

Seiwakan-Budo Rosenheim e.V.

Allgemeines

Gemäß den einschlägigen §§ der Abgabenordnung und der Vereinssatzung § 3, Absatz c) und d) dürfen keine Personen durch Ausgaben, die dem Vereinszweck fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Eine Ausnahme bilden hierbei nur,

- die Erstattung nachgewiesener Unkosten für den Verein,
- eine Aufwandsentschädigung für Übungsleiter, Helfer und Jugendleiter,
- Zahlung von Vergütungen an offiziell Beschäftigte (400 €-Jobs),
- geringfügige Vergütungen bei besonderen Anlässen.

Zur einheitlichen Verfahrensweise innerhalb des Vereins werden daher folgende Richtlinien festgelegt:

1. Vergütungen an ehrenamtliche Mitarbeiter (Vorstand, Abteilung)

An ehrenamtliche Mitarbeiter des Vereins (Vorstand, Ausschussmitglieder, Abteilungsleitung) dürfen **keine pauschalen Aufwandsvergütungen** gezahlt werden, da seitens des Finanzamtes in diesem Fall immer von einem Beschäftigungsverhältnis ausgegangen wird und somit Lohnsteuer und Sozialabgaben fällig sind.

Statthaft ist dagegen die Vergütung nachgewiesener Aufwendungen für den Verein in Form der Erstattung von

- **Fahrtkosten**
- **Telefongebühren**
- **Aus- und Weiterbildungskosten**
- **Aufwendungen für repräsentative Aufgaben.**

Die Erstattung dieser jeweils nachzuweisenden Aufwendungen muss in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen Verein und Mitarbeiter, oder in einer Stellenbeschreibung festgehalten sein.

Für den Nachweis bzw. der Kostenerstattung sind die vorgeschriebenen Formblätter des Vereins zu verwenden (Muster siehe Anlagen).

Die Erstattung von Telefonkosten ist gemäß den Anweisungen der Finanzbehörden nur statthaft, wenn vom Antragsteller ein **Einzelverbindungs nachweis (EVN)** vorgelegt wird, in dem die Gespräche entsprechend gekennzeichnet und im Antrag zusätzlich der Gesprächspartner und der Gesprächsgrund angegeben sind.

1. Entschädigungen an Übungsleiter mit Lizenz

Übungsleiter mit einer gültigen Lizenz des Bayerischen Landes-Sportverbandes bekommen für ihre Tätigkeit im Verein stundenweise eine entsprechende Aufwandsentschädigung. Die Höhe dieser Entschädigung wird in einer **schriftlichen Vereinbarung** zwischen Übungsleiter und Verein festgelegt.

Der Verein kann ebenfalls die Kosten für eine jährliche Aus- und Weiterbildung des Übungsleiters übernehmen. Näheres wird in einer Vereinbarung geregelt. Der Übungsleiter muss sich dafür verpflichten, für die Dauer der Gültigkeit seiner Übungsleiterlizenz dem Verein zur Verfügung zu stehen. Für die Erstausbildung zum Übungsleiter übernimmt der Verein die Kosten der Ausbildung.

2. Entschädigungen an Übungsleiter mit Grundstufenzulassung oder Spezialausbildung

Übungsleiter mit mindestens Grundstufenzulassung oder Spezialausbildung erhalten für ihre Tätigkeit ebenfalls eine stundenweise Aufwandsentschädigung. Die Höhe dieser Entschädigung wird in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen Übungsleiter und Verein festgelegt. Für die Aus- und Weiterbildung gelten die gleichen Bedingungen wie unter Punkt 2.

3. Entschädigungen an Übungsleiter, Übungshelfer oder Jugendleiter ohne Lizenz.

An Übungsleiter, Übungshelfer und Jugendleiter ohne eine entsprechende Lizenz kann anstatt einer stundenweisen Entschädigung eine monatliche oder jährliche Aufwandsentschädigung gezahlt werden. Die Höhe dieser Entschädigung richtet sich nach der jeweiligen Tätigkeit und wird jährlich vom Vorstand in Verbindung mit der Abteilungsleitung festgelegt.

Nach Absprache mit dem Vorstand oder der Abteilungsleitung können auch hier die Unkosten für Aus- und Weiterbildung vom Verein übernommen werden.

4. Beschäftigung von „kurzfristig“ oder „geringfügig“ Beschäftigten

Bei „kurzfristig Beschäftigten“ (z.B. Bedienung bei Veranstaltungen) ist die Zahlung von Löhnen zulässig. Die gezahlten Beträge sind in diesem Fall als Betriebsausgaben im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zu verbuchen. Die erforderliche Lohnsteuer ist an das Finanzamt abzuführen.

„Geringfügig Beschäftigte“ (400 € - Minijob) sind gemäß den einschlägigen Bestimmungen der Sozialversicherung und des Finanzamtes als Beschäftigte anzumelden.

Jede Beschäftigung von Mitarbeitern gegen Bezahlung ist daher vor Beginn der Beschäftigung mit dem Vorstand abzusprechen.

5. Aufmerksamkeiten an Vereinsmitglieder

Unentgeltliche Überlassungen von Speisen und Getränken bei besonderen Anlässen, wie Arbeitseinsätzen, Mithilfe bei Festen, Klausurtagungen usw. sind dann zulässig, wenn es sich dabei nur um die **Erstattung des Verpflegungsaufwandes** handelt.

Die Zuwendung verstößt in diesem Fall nicht gegen den § 55, Absatz 1, Nr.1 der Abgabenordnung (AO), weil es sich um keine schädliche Mittelzuwendung handelt. Bei der Verbuchung solcher Ausgaben ist als Anlage eine Liste der Empfänger aufzuführen.

Werden anlässlich von besonderen Anlässen (Hochzeit, Jubiläum, Geburtstagen), an Vereinsmitglieder Zuwendungen getätigt liegt dann keine schädliche Mittelverwendung vor, wenn die Aufwendungen in einem angemessenen Verhältnis zum Anlass stehen. Es ist immer darauf zu achten, dass es sich um keine Begünstigung handelt.

Zurzeit werden von den Finanzverwaltungen Aufwendungen in Höhe von 35,00 € pro Mitglied und Anlass im Jahr als angemessen betrachtet.

Höhere Aufwendungen verstoßen ebenfalls gegen den Grundsatz der Selbstlosigkeit und führen letztlich zur Aberkennung der Gemeinnützigkeit.

Seiwakan-Budo Rosenheim e.V.

Nur bei besonders förderungswürdigen Anlässen können höhere Aufwendungen getätigt werden. **Diese sind immer vorher mit dem Vorstand abzusprechen.**

Bei der Verbuchung der Ausgaben sind auf den Ausgabebelegen, der/die jeweiligen Empfänger namentlich aufzuführen.

6. Allgemeine Hinweise

Die Zahlung von Vergütungen an Mitarbeiter darf nicht davon abhängig gemacht werden, dass die gezahlten Beträge dem Verein als Spende wieder zufließen. Eine Spende muss immer freiwillig geleistet werden, d.h. eine vorherige Vereinbarung - dass Vergütungen vom Empfänger wieder gespendet werden müssen - ist rechtlich nicht zulässig und verstößt gegen die Bestimmungen des Spendenrechts.

Anstatt der **Erstattung der Aufwendungen** ist aber die Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung möglich. Hierbei ist Voraussetzung, dass der Empfänger einen **rechtlichen Anspruch** auf die Erstattung seiner Aufwendungen hat und der Verein **wirtschaftlich in der Lage** ist, die Aufwendungen zu begleichen.

Die nachgewiesenen Aufwendungen sind auf den vorgeschriebenen Formblättern zu beantragen (siehe Anlage).

Übungsleiter, Helfer, Jugendleiter und Betreuer können gemäß § 3, Nr. 26 EStG für ihre nebenberufliche Tätigkeit eine steuerfreie Aufwandsentschädigung bis zu 1.848,00 €/Jahr bzw. 154,00 €/Monat erhalten. Eine Lizenz ist für die Inanspruchnahme nicht erforderlich (siehe hierzu Abschnitt „Übungsleiterwesen“).

Bekommen die Übungsleiter/Helfer darüber hinausgehende Vergütungen, sind sie als **„Beschäftigte des Vereins“** anzusehen und durch den Verein anzumelden.

Seiwakan-Budo Rosenheim e.V.

Erstattung von Telefonkosten

(vom Antragsteller auszufüllen)

Name:.....Abteilung:.....

Anschrift:.....

Vom..... bis.....200... habe ich im Auftrag des Vereins folgende Telefonate geführt:

Datum	Rufnummer	Gesprächspartner	Gesprächsgrund

Bitte Einzelverbindungs nachweis (EVN) für den betreffenden Zeitraum beifügen

() Ich bitte mir die Auslagen gemäß Vereinbarung zu ersetzen und auf mein

Konto-Nr..... bei derBLZ:.....zu überweisen.

.....
Antragsteller

.....
Kassier/Vorstand

Kostenerstattung

(vom Kassierer auszufüllen)

Ausgelegter Betrag:..... €

Erstattung:€

Berechnet:

Überwiesen:

.....
Datum/Unterschrift

.....
Datum/Unterschrift

Seiwakan-Budo Rosenheim e.V.

Fahrtkostenabrechnung

(vom Antragsteller auszufüllen)

Name:.....Abteilung:.....

Anschrift:.....

Vom..... bis.....200.. habe ich im Auftrag des Vereins folgende Fahrten durchgeführt:

Datum	Zweck der Fahrt	Fahrtziel	Gefahrene Kilometer

Konto-Nr..... bei derBLZ:.....zu überweisen.

() Ich verzichte auf die Auszahlung der Aufwendung und bitte um Ausstellung einer entsprechenden Zuwendungsbestätigung.

.....
Antragsteller

.....
Kassier/Vorstand

Kostenerstattung

(vom Kassierer auszufüllen)

..... km x € =€

Berechnet:

Überwiesen:

.....
Datum/Unterschrift

.....
Datum/Unterschrift

Auslagenerstattung

(vom Antragsteller auszufüllen)

Name:.....Abteilung:.....

Anschrift:.....

Vom..... bis.....200... habe ich im Auftrag des Vereins folgende Auslagen gehabt:

Bitte unbedingt Belege beifügen!

Datum	Art der Auslage	Ausgelegter Betrag

Konto-Nr..... bei derBLZ:.....zu überweisen.

() Ich verzichte auf die Auszahlung der Aufwendung und bitte um Ausstellung einer entsprechenden Zuwendungsbestätigung.

.....

Antragsteller

.....

Kassier/Vorstand

Kostenerstattung

(vom Kassierer auszufüllen)

Ausgelegter Betrag:..... €

Erstattung:€

Berechnet:

Überwiesen:

.....
Datum/Unterschrift

.....
Datum/Unterschrift

Seiwakan-Budo Rosenheim e.V.

Abrechnung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

(vom Antragsteller auszufüllen)

Name:.....Abteilung:.....

Lehrgang:.....

Lehrgangsort:.....

Lehrgang am /vom - bis:.....

Lehrgangskosten:€

Übernachungskosten:€

Fahrtkosten/ gefahrene Kilometer:€

Sonstige Unkosten:€

- () Ich bitte die entstandenen Unkosten gemäß Vereinbarung zu erstatten und auf mein Konto-Nr. bei derBLZ zu überweisen.
- () Ich verzichte auf die Auszahlung der Aufwendung und bitte um Ausstellung einer entsprechenden Zuwendungsbestätigung.

Rosenheim, den

.....
Antragsteller

.....
Vorstand / Kassier

Kostenerstattung

(vom Kassierer auszufüllen)

Lehrgangskosten:% =€

Übernachungskosten:% =€

Fahrtkosten:% =€

Sonstige Kosten:% =€

Gesamterstattung:€

Berechnet:

Überwiesen:

.....
Datum/Unterschrift

.....
Datum/Unterschrift