



Finanse w Verein w Niemczech

Poradnik prowadzenia księgowości

O poradniku

Poradnik został opracowany w ramach projektu "SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten"

Celem opracowania jest w przystępny sposób wyjaśnić najważniejsze fakty dotyczące tematu finansów w Verein w Niemczech. Należy zaznaczyć, że każdy Verein ma w zakresie prowadzenia księgowości/rachunkowości, swoją specyfikę więc z pewnością nie mogliśmy odpowiedzieć w naszym poradniku na wszystkie możliwe pytania. Dlatego zapraszamy do korzystania z naszej oferty doradczej dla migranckich Verein, inicjatyw i wolontariuszy w celu uzyskania dalszych informacji. Z innymi centrami doradczymi tworzymy sieć i na pewno wspólnie znajdziemy właściwe odpowiedzi lub właściwą osobę do kontaktu.

Proszę również pamiętać, że poradnik został ukończony **jesienią 2021 roku**. Ponieważ zawsze będą zachodzić zmiany w prawie o Verein i w przepisach podatkowych, nie możemy brać odpowiedzialności za podawane w poradniku informacje.

Podstawowe informacje na temat Verein i zakładania Verein można znaleźć w naszym "Poradniku zakładania Verein w Niemczech". Jest on dostępny w kilku językach (w tym polskim) na naszej stronie internetowej w zakładce " Wissen und Materialien " > " Gründung eines Vereins ". W tamtym poradniku znajdziecie również słowniczek wyjaśniający podstawowe pojęcia dotyczące tematyki Verein.

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

Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten"

Kierownik projektu i doradczyni: Fatma Kütle

Telefon: 0341 231 97 731

E-Mail: kuetle@verband-binationaler.de

Website: <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>

Niniejszy poradnik został opracowany w ramach projektu SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten", realizowanego przez der Verband 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



Spis treści

1. Jakie obowiązki ma Verein?	2
2. Obowiązek prowadzenia dokumentacji księgowej dla gemeinnütziger Verein (Aufzeichnungspflicht)	Error! Bookmark not defined.3
3. Rozliczanie przychodów i wydatków (Einnahmen-Überschuss-Rechnung EÜR lub EAR)	4
4. Dowody księgowe – co jest ważne	6
5. Cztery strefy działalności Verein	8
6. Rodzaje podatków (Steuerarten)	11
7. Zysk Verein (Gewinne des Vereins)	11
8. Darowizny (Spenden)	11
9. Płatności na rzecz osób	12
10. Deklarowanie podatków (Steuererklärung)	12

1. Jakie obowiązki ma Verein?

Obowiązki wewnętrzne Verein

Obowiązki te są określone w prawie regulującym działalność Verein i są opisane w Satzung (statucie). Zgodnie z nimi, Vorstand (zarząd) ma m.in. obowiązek informowania Mitgliederversammlung (walne zgromadzenie członków) o finansach Verein i zarazem przedstawienia dokumentacji ich dotyczącej (Informations- und Nachweispflichten). Musi to być zrealizowane najpóźniej przed końcem kadencji Vorstand. Zazwyczaj wystarcza do tego prosta lista przychodów i wydatków, odpowiadające im dowody księgowe (np. kwity kasowe, faktury) oraz spis inwentarzowy (Bestandsverzeichnis). W spisie inwentaryzacyjnym wymienia się cały majątek Verein. Aktywami (Vermögensgegenstände) mogą być np. przedmioty, nieruchomości prawa własności, czy też pieniądze.



Obowiązki podatkowe

Verein podlega ogólnie obowiązującym przepisom podatkowym, W szczególnej sytuacji są jednakże Verein ze statusem Gemeinnützigkeit. Ich obowiązki podatkowe zostaną opisane bardziej szczegółowo w niniejszym opracowaniu.

2. Obowiązek prowadzenia dokumentacji księgowej dla gemeinnütziger Verein (Aufzeichnungspflicht)

Ważne rozróżnienie pomiędzy pojęciami:

Właściwie prowadzenie ksiąg rachunkowych to “doppelte Buchführung” (podwójny zapis księgowy). Co do zasady gemeinnütziger Verein nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych z tego rodzaju zapisem. Dlatego nie będziemy się tutaj szczegółowo zajmować tym tematem.

Aufzeichnungspflicht to obowiązek prowadzenia ewidencji dowodów księgowych. Jest to forma księgowości, do której prowadzenia zobowiązane są właśnie Verein. Jest to ewidencja przychodów (Betriebseinnahmen) i rozchodów (Betriebsausgaben) Verein. Ewidencja ta nosi nazwę EÜR - Einnahmen-Überschuss-Rechnung- (Rachunek Przychodów i Nadwyżek) lub EAR Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (Rachunek Przychodów i Rozchodów).

EÜR (Einnahmen-Überschuss-Rechnung)

Nie ma żadnego przepisu określającego, jak musi być EÜR prowadzony. Z reguły tworzy się tabelę, do której wpisuje się wszystkie dowody (rachunki, kwity itp.), najlepiej w porządku chronologicznym. Każdy dowód otrzymuje własny numer, na przykład 2021-01, 2021-02, 2021-03 i tak dalej.

Ewidencja tam musi prowadzona oddzielnie dla następujących czterech obszarów działalności

Strefa idealna(ideeller Bereich)	Zarządzanie majątkiem (Vermögensverwaltung)	Gospodarcza Działalność celowa (Zweckbetrieb)	Podlegająca opodatkowaniu działalność gospodarcza (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)
		= Działalność gospodarcza (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)	

Co oznaczają te sfery działalności, jest opisane szerzej w rozdziale 5 „Cztery strefy działalności Verein”.

Dowód na celowe wykorzystanie środków (zweckgebundene Mittelverwendung)

Verein musi udowodnić Finanzamt, że wykorzystuje swoje środki (=czas, pieniądze i rzeczy) głównie na cele określone w Satzung. Verein może również działać w zakresach nie związanych z celami zawartymi w swoim Satzung. Jednak większość działań Verein musi być zgodna z tymi celami. Główna działalność nie może być zatem nie związana z tymi celami. Verein nie może ponosić żadnych



strat na działalności nie związanej z jego celami. Pracownikom i innym osobom nie wolno wypłacać wygórowanych wynagrodzeń („wygórowane” może oznaczać na przykład: wyższe niż obowiązujące ogólnie stawki za określoną pracę).

Dowód na terminowe wykorzystanie środków (zeitnahe Mittelverwendung)

Verein musi udowodnić, że wykorzystał swoje środki w sposób terminowy. Co do zasady, dochód musi być wykorzystany najpóźniej w roku następnym.

Wraz z reformą prawa „Gemeinnützigkeitsrecht” pod koniec 2020 r. obowiązek terminowego wykorzystania środków przestał dotyczyć małych organizacji o rocznych przychodach do 45 tys. euro.

3. Rozliczenie przychodów i rozchodów (Einnahmen-Überschuss-Rechnung, w skrócie EÜR oder EAR)

Przypisanie płatności na lata budżetowe (obrotowe)

Płatności to przelewy lub płatności gotówkowe, od Verein do innych podmiotów lub od innych podmiotów do Verein.

Wszystkie płatności muszą być zawsze przypisane do danego roku finansowego (Geschäftsjahr). Statut określa, kiedy rozpoczyna się i kończy rok budżetowy. Większość Verein ustala, że rok budżetowy pokrywa się z rokiem kalendarzowym, czyli trwa od 1 stycznia do 31 grudnia.

O przypisaniu do roku budżetowego decyduje data zapłaty (nie data wystawienia rachunku czy faktury!). Dla celów właściwego przyporządkowania wskazane jest, aby w numerach dowodów księgowych zawsze umieszczać rok, np. 2021-01, 2021-02 itd.

Płatności za usługi wykraczające poza rok są nadal przypisywane do roku, w którym dokonano płatności. Przykład: na fakturze za hosting strony internetowej Verein widnieje okres świadczenia usługi od 1 maja 2020 r. do 30 kwietnia 2021 r.. Płatność została dokonana 15.05.2020 r., więc ta płatność jest w całości przypisana do roku 2020.

Wyjątek: zasada 10 dni (Die 10-Tage-Regel gilt auch für Einnahmen).

Zasada 10 dni ma zastosowanie do płatności cyklicznych, które są dokonywane regularnie, co najmniej raz w roku. Zgodnie z nią data tych płatności może przypadać na 10 dni przed rozpoczęciem roku budżetowego lub 10 dni po zakończeniu roku budżetowego.

Dwa przykłady:

- | |
|--|
| 1. W dniu 10 stycznia 2021 r. została dokonana zapłata za telefon Verein za grudzień 2020 r. Ta płatność może być nadal przypisana do 2020 r., ponieważ dotyczy 2020 r. Jeżeli jednak wpłata nie zostanie dokonana do 11 stycznia, należy ją już przyporządkować do 2021 r.. |
| 2. Zapłata za ubezpieczenie OC Verein na rok 2021 jest już dokonana 23 grudnia 2020 r. Ponieważ zapłata dotyczy 2021r I została zrealizowana w ciągu 10 dni ostatnich dni 2020r. można ją przypisać do 2021r.. |

Zasada 10 dni ma zastosowanie również do dochodów

Przypadek szczególny: aktywa o niskiej wartości (geringwertige Wirtschaftsgüter)

Aktywa o niskiej wartości to podlegające zużyciu rzeczy ruchome, które mogą być używane samodzielnie. Aktywa te, jeżeli kosztują mniej niż 800 euro, mogą być rozliczane w roku zakupu. W przypadku aktywów droższych, koszty muszą być rozłożone na kilka lat (zobacz następna sekcja).

Przypadek szczególny: aktywa trwałe (langlebige Wirtschaftsgüter)

Aktywa trwałe to rzeczy, które mogą być używane przez co najmniej jeden rok. Rzeczy te nie są więc jeszcze zużyte w roku budżetowym, w którym zostały zakupione. Można z nich również korzystać w roku następnym lub nawet dłużej (np. laptop czy drukarka).

Jeśli Verein ma więcej niż 45.000 euro przychodu podlegającego opodatkowaniu w ciągu roku, to ma obowiązek amortyzować (Abschreibung) te trwałe aktywa. Przy niższym przychodzie nie ma obowiązku amortyzacji (odpisywania).

W przypadku Verein które mają obowiązek amortyzacji, do wyboru są dwie metody. Decyzję o wyborze jednej z nich można podjąć w każdym roku budżetowym.

Metoda 1

Rzeczy, które kosztują 800 euro lub więcej, muszą być amortyzowane przez kilka lat. Oznacza to, że koszty są podzielone na kilka lat w EÜR. Specjalne tabele Afa określają, ile lat należy amortyzować różne rodzaje aktywów trwałych.

Afa-Tabellen (= Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter):

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

Kilka przykładów:

- Komputery, drukarki, laptopy: 3 lata
- Kopiarki, głośniki: 7 lat
- Lodówki: 10 lat

Metoda 2

Wszystkie aktywa trwałe kosztujące mniej niż 250 euro mogą być amortyzowane od razu w roku zapłaty, ale tylko wtedy, gdy nadają się do samodzielnego użytku jako rzecz.

Aktywa trwałe, które kosztują od 250 euro do 1000 euro i zostały zakupione w jednym roku budżetowym, mogą być amortyzowane razem (tzw. "amortyzacja puli"), ponieważ są połączone w jedną pulę) - w 5 równych ratach przez 5 lat.

- Przykład: w 2020 roku zakupiono laptop za 300 euro i projektor za 200 euro. Jeżeli obie rzeczy są amortyzowane jako pula (czyli łącznie 500 euro), to 500 euro rozkłada się równomiernie na 5 lat: po 100 euro w latach 2020-2024.

Dla towarów powyżej 1000 euro stosuje się zasady z tabel amortyzacyjnych, patrz link powyżej

Pożyczki dla Verein (Darlehen)

Pożyczki to środki przekazane Verein, które później są zwracane w całości. Przykład: Członek Verein pożycza Verein 350 euro, aby Verein mógł kupić laptop. Członek otrzymuje pieniądze z powrotem 1 rok później.

Pożyczki nie są wprowadzane do EÜR. Pożyczki są jednak wymienione w spisie inwentaryzacyjnym. (Bestandsverzeichnis). Dla przypomnienia, w inwentarzu wymienia się cały majątek Verein. Aktywami mogą być między innymi rzeczy, nieruchomości lub pieniądze.

Dalsze przekazywanie środków finansowych (Mittelweitergabe)

Dalsze przekazywanie środków oznacza sytuację, w której Verein otrzymuje środki finansowe, które są przeznaczone do przekazania bezpośrednio innym osobom lub organizacjom. Rola Verein polega tylko na przekazaniu tych środków dalej. Ten transfer środków nie jest wymieniony w EÜR.

4. Dowody księgowe – co jest ważne

Dowodami księgowymi mogą być np. **faktury, bony kasowe, kwity** pisane odręcznie itp.

Na każdą płatność musi być **jeden dowód księgowy**. Dotyczy to zarówno przelewów bankowych jak i płatności gotówkowych. (wyjątki to powtarzające się płatności, takie jak np. regularne opłaty członkowskie i czynsz).

Każdy dowód księgowy powinien zawierać następujące dane:

- **Kto** dokonał płatności?
- **Komu** dokonano zapłaty?
- **Ile** zapłacono?
- **Kiedy** została płatność dokonana?
- **Za co** zapłacono?

Wszystkie dowody księgowe można przechowywać w formie cyfrowej (np. skanów) lub papierowej **w jednym segregatorze** (folderze, teczce itp.) Ważne jest, aby **wszystkie dowody księgowe znajdowały się w jednym miejscu**. Należy więc nie dopuszczać do sytuacji, w której niektóre dowody księgowe są tylko cyfrowe, a niektóre tylko papierowe.

Zawsze należy zachować **oryginały**.

- W przypadku faktur cyfrowych za oryginał uznaje się dokument cyfrowy. Ważne jest, aby zapisać plik. Wydruk papierowy nie wystarczy.
- Jeżeli oryginał jest dokumentem papierowym, może być również przechowywany jako skan cyfrowy. Dokument papierowy może być wtedy wyrzucony.

Rachunki (faktury) dzieli się na przychodzące (Eingangsrechnungen) i wychodzące (Ausgangsrechnungen).

- Rachunek przychodzący Verein otrzymuje od innych podmiotów i płaci im (rozchody Verein).
- Rachunek wychodzący sporządza Verein i jest on opłacany przez inne podmioty (przychody Verein).

-



Dowód księgowy należy **prawidłowo opisać**, niezbędne są informacje na co został wykonany rozchód lub co przyniosło przychód.

Jeżeli płatność dotyczy **usługi** (np. naprawy), wówczas na dowodzie musi być podany termin wykonania usługi.

Na każdym dowodzie księgowym musi znajdować się **data wystawienia**.

Przychody muszą być przypisane do jednego **roku budżetowego**.

Najlepiej nadawać dowodom księgowym unikalny numer. Można to robić wypisując na nich odręcznie kolejny numer i wpisując następnie do tabeli EÜR. Na przykład: 2021-01, 2021-02, ...

Numery dowodów księgowych powinny być kolejne, czyli nie może być w nich luk.

Dla przychodów podobnego rodzaju można utworzyć jeden dowód księgowy zbiorczy, np. dla 50 kawałków ciasta sprzedanych po 1 euro za sztukę można utworzyć jedno pokwitowanie o wartości 50 euro za łączny przychód.

Na **wszystkich dowodach księgowych** (czyli rachunkach, kwitach etc.) powyżej **250 euro** musi widnieć pełna nazwa i adres wystawiającego (np. firmy, organizacji, osoby) oraz Verein.

- W sklepach etc. można poprosić sprzedawcę, by napisał te niezbędne dane na rachunku lub wypełnił dodatkowy kwit z nazwą Verein.

Wiele kwitów a także biletów kolejowych jest drukowanych na **papierze termicznym**. Po pewnym czasie na takim dowodzie księgowym nic nie jest czytelne. Dlatego należy je jak najszybciej skopiować lub zeskanować. Oryginał dowodu można nakleić obok kopii lub na odwrocie kopii.

Czasami zdarzają się **zakupy, których tylko część** przeznaczona jest dla Verein. Wtedy można wykreślić to, co nie było wydatkiem Verein i wpisać nową łączną kwotę na lub obok oryginału. Ważne: to, co jest przekreślone, musi być nadal czytelne (tzn. powinno być tylko cienko przekreślone).

Istnieje 10-letni obowiązek przechowywania dowodów księgowych.

W przypadku płatności, za które należy zapłacić **Umsatzsteuer USt** (podatek VAT) (zob. rozdział 6), obowiązują dodatkowo następujące zasady:

- Na dowodzie należy podać Steuernummer (numer identyfikacji podatkowej) lub Umsatzsteueridentifikationsnummer (numer identyfikacyjny podatku VAT) wystawcy pokwitowania.
- Należy opisać czy podatek jest pobierany, jeżeli tak to w jakim procencie i kwocie
- Albo też należy zadeklarować, że zachodzi zwolnienie z podatku (na przykład ze względu na regulację (Kleinunternehmerregelung) na podstawie §19 Umsatzsteuergesetz (ustawa o podatku VAT), więcej na ten temat w rozdziale 6).

5. Cztery strefy działalności Verein

Działalność Verein dzieli się na cztery strefy (obszary) aktywności:

Strefa ideowa (ideeller Bereich)	Zarządzanie majątkiem (Vermögensverwaltung)	Gospodarcza działalność celowa (Zweckbetrieb)	Podlegająca opodatkowaniu działalność gospodarcza (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)
			= Działalność gospodarcza (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)

Wszystkie przychody i rozchody muszą być dla celów księgowych pogrupowane w tych czterech strefach. Podział ten jest bardzo ważny, ponieważ przychody i rozchody (koszty) poszczególnych stref są różnie traktowane dla celów podatkowych. Niektóre strefy są zwolnione z podatku, inne zaś nie, Poniżej wyjaśnimy pokrótce ogólne zasady dotyczące obowiązku podatkowego

Uwaga: W tym kontekście jest wiele przypadków szczególnych. W naszym opracowaniu nie możemy przedyskutować wszystkich specyficznych sytuacji, a jedynie przedstawić najważniejsze punkty. W razie wątpliwości zalecamy zasięgnięcie porady.

1. Strefa ideowa (ideeller Bereich)

Jest to podstawowa strefa aktywności Verein. Za działalność w tym zakresie nie ma obowiązku płacenia podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od działalności gospodarczej ani podatku obrotowego (czyli Körperschaftssteuer, Gewerbesteuer i Umsatzsteuer)

Przykłady:

- **Przychody**
 - o Zwyczajne składki członkowskie członków Verein
 - o Wpisowe od nowo przyjętych członków
 - o Darowizny
 - o Spadki
 - o Wsparcie finansowe na działania zgodne ze statutem np. dotacje ze środków publicznych np. Fördermittel
- **Rozchody**
 - o Napoje na Mitgliederversammlung
 - o Zwrot wydatków lub nakładów

o Koszty imprez (uroczystości, przedstawień, konferencji itp.) organizowanych przez Verein na które nie ma opłat za wstęp i przychodów

o Czyszczenie za lokal

o Sprzęt i materiały wykorzystywane w pracy Verein

o Generalne opłaty administracyjne za prowadzenie konta Verein

o Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC)

Obowiązek podatkowy

- Od płatności zaliczonych do strefy ideowej nie ma obowiązku płacenia podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od działalności gospodarczej ani podatku VAT (Körperschaftssteuer, Gewerbesteuer lub Umsatzsteuer).

2. Zarządzanie majątkiem (Vermögensverwaltung)

Ta strefa obejmuje działania nie nastawione na realizację celów Satzung. Zaliczają się do nich dochody uzyskiwane z majątku finansowego i rzeczowego Verein.

Przykłady:

- **Przychody**
 - o Odsetki, zyski kapitałowe, które Verein otrzymuje za swój majątek
 - o Dochody z dzierżawy nieruchomości, które należą do Verein.
 - o Przychody z najmu, jeżeli najem trwa co najmniej 6 miesięcy i umowa najmu została zawarta
- **Rozchody**
 - o Koszty renowacji, remontów
 - o Opłaty za rachunek bieżący

Obowiązek podatkowy

- Od dochodu uzyskanego w tej strefie nie ma obowiązku płacenia podatku dochodowego od osób prawnych ani podatku od działalności gospodarczej (Körperschaftssteuer i Gewerbesteuer)
- Jeżeli Verein podlega podatkowi VAT (Umsatzsteuer), należy go opłacić w wysokości 7%. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdziale 6. Rodzaje podatków > Podatek VAT (Umsatzsteuer)

3 Gospodarcza działalność celowa (Zweckbetrieb)

(Część działalności gospodarczej Verein)

Ta strefa obejmuje wszystkie działania, które nie należą do sfery ideowej Verein, lecz mimo to służą bezpośrednio realizacji celów zawartych w Satzung.

Przykłady:

- **Przychody**
 - o Opłaty za wstęp lub udział w imprezach Verein, jeżeli impreza realizuje cele Satzung
- **Rozchody**
 - o Wyżywienie dla uczestników (ale tylko na imprezach edukacyjnych!), jeżeli impreza realizuje cele Satzung
 - o Pozostałe koszty imprez, których tematyka odpowiada celom zawartym w Satzung

Obowiązek podatkowy:

- Od dochodu uzyskanego w tej strefie nie ma obowiązku płacenia podatku dochodowego od osób prawnych ani podatku podatku od działalności gospodarczej (Körperschaftssteuer i Gewerbesteuer)
- Jeżeli Verein podlega podatkowi VAT (Umsatzsteuer), należy zapłacić podatek obrotowy w wysokości 7% lub w indywidualnych przypadkach 19%. Więcej informacji można znaleźć w punkcie 6. Rodzaje podatków > VAT (Umsatzsteuer)

4. Podlegająca opodatkowaniu działalność gospodarcza (Der steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetrieb)

(Część działalności gospodarczej Verein)

Ta strefa obejmuje wszystkie pozostałe działania gospodarcze Verein.

Przykłady:

- **Przychody**
 - o Krótkotrwałe wynajem pomieszczeń lub mienia Verein (np. projektora)
 - o Przychody ze sprzedaży napojów na imprezach
 - o Dochody z festynów, kiermaszy, pchlich targów
 - o Przychody z reklam
 - o Sponsoring
- **Wydatki**
 - o Koszty osobowe
 - o Zakup żywności i napojów
 - o Naczynia i sztuce
 - o Koszty lokalowe
 - o Wydatki na festyny
 - o Opłaty GEMA i GEZ
 - o Koszty reklam

Obowiązek podatkowy:

- Obowiązek zapłaty podatku dochodowego od osób prawnych (Körperschaftssteuer) oraz podatku od działalności gospodarczej (Gewerbesteuer), jeżeli dochód w ciągu roku przekracza kwotę 45000 euro.
- W przypadku podatku dochodowego od osób prawnych (Körperschaftssteuer) i podatku od działalności gospodarczej Gewerbesteuer istnieje możliwość odliczenia zysków w wysokości 5000 euro rocznie. Oznacza to, że jeżeli osiągnięty zysk nie przekroczył 5000, to nie trzeba płacić podatku od osób prawnych i podatku od działalności gospodarczej

- Trzeba zapłacić 19% podatek VAT (Umsatzsteuer)

6. Rodzaje Podatków (Steuerarten)

Körperschaftssteuer KSt (podatek dochodowy od osób prawnych): Verein podobnie jak spółki kapitałowe i spółdzielnie musi w określonych okolicznościach uiszczać ten podatek od swoich dochodów. (zob. podlegająca opodatkowana działalność gospodarcza). Stowarzyszenia typu Gemeinnütziger Verein są w większości przypadków zwolnione z opłacania tego podatku.

Gewerbsteuer GewSt (podatek od działalności gospodarczej: Verein musi zapłacić ten podatek jeżeli zysk z opodatkowanej działalności gospodarczej w roku budżetowym był większy niż 45.000 euro. Wysokość tego podatku ustala miasto lub gmina.

Umsatzsteuer USt (VAT, podatek obrotowy): w zakresie podatku obrotowego Verein podlega tym samym zasadom prawnym, (zawartym w Kleinunternehmerregelung (tzw. regulacji małych przedsiębiorstw) co osoby prywatne. Jest tak na podstawie § 19 Umsatzsteuergesetz (ustawy o podatku VAT). Zgodnie z tą regulacją nie trzeba płacić podatku obrotowego od dochodów z działalności gospodarczej, jeżeli dochód w roku poprzednim nie przekroczył 22000 euro, a w roku bieżącym nie przewiduje się przekroczenia 50000 euro. Do tej działalności gospodarczej nie zalicza się dochodów z działalności niematerialnej oraz dochodów zwolnionych od podatku obrotowego.

7. Zysk Verein (Gewinne des Vereins)

Verein ma prawo do osiągnięcia zysku (Gewinn). Musi być on jednak wykorzystany niezwłocznie i tylko na cele Verein.

Dla przypomnienia: 5000 euro zysku rocznie nie jest opodatkowane. Jeżeli osiągnięty zysk przekroczył 5000 euro, to odlicza się te 5000 euro, a dopiero reszta podlega opodatkowaniu.

8. Darowizny (Spenden)

Darowizna (Spende) to wsparcie/świadczenie bez uzyskania wartościowego ekwiwalentu.

Uwaga: sprzedaż "na zasadzie darowizny" nie jest darowizną, ponieważ istnieje ekwiwalent. Jest to wówczas przychód w komercyjnej działalności gospodarczej.

Darowizny mogą być darami pieniężnymi lub darami rzeczowymi.

Gemeinnütziger Verein może otrzymywać darowizny. Gemeinnütziger Verein może (i powinien) wydawać darczyńcom pokwitowania darowizn (Spendenbescheinigungen)- Te pokwitowania są również ważne dla udowodnienia darowizn w Finanzamt. W internecie znajdują się wzory pokwitowań odbioru darowizn, z których warto skorzystać.

Gemeinnütziger Verein może również samodzielnie dokonywać darowizn. Darowizny mogą być jednak jedynie być przekazywane na rzecz organizacji charytatywnych. Gemeinnütziger Verein nie może przekazywać darowizn na rzecz innego Gemeinnütziger Verein.



9. Płatności na rzecz osób fizycznych (Zahlungen an Personen)

Rozróżnia się dwa rodzaje tych płatności:

1) Zwrot wydatków i nakładów (Aufwandsersatz lub Auslagenerstattung)

Osoby fizyczne otrzymują zwrot wydatków, poniesionych na rzecz Verein i w jego imieniu. Możliwy jest np. zwrot kosztów podróży zgodnie z zasadami otrzymywania diet podróżnych (Reisekostenpauschale)

Aby otrzymać zwrot wydatków, należy przygotować dokument w którym wyjaśnia się:

- W jakim celu dokonano wydatku lub nakładu?
- Kto poniosł wydatek lub nakład (czyli kto otrzymuje zwrot/refundację)?
- Jaka jest kwota wydatku lub nakładu?

Szablony/wzory tych dokumentów można również znaleźć w internecie.

2) Wynagrodzenie dla pracowników i czas pracy (Vergütung für Arbeitskraft und Arbeitszeit)

To płatności za pracę na rzecz Verein (np. za prowadzenie warsztatów). Mogą być wypłacane zarówno członkom Verein, jak i osobom nie będącym jego członkami.

Kluczowe jest, aby wiedzieć, co jest zapisane w statucie. W szczególności należy zwrócić uwagę na to, czy członkowie Vorstand mogą otrzymywać wynagrodzenie.

Do odbiorców tych płatności stosuje się następujące zasady:

- **Kwoty wolne od podatku** (Freibetrag) dla wolontariuszy (Ehrenamtspauschale) i instruktorów/osób prowadzących zajęcia (Übungsleiterpauschale). Kwota wolna od podatku oznacza, że jeżeli działalność danej osoby odbywa się w strefie ideowej Verein i jako praca dodatkowa (nebenberuflich) a osoba ta nie zarobi w Verein rocznie więcej niż kwota wolna od podatku, to, ta osoba nie musi płacić od tego podatku.
- Ważne: wszystkie dochody jakie wolontariusz lub instruktor uzyskuje w różnych Verein są liczone łącznie. Jeżeli więc ktoś udziela się lub pracuje w kilku Verein i otrzymuje od nich wynagrodzenie, to dochody uzyskane we wszystkich Verein są sumowane. łączną kwotę porównuje się wtedy z kwotą wolną od podatku.
- Omówienie tematu ryczału za wolontariat oraz ryczału dla instruktorów wraz z dalszymi informacjami w tym zakresie znajdziecie tutaj:

http://aktiv.binational-leipzig.de/files/Theme_saqsen_desktop/Anh%C3%A4nge%20Wissen%20und%20Materialien/Vereinsarbeit/Ehrenamtspauschale_%C3%9C%C3%9Cungsleiterpauschale.pdf

W przypadku niektórych zleceń dla artystów organizacje zlecające muszą również opłacić składki na rzecz Künstlersozialkasse. Künstlersozialkasse jest funduszem ubezpieczeń społecznych dla artystów. Składki do niego muszą być opłacane, np. w przypadku grafika otrzymującego wynagrodzenie za



układ ulotki. Aby nie popełnić w tej sprawie błędu, należy w każdym przypadku zapytać Künstlersozialkasse, czy Verein rzeczywiście musi płacić te składki.

10. Deklarowanie podatków (Steuererklärung)

Gemeinnütziger Verein musi co 3 lata składać deklarację podatkową (Steuererklärung) we właściwym terytorialnie Finanzamt. W ten sposób udowadnia swój status Gemeinnützigkeit. To, który Finanzamt jest właściwy, zależy od siedziby Verein lub głównego miejsca prowadzenia jego działalności.

Nowo powstały Gemeinnütziger Verein musi złożyć Steuererklärung najwcześniej rok po swoim założeniu. Z reguły Finanzamt kontaktuje się z Verein i prosi je o przygotowanie deklaracji.

Jezeli Verein ma więcej niż 45000 euro dochodu podlegającego opodatkowaniu, to musi składać deklarację podatkową co roku.

Wraz z deklaracją podatkową należy złożyć sprawozdanie z działalności. Z tego powodu ważne jest, aby Verein zawsze dobrze dokumentował wszystkie swoje działania.

Dieses Paper wurde im Rahmen des Projekts „SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten“ erstellt, ein Projekt des 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

