

PRAXISBLATT VEREIN - GRUNDLAGEN II

Dieses zweite Praxisblatt zum Thema Vereinsgrundlagen stellt die vier Tätigkeitsbereiche gemeinnütziger Vereine und deren steuerliche Bewertung durch das Finanzamt vor und gibt so Antworten auf die Frage, ob und in welchen Grenzen Trägervereine Interkultureller Gärten für Anschaffungen oder die Weiterentwicklung ihrer Arbeit selber Mittel erwirtschaften können. Am Schluss werden außerdem Beispiele von Beschäftigungsverhältnissen und Vergütungsmöglichkeiten beschrieben. Das Praxisblatt basiert auf dem Seminar „Der Verein – das unbekannte (Wirtschafts)Wesen“, die die Stiftung Interkultur in Kooperation mit der [Stiftung Mitarbeit](#) veranstaltet.

Tätigkeitsbereiche gemeinnütziger Körperschaften und ihrer steuerliche Bewertung

Solange alle Mittel, die der Verein durch seine Aktivitäten einnimmt, satzungsgemäß eingesetzt werden, gibt es keine Obergrenzen für Einnahmen oder Vermögen. Zunächst sind als Einnahmequellen für Vereine nur Mitgliedsbeiträge, Spenden und Beiträge aus der Vermögensverwaltung (z.B. Vermietung von Flächen oder Immobilien) vorgesehen. Bis zu einer gewissen Größenordnung darf man auch Mittel für die Zwecke des Vereins aus anderen Quellen beschaffen.

Das Finanzamt gliedert die Tätigkeiten von gemeinnützigen Vereinen in **vier Bereiche**:

Ideeller Bereich: der eigentliche Bereich zur Verfolgung der gemeinnützigen Zwecke – für diesen Bereich bekommt ein Verein die Gemeinnützigkeit zuerkannt.

Vermögensverwaltung: Miet- und Pächterträge aus langfristiger Vermietung gelten als Vermögensverwaltung und nicht als wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb.

Zweckbetrieb: die steuerbegünstigte Form des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs, näher definiert in §§ 65ff. der Abgabenordnung (AO)¹. Kriterien:

- die wirtschaftliche Betätigung dient zur Verwirklichung der satzungsmäßigen, steuerbegünstigten Zwecke,
- der begünstigte Zweck kann nur durch die wirtschaftliche Tätigkeit erreicht werden,
- der Zweckbetrieb darf zu anderen, nicht begünstigten Betrieben nicht in größerem Umfang und nicht mehr als notwendig (für die Zweckerfüllung) in Konkurrenz treten.

Beispiele: Kräuterführung im Garten: Werden 2 Euro „Unkostenbeitrag/Kostendeckungsbeitrag“ genommen, ist das Zweckbetrieb, wird eine Spende erbeten, *ideeller Bereich* – dies gilt auch für pädagogische Angebote, Kochbücher und andere Publikationen, die aus dem Garten heraus entstehen, Kurse, wenn die Satzungszwecke damit gefördert werden.

Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb: Das ist z.B. Verkauf von überzähligen Pflanzen, von Obst, Gemüse, Honig, etc., Basare, Verkauf von Essen und Trinken.

Wirtschaftliche Betätigungen

Zweckbetrieb (steuerbegünstigt) und wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb (steuerpflichtig) sind wirtschaftliche Betätigungen. Vereinen ist eine wirtschaftliche Betätigung nicht untersagt. Diese Tätigkeiten dürfen aber nur Nebenzweck² der Vereinsarbeit sein. Vereine dürfen nie als Hauptzweck einer wirtschaftlichen Betätigung nachgehen, sprich eine wirtschaftliche Betätigung darf nie den ideellen Hauptzweck überwiegen. Die Erfüllung der Satzungszwecke muss das Kernanliegen des Vereins sein.

Exkurs zu Verkauf: Das Finanzamt prüft sehr genau, ob ein Verein bei Verkäufen in Konkurrenz zur privaten Wirtschaft steht, und ob daher die Steuervorteile für gemeinnützige Vereine noch gewährleistet sind. Wenn Verkäufe ein *zu großes Ausmaß* annehmen und es dabei nicht um die interkulturelle Verständigung geht (dem Zweck und Ziel des Vereins), besteht die Gefahr, dass der Verein alle

¹ <http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit-im-verein/vereinsrecht/auszug-aus-der-abgabenordnung/104116/>

² Informationen zum "Nebenzweckprivileg": <http://www.jura.uni-duesseldorf.de/gesellschaftsrecht/texte/verein/nzweck.htm>

Steuervorteile und die Gemeinnützigkeit verliert. Eine Grauzone ist die für individuelle kommerzielle Tätigkeiten von Vereinsmitgliedern, sprich Verkauf von im Interkulturellen Garten angebauten Gemüse durch einzelne GärtnerInnen auf eigene Rechnung. Solange das „unter Fernern liefern“ bleibt, dürfte es unproblematisch sein.

Die Definition einer wirtschaftlichen Betätigung:

Eine selbständige, nachhaltige Tätigkeit, durch die Einnahmen oder andere wirtschaftliche Vorteile erzielt werden und die über bloße Vermögensverwaltung hinausgeht. Eine Gewinnerzielungsabsicht ist irrelevant, es genügt eine Einnahme-Erzielungsabsicht.³ Laut § 64/3 AO werden bis zu einer **Umsatzfreigrenze von 35.000 Euro** (inkl. Umsatzsteuer bei wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben) die wirtschaftlichen Aktivitäten wie Zweckbetriebe behandelt und sind somit steuerbegünstigt. D.h. Einnahmen bis zu 35.000 Euro aus Zweckbetrieben und/oder wirtschaftlichen Geschäftsaktivitäten (auch Produktverkäufe – aber als Verein, nicht als Privatperson) pro Jahr sind weitgehend unbedenklich. Bis zu dieser Grenze können Einnahmen erzielen werden, ohne in Gefahr zu geraten, die steuerrechtlichen Vorteile zu verlieren. Es sei denn, sie sind im Vergleich zu Beiträgen, Spenden und der Vermögensverwaltung unverhältnismäßig hoch. Werden die 35.000 Euro überschritten, ist der Verein voll steuerpflichtig. Ganz wichtig ist es, buchhalterisch alles korrekt zu erfassen.⁴

Die **Tabelle⁵** zeigt die vier Tätigkeitsbereiche in einer Übersicht mit Beispielen, den zuzuordnenden Einnahmearten und der steuerlichen Bewertung. Die beiden grünen Spalten sind von bestimmten Steuerarten befreit, die blaue Spalte stellt den steuerbegünstigten Zweckbetrieb dar und die gelbe Spalte den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

Ideeller Bereich	Vermögensverwaltung	Zweckbetrieb	Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
Tätigkeiten, Aufgaben, Anforderungen			
Direkte Umsetzung der Satzungszwecke Offene Förderung der Allgemeinheit, Offenheit der Mitgliedschaft	Vermögenserhalt Vermögenssicherung	Erfüllung Satzungszweck Notwendig zur Zweckerfüllung Unwesentliche Konkurrenz zu privatwirtschaftlichen Anbietern	Mittelbeschaffung
Beispiele			
Kampagnen zur direkten Bürgerbeteiligung Kulturförderung Jugendhilfe Interkulturelle Arbeit Sport	Kapitalanlage Vermietung/Verpachtung Überlassung von Werberechten Verkauf von Vermögensgegenständen	Webportal, Kulturveranstaltung (Umsatz < 35.000 €) Unterbringung Interkulturelle Gärten; Sportveranstaltung (Umsatz < 35.000 €)	Bürgercafe mit Leseecke; Speise- und Getränkebuffet Obst- und Gemüseverkauf
Einnahmen			
Mitgliedsbeiträge (< 1.023 €/Jahr) Aufnahmegebühren (< 1.534 €/Jahr) Umlagen/ Investitionszulagen (< 5.113 €/10 Jahre) Spenden, Zuschüsse, Erbschaften	Zinsen andere Kapitalerträge Miet-, Pachteinnahmen Einnahmen aus Verträgen Verkaufserlöse	Eintrittsgelder Gebühren Sportanlagenvermietung Veranstaltungen (Umsatz < 35.000 €)	Verkaufserlöse Werbung Eintrittsgelder gesellige Veranstaltungen (Umsatz < 35.000 €)
Ausgaben			
Mietkosten Sachkosten (Büro, Porto, Kontoführung) Personalkosten (Mitglieder-)Verwaltungskosten	Instandhaltungskosten Anschaffungskosten Abschreibungen Bank(anlage-)kosten Verwaltungsberatungskosten	Betriebsausgaben	Betriebsausgaben
Steuerliche Bewertung			
Befreiung Körperschaftssteuer Gewerbesteuer Umsatzsteuer Grundsteuer Erbschaftssteuer	Befreiung Körperschaftssteuer Gewerbesteuer	Befreiung Körperschaftssteuer Gewerbesteuer Umsatzsteuer: 7% (alternativ Umsatzfreibetrag 17.500 €)	Körperschaftssteuer und Gewerbesteuer, wenn Einnahmen > 35.000 € Freibetrag 3.835 € / 3.900 € (1.1.2009: 5. 000 €) Umsatzsteuer 19%
		Umsatzsteuer ⁶ : 7% (alternativ: Umsatzfreibetrag 17.500 €)	

³ Vergleiche § 14 AO, http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/ao_1977/gesamt.pdf

⁴ Weitere Informationen zu Steuern: <http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit-im-verein/steuern/104151/> und zu den Steuerarten: <http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit-im-verein/steuern/steuerarten/104157/>

⁵ Quelle: Dokument von Herrn Dr. Hüttig (Stiftung Mitarbeit)

⁶ Für gemeinnützige Organisationen gilt sowohl bei der Vermögensverwaltung wie bei eindeutigen Zweckbetrieben der ermäßigte Steuersatz von 7% (alternativ „Kleinstunternehmerregel“, bei der für einen Umsatz von maximal 17.500 Euro im ersten und max. 50.000 Euro im 2ten Jahr eine Umsatzsteuerbefreiung erreicht werden kann. Vergleiche § 19 UStG). Umfassende Informationen zu dem Thema sind in den Praxishilfen der Stiftung Mitarbeit zu finden: www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit-im-verein/steuern/steuerarten/104157/D

Die Mittel, die in einem Jahr eingenommen werden, muss der Verein zeitnah, sprich innerhalb des nächsten Jahres für Vereinszwecke ausgeben. **Rücklagenbildung** ist eingeschränkt möglich, muss aber immer zweckgebunden sein.⁷ Beispiel: Die MV beschließt, dass ein neuer Wasseranschluss gebraucht wird. Wenn der Verein die Mittel dafür nicht hat, kann es lange dauern, bis der Beschluss tatsächlich umgesetzt wird. Wenn der Zweck, für den man die Rücklagen gebildet hat, nicht realisiert wird, müssen die Rücklagen wieder aufgelöst werden.

Spenden kann ein Verein, der als gemeinnützig anerkannt ist, in unbegrenzter Höhe erhalten. Steuerrechtlich werden zweckgebundene und nicht zweckgebundene Spenden gleich behandelt. Für SpenderInnen haben Spenden einen Steuervorteil. Sie können Spenden in der Höhe von bis zu 20% ihres zu versteuernden Jahres-Einkommens steuerlich geltend machen. Jede Spende kann auch ohne Ausstellung einer Spendenquittung angenommen werden (Beispiel Spendendosen und andere Fälle, in denen der Spender seine Spende nicht steuermindernd geltend machen will und keine Bescheinigung möchte), muss aber natürlich als Spende verbucht werden. Für den Spender, der seine Spende aber bei seiner Einkommens- (oder Körperschafts-) steuer angerechnet haben möchte, reicht bis zu der Höhe von 200 € ein Bareinzahlungsbeleg oder eine Buchungsbestätigung (Überweisungs- oder Lastschrifteneinzugsbeleg oder Kontoauszug) als sogenannter vereinfachter Nachweis. Für alle über 200 € hinausgehenden Beträge benötigt der Spender für die Anerkennung durch das Finanzamt eine offizielle, förmliche [Zuwendungsbescheinigung](#) des Vereins.

Spendensammelaktionen z.B. in einer Fußgängerzone müssen vorher beim Ordnungsamt angemeldet werden.

Von jeder ausgestellten Spendenquittung muss der Verein eine Kopie aufbewahren.

Feste, bei denen man für Essen/Trinken/Angebote um Spenden wirbt, sind steuerrechtlich völlig unproblematisch. Die Erfahrung zeigt, dass Spendeneinnahmen höher ausfallen, wenn kein Betrag angegeben wird. Wird jedoch eine bestimmte Höhe festgesetzt, dann werden die Einnahmen steuerrechtlich als wirtschaftliche Aktivität gewertet, auch wenn die Höhe der erbetenen Spende nur die entstandenen Kosten kompensieren soll. Abzuraten ist von schriftlichen Hinweisen wie „Wir bitten um eine Spende in Höhe von xyz €“. Spenden dürfen nicht eingesetzt werden, um z.B. einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zu subventionieren.

Auch bei **Erbschaften** gibt es kein Limit für einen als gemeinnützig anerkannten Verein. Sollte ein Verein aber z.B. eine Immobilie erben, die er für seine Vereinszwecke nicht nutzen kann/will und diese dann verkauft, sind das Einnahmen im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. Erbt der Verein Geld, dann muss er dieses in einem überschaubaren Zeitraum für den Satzungszweck ausgeben. Bei einer großen Erbschaft käme für Trägervereine von Interkulturellen Gärten z.B. der Kauf von Land oder auch Kauf/Bau eines Vereinsheims mit Bildungsangeboten laut Satzungszweck in Frage.

Überlassung von Werberechten: Gibt der Verein die Rechte, Werbung im Garten zu machen (z.B. Nutzung des Zauns für Werbetafeln etc.) an eine Agentur ab, dann gehören die Einnahmen, die die Agentur mit Vermietung der Fläche erzielt, in die Vermögensverwaltung des Vereins. Vermietet aber der Verein die Rechte selber, dann sind das Einnahmen im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

Wenn ein Verein sich für eine Spende mit einem Hinweisschild bedanken will, dann sollte auf dem Schild klar stehen, für was die Spende war, möglichst projektbezogen („Unser Gartenhaus konnte mit freundlicher Unterstützung von xyz errichtet werden“, „Dieser Flyer konnte erstellt werden mit freundlicher Unterstützung von...“). Steht ein solcher Satz am Zaun des Gartens ohne Hinweis auf eine konkrete Sache, kann die Einnahme vom Finanzamt als wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb gewertet werden.

Buchhaltungspflichten

Ein Verein hat Aufzeichnungs-, Beleg- und Dokumentationspflichten, die oft unterschätzt werden. Er muss über die Einnahmen und Ausgaben Rechenschaft geben können und zumindest vollständige und geordnete Aufzeichnungen führen. Buchungsbelege müssen mit Nummern versehen und geordnet aufbewahrt werden. Es darf keine Buchung ohne Beleg vorgenommen werden.⁸ Die Aufzeichnungen

⁷ Mehr Informationen zum Thema Rücklagen: <http://www.buergergesellschaft.de/105151/>

⁸ Weitere Informationen: <http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit-im-verein/buchhaltung/104133/>

müssen nachprüfbar, klar und übersichtlich sein. Ein Verein muss Jahresabschlüsse, Inventare, Kassenbücher, Vermögensaufstellungen, Konten u. ä. zehn Jahre, die übliche Geschäftskorrespondenz (auch E-Mails) sechs Jahre lang aufbewahren.

Zum Ablauf jedes Geschäftsjahrs legt der Verein dem Finanzamt eine Steuererklärung vor. Dabei prüft das Finanzamt nicht nur das Zahlenwerk. Der Verein muss auch erläutern können, wie die Entscheidung für bestimmte Ausgaben in Einklang mit der Gemeinnützigkeit und den Satzungszwecken steht. Gute Rechnungsprüfer sind deshalb ein wichtiges Amt im Verein. Diese Funktion können Mitglieder wahrnehmen oder Externe. Also: Immer alle Einnahmen und Ausgaben genau auflisten (jede Schauffel!). Das kann in ganz einfacher Form geschehen, in dem man z.B. die Posten mit Kauf- oder Zeitwert (= Sachanlageverzeichnis) in ein Buch einträgt. In das Kassenbuch hingegen werden die täglichen Ein- und Ausgaben eingetragen.

Am besten berät man sich mit einem Steuerberater, z.B. hinsichtlich der Zuordnungen von Einnahmen und Ausgaben zu den Tätigkeitsbereichen bevor man die Steuererklärung beim Finanzamt abgibt.

Zusammenfassende Informationen zu den Buchführungs- und Nachweispflichten:

Woher kommen die Anforderungen der Buchführungspflichten

- Rechenschaftspflicht des Vorstands gegenüber der Mitgliederversammlung (Rechenschaftsbericht des Vorstands und Entlastung durch MV)
- Anforderungen der Finanzbehörden bei gemeinnützigen und wirtschaftliche tätigen Vereinen (Steuererklärungen und -Prüfungen)
- Anforderungen von (Dritt-)Mittelgebern, sogenannte Verwendungsnachweise
- (Interesse des Vorstands an Eigensicherung gegenüber Haftungsrisiken!!!)
- Anlehnung an den Vorgaben der Finanzbehörden Maßstab für alle drei Bereiche

Formale Anforderungen (Steuerrecht, § 146 AO)

- Vollständige, korrekte, zeitgerechte und geordnete Aufzeichnungen (+ Belegführung)
- Tägliche Aufzeichnung von Kasseneinnahmen und –ausgaben (Kassenbuch)
- Erkennbarkeit der Historie bei nachträglichen Änderungen
- Schriftliche oder elektronische Form
- 10 Jahre Archivierung von
 - Jahresabschlüssen
 - Inventaren
 - Organisationsunterlagen, Arbeitsanweisungen usw. (jeweils von der letzten Eintragung zurück gerechnet)

Nachweispflichten nach dem Gemeinnützigkeitsrecht

- Ausschließliche und unmittelbare Erfüllung von Satzungszwecken in der tatsächlichen Geschäftsführung (§ 59 AO)
- Ordnungsgemäße Aufzeichnung und Nachweis fristgemäßer Verwendung der Mittel (§ 63 AO)
- Eindeutige Zuweisung von Einnahmen und Ausgaben zu den Tätigkeitsbereichen des Vereins (ideeller Bereich, Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb, wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)
- Aufzeichnungen über
 - Einnahmen und Ausgaben (bereichsspezifisch)
 - Spenden
 - Bildung von Rücklagen (Gewinnrücklagen/Eigenkapital)
 - Vermögen

Nachweispflichten nach dem Ertragssteuerrecht

- Eventuelle Überschusseinkünfte aus der Vermögensverwaltung Vermietung/Verpachtung oder Kapitalvermögen
- Einnahmen-Ausgaben (EAR) / Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) (Bilanzierung und doppelte Buchführung) wenn Einkünfte in den Bereichen Zweckbetrieb und wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
- Keine feste Form (außer Bilanzierung nach HGB)

Nachweispflichten nach dem Umsatzsteuerrecht (§ 22 UStG)

- Leistungsausgänge (Entgelte für Lieferungen/Leistungen) je nach Bereich steuerfreie oder steuerpflichtige Umsätze
- Bei Inanspruchnahme Kleinunternehmerregelung (Umsätze > 17.500 € Wegfall weiterer Aufzeichnungspflichten)
- Alternativ Aufzeichnungen Leistungseingang (Vorsteuer) aber anteilige Zurechnung je nach Bereich und Höhe der Umsatzsteuer

Weitere Nachweispflichten

- Lohnkonten (bereits 400 € - Jobs) auch Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale
- Wareneingänge und –ausgänge (Art, Lieferant, Datum Ein- und Ausgang)
- Anlageverzeichnis
 - Immobilien
 - abnutzbare Wirtschaftsgüter (Möbel, Fahrzeuge usw.)+ Abschreibungsstand
 - geringwertige Wirtschaftsgüter (auch wieder Zuschreibung zu den Bereichen)
- Geschenke, Bewirtungskosten
- Spenden (Zuwendungsbestätigungen)

Folien von Herrn Dr. Hüttig

Finanzamt-Prüfung

Vereine müssen jedes Jahr eine Steuererklärung abgeben. In der Regel überprüfen Finanzämter alle drei Jahre (Prüfungspflicht). Jedes Finanzamt handhabt es anders: Manche Träger werden selten geprüft andere jedes Jahr. Die Finanzbeamten melden sich vorher an.

Vergütungen und Beschäftigungsverhältnisse im Verein

Vorab: Sollen Tätigkeiten vergütet werden, braucht man auch das Geld dafür. Das Thema Vergütung kann viel Ärger bereiten. Hier ist eine größtmögliche Transparenz und die Mitentscheidung Aller das

Mittel der Wahl. Will der Verein die **Vorstandsarbeit** vergüten, muss dazu ein allgemein gehaltener Passus in der Satzung stehen (Formulierungsmöglichkeit: "Der Vorstand kann für seine Tätigkeit eine angemessene Vergütung erhalten"). Ohne diese Satzungsregelung darf weder eine Vergütung noch eine Ehrenamtspauschale (auch nicht als pauschaler Aufwandsersatz) an den Vorstand gezahlt werden, ohne Risiko des zeitweisen Verlusts der Gemeinnützigkeit (wohlgemerkt für die eigentliche Vorstandsarbeit). Soll eine Vergütung für Vorstandsarbeit gezahlt werden, dann lässt der Vorstand die Höhe am besten jedes Jahr (je nach Haushaltslage) von der Mitgliederversammlung absegnen.

Der Vorstand kann nicht mit sich selber einen Vertrag abschließen. Am besten werden Vorstandstätigkeit und Mitarbeiterstatus entflochten. In vielen Vereinen legen Vorstände, die eine Anstellung bei ihrem Verein erhalten, ihr Amt nieder. Oft ist das auch in der Satzung geregelt. So verhindert man eine Machtkonzentration. Es spricht nichts dagegen, dass Mitglieder MitarbeiterInnen werden. Natürlich müssen sie für die Arbeit qualifiziert sein.

Ganz wichtig: Schafft der Verein **sozialversicherungspflichtige Beschäftigungen**, müssen die Termine für die Abführung der Lohnsteuer und Sozialversicherungsabgaben unbedingt eingehalten werden. Wenn diese Fristen um wenige Tage versäumt werden, kann das sehr schnell zu einer Anklage führen (Sozialversicherungsbetrag). Das Steuereinzugsverfahren ist seit Januar 2010 nur noch elektronisch möglich. Dazu muss sich der Verein registrieren lassen. Spätestens wenn er sozialversicherungspflichtige Beschäftigte (**Angestellte in Voll- oder Teilzeit**) hat, sollte ein Steuerberater hinzugezogen werden. Dieser nimmt dem Verein die Kontrollpflicht ab.⁹

Die Ehrenamtspauschale:¹⁰ Grundsätzlich ist die Arbeit von Vorständen und anderen Aktiven im Verein ehrenamtlich. Seit der Verabschiedung des Gesetzes zur Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements können ehrenamtlich Tätige, die regelmäßig viel Zeit in den Verein investieren, jährlich eine Ehrenamts-Pauschale bis 500 Euro bekommen. Diese ist für den/die EmpfängerIn steuerfrei. Die Auszahlung der Pauschale an für den Verein tätige Mitglieder oder Ehrenamtliche muss nicht in der Satzung verankert werden, doch sollte die Mitgliederversammlung sie beschließen. **ACHTUNG:** Wenn **Vorstände die Ehrenamtspauschale** erhalten sollen, muss die Möglichkeit einer Vergütung der Vorstandstätigkeit in der Satzung enthalten sein (siehe oben).

Exkurs Ehrenamtliche: JedeR kann ehrenamtlich tätig werden, auch Arbeitslose und Leute in laufenden Asylverfahren. Wer arbeitslos ist, muss nachweisen, dass er/sie trotzdem für den Arbeitsmarkt zur Verfügung steht und nahtlos vom Ehrenamt in eine Beschäftigung wechseln kann. Anders als bei angemeldeten Nebenbeschäftigungen (Arbeitszeit > 15 Std./Woche), gibt es für ehrenamtliche Tätigkeiten bei gleichzeitigem Bezug von ALG I oder II keine zeitlichen Einschränkungen. Die Praxis der Ausländerbehörden ist, Menschen mit ungeklärtem Status ein ehrenamtliches Engagement nicht zu verweigern. Die konkreten rechtlichen Regelungen hängen jedoch sehr vom Einzelfall und dem asyl- oder aufenthalts/(verfahrens-)rechtlichen Status der betroffenen Personen ab.

Wichtig zu wissen ist, dass sich seit April 2011 mit der Reform des Sozialgesetzbuches II, § 11b, Abs 2, S.3 SGBII) die Anrechnungsbedingungen für Menschen, die ALG I oder II beziehen, verschlechtert haben. Die pauschale Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Tätigkeiten wird wie Einkommen aus Erwerbsarbeit gerechnet. Es gibt einen Freibetrag von 175 Euro/Monat, so dass z.B. die Übungsleiterpauschale anrechnungsfrei bleibt. Sollte neben der pauschalen Aufwandsentschädigung aber noch Einkommen z.B. aus einem Minijob vorliegen, werden beide Einnahmen unter die Anrechnungsregeln gestellt.

Die Übungsleiterpauschale: Sie kann für Angebote gezahlt werden, die nebenberuflich dauerhaft im Auftrag des gemeinnützigen Vereins erfolgen, z.B. Angebote für Kinder. Sie sind für die Übungsleiter bis zu 2.100 Euro pro Jahr steuerfrei. Die Tätigkeit darf aber nicht deckungsgleich mit dem Aufgabengebiet im Hauptberuf sein und auch nicht in dem Verein, in dem man ggf. angestellt ist. Weitere Informationen mit Tabelle über Tätigkeiten, für die eine Übungsleiterpauschale gezahlt werden kann, siehe Fußnote¹¹

„Wenn es sich nicht um dieselbe Tätigkeit handelt, können **Übungsleiterpauschale und**

⁹ Der Verein als Arbeitgeber: <http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit-im-verein/arbeitsrecht/der-verein-als-arbeitgeber/104183/>

¹⁰ Informationen zur Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale:

http://www.bundesfinanzministerium.de/nrnn_54004/DE/Buergerinnen_und_Buerger/Alltag_und_Ehrenamt/Ehrenamt/005_ehrenamt.html?_nnn=true

¹¹ Weitere Informationen mit Tabelle über Tätigkeiten, für die eine Übungsleiterpauschale gezahlt werden kann:

<http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit-im-verein/arbeitsrecht/aufwandsentschaedigung/uebungsleiterpauschale-steuerfreie-aufwandsentschaedigung-13/105208/>

Ehrenamtspauschale kombiniert (d.h. gleichzeitig genutzt) werden und zwar bei der selben oder bei unterschiedlichen Organisationen (Verein, öffentlich-rechtliche Körperschaft). Die Tätigkeiten müssen nebenberuflich ausgeübt werden, **voneinander unterscheidbar** sein, gesondert vergütet werden und es müssen für jede Tätigkeit eindeutige Vereinbarungen (Verträge, Bescheinigungen) vorliegen.¹²

Honorar/Werkvertrag: *Honorare* werden für wiederkehrende Tätigkeiten über einen längeren Zeitraum gezahlt, einen *Werkvertrag* schließt man für eine bestimmte Zeit ab, in der ein Ergebnis (das Werk) zu erbringen ist. Ganz wichtig ist es, dass der Verein überprüft, dass die Person, die er auf Honorarbasis beschäftigen will, wirklich selbstständig und nicht **scheinselbstständig** ist:

- Hat die Person mehrere Auftraggeber?
- Tritt sie wirklich selbstständig am Markt auf?
- Ist sie weisungsgebunden (bei der Tätigkeit im Verein)?

Sinnvoll ist es auch, sich einen Nachweis über die Freiberuflichkeit vorlegen zu lassen.

Wenn eine Scheinselbständigkeit besteht, dann kann die Rentenversicherung für bis zu fünf Jahre rückwirkend von ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn die Sozialversicherungsbeiträge nachfordern.

Am besten klärt man vor Abschluss eines Honorarvertrags den Status. Weitere Informationen dazu:

<http://www.buergergesellschaft.de/104970/>. Wenn es sich um eine Nebentätigkeit handelt, die einmalig oder nur gelegentlich ausgeführt wird und deren zeitlicher Umfang deutlich unter 15 Stunden in der Woche liegt und die Person noch bei einem anderen Arbeitgeber angestellt ist, kann man davon ausgehen, dass keine Scheinselbständigkeit vorliegt.

Der Verein muss alle Honorarkräfte darauf hinweisen, dass sie das Honorar versteuern müssen. Hier reicht es nicht, das als Bestandteil des Honorar/Werkvertrags formuliert zu haben. Man sollte alle Honorarkräfte routinemäßig darüber informieren, dass eine Kontrollmitteilung an das Finanzamt ging.

400 Euro Job (Minijob): Für jede Tätigkeit (theoretisch auch für Vorstandstätigkeit) kann ein 400 €-Vertrag abgeschlossen werden. Der/die ArbeitnehmerIn bekommt die 400 € (oder bis zu 400 €) brutto = netto. Für den/die ArbeitnehmerIn entstehen aber keine Ansprüche an die Sozialversicherungen. Der/die ArbeitgeberIn muss einen Pauschalbetrag (30%) an die Sozialversicherungskassen abführen (über die Bundesknappschaft). Wenn die 400 € voll ausgeschöpft werden, muss der Verein also zusätzlich 120 € zahlen, d.h. eine volle 400 €-Stelle kostet einen Verein 520 € pro Monat. Man kann nur *einen* Minijob haben und nicht z.B. drei bei verschiedenen Arbeitgebern. Der Arbeitgeber lässt sich das am besten unterschreiben. **Übungsleiterpauschale und ein Minijob Job sind kombinierbar** (auch bei einem Arbeitgeber). Bedingung und Voraussetzung ist die Anerkennung der Voraussetzungen der Übungsleitertätigkeit.

1 / 2-€ Jobs/Maßnahmen: Der Verein beantragt 1-€-Maßnahmen beim Jobcenter/der ARGE. Diese vergeben die Maßnahmen an gemeinnützige und auch öffentlich-rechtliche Träger. Ein 1-€-Job umfasst mindestens 30 Stunden/Woche und läuft mindestens neun Monate (Stand Anfang 2010). Die Voraussetzung für einen 1-€-Job ist Langzeitarbeitslosigkeit und Hartz IV-Bezug. Der Träger muss entweder selber oder über andere (z.B. TÜV- Akademie, die dafür Gelder bekommen, die Träger müssen daher nichts zahlen) Qualifizierungsmaßnahmen durchführen.

Aufwandsentschädigungen: Sie sind keine Vergütung. Alle für das Engagement im Verein nachweisbar entstandenen Ausgaben werden erstattet. *Beispiele:* Fahrtkosten für Fahrten im Auftrag des Vereins. Dazu schreibt man einen Beleg mit Datum, Strecke, gefahrene Kilometer, Anlass der Fahrt. Berechnen kann man dann 30 Cent pro Kilometer. Grundlage für Fahrkosten und Dienstreisen ist das Bundesreisekostengesetz. Telefonkosten: Datum, Uhrzeit, Anlass und Länge des Gesprächs aufschreiben; Porto und Materialkosten für Vereinstätigkeiten: Quittungen einreichen.

Anmerkung zu der Dokumentation von Fahrten im Auftrag des Vereins: Wichtig ist diese Dokumentation auch und gerade aus unfallversicherungsrechtlichen Gründen!

Stand Februar 2012

Hinweis: Die Angaben in diesem Praxisblatt sind rechtlich unverbindliche Hinweise. Eine Gewähr für die Richtigkeit kann nicht übernommen werden.

¹² Herr Dr. Hüttig, Bereich Fragen und Antworten der Praxishilfe „Arbeit im Verein“ des Portals Wegweiser Bürgergesellschaft