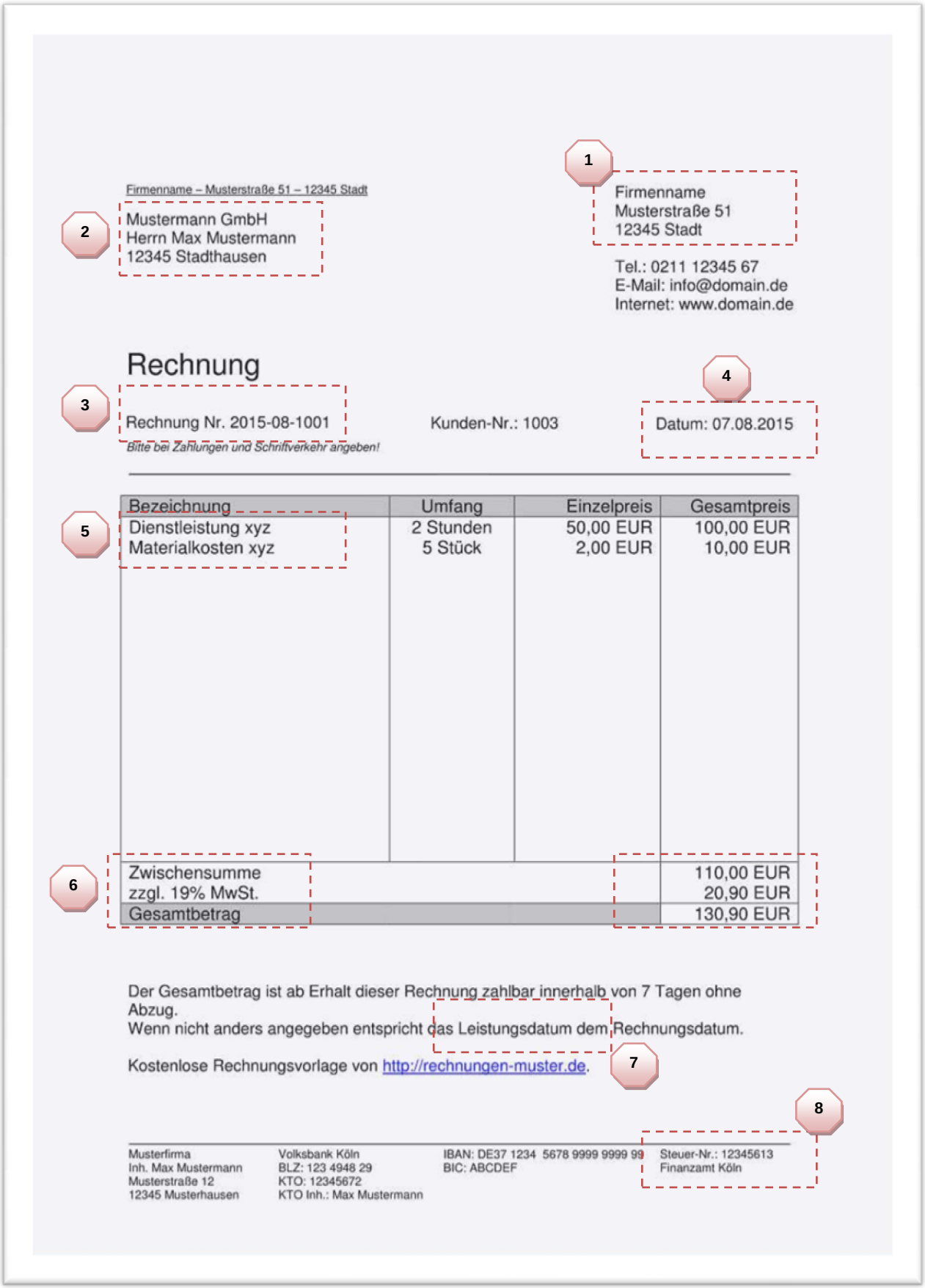
a) gewerbliche Firma, dann Vorsteuerabzug möglich

b) Privatperson, dann eventuell Lohnsteuer und Sozialabgaben.

Einzahlungen → Einzahler nennen oder Einzahlungsgrund.

- Die Buchungen müssen zeitnah vorgenommen werden.
- Übereinstimmung des Kassenbestandes sowie Bankbestand mit der Buchhaltung.
- Den vorgegebenen Kontenplan verwenden.
- Wesentliche Erleichterung bei Zusammenfassung Hauptverein und Abteilungen.

2.2 Notwendige Rechnungsbestandteile



Firmenname – Musterstraße 51 – 12345 Stadt

Mustermann GmbH
Herrn Max Mustermann
12345 Stadthausen

Firmenname
Musterstraße 51
12345 Stadt

Tel.: 0211 12345 67
E-Mail: info@domain.de
Internet: www.domain.de

Rechnung

Rechnung Nr. 2015-08-1001 Kunden-Nr.: 1003 Datum: 07.08.2015

Bitte bei Zahlungen und Schriftverkehr angeben!

Bezeichnung	Umfang	Einzelpreis	Gesamtpreis
Dienstleistung xyz	2 Stunden	50,00 EUR	100,00 EUR
Materialkosten xyz	5 Stück	2,00 EUR	10,00 EUR
Zwischensumme			110,00 EUR
zzgl. 19% MwSt.			20,90 EUR
Gesamtbetrag			130,90 EUR

Der Gesamtbetrag ist ab Erhalt dieser Rechnung zahlbar innerhalb von 7 Tagen ohne Abzug.
Wenn nicht anders angegeben entspricht das Leistungsdatum dem Rechnungsdatum.

Kostenlose Rechnungsvorlage von http://rechnungen-muster.de.

Musterfirma
Inh. Max Mustermann
Musterstraße 12
12345 Musterhausen

Volksbank Köln
BLZ: 123 4948 29
KTO: 12345672
KTO Inh.: Max Mustermann

IBAN: DE37 1234 5678 9999 9999 99
BIC: ABCDEF

Steuer-Nr.: 12345613
Finanzamt Köln

Die Rechnung einer Firma muss die im Umsatzsteuergesetz geforderten Angaben enthalten, da sonst kein Vorsteuerabzug möglich ist.

§ 14 Absatz UStG legt fest, dass eine Rechnung enthalten muss:

1. vollständigen Namen und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
2. vollständigen Namen und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers (SV DJK)
3. fortlaufende Nummer, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird
4. Ausstellungsdatum der Rechnung
5. Menge und Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder der Umfang und die Art der sonstigen Leistungen

→ nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt für die Leistung oder die sonstige Leistung (Achtung: auch Skonto)

6. den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf den Rechnungsbetrag entfallenden Steuerbetrag, im Falle einer Steuerbefreiung bestimmte Hinweise
7. Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung

In bestimmten Fällen, z.B. Leistung im Zusammenhang mit Grundstücken, Hinweis auf Aufbewahrungspflicht.

<u>Kleinbetragsrechnungen</u>

Im Gegensatz zu „normalen“ Rechnungen müssen sog. Kleinbetragsrechnungen geringere Anforderungen erfüllen. *Aber Vorsicht: Die Erleichterungen gelten nicht immer.*
Bei Kleinbetragsrechnungen (Bruttobetrag ≤ 250 EUR; bis 31.12.2016: 150 EUR) sind die folgenden Angaben ausreichend:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- Ausstellungsdatum,
- Menge und Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände bzw. Umfang und Art der sonstigen Leistung,
- Entgelt und Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe,
- anzuwendender Steuersatz oder ggf. Hinweis auf eine Steuerbefreiung.

Allgemeine Aussagen wie z.B. „inklusive gesetzlicher Umsatzsteuer“ sind nicht ausreichend. Wird in einer Rechnung über Leistungen abgerechnet, die verschiedenen Steuersätzen unterliegen, müssen für die verschiedenen Steuersätzen unterliegenden Leistungen die jeweiligen Summen angegeben werden.

3. Übungsleiter/-innen

3.1 Allgemeines

Für jede(r) Übungsleiter/-in muss ein **Übungsleitervertrag** (Anlage 1) geschlossen werden und er/sie muss jährlich eine **Übungsleitererklärung** (Anlage 2) unterzeichnen.

Die Übungsleitererklärung enthält folgende Angaben:

- welche Lizenz erworben wurde oder welche Tätigkeitsmerkmale vorhanden sind,
- die Erklärung, dass eine Steuerbefreiung gem. § 3 Nr. 26 EStG nur für die Übungsleitertätigkeit beim SV DJK Kolbermoor e.V. in Anspruch genommen wird, d.h. keine Inanspruchnahme für anderweitige Übungsleitertätigkeit

Die Übungsleitererklärung wird in das jeweilige Lohnkonto aufgenommen.

Übungsleiter unterscheiden sich nach:

Übungsleiter mit Lizenz (im Antrag Sportförderung aufgeführt) – „einfache“ Übungsleitererklärung, da aufgrund der Lizenz der Freibetrag ohne weiteren Nachweis anerkannt wird.

Übungsleiter ohne Lizenz (sog. Übungleiterhelfer) – „qualifizierte“ Übungsleitererklärung, da nur mit Tätigkeitsangaben der Freibetrag in Anspruch genommen werden kann.
Für die Einhaltung ist der Abteilungsvorstand verantwortlich.
Die Revisoren haben im Rahmen ihrer Prüfung u.a. festzustellen, ob für jede Übungsleiterzahlung eine Übungsleitererklärung vorliegt. Sie führen in ihrem Bericht aus, ob alle Übungsleitererklärungen vorlagen und somit die Vorgaben erfüllt sind. Liegen keine Erklärungen vor, wird dies im Bericht erfasst, damit der Vorstand bzw. die Geschäftsstelle darüber informiert ist und notfalls noch reagieren kann.

3.2 Übungsleiterpauschale

Unter der **Übungsleiterpauschale** versteht man eine Vergünstigung nach § 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetzes. Nebenberufliche Einnahmen sind bis zu einer Höhe von jährlich **2400 Euro** steuerfrei, wenn eine (nebenberufliche) Tätigkeit für eine gemeinnützige Organisation.

Voraussetzungen

An die Tätigkeit, an die die Zahlung geknüpft ist, werden gewisse Voraussetzungen geknüpft.

Es muss

- eine nebenberufliche Tätigkeit vorliegen,
- eine Tätigkeit als Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder eine künstlerische Tätigkeit oder eine nebenberufliche Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen,
- im Dienst einer inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer gemeinnützigen Körperschaft,
- mit dem Zweck, gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu fördern.

Voraussetzung für die Möglichkeit der Inanspruchnahme der Übungsleiterpauschale ist also, dass die Tätigkeit einem pädagogischen Zweck dient, sie gemeinnützig ist und nicht mehr als ein Drittel der Vollzeittätigkeit ausmacht. Dabei muss ebenfalls keine Tätigkeit im steuerrechtlichen Sinne als Haupttätigkeit vorliegen.

Die Übungsleiterpauschale kann auch von Rentnern, Studenten, Hausfrauen und Arbeitslosen in Anspruch genommen werden.
Man muss also nicht unbedingt als Trainer in einem Sportverein tätig sein, um die Übungsleiterpauschale in Anspruch nehmen zu können.
Aber: Es darf sich nicht um eine hauptberufliche Tätigkeit handeln. Eine Tätigkeit gilt als nebenberuflich, wenn sie zeitlich nicht mehr als ein Drittel eines vergleichbaren Vollzeitberufs in Anspruch nimmt.
Andere steuerliche Vergünstigungen können neben der Übungsleiterpauschale angewandt werden. Entstehen Übungsleitern durch ihre Tätigkeit also Kosten, können sie diese außerdem als Werbungskosten von der Steuer absetzen.

! Achtung: Für die gleiche Tätigkeit darf parallel keine Ehrenamtspauschale gezahlt werden (siehe hierzu Punkt 5.2).

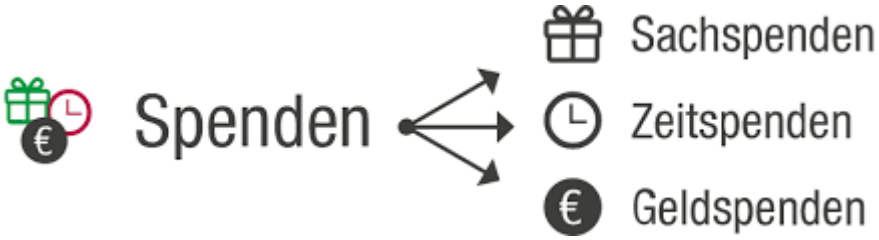
4. Spenden und Sponsoring

4.1 Begriffsdefinition

Eine **Spende** ist frei von jeder Gegenleistung und unterstützt einen gemeinnützigen Zweck in voller Höhe. Spenden sind im steuerlichen Sinne „Ausgaben“ zur Förderung bestimmter steuerbegünstigter Zwecke. Der Begriff der Spende umfasst nur freiwillige und unentgeltliche Zuwendungen. "Freiwillig" bedeutet dabei, dass der Spender weder rechtlich (z. B. aufgrund eines Vertrages) noch aus anderen Gründen (z. B. Druck des Leistungsempfängers) zur Leistung verpflichtet ist.

Für alle Zuwendungen, bei denen eine Gegenleistung gewünscht wird – wie zum Beispiel das Abdrucken eines Firmenlogos oder die Darstellung eines Berichtes auf der Webpräsenz mit Verlinkung, handelt es sich um **Sponsoring**.
Statt einer Spendenbescheinigung wird beim Sponsoring eine Rechnung ausgestellt und möglicherweise anfallende Steuern werden darauf ausgewiesen. Insbesondere für Firmen ist Sponsoring interessant, weil sie die gesponserte Summe ohne Höchstgrenze als Betriebskosten steuerlich absetzen können.

4.2 Spendenarten



Sachspende:
Bei der Sachspende fließt keine Geldleistung.
Das Finanzamt erkennt grundsätzlich auch Sachspenden als Sonderausgabe an. Bedingung ist, dass die Sachspende unmittelbar für die ideellen steuerbegünstigten Zwecke des Vereines verwendet wird oder aber für einen genannten Zweckbetrieb, z.B. für eine Tombola, wenn mit dem Reinertrag steuerlich begünstigte Zwecke gefördert werden.

Zu beachten ist:
Die Spende muss dem Verein unmittelbar zur Förderung des gemeinnützigen Zweckens dienen. Der Spender hat anzugeben, ob es sich bei der Sachzuwendung um eine Spende

aus dem Privat oder Betriebsvermögen handelt. Beim Betriebsvermögen ist vom Spender anzugeben wie das Wirtschaftsgut bewertet wurde (Teilwert und Buchwert). Der Wert der Sachzuwendung ist der Bruttoabrechnungsbetrag (inkl. MwSt).

Geldspenden:
Geldspenden können bar, mittels Scheck oder Überweisung geleistet werden. Allerdings muss die Spende vom Spendenempfänger selbst unmittelbar in Empfang genommen worden sein.
Allein der Geldeingang auf einem Spendenkonto macht noch keine Geldspende. Wie bei allen Zahlungseingängen muss bereits bei der Annahme der Rechtsgrund geklärt sein.

Ein Lieferant verzichtet ganz oder teilweise auf die Bezahlung einer Rechnung. Der Verzicht muss eindeutig auf der Rechnung vermerkt und der volle Kaufpreis (inkl. USt) ausgewiesen sein. Über den Betrag, der nicht beglichen werden muss, wird eine Zuwendungsbescheinigung ausgestellt.

Zeitspende:
Die Zeitspende ist eine Art zu spenden und bezeichnet die Leistung und Investition von Zeit (meist mit Arbeitscharakter) ohne entsprechende Entlohnung. Der Begriff weist darauf hin, dass es neben Geldspenden oder Sachspenden eben auch die Zeitspende gibt. Oftmals wird eine Zeitspende im Rahmen ehrenamtlicher Arbeiten oder pro bono Tätigkeiten erbracht.

In Deutschland gilt: wer aufgrund bestimmter Tätigkeiten einen Anspruch auf Zahlung von Aufwandsentschädigungen erwirbt, darauf aber gegen Ausstellung entsprechender Spendenquittungen verzichtet, kann diese Beträge unter bestimmten Bedingungen jeweils innerhalb entsprechender Freibeträge von der Steuer absetzen („Aufwandsspende“).

Dabei können verschiedene Arten von Aufwandsentschädigungen nebeneinander zum Tragen kommen, z. B. sowohl eine Ehrenamtspauschale als auch eine Übungsleiterpauschale, sofern es sich um verschiedene, voneinander abgrenzbare Tätigkeiten handelt.

Zum 1. Januar 2015 konkretisierte und verschärfte das Bundesfinanzministerium die Bedingungen für eine Aufwandsspende: Jeder Aufwandsersatzanspruch muss gesetzlich vorgegeben oder entweder in der Satzung begründet oder durch schriftliche Einzelvereinbarung festgelegt sein, und zwar bereits vor der zum Aufwand führenden

Tätigkeit, zudem muss der Verzicht zeitnah schriftlich festgelegt werden (innerhalb von drei Monaten nach Entstehung des Anspruchs bzw. bei einer regelmäßigen Tätigkeit alle drei Monate) und der Zuwendungsempfänger muss zum Zeitpunkt der Einräumung des Anspruchs und zum Zeitpunkt des Verzichts wirtschaftlich in der Lage sein, die eingegangene Verpflichtung zu erfüllen.

4.2 Verfahren Aufwandsspende

Rechtliche Grundlage: Beschluss des Vorstandes oder ein rechtsgültiger Vertrag
Steuerliche Grundlage: § 10 b Abs. 3, S. 4 ff EStG, RS BMF vom 07.06.1999, Erlass des BMF vom 25.11.2014, GZ: Z IV C 4 - S 2223/07/0010 :005

Ein Mitglied hat einen Erstattungsanspruch gegen den auf Grund

- *eines mit dem Verein geschlossenen Vertrags (z.B. als Übungsleiter) oder*
- *eines Vorstandsbeschlusses und*
- *verzichtet auf den entstandenen Anspruch.*

WICHTIG: Vertrag muss unter Beachtung der GO geschlossen werden.
→ Folge: Verein erteilt Zuwendungsbescheinigung.

Verfahren Zuwendungsbescheinigung:

1.) Vereinsmitglied hat einen Anspruch aus Vertrag (z.B. ÜL-Vertrag)
Mitglied verzichtet nachträglich auf Erstattungsaufwand (Anlage 3).
→ Erteilung Zuwendungsbescheinigung

2.) Vereinsmitglied belegt mit Einzelaufstellung den Erstattungsanspruch gegen den Verein (vorliegender Vorstandsbeschluss)
Abteilungsleiter prüft, ob Erstattungsanspruch besteht und die Angaben des Mitgliedes sachlich richtig sind und bestätigt die Richtigkeit.
Mitglied verzichtet nachträglich auf Erstattungsaufwand (Anlage 3).
→ Erteilung Zuwendungsbescheinigung

Erklärung auf nachträglichen Verzicht (Anlage 3)
Die Verzichtserklärung ist zeitnah, wenn bei einmaligen Ansprüchen innerhalb von drei Monaten und bei einer regelmäßigen Tätigkeit alle drei Monate ein Verzicht erklärt wird.

5. Ehrenamtspauschale

5.1 Allgemeines

Ehrenamtlich tätige Menschen dürfen als Entschädigung für freiwillig geleistete Arbeit pro Jahr **720 Euro** steuerfrei einnehmen. Sozialversicherungsbeiträge müssen darauf ebenfalls nicht gezahlt werden. Selbstverständlich dürfen sie auch mehr für ihre ehrenamtliche Arbeit verdienen. Allerdings werden für alle Einnahmen aus ehrenamtlicher Tätigkeit, die über 720 Euro liegen, Steuern und Sozialabgaben fällig.
Der Steuerfreibetrag von 720 Euro wird als **Ehrenamtspauschale** bezeichnet.

5.2 Pauschalierte Aufwandsentschädigung

Gem. § 3 Nr. 26 a EStG gibt es einen Steuerfreibetrag von 720 Euro im Jahr, wenn es sich um Einnahmen aus einer nebenberuflichen Tätigkeit handelt, die im gemeinnützigen, kirchlichen oder mildtätigen Bereich liegt.
Es handelt sich hierbei um eine Pauschale für Aufwendungen, die mit dem Ehrenamt verbunden sind. Alle Betriebsausgaben und Werbungskosten sollen unter diesen Tatbestand fallen. Von dieser Regelung können etwa Vereinsvorsitzende, Kassenprüfer oder andere Personen, die in einem gemeinnützigen Verein tätig sind, profitieren.

Die Ehrenamtspauschale steht aber nicht neben anderen Steuerbefreiungen. So kann etwa die Steuerbefreiung von Reisekosten daneben nicht geltend gemacht werden. Wohl aber kann die Übungsleiterpauschale neben der Ehrenamtspauschale geltend gemacht werden, selbst dann, wenn die Tätigkeiten in demselben Verein stattgefunden haben. Es muss sich dann aber um zwei verschiedene, voneinander abgrenzbare Tätigkeiten handeln.
Die Ehrenamtspauschale kann für alle Tätigkeit für gemeinnützige Vereine, kirchliche oder öffentliche Einrichtungen beansprucht werden, etwa für eine Tätigkeit
- als Vereinsvorstand, etwa als Vorsitzender oder Kassenwart
- als Platzwart oder Gerätewart
- im Reinigungsdienst oder
- im Fahrdienst von Eltern zu Auswärtswettkämpfen von Kindern.

Die Tätigkeit, für die die Ehrenamtspauschale in Anspruch genommen wird, muss gemeinnützig oder mildtätig sein und für eine öffentlich-rechtliche oder gemeinnützige Organisation erfolgen. Das Ehrenamt muss im Verein, in einem Pflegeheim, einer Einrichtung für Jugendliche oder Behinderte, im Tierschutz, der Schule, Uni, Volkshochschule oder Kirche oder einer ähnlichen Organisation verrichtet werden.

5.3 Voraussetzungen

Die Inanspruchnahme der Ehrenamtspauschale hat zur Voraussetzung, dass

- die Tätigkeit der Förderung von gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dient,
- die Tätigkeit nebenberuflich ausgeübt wird, also zeitlich nicht mehr als ein Drittel eines vergleichbaren Vollzeitberufs ausmacht.

Das ist dann der Fall, wenn Ehrenamtliche für die Freiwilligenarbeit im Jahr nicht mehr als ein Drittel der Zeit aufwenden, die sie für ihren Hauptberuf verwenden. Der Hauptberuf muss keine bezahlte Arbeit im Sinne des Steuerrechts sein. Die Ehrenamtspauschale kann auch von Hausfrauen, Studenten, Arbeitslosen oder Rentnern geltend gemacht werden.
Wie bereits oben dargestellt, sind Zahlungen einer (oder mehrerer) Einrichtungen für solche ehrenamtlichen Tätigkeiten nur bis zur Höhe von insgesamt 720 Euro pro Jahr und Person steuer- und sozialabgabenfrei. Werden darüber hinaus Zahlungen erbracht, müssen diese weitergehenden, die Summe von 720 Euro übersteigenden Beträge versteuert werden.

Es ist eine Vereinbarung (Anlage 4) zwischen dem Verein und dem ehrenamtlich Tätigen zu schließen.

Anstelle der Auszahlung der Ehrenamtspauschale oder des Aufwendungsersatzes kann die ehrenamtlich tätige Person auch auf die Auszahlung **zugunsten des Vereins** verzichten. Ein solcher Verzicht ist einer Geldspende der ehrenamtlich tätigen Person gleich zu setzen.

Erfolgt ein Verzicht auf die Auszahlung der Ehrenamtspauschale, darf der Verein nur dann eine Spendenbescheinigung ausstellen, wenn die weiteren Voraussetzungen erfüllt sind:

- Der Verein muss nachweisen können, dass er bei fehlendem Verzicht die zugesagten Beträge hätte auch auszahlen können;
- Der Verzicht war nicht die Bedingung für die Zusage der Auszahlung der Beträge. Die **wirtschaftliche Leistungsfähigkeit** ist anzunehmen, wenn der Verein ungeachtet eines späteren Verzichts bei prognostischer Betrachtung zum Zeitpunkt der Einräumung des Anspruchs auf den Aufwendungsersatz oder die Vergütung wirtschaftlich in der Lage ist, die eingegangene Verpflichtung zu erfüllen;
- Der Verein war aufgrund einer **Regelung** in der Satzung oder durch Vertrag zur Erstattung der Aufwendung bzw. zur Zahlung der Ehrenamtspauschale verpflichtet;
- Die **Verzichtserklärung erfolgt zeitnah zur Fälligkeit** des Erstattungsanspruchs. Die Verzichtserklärung ist dann noch zeitnah, wenn bei einmaligen Ansprüchen innerhalb von drei Monaten und bei einer regelmäßigen Tätigkeit innerhalb eines

Jahres nach Fälligkeit des Anspruchs der Verzicht erklärt wird. Regelmäßig ist die Tätigkeit, wenn sie gewöhnlich monatlich ausgeübt wird

→ Zum nachträglichen Verzicht siehe hierzu Punkt 4.2.

6. Geschenke; Aufmerksamkeiten und Bewirtung

Geschenke und kleine Aufmerksamkeiten an Arbeitnehmer sind pro Person und pro Jahr bis **40 Euro inklusive Mehrwertsteuer** steuerfrei. Geht der Betrag darüber hinaus ist der Gesamtbetrag steuerpflichtig.
Wenn bei den Mitgliedern für das Geschenk gesammelt wird, hat der Verein nichts damit zu tun, auch wenn die Geschäftsstelle beteiligt ist.
Die jeweils anfallende Lohnsteuer trägt der Hauptverein oder die betreffende Abteilung.
Geschenke an Geschäftspartner dagegen sind lediglich bis 35 Euro abzugsfähig.

7. Abrechnung Feste

Die Abrechnung von Turnieren und Festen soll zwingend mit folgender Abrechnungsvorlage erfolgen (Anlage 5):

Abrechung Feste/Turniere

Einnahmen:

BAREINNAHMEN

Rechnungen aufführen:	Gesamt	Mwst. 7%	Mwst. 19 %	Netto
Startgeld				- €
Speisen/Getränke			- €	- €
Tombola/Tippspiel			- €	- €
Eintritt		- €		- €
Gesamteinnahmen	**- €**	**- €**	**- €**	**- €**

Ausgaben:

Alle Rechnungen aufführen!!!

Wareneinkauf	**BARAUSGABEN**			
Rechnungen aufführen:	Gesamt	Mwst. 7%	Mwst. 19 %	Netto
Einkauf Lebensmittel				- €
Einkauf Getränke			- €	- €
Gesamtausgaben BAR		**- €**	**- €**	**- €**

Wareneinkauf	**BANK**			
Rechnungen aufführen:	Gesamt	Mwst. 7%	Mwst. 19 %	Netto
Einkauf Lebensmittel				- €
Einkauf Getränke			- €	- €
Gesamtausgaben BANK	**- €**	**- €**	**- €**	**- €**

Gesamtergebnis	
Einnahmen	**- €**
Ausgaben gesamt	**- €**
Gewinn	**- €**

Der Aufschlag bei Speisen/Getränke sollte 50% sein !!!

Barergebnis	
Einnahmen Bar	- €
Ausgaben Bar	- €
Saldo/Überweisung	- €
Einzahlung auf das Konto am.....	- €

8. Abrechnung bei Barkasse

Bezüglich der Abrechnung von Barkassen bitte folgendes beachten:

- Fortlaufende Nummerierung der Barbelege und richtiger Eintrag ins Kassenbuch
- Anfangs- und Kassenendbestand jeden Monat überprüfen (richtige Überträge)
- kein Minusbestand, Bestand lt. Kassenbuch muss mit tatsächlichem Bargeldbestand übereinstimmen!
- Eintragungsdatum im Kassenbuch ist immer Zeitpunkt der Geldentnahme (muss nicht mit Belegdatum übereinstimmen)

9. Beschäftigung geringfügig Beschäftige

9.1 Allgemeines

Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung liegt vor, wenn das Arbeitsentgelt aus dieser Beschäftigung regelmäßig im Monat 450 € nicht übersteigt (§ 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV). Mehrere Beschäftigungen werden – mit Ausnahme eines Minijobs neben einem Hauptjob – grundsätzlich zusammengerechnet.

→ Personalfragebogen (Anlage 6) bitte stets ausfüllen und **vor Beginn** der Beschäftigung in der Geschäftsstelle abgeben. Bitte immer den aktuellen Vordruck auf www.minijob-zentrale.de runterladen.

Sollte der Beschäftigte/die Beschäftigte auf die Rentenversicherungspflicht verzichten ist zwingend der Verzicht schriftlich zu erklären (Anlage 7) und an die Geschäftsstelle weiterzuleiten.

Der Arbeitsvertrag wird durch die Geschäftsstelle erstellt.

9. 2 Mindestlohn

Für den nachfolgenden Personenkreis sind Arbeitgeber nicht an die Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns gebunden:

- Minderjährige ohne abgeschlossene Berufsausbildung; insbesondere Schüler,
- Auszubildende (in Bezug auf die Ausbildungsvergütung),
- Pflichtpraktikanten oder Absolventen eines freiwilligen Praktikums bis zu drei Monaten in dieser Tätigkeit und
- ***ehrenamtlich Tätige.***

9.3 Steuerfreibeträge anwenden

Sie können die Steuerfreibeträge auf zwei Arten anwenden:

"pro rata" – Sie setzen den Gesamtbetrag monatlich an:
bei dem Übungsleiterfreibetrag mit 200 Euro und
bei der Ehrenamtspauschale mit 60 Euro.

"en bloc" – Sie zehren den Gesamtbetrag am Stück auf - beispielsweise jeweils zu Jahresbeginn.

Die Art der steuerlichen Behandlung der steuerfreien Aufwandsentschädigungen (pro rata oder en bloc) hat keine Auswirkungen auf die versicherungsrechtliche Beurteilung der Beschäftigung. Arbeitgeber ziehen bei ihrer Prognose zur Ermittlung des regelmäßigen Arbeitsentgelts für den Beurteilungszeitraum immer den jährlichen Steuerfreibetrag vom zu erwartenden Gesamtverdienst ab und teilen diese Summe durch die Anzahl der Monate des Beurteilungszeitraums.

Beispiel

Ein Arbeitnehmer übernimmt zum 1. Januar neben seiner versicherungspflichtigen Hauptbeschäftigung eine Nebentätigkeit als Übungsleiter in einem Sportverein. Dafür erhält er monatlich 550 Euro. Ermittlung des regelmäßigen monatlichen Arbeitsentgelts:

Verdienst	(550 Euro x 12 =) 6.600 Euro
./, Steuerfreibetrag	2.400 Euro
Sozialversicherungsrechtliches Arbeitsentgelt	4.200 Euro : 12 = 350 Euro
Ergebnis:	Der durchschnittliche monatliche Verdienst beläuft sich auf 350 Euro. Damit handelt es sich um einen 450-Euro-Minijob.

Melde- und beitragsrechtliche Auswirkungen für die Variante **„pro rata“:**

Der Steuerfreibetrag wird monatlich bei der Entgeltabrechnung berücksichtigt.

Der Arbeitgeber meldet die Beschäftigung zum 1. Januar mit der Personengruppe 109 zur Minijob-Zentrale. Grundlage für die Berechnung der Abgaben ist das regelmäßige monatliche Arbeitsentgelt in Höhe von 350 Euro.

Melde- und beitragsrechtliche Auswirkungen für die Variante **"en-bloc":**

Der Steuerfreibetrag wird jeweils zu Jahresbeginn am Stück in Ansatz gebracht.

Monat	**Verdienst**	**ausgeschöpfter Freibetrag**	**beitragspflichtiges Arbeitsentgelt**
Januar	550 Euro	550 Euro	-
Februar	550 Euro	1.100 Euro	-
März	550 Euro	1.650 Euro	-
April	550 Euro	2.200 Euro	-
Mai	550 Euro	2.400 Euro	350 Euro
Juni	550 Euro	-	550 Euro

Die Übungsleiterpauschale von 2.400 Euro wurde im Laufe des Monats Mai ausgeschöpft, so dass erst der darüber hinaus erzielte Verdienst Arbeitsentgelt im Sinne der Sozialversicherung darstellt.

9.4 Aufzeichnung der geleisteten Stunden

Wird die Tätigkeit ausschließlich im Rahmen des Ehrenamtes ausgeführt, entfällt die Pflicht zur Aufschreibung der geleiteten Stunden.
In allen anderen Fällen bitte monatliche Stundenaufzeichnung gemäß Anlage 8 führen. Diese sind tagesgenau zu führen und bis zum 10. Werktag des Folgemonats der Geschäftsstelle zur Aufbewahrung zuzuleiten.

10. Anlagen

Alle Anlagen finden Sie auch als Download in der Cloud:

https://go.teamplace.net/i/1da2e3a562264cc6a2f2

Anlage 1	Übungsleitervertrag
Anlage 2	Übungsleitererklärung
Anlage 3	Verzichtserklärung
Anlage 4	Vereinbarung ehrenamtliche Tätigkeit
Anlage 5	Abrechnung Feste
Anlage 6	Personalfragebogen
Anlage 7	Erklärung Befreiung Versicherungspflicht
Anlage 8	Stundenaufzeichnung