



Фінанси в Verein:

Посібник з бухгалтерського обліку

До цієї статті

Дана стаття була опублікована в рамках **“SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten”**

Ми хочемо пояснити тут найважливіші факти про фінанси в Verein. Оскільки в кожному Verein є спеціальні особливості на тему бухгалтерського обліку / бухгалтерії, не на всі питання можна відповісти. Тому для отримання додаткової інформації, будь ласка, скористайтеся нашими консультативними послугами для організацій мігрантів, Vereine, ініціатив та відданих своїй справі людей. Ми також добре співпрацюємо з іншими консультаційними центрами і обов'язково знайдемо відповіді або потрібну контактну особу разом.

Також слід зазначити, що посібник був завершений **восени 2021 року**. Оскільки в майбутньому завжди будуть зміни в законодавстві про Verein та податковому регулюванні, ми не можемо взяти на себе жодної відповідальності за інформацію.

Загальну інформацію на тему Verein та заснування Vereins можна знайти в наших „Leitfaden für die Vereinsgründung“ на нашому веб-сайті в розділі " Wissen und Materialien " > "Gründung eines Vereins". Це доступно на 5 мовах. У посібнику ви також знайдете глосарій, в якому пояснюються важливі терміни на тему Verein.

Проект "SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen.

Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten"

Управління проектами | Консультант Fatma Kütte

Тел.: 0341 231 97 731

Електронна пошта: kuetle@verband-binationaler.de

Веб-сайт: <http://aktiv.binational-leipzig.de>

Verband binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V.

Geschäfts- und Beratungsstelle Leipzig

Arndtstr. 63 | 04275 Leipzig

<https://binational-leipzig.de>

Дана робота була підготовлена в рамках проекту „SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten“, проекту Verbands binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V. Leipzig.

Diese Maßnahme wird mitfinanziert mit Steuermitteln auf Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.

Gefördert durch



STAATSMINISTERIUM FÜR SOZIALES
UND GESELLSCHAFTLICHEN
ZUSAMMENHALT





Зміст

1. Які обов'язки Verein ?	2
2. Обов'язок вести облік неприбуткових Vereine (Aufzeichnungspflicht).....	3
3. Рахунок надлишку доходу (Einnahmen-Überschuss-Rechnung, EÜR або EAR)	4
4. Супровідні документи – що важливо.....	6
5. Чотири напрямки діяльності Vereinen	7
6. Види податку	10
7. Прибуток об'єднання.....	10
8. Пожертви	10
9. Виплати особам.....	11
10. Податкова декларація (Steuererklärung).....	12

1. Які обов'язки Verein ?

Внутрішні обов'язки Verein

Внутрішніми обов'язками Verein є обов'язки всередині об'єднання. Вони визначені в законодавстві Verein та є в Satzung (статуті). Відповідно до цього правління зобов'язане, крім усього іншого, інформувати загальні збори про фінанси Vereins (Informations- und Nachweispflichten). Це має статися не пізніше закінчення терміну повноважень Виконавчої ради. У більшості випадків достатньо простого переліку з доходами та витратами, супутніх документів (наприклад, квитанцій, рахунків- фактур) та інвентаризації (Bestandsverzeichnis). Всі активи об'єднання значаться в описі. Активами (Vermögensgegenstände) можуть бути речі або навіть гроші.

Податкові зобов'язання

Це загальні податкові вимоги, яким має відповідати Verein. Є особливості в некомерційному статусі (Gemeinnützigkeit) Vereins. Більш детально описані податкові зобов'язання некомерційних Vereinen в даній роботі.

2. Обов'язок вести облік неприбуткових Vereine (Aufzeichnungspflicht)

Існує важлива відмінність між термінами:

- Buchführungspflicht: власне, це означає „doppelte Buchführung“. Як правило, некомерційні Vereine не зобов'язані вести doppelten Buchführung. Саме тому ми тут не вдаємося в подробиці.
- Aufzeichnungspflicht = зобов'язання по обліку: це форма бухгалтерського обліку, до якої зобов'язані Vereine. Це облік доходів Vereins (Betriebseinnahmen) і витрат Vereins (Betriebsausgaben). Цей запис називається EÜR (Einnahmen-Überschuss-Rechnung) або EAR (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung).

Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)

Немає жодного регулювання щодо того, як має виглядати цей EÜR. Як правило, створюється таблиця, в яку вносяться всі документи, бажано розставлені за часом. Кожен документ отримує номер документа, наприклад 2021-01, 2021-02, 2021-03 і так далі.

Цей огляд необхідно записати окремо за такими чотирма напрямками діяльності:

ідеальна область (ideeller Bereich)	управління активами (Vermögensverwaltung)	операція спеціального призначення (Zweckbetrieb)	оподатковувані економічні доходи (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)
			= економічна діяльність(wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)

Що означають ці сфери діяльності, пояснюється в главі 5. *Чотири напрямки діяльності Vereinen* описані більш детально.

Доказ цільового використання коштів (zweckgebundene Mittelverwendung)

Verein повинен довести податковій інспекції, що використовує свої кошти (= час, гроші і речі) в основному для цілей, зазначених в Satzung (статуті). Verein також може робити речі, які не відповідають цілям статуту. Більшість діяльності Vereins повинна, однак, відповідати цілям статуту. Тому основна діяльність не повинна бути недоречною. І жодних збитків у разі нецільової діяльності Vereins не може бути завдано. І ніяка надмірна винагорода не може бути виплачена працівникам або іншим особам (надмірна може означати, наприклад: вище діючих тарифів на заробітну плату).

Доказ своєчасного використання коштів (zeitnahe Mittelverwendung)

Verein повинен довести, що своєчасно використав свої кошти. Як правило, дохід необхідно використовувати не пізніше ніж в році після наступного після моменту отримання. прибутку.

З реформою закону про некомерційні організації в кінці 2020 року обов'язок оперативно використовувати кошти для невеликих організацій з річним доходом до 45 000 євро більше не буде діяти.



3. Рахунок надлишку доходу (Einnahmen-Überschuss-Rechnung, EÜR або EAR)

Розподіл виплат на фінансові роки

Платежі це перекази або грошові виплати, від Verein до інших або від інших осіб до Verein.

Усі платежі завжди повинні бути розподілені на відповідний фінансовий рік. У Satzung вказується, коли починається і закінчується фінансовий рік. У більшості випадків Vereine обумовлюють, що фінансовий рік відповідає календарному, тобто з 1 січня по 31 грудня.

Вирішальною для присвоєння фінансового року є дата платежу (а не дата рахунку-фактури!). Для завдання рекомендується завжди вводити рік для документа, наприклад, 2021-01, 2021-02 тощо.

Виплати на допомогу, які виходять за межі року, все ж розподіляються на рік, в якому здійснювалася виплата. Приклад: у рахунку за розміщення сайту Vereins період надання послуг з 1 20 травня 20 по 30 20 квітня **21**. Оплата була здійснена 15.05.2020, тому дана виплата повністю розподіляється на 20 20 рік.

Виняток: правило 10 днів

Регулярні платежі це платежі, які здійснюються регулярно і не рідше одного разу на рік. Для цих регулярних платежів існує правило 10 днів. Це означає, що дата платежу також може бути за 10 днів до початку фінансового року або 10 днів після закінчення фінансового року.

2 приклади:

10 січня 2021 року за грудень 2020 року буде перерахована знижка за телефон для Vereins. Цей платіж ще можна призначити на 2020 рік, оскільки він належить до 2020 року. Однак, якщо платіж буде здійснено 11 січня, він має бути призначений у 2021 році.

Знижка на страхування Vereins на 2021 рік буде перерахована 23 грудня 2020 року. Оскільки платіж належить до 2021 року і був здійснений протягом 10 днів приблизно на рубежі року, він може бути призначений на 2021 рік.

Правило 10 днів поширюється і на заробіток.

Особливість: малоцінні активи (geringwertige Wirtschaftsgüter)

Малоцінні активи це спожиті і рухомі речі, які можна використовувати самостійно. За недорогі активи, вартість яких становить менше 800 євро, можна виставляти рахунки в рік покупки. Якщо вони були дорожчими, їм доводиться розподіляти вартість на кілька років (див. Наступний розділ).

Особливість: довгострокові активи (langlebige Wirtschaftsgüter)

Довгострокові активи це речі, якими можна користуватися не менше року. Так що ці речі ще не спожиті в тому фінансовому році, в якому вони були придбані. Також їх можна використовувати в наступному році або навіть довше (наприклад, ноутбук або принтер).

Якщо Verein має понад 45 000 євро оподаткованого доходу на рік, він зобов'язаний списати (Abschreibung) цих довгострокових активів. Якщо дохід нижче, він не зобов'язаний списувати.



Для Vereine, які зобов'язані списувати, є дві процедури, які можна вибрати. Рішення може прийматися заново в кожному фінансовому році.

Спосіб 1:

Предмети, вартість яких становить 800 євро або більше, повинні списуватись протягом декількох років. Це означає, що витрати діляться протягом декількох років в EÜR. Який предмет доводиться списувати за скільки років можна знайти в так званих таблицях Afa (=Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter):

https://www.bundesfinanzministerium.de/Web/DE/Themen/Steuern/Steuerverwaltung-Steuerrecht/Betriebspruefung/AfA_Tabellen/afa_tabellen.html

Кілька прикладів:

- Комп'ютери, принтери, ноутбуки: 3 роки
- Ксерокс, колонка: 7 років
- Холодильник: 10 років

Процедура 2:

Всі довгострокові активи за ціною 250 євро можуть бути списані відразу в рік оплати, але тільки в тому випадку, якщо вони можуть бути використані як предмет окремо.

Товари, які коштують від 250 до 1000 євро і були придбані у фінансовому році, можуть бути списані разом (=“Poolabschreibung”, оскільки вони об'єднані) – протягом 5 років 5 рівними частинами.

- Приклад: У 2020 році ноутбук купили за 300 €, а проектор за 200€. Якщо обидва списуються як об'єднані (тобто разом 500 €), 500 € розподіляються рівномірно протягом 5 років: по 100 євро протягом 2020-2024 років.

Для товарів від 1000 € застосовуються правила з таблиць Afa, дивіться посилання вище.

Кредити Verein (Darlehen)

Кредити це кошти, які видаються Verein і в подальшому повертаються в повному обсязі. Приклад: член клубу дає Verein позику в розмірі 350 €, щоб можна було купити ноутбук для Verein. Учасник отримує гроші назад через 1 рік.

Кредити в EÜR не вносяться. Однак кредити значаться в описі (Bestandsverzeichnis). Нарадаємо: всі активи Vereins вказані в описі. Активи можуть бути речі або гроші.



Переказ коштів (Mittelweitergabe)

Переказ коштів: Verein отримує кошти, які призначені для того, щоб Verein передавав їх безпосередньо іншим особам або організаціям. Тому він просто передає їх далі. Потім цей переказ коштів не буде вказаний в EÜR.

4. Супровідні документи – що важливо

Квитанції можуть бути, наприклад, **рахунками**, **квитанціями** або рукописними **квитанціями**.

На **кожен платіж** обов'язково повинна бути **квитанція**. Це стосується всіх переказів і готівкових розрахунків. (Винятки: регулярні платежі, такі як регулярні членські внески та орендна плата)

У кожній квитанції має бути написано:

- **Хто** заплатив?
- **Кому** платили?
- **Скільки** заплатили?
- **Коли** була проведена оплата?
- **За що** платили?

Усі документи можна зберігати **в цифровому вигляді** (наприклад, сканувати). Але ви також можете подати всі документи **в папку**. Важливо, щоб **всі документи знаходилися в одному місці**. Тому вам слід уникати того, що у вас є деякі документи лише цифрові, а деякі лише аналогові.

Оригінали потрібно зберігати завжди.

- У випадку з цифровими накладними цифровий документ вважається оригіналом. Ви повинні зберегти файл. Недостатньо роздрукувати його на папері.
- Якщо оригінал є квитанцією на папері, він також може зберігатися у вигляді цифрового сканування. Квитанцію на папері потім можна викинути.

Проводиться розмежування між **Eingangsrechnungen** і **Ausgangsrechnungen**:

- **Eingangsrechnungen**: квитанції, які Verein отримує від інших і оплачує їм (витрати об'єднання).
- **Ausgangsrechnungen**: документи, створені Verein та оплачені іншими (доходи Verein).

Квитанція повинна **бути добре описана**, на що була зроблена витрата або прийом.

Якщо оплата стосується **послуги** (наприклад, майстерні або ремонту), то в квитанції необхідно вказати, **коли** була надана послуга.

На кожному документі повинна бути **вказана дата виставлення рахунку- фактури**.

Документи повинні бути віднесені до **фінансового року**.

Квитанціям найкраще надати **унікальний номер документа**. Їх можна написати від руки на документі і внести в таблицю EÜR. Наприклад: 2021-01, 2021-02

Номери документів повинні бути **послідовними**, тому в цифрах не повинно бути **пробілів**.

Для аналогічного доходу може бути створена **колективна розписка**, наприклад, на 50 проданих шматочків торта по 1 € кожен, на загальний дохід може бути створена квитанція в розмірі 50 €.



Для **всіх** супровідних документів (касових чеків або квитанцій) **понад 250,00 €** на них повинні бути вказані повне ім'я та адреса, а саме відправника (наприклад, магазину, компанії, особи) та Verein.

- У магазинах можна попросити продавців написати це на чеку або заповнити додаткову квитанцію, на якій написано назву Verein.

Багато квитанцій і квитки на поїзд друкуються на **термопапері**. Через деякий час часто на квитанції нічого не читається. Тому ці документи слід скопіювати або відсканувати якомога швидше. Оригінал квитанції можна приклеїти скотчем поруч з копією, або на зворотному боці примірника.

Іноді бувають покупки, де Verein призначена лише **частина покупки**. Потім можна викреслити те, що не було Vereins, і написати нову загальну суму на оригіналі або поруч з ним. Важливо: закреслений все одно повинен бути розбірливим (тобто тільки тонко закресленим).

Є **обов'язок зберігати** квитанції. Термін зберігання 10 років.

Для **платежів**, для **Umsatzsteuer** (див. 6). застосовуються подальші правила

- Квитанція повинна містити податковий номер або Umsatzsteueridentifikationsnummer рахунку.
- Необхідно описати, чи стягується податок і який відсоток і сума.
- Або необхідно заявити, що існує звільнення від оподаткування (наприклад, через регулювання малого бізнесу відповідно до §19 Umsatzsteuergesetz – детальніше про це див. 6).

5. Чотири напрямки діяльності Vereinen

Діяльність Vereinen поділяється на чотири напрямки діяльності:

ідеальна область (ideeller Bereich)	управління активами (Vermögensverwaltung)	операція спеціального призначення (Zweckbetrieb)	оподатковувані економічні доходи (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)
			= економічна діяльність(wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)

Всі доходи і витрати необхідно розсортувати за чотирма напрямками в бухгалтерському обліку. Розподіл важливий, оскільки доходи та витрати в районах розглядаються по-різному для цілей оподаткування. Це означає, що для одних областей не потрібно платити податки, для інших вони це роблять. Існують певні правила податкового зобов'язання, про які тут коротко буде розказано.

Увага: У цьому контексті є багато особливостей. Дана робота не може вдаватися в всю конкретику, а лише представляє найважливіші моменти. Рекомендуємо звернутися за консультацією в разі виникнення сумнівів.

1. Ідеальна область (ideeller Bereich)

Це основний напрямок діяльності Verein. Для діяльності в цій сфері немає обов'язку платити Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer або Umsatzsteuer

Приклади:

- Дохід
 - нормальні членські внески членів Verein
 - вступні внески для нових членів
 - пожертвування
 - спадщина
 - реальні гранти на Satzungs діяльність (наприклад, субсидії)
- Витрати
 - напої для членів загальних зборів
 - відшкодування витрат
 - витрати на заходи без вступного внеску і без доходів
 - оренда приміщень Verein
 - обладнання та матеріали для роботи Verein
 - загальна плата за управління рахунком Verein
 - страхування відповідальності

Податкове зобов'язання:

- Для цих платежів немає обов'язку сплачувати Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer або Umsatzsteuer.

2. Управління активами (Vermögensverwaltung)

Це не спрямовано на виконання цілей Satzung. Йдеться про доходи, які формуються за рахунок фінансових активів або матеріальних цінностей Vereins.

Приклади:

- Дохід
 - відсотки, інвестиційний дохід, який отримує Verein за свої активи
 - дохід від здачі в оренду нерухомості, що належить Verein
 - дохід від здачі в оренду, якщо оренда триває не менше 6 місяців і укладений договір
- Витрати
 - витрати на ремонт
 - комісії за поточний рахунок

Податкове зобов'язання:

- Для цих доходів немає обов'язку сплачувати Körperschaftsteuer або Gewerbesteuer.
- Якщо Verein є umsatzsteuerpflichtig, необхідно сплатити Umsatzsteuer в розмірі 7%. Для отримання додаткової інформації дивіться 6. Види податку > Umsatzsteuer

3. Операція спеціального призначення (Zweckbetrieb)

(Підгалузь господарських операцій)

Це все види діяльності, які не належать до нематеріальної сфери Vereins, але все ж служать для виконання Satzung цілей. Доходи або витрати в операції спеціального призначення повинні використовуватися безпосередньо для виконання статутних цілей.

Приклади:

- Дохід
 - вступні внески, плата за участь у заходах Vereins, якщо захід відповідає цілям Satzung
- Витрати
 - організація харчування учасників (але тільки для освітніх заходів!), якщо захід відповідає цілям Satzung
 - тарифи на заходи з вступним внеском
 - подальші витрати на заходи Satzung

Податкове зобов'язання:

- Для цих доходів немає обов'язку сплачувати Körperschaftssteuer або Gewerbesteuer.
- Якщо Verein є umsatzsteuerpflichtig, необхідно сплатити Umsatzsteuer в розмірі 7% або 19% в окремих випадках. Для отримання додаткової інформації дивіться 6. Види податку > Umsatzsteuer

4. Оподатковувані економічні доходи (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)

(Підгалузь господарських операцій)

Сюди входить і вся інша господарська діяльність Vereins.

Приклади:

- Дохід
 - короткострокова оренда кімнат або майна Vereins (наприклад, балки)
 - дохід від продажу напоїв на заходах
 - дохід від фестивалів, базарів, блошиних ринків
 - дохід від реклами
 - спонсорство
- Витрати
 - витрати на персонал
 - закупівля їжі та напоїв
 - посуд, столові прилади
 - витрати на приміщення
 - витрати на фестивалі
 - збори GEMA та внески GEZ
 - вартість реклами

Податкове зобов'язання:

- Сплата Körperschaftssteuer і Gewerbesteuer, якщо дохід на рік перевищує 45 000 євро



- Для Körperschaftssteuer та Gewerbesteuer існує надбавка на прибуток у розмірі 5000 євро на рік. Це означає, що якщо прибуток становить лише до 5000 євро, не потрібно платити Körperschaftssteuer та Gewerbesteuer.
- Необхідно сплатити Umsatzsteuer 19%.

6. Види податку

Körperschaftssteuer (KSt): Kapitalgesellschaften, Genossenschaften або Vereine повинні сплачувати цей податок зі своїх доходів за певних обставин (див. Оподатковувані економічні доходи). Некомерційні об'єднання звільняються від сплати в більшості випадків.

Gewerbesteuer (GewSt): Verein повинна сплатити Gewerbesteuer, якщо прибуток від оподатковуваної економічної ділової операції у фінансовому році перевищує 45 000 євро. Розмір Gewerbesteuer визначається містом або муніципалітетом.

Umsatzsteuer (USt): У випадку Umsatzsteuer на додану вартість для Vereine застосовуються ті ж правила, що і до приватних осіб: а саме так зване регулювання малого бізнесу (Kleinunternehmerregelung) відповідно до § 19 Umsatzsteuergesetz. Згідно з цим нормативним актом, Umsatzsteuer не повинен сплачуватися за дохід від господарської діяльності, якщо виручка в попередньому році становить максимум 22 000 євро, а в поточному році доходи не повинні перевищувати 50 000 євро. Ці види господарської діяльності не включають доходи від нематеріального сектора та доходи без ПДВ.

7. Прибуток об'єднання

Vereine дозволено отримувати прибуток (Gewinne). Однак вони повинні використовуватися оперативно і в цілях Vereins.

І нагадаємо: 5000 € не обов'язково оподатковувати з прибутку на рік. Отже, якщо прибуток перевищує 5000 євро, 5000 євро буде вираховано, а лише решта буде оподатковуватися.

8. Пожертви

Пожертва (Spende) це пожертва без_будь-якої значної цінності.

Типовий приклад: продаж «на основі пожертви» не є пожертвою, оскільки тут є еквівалентна вартість. Отже, це дохід в господарських операціях.

Пожертви можуть бути грошовими або негрошовими пожертвами.

Як некомерційна Verein, ви можете отримувати пожертви. Некомерційні Vereine можуть (і повинні) видавати квитанції про пожертвування (Spendenbescheinigungen). Ці квитанції про пожертвування також важливі для підтвердження пожертвувань до податкової інспекції. Для отримання пожертв в інтернеті є шаблони, які слід використовувати.

Некомерційні Vereine також можуть пожертвувати. Однак пожертви також повинні бути надані некомерційним організаціям. Некомерційним Vereinen не дозволяється робити пожертвування некомерційним організаціям.



9. Виплати особам

Існує два види платежів:

1. Відшкодування витрат (Aufwandsersatz або Auslagenerstattung)

Тут людям погашаються витрати, які вони витратили на Verein і від імені Vereins. Вони також можуть бути відшкодовані за ті витрати, які у вас були для клубу, наприклад, витрати на відрядження відповідно до витрат на відрядження.

Для обох повинен бути створений документ, на якому, крім усього іншого, написано:

- Якою була мета витрат?
- У кого були витрати (хто отримує заміну/відшкодування)?
- Яка сума витрат?

Також для цього можна знайти шаблони / зразки в інтернеті.

2. Оплата праці та робочий час

Це можуть бути виплати членам або не членам за їх роботу в Verein (наприклад, гонорари для керівників цехів).

Важливим є те, що написано в Satzung. Перш за все, необхідно зазначити, чи може почесна рада отримувати винагороду.

До одержувачів цих виплат відноситься наступне:

- Тут є **надбавки** для волонтерів (Ehrenamtszuschale) і тренерів (Übungsleiterzuschale). Допомога (Freibetrag) означає: якщо діяльність особи відбувається в нематеріальній сфері Vereins і за сумісництвом ця особа не отримує більше цих сум на рік, особа не зобов'язана платити за неї податок.
- Важливо: тут весь дохід в якості волонтера або тренера складається воедино. Так що якщо ви активні в декількох Vereinen і отримуєте від них гроші, це все складається разом. Загальна сума тоді є вирішальною для надбавки.
- Огляд Ehrenamtszuschale та Übungsleiterzuschale з додатковою інформацією можна знайти тут:
http://aktiv.binational-leipzig.de/files/Theme_sagten_desktop/Anh%C3%A4nge%20Wissen%20und%20Materialien/Vereinsarbeit/Ehrenamtszuschale_%C3%9Cübungsleiterzuschale.pdf

За певні мистецькі комісії організації-платники мають сплачувати додаткові внески до **Künstlersozialkasse**. Künstlersozialkasse – це соціальне страхування для митців. Внески необхідно сплатити, наприклад, якщо графічному дизайнеру була сплачена плата за макет флаєра. Чи справді Verein має сплачувати внески, слід запитувати індивідуально у фонді Künstlersozialkasse у якості запобіжного заходу.



10. Податкова декларація (Steuererklärung)

Некомерційні Vereine повинні подавати податкову декларацію до відповідальної податкової інспекції кожні 3 роки. Таким чином вони доводять свій некомерційний статус. Яка податкова інспекція несе відповідальність, залежить від місця розташування об'єднання або основного місця діяльності об'єднання.

Новостворені некомерційні Vereine повинні подати податкову декларацію не раніше ніж через рік після заснування. Як правило, податкова звертається в об'єднання і просить його підготувати декларацію.

Якщо Verein має понад 45.000 євро оподаткованого доходу, він повинен подати річну податкову декларацію.

Звіт про діяльність необхідно подати разом з податковою декларацією. Тому важливо, щоб асоціація завжди добре документувала всю діяльність.

Дана робота була підготовлена в рамках проекту „SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten“, проекту Verbands binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V. Leipzig.

Diese Maßnahme wird mitfinanziert mit Steuermitteln auf Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.

Gefördert durch



STAATSMINISTERIUM FÜR SOZIALES
UND GESELLSCHAFTLICHEN
ZUSAMMENHALT



Freistaat
SACHSEN