



Finances du Verein :

Guide pratique pour la comptabilité

À propos de ce document

Ce document a été rédigé dans le cadre du projet **“SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten”**.

Le but de ce texte est d’expliquer, de manière simple, les points les plus importants pour les finances d’un Verein. Comme il existe des particularités pour chaque Verein en ce qui concerne la comptabilité, il sera impossible de clarifier toutes les questions. C’est pourquoi nous vous proposons également des services de consultation pour les associations de migrant*es, Vereine, initiatives et bénévoles. Nous collaborons avec de nombreux autres centres de consultation et trouverons certainement les réponses à vos questions ou du moins la personne pouvant y répondre.

Remarque : ce guide pratique a été rédigé à l’**automne 2021**. En prenant en compte les changements futurs du droit des Vereine et des lois fiscales, nous ne pouvons garantir la véracité des informations publiées ici.

Vous trouverez des informations générales sur les Vereine et leur création dans notre « Guide pratique pour la création d’un Verein » sur notre site internet sous les onglets « Wissen und Materialien » > « Gründung eines Vereins ». Il est disponible en 5 langues. Il contient entre autres un glossaire expliquant les termes importants spécifiques au Verein.

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

Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten"

Cheffe de projet | Conseillère: Beate Wesenberg

Téléphone: 0341 231 97 731

E-mail: wesenberg@verband-binationaler.de

Site internet: <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>

Ce document a été rédigé dans le cadre du projet « SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten », un projet du 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





Table des matières

1. Quels sont les devoirs d'un Verein?	2
2. Obligation de tenue des comptes pour les Vereine à but non lucratif (Aufzeichnungspflicht)	3
3. L'excédent de recettes (Einnahmen-Überschuss-Rechnung, abrégé: EÜR ou EAR).....	4
4. Preuves de paiement : à quoi faire attention?	6
5. Les quatre domaines d'activité des Vereinen	7
6. Les types de taxes	10
7. Bénéfices des Verein	10
8. Dons	10
9. Paiements à des tiers	11
10. Déclaration d'impôts (Steuererklärung)	12

1. Quels sont les devoirs d'un Verein?

Devoirs internes au Verein

Les devoirs internes au Verein sont les devoirs au sein de celui-ci. Ils sont définis par le droit des Vereine et listés dans la Satzung (les statuts). Le conseil d'administration se doit entre autres d'informer l'assemblée générale sur les finances du Verein (Informations- und Nachweispflichten). Cela doit avoir lieu plus tard à la fin du mandat du conseil d'administration. Dans la plupart des cas, une simple liste des revenus et dépenses avec justificatifs (tickets de caisse, factures, etc.) et un inventaire (Bestandsverzeichnis) suffisent. Dans l'inventaire sont listés tous les biens du Verein. Les biens (Vermögensgegenstände) peuvent être des objets ou de l'argent.

Devoirs fiscaux

Il s'agit ici de prescriptions fiscales générales auxquelles un Verein doit se conformer. Il existe des particularités pour les associations à but non lucratif (Gemeinnützigkeit). Ce document a pour but de décrire les devoirs fiscaux des Vereine à but non lucratif.

2. Obligation de tenue des comptes pour les Vereine à but non lucratif (Aufzeichnungspflicht)

Il est important de différencier ces deux termes:

- Buchführungspflicht: signifie en fait « double comptabilité » (doppelte Buchführung). Les Vereine à but non lucratif ne sont en règle générale pas contraints d'effectuer une doppelte Buchführung. C'est pourquoi nous ne détaillerons pas ce terme ici.
- Aufzeichnungspflicht ou obligation de tenue des comptes: c'est la forme de comptabilité à laquelle les Vereine sont contraints. Il s'agit de documenter les revenus du Verein (Betriebseinnahmen) et les dépenses du Verein (Betriebsausgaben). Cette documentation s'appelle EÜR (Einnahmen-Überschuss-Rechnung) ou EAR (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung).

Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)

Il n'existe pas de règles quant à l'aspect de l'EÜR. Habituellement, on crée un tableau dans lequel on répertorie toutes les pièces justificatives dans l'ordre chronologique. Chaque preuve se voit attribuer un numéro, par exemple 2021-01, 2021-02, 2021-03 etc.

Cette vue d'ensemble doit contenir ces quatre domaines d'activité :

but non lucratif (ideeller Bereich)	gestion du patrimoine (Vermögensverwaltung)	activité obligatoire (Zweckbetrieb)	activité économique imposable (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)
			= activité économique (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)

Ce que ces quatre domaines d'activité signifient sera détaillé dans le chapitre 5 *Les quatre domaines d'activité des Vereine*.

Preuve de l'utilisation des ressources dans l'achèvement des buts du Verein (zweckgebundene Mittelverwendung)

Le Verein doit prouver au fisc qu'il utilise ses ressources (= argent, temps et biens) principalement pour les buts définis dans la Satzung (les statuts). Le Verein peut aussi faire des choses non définies dans la Satzung. La majorité de ses activités doit cependant être conforme aux buts de la Satzung. L'activité principale ne peut donc pas être différente du but du Verein. En outre, les pertes ne sont pas autorisées pour les activités divergeant du but principal. Des rémunérations excessives ne peuvent pas non plus être payées aux employé*es ni à des tiers (par excessif nous entendons par exemple supérieur aux tarifs actuels en règle pour les salaires).

Preuve de l'utilisation rapide des fonds (zeitnahe Mittelverwendung)

Le Verein doit prouver qu'il utilise rapidement ses fonds. En règle générale, les revenus doivent être utilisés au plus tard deux ans après la date de réception de ceux-ci.

Avec la réforme du droit d'utilité publique fin 2020 ce devoir n'est plus applicable aux petites organisations avec des revenus inférieurs à 45 000 € par an.



3. L'excédent de recettes (Einnahmen-Überschuss-Rechnung, abrégé: EÜR ou EAR)

Attribution des paiements aux années fiscales

Les paiements sont des virements ou des paiements en espèces du Verein à des tiers ou vice-versa.

Tous les paiements doivent toujours être attribués à une année fiscale. Il est défini dans la Satzung quand l'année fiscale commence et se termine. La plupart du temps, les Vereine s'alignent sur l'année civile qui va du 1^{er} janvier au 31 décembre.

C'est la date de paiement qui est décisive pour l'attribution de l'année fiscale et non pas la date de la facture. Pour l'attribution, il est conseillé de toujours indiquer l'année dans le numéro du justificatif, par exemple 2021-01, 2021-02 etc.

Des paiements pour des services allant au-delà d'une année sont quand même attribués à l'année durant laquelle le paiement a été effectué. Exemple: la période de prestation indiquée sur la facture pour l'hébergement du site web du Verein est du 1^{er} mai 2020 au 30 avril 2021. Comme le paiement a été effectué le 15/05/2020, le paiement va être complètement attribué à l'année fiscale 2020.

Exception: la règle des 10 jours

Des paiements récurrents sont des paiements effectués de manière régulière et cela minimum une fois par an. La règle des 10 jours s'applique à ces paiements. Ce qui signifie que la date de paiement peut se situer 10 jours avant ou après la date de début de l'année fiscale.

2 exemples pour illustrer cette règle:

L'acompte pour le téléphone du Verein de décembre 2020 n'est versé que le 10 janvier 2021. Ce paiement peut quand même être attribué à l'année fiscale 2020 car il relève de 2020. Si le paiement est effectué le 11 janvier par contre, il doit être attribué à 2021.

L'acompte pour l'assurance responsabilité civile du Verein pour l'année 2021 est déjà versé le 23 décembre 2020. Comme le paiement relève de 2021 et a encore été effectué dans les dix jours avant le changement d'année, il peut être attribué à 2021.

La règle des 10 jours est également valable pour les revenus.

Particularité: les biens économiques de faible valeur (geringwertige Wirtschaftsgüter)

Les biens économiques de faible valeur sont des biens amortissables et déplaçables, pouvant être utilisés indépendamment. Les biens économiques de faible valeur qui ont coûté moins de 800 € peuvent être attribués à leur année d'achat. S'ils sont plus chers, il faut répartir les frais sur plusieurs années (voire paragraphe suivant).

Particularité: les biens durables (langlebige Wirtschaftsgüter)

Les biens durables sont des biens pouvant être utilisés pendant un an minimum. Ces biens ne sont pas encore usés dans l'année fiscale dans laquelle ils ont été achetés. Ils peuvent encore être utilisés l'année suivante ou même plus longtemps (par exemple un ordinateur portable ou une imprimante).



Si un Verein atteint plus de 45 000€ de revenus imposables par an, l'amortissement (Abschreibung) de ces biens durables est obligatoire. Si ses revenus sont inférieurs à cette somme, l'amortissement n'est pas obligatoire.

Il existe deux procédés possibles pour les Vereine avec obligation d'amortissement. Le choix pris est valable pour un an et un peut être changé chaque année fiscale.

Procédé 1:

Les biens qui ont coûté 800 € ou plus doivent être amortis sur plusieurs années. Les coûts sont donc répartis sur plusieurs années dans l'EÜR. La durée de l'amortissement de chaque bien est listée dans les tableaux Afa. (= Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter):

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

Quelques exemples:

- Ordinateur, imprimante, ordinateur portable: 3 ans
- Photocopieuse, haut-parleur: 7 ans
- Frigo: 10 ans

Procédé 2:

Les biens durables d'un prix inférieur à 250 € peuvent être amortis à leur année d'achat, si et seulement si ils sont utilisables seuls.

Les biens ayant coûté entre 250 € et 1000 € et ont été achetés dans la même année fiscale peuvent être amortis ensemble (= « Poolabschreibung », parce qu'ils sont amortis en un pool, ensemble) et cela en cinq ans et cinq paiements égaux.

- Exemple: en 2020, vous avez acheté un ordinateur portable pour 300 € et un projecteur pour 200 €. S'ils sont amortis en pool (soit 500 € en tout), les 500 € sont répartis de manière égale sur les 5 ans soit 100 € par an de 2020 à 2024.

Pour les biens à partir de 1000 €, les règles des tableaux Afa s'appliquent, voire [lien ci-dessus](#).

Prêt au Verein (Darlehen)

Les prêts sont des biens qui sont donnés au Verein et par la suite rendus dans leur intégralité à leur propriétaire. Par exemple, un membre du Verein prête 350 € au Verein pour qu'il puisse acheter un ordinateur portable. Le membre reçoit ses 350 € à nouveau un an plus tard.

Les prêts ne figurent pas dans l'EÜR. Ils sont par contre repris dans l'inventaire (Bestandsverzeichnis). Pour rappel, dans l'inventaire sont listés tous les biens du Verein. Les biens peuvent être des objets, des choses ou de l'argent.



Transfert de capitaux (Mittelweitergabe)

Le transfert de capitaux signifie que le Verein reçoit des biens dans le but de les transmettre à d'autres personnes ou organisations. Il ne fait que les transférer. Ce transfert de capitaux n'est donc pas répertorié dans l'EÜR.

4. Preuves de paiement : à quoi faire attention?

Les preuves peuvent par exemple être des **factures**, des **tickets de caisse** ou des **reçus** écrits à la main.

Il doit y avoir une **preuve de paiement** pour **chaque paiement**. Cela est valable pour tous les virements et paiements en espèce à l'exception des paiements récurrents comme les cotisations des membres ou le loyer.

Chaque preuve doit contenir les informations suivantes:

- **Qui** a payé ?
- **À qui?**
- **Combien** a été payé?
- **Quand** cela a-t-il été payé?
- **Pour quoi** a-t-on payé ?

Les preuves peuvent toutes être stockées de manière **digitale** (par exemple scannées). Il est également possible d'en plus toutes les ranger **dans un classeur**. L'important est que **toutes les preuves soient au même endroit**. Il faut donc éviter de conserver certaines preuves au format papier et d'autres au format électronique.

Il faut toujours conserver **les originaux**:

- Pour les factures digitales, c'est le document digital qui sert d'original. Il faut donc absolument sauvegarder le document original car une copie ne suffit pas.
- Par contre si l'original est au format papier, il peut aussi être conservé sous forme de scan. Le format papier peut alors être jeté.

On fait la différence entre **Eingangsrechnungen** et **Ausgangsrechnungen**:

- **Eingangsrechnungen**: factures reçues et payées par le Verein (dépenses du Verein).
- **Ausgangsrechnungen**: factures dressées par le Verein et payées par des tiers (revenus du Verein).

Sur chaque document doit **bien** être **décrit** pour quoi la dépense ou la recette a été faite.

Si le paiement concerne un service (comme un workshop ou une réparation), il doit figurer sur le justificatif **quand** il a été effectué.

Chaque preuve doit contenir une **date de facturation**.

Les preuves doivent être classées par **année fiscale**.

Idéalement, un **numéro unique** doit être attribué à **chaque preuve**. Il peut être écrit à la main sur celle-ci et entré dans le tableau EÜR. Par exemple 2021-01, 2021-02, ...

La suite des numéros doit être **continue**, il ne peut pas y avoir de trous entre ceux-ci.

Pour les revenus du même type, il est possible d'établir un **justificatif groupé**. Par exemple pour 50 morceaux de gâteau vendus à 1 € le morceau, un justificatif de 50 € peut être établi pour le revenu total.



Sur **tous les justificatifs** (tickets de caisse ou reçus) **supérieurs à 250 €** doivent figurer le nom complet et l'adresse de l'émetteur de facture (magasin, entreprise, personne) et du Verein.

- Dans les magasins, on peut demander au vendeur d'écrire tout ça sur le ticket de caisse ou de remplir un reçu en plus, sur lequel le nom du Verein est noté.

Beaucoup de tickets de caisse et de train sont imprimés sur du **papier thermique**. Après un certain temps, ils deviennent illisibles. C'est pourquoi il convient de photocopier ou scanner ces preuves le plus rapidement possible. L'original peut être collé à côté ou au verso de la copie.

Lors de certains achats, **une seule partie** est destinée au Verein. On peut alors barrer les dépenses extérieures au Verein et noter la nouvelle somme totale sur ou à côté de l'original. Attention, les éléments barrés doivent encore être lisibles, barrez-les donc délicatement.

Il existe un **devoir de conservation** des justificatifs. La durée de conservation est de 10 ans.

En ce qui concerne **les paiements**, pour lesquels une **Umsatzsteuer** (voire point 6) doit être payée, d'autres règles sont valables :

- Le numéro d'identification fiscale ou Umsatzsteueridentifikationsnummer de l'émetteur de la facture doit figurer sur la preuve.
- Il faut expliquer si des impôts doivent être prélevés et si oui quel pourcentage et quelle somme.
- Ou alors il faut préciser que la facture fait l'objet d'une exonération fiscale (par exemple de par le règlement des petites entreprises §19 Umsatzsteuergesetz – pour plus d'infos voire point 6)

5. Les quatre domaines d'activité des Vereinen

Les activités des Vereinen sont réparties en quatre domaines d'activité:

but non lucratif (ideeller Bereich)	Gestion du patrimoine (Vermögensverwaltung)	activité obligatoire (Zweckbetrieb)	activité économique imposable (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)
			= activité économique (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)

Tous les revenus et toutes les dépenses doivent être classées dans un des quatre domaines pour la comptabilité. Cette classification est importante comme les dépenses et recettes sont traitées différemment au niveau des impôts. Autrement dit, pour certains domaines il ne faut pas payer d'impôts tandis que pour d'autres oui. Pour l'assujettissement à l'impôt, il existe des règles particulières que nous allons résumer ci-dessous.

Nota bene: il y a beaucoup de particularités dans ce domaine. Ce document ne peut expliquer toutes les exceptions mais il décrit les points les plus importants. En cas de doute, nous vous recommandons de vous faire conseiller.



1. Le but non lucratif (ideeller Bereich)

C'est le domaine clé des activités du Verein. Pour les activités de ce domaine, il n'existe pas d'obligation de payer une Körperschaftssteuer, une Gewerbesteuer ou une Umsatzsteuer.

Exemples:

- Revenus
 - Cotisations classiques des membres du Verein
 - Frais d'inscription des nouveaux membres
 - Dons
 - Héritages
 - véritables aides financières pour des activités incluses dans la Satzung (par exemple subventions)
- Dépenses
 - Boissons pour les assemblées générales
 - Remboursement de frais ou de prestation
 - Coûts pour les événements sans frais d'entrée ni revenus
 - Loyer pour les locaux du Verein
 - Équipement et matériel pour le travail du Verein
 - Frais bancaires généraux pour le Verein
 - Assurance responsabilité civile

Assujettissement à l'impôt:

- Pour ces paiements, il n'existe pas d'obligation de payer une Körperschaftssteuer, une Gewerbesteuer ou une Umsatzsteuer.

2. La gestion du patrimoine (Vermögensverwaltung)

Elle n'est pas destinée à remplir les objectifs de la Satzung. Il s'agit ici de recettes générées par le patrimoine financier ou corporel du Verein.

Exemples:

- Recettes
 - Intérêts, gains en capitaux que le Verein reçoit pour son patrimoine
 - Revenus tirés de la location de terre appartenant Verein
 - Revenus tirés de location de propriété, si celle-ci dure minimum 6 mois et qu'un contrat a été établi
- Dépenses
 - Frais de rénovation
 - Frais pour un compte courant

Assujettissement à l'impôt:

- Pour ces recettes, il n'existe pas d'obligation de payer une Körperschaftssteuer ou une Gewerbesteuer.
- Si le Verein est umsatzsteuerpflichtig, une Umsatzsteuer haute de 7 % doit être payée. Pour plus d'informations voir point 6. Les types d'impôts > Umsatzsteuer



3. L'activité obligatoire (Zweckbetrieb)

(fait partie de l'activité économique)

Ce sont toutes les activités, qui ne comptent pas dans le but non lucratif du Verein mais qui contribuent tout de même à remplir les objectifs de la Satzung. Les revenus et dépenses de l'activité obligatoire doivent être en rapport direct avec les objectifs de la Satzung.

Exemples:

- Recettes
 - Droits d'entrée, frais de participation lors d'événements du Verein si l'événement remplit les objectifs de la Satzung
- Dépenses
 - Frais de restauration des participants (seulement pour les événements éducatifs!) si l'événement remplit les objectifs de la Satzung
 - Honoraires pour les événements avec droit d'entrée
 - Autres coûts pour des événements remplissant les objectifs de la Satzung

Assujettissement à l'impôt:

- Pour ces recettes, il n'existe pas d'obligation de payer une Körperschaftssteuer ou une Gewerbesteuer.
- Si le Verein est umsatzsteuerpflichtig, une Umsatzsteuer haute de 7 % - ou de 19 % dans des cas particuliers - doit être payée. Pour plus d'informations voir point 6. Les types d'impôts > Umsatzsteuer

4. L'activité économique imposable (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)

(fait aussi partie de l'activité économique)

Ici sont rassemblées toutes les autres activités économiques du Verein.

Exemples:

- Recettes
 - Location temporaire de locaux ou de biens du Verein (projecteur par exemple)
 - Recettes issues de la vente de boissons lors d'événements
 - Recettes tirées de fêtes, marchés aux puces, bazars
 - Recettes dérivant de publicité
 - Sponsoring
- Dépenses
 - Frais de personnel
 - Achat de boissons et de nourriture
 - Vaisselle, couverts
 - Coûts des locaux
 - Dépenses pour fêtes
 - Frais GEMA (gestion des droits d'auteur) et taxes de radio et télévision
 - Coûts de publicité

Assujettissement à l'impôt:

- Paiement de Körperschaftssteuer et de Gewerbesteuer, si les recettes dépassent la somme annuelle de 45 000 €
- Pour la Körperschaftssteuer et Gewerbesteuer il y a un montant non imposable de 5000 €



par an. Autrement dit, si les revenus ne sont pas supérieurs à 5000 € par an, il ne faut pas payer de Körperschaftssteuer ni de Gewerbesteuer.

- Une Umsatzsteuer de 19 % doit être payée.

6. Les types de taxes

Körperschaftssteuer (KSt): les Kapitalgesellschaften, les Genossenschaften et les Vereine doivent payer cette taxe sur leur revenu dans certaines conditions (voire activité économique imposable). Les Vereine sans but lucratif sont souvent dispensés de payer cette taxe.

Gewerbsteuer (GewSt): le Verein doit payer la Gewerbesteuer si les bénéfices tirés de l'activité économique imposable dépassent 45 000 € par an. Chaque ville ou commune détermine le montant de la Gewerbesteuer.

Umsatzsteuer (USt): pour l'Umsatzsteuer les mêmes règles que pour les particuliers s'appliquent aux Vereine. Le règlement pour petites entreprises (Kleinunternehmerregelung) d'après le § 19 de l'Umsatzsteuergesetz. D'après cette loi, il ne faut pas payer d'Umsatzsteuer si les revenus de l'année précédente ne dépassent pas 22 000 € et que les revenus de l'année en cours ne dépasseront normalement pas 50 000 €. Les revenus issus du but non lucratif et les revenus dispensés de la taxe sur le chiffre d'affaires ne comptent pas.

7. Bénéfices des Verein

Les Vereine ont le droit de faire des bénéfices (Gewinne). Ceux-ci doivent cependant être utilisés rapidement et pour les objectifs du Verein.

Pour rappel: 5000 € des bénéfices annuels ne doivent pas être taxés. Si les bénéfices dépassent 5000 €, on retire ces 5000 € et taxe seulement le reste.

8. Dons

Un don (Spende) est une aide sans contre-valeur significative.

Exemple typique: la vente d'objets « sur la base de dons » n'est pas un don car il y a une contre-valeur. Ce sont donc des revenus de l'activité économique.

Les dons peuvent être des aides financières ou matérielles.

Les Vereine sans but lucratif sont autorisés de recevoir des dons. Les Vereine sans but lucratif peuvent (et sont censés) établir des reçus fiscaux aux donateurs et donneuses (Spendenbescheinigungen). Ces reçus fiscaux sont importants pour prouver les dons au fisc. Il existe des modèles de reçus fiscaux à utiliser sur internet.

Les Vereine sans but lucratif ont également le droit de faire des dons. Les dons doivent toutefois être faits à d'autres organisations sans but lucratif. Les Vereine sans but lucratif n'ont pas le droit de faire des dons à des organisations à but lucratif.



9. Paiements à des tiers

On différencie ici deux types de paiement :

1. Remboursement de prestation (Aufwandsersatz ou Auslagererstattung)

Il s'agit ici de rembourser les personnes ayant dépensé de l'argent pour le compte du Verein. Une prestation, un effort effectué pour le Verein peuvent également être remboursés, des frais de déplacement par une indemnité de déplacement par exemple.

Dans les deux cas, il faut établir un justificatif sur lequel doivent entre-autres figurer :

- Quel était le **but** de la dépense ou prestation ?
- **Qui** a dépensé l'argent ou presté le service (qui reçoit le remboursement)?
- Quelle **somme** doit être remboursée?

Il existe également des modèles sur internet pour ces justificatifs.

2. Rémunération pour le personnel ou le temps de travail

Cela peut être des paiements à des membres ou à des non-membres pour leur travail pour le Verein (par exemple des honoraires pour les animateurs et animatrices de workshop).

Il est important ici de respecter la Satzung. Un point auquel il faut particulièrement être attentif est si le conseil d'administration bénévole a le droit d'être rémunéré ou non.

Les règles suivantes sont valables pour les bénéficiaires de ces paiements:

- Il y a des **montants exonérés** pour les bénévoles (Ehrenamtspauschale) et chef*fe d'exercice (Übungsleiterpauschale). Montant exonéré (Freibetrag) signifie que si le travail d'une personne est pour le but non lucratif du Verein, n'est pas son activité principale et que celle-ci ne reçoit pas plus d'argent par an, elle ne doit pas payer d'impôts.
- Attention: on additionne ici tous les revenus en tant que bénévole ou chef*fe d'exercice. Si une personne est active dans plusieurs Vereine et reçoit de l'argent pour cela, il faut faire le total. La somme totale est décisive pour le montant exonéré
- Vous trouverez une vue d'ensemble des Ehrenamtspauschale et des Übungsleiterpauschale ainsi que de plus amples informations ici :
http://aktiv.binational-leipzig.de/files/Theme_saqsen_desktop/Anh%C3%A4nge%20Wissen%20und%20Materialien/Vereinsarbeit/Ehrenamtspauschale_%C3%9Cbungsleiterpauschale.pdf

Pour certaines missions artistiques les organisations qui paient doivent verser des suppléments à la **Künstlersozialkasse**. La Künstlersozialkasse est la sécurité sociale des artistes. Ces suppléments doivent par exemple être versés lorsqu'on verse un honoraire à une graphiste pour des flyers. Il convient au Verein de déterminer au cas par cas avec la Künstlersozialkasse si un supplément doit vraiment être versé.



10. Déclaration d'impôts (Steuererklärung)

Les Vereine d'utilité publique doivent rendre une déclaration fiscale tous les 3 ans à l'administration fiscale compétente. Il justifie ainsi leur utilité publique. L'administration fiscale compétente dépend du siège du Verein, c'est-à-dire l'endroit principal de ses activités.

Les nouveaux Vereine d'utilité publique doivent rendre une déclaration d'impôts au plus tôt un an après leur création. En règle générale, le fisc les contacte pour leur demander de remplir une déclaration d'impôts.

Si les recettes imposables du Verein dépassent 45 000 €, il doit rendre une déclaration d'impôts chaque année.

Un rapport d'activités doit être rendu avec la déclaration, d'où l'importance de bien documenter toutes les activités du Verein.

Ce document a été rédigé dans le cadre du projet « SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten », un projet du 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

