



الأمر المالية في ال Verein

دليل الأمر المحاسبية

عن هذا الدليل

Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten

نريد هنا توضيح أهم ما يتعلق بالأمر المالية في ال Verein. بالنسبة للمحاسبة/التقارير المالية، هناك خصوصيات لكل Verein بحيث من المؤكد أنه لا يمكن الإجابة على جميع الأسئلة. لذلك، ننصح باستشارة مكاتب دعم المهاجرين*ات من أجل الحصول على معلومات أو التوجه إلى خدمات الاستشارة التي تقدمها ال Vereine والمبادرات والمتطوعين*ات. نحن أيضًا على اتصال جيد بمكاتب الاستشارة الأخرى ومن المؤكد أننا معاً، سنجد الإجابات المطلوبة أو الشخص المناسب للتواصل معه.

من المهم أيضاً الانتباه إلى أنه تم إتمام هذا الدليل في خريف سنة 2021. من المؤكد قد تحدث تغييرات في قانون ال Vereine أو قوانين الضرائب مع الوقت، لذلك لا يمكننا تحمل أي مسؤولية قانونية للمعلومات المذكورة هنا.

يمكن العثور على معلومات عامة حول ال Vereine وتأسيسها في دليل Leitfaden für die Vereinsgründung الموجود على موقعنا الإلكتروني تحت عنوان > Gründung eines Vereins. هذا الدليل مُترجم إلى خمس لغات. ستجد في هذا الدليل أيضاً معجماً يتضمن شرحاً للمصطلحات المهمة المتعلقة بال Verein.

مشروع: "SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen"

Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten"

إدارة المشروع وتقديم الاستشارة: Beate Wesenberg

هاتف: 034123197731

بريد إلكتروني: wesenberg@verband-binationaler.de

الموقع: <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>

تم إنتاج هذا الدليل في إطار مشروع "SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten" من قبل مشاريع

Verbands binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V. Leipzig.



1. ما هي واجبات ال Verein؟
2. وجوب تسجيل ال Vereine ذات النفع العام (Aufzeichnungspflicht)
3. حساب فائض الإيرادات
(Einnahmen-Überschuss-Rechnung ، المختصر: EÜR أو EAR)
4. الإيصالات - ما المهم
5. مجالات نشاط ال Vereine الأربعة
6. أنواع الضرائب
7. أرباح ال Verein
8. التبرعات
9. المدفوعات للأشخاص
10. الإقرار الضريبي (Steuererklärung)



1. ما هي واجبات الVerein؟

الواجبات الداخلية للVerein

الواجبات الداخلية هي واجبات في إطار عمل الVerein. ينص على الواجبات قانون الVerein والSatzung (النظام الأساسي). وفقاً لذلك، يقع على عاتق مجلس الإدارة، من بين أمور أخرى، مسؤولية إبلاغ الجمعية العامة للVerein عن الشؤون المالية (Informations- und Nachweispflichten). يجب أن يحدث هذا في فترة عضوية مجلس الإدارة وعلى الأقصى في نهاية هذه الفترة. في معظم الحالات، يكفي تصميم قائمة بسيطة لإيرادات ومصروفات الVerein والوثائق المرتبطة بها (مثل الإيصالات والفواتير) بالإضافة إلى إنشاء Bestandsverzeichnis (الجرد). يتم ذكر جميع أصول الجمعية في الجرد. قد تكون الأصول (Vermögensgegenstände) أشياء أو أموالاً.

الالتزامات الضريبية

وهي المتطلبات الضريبية العامة التي يجب أن يفي بها الVerein. هناك ميزات خاصة متعلقة بصفة النفع العام (Gemeinnützigkeit) الVerein. ويوجد وصف التزامات الضريبية للVereine ذات النفع العام بمزيد من التفصيل في هذا الدليل.

2. وجوب تسجيل الVereine ذات النفع العام (Aufzeichnungspflicht)

هناك فروق مهمة ما بين المصطلحات:

Buchführungspflicht = في الواقع، هذا يعني "doppelte Buchführung" كقاعدة عامة، الVereine ذات النفع العام ليست ملزمة بالdoppelte Buchführung ولهذا لن نتعمق أكثر في هذا الموضوع.

Aufzeichnungspflicht = وجوب تقديم الحسابات: وهو من إجراءات المحاسبة التي يتعين على الVereine القيام بها. وهو عبارة عن تسجيل الإيرادات (Betriebseinnahmen) والنفقات (Betriebsausgaben) للVerein. يسمى هذا التسجيل (Einnahmen- Überschuss Rechnung) EÜR أو EAR (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung).

Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)



لا توجد أي قواعد بشأن الشكل الذي يجب أن تبدو عليه الـ EÜR. كقاعدة عامة، يجب إعداد جدول يتم فيه إدخال جميع المستندات، ويفضل أن يكون ذلك بترتيب زمني. يتم تعيين رقم إيصال لكل إيصال، على سبيل المثال 01-2021 و 02-2021 و 03-2021 وما إلى ذلك.

يجب ترتيب هذا الجدول بشكل منفصل وفقاً لمجالات النشاط الأربعة التالية:

المجال الفكري (ideeller Bereich)

إدارة الأصول (Vermögensverwaltung)

الأنشطة الاقتصادية ذات الامتيازات الضريبية (Zweckbetrieb)

الأعمال الاقتصادية يجب دفع الضرائب عليها (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)

العمليات التجارية الاقتصادية (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)

سيتم تناول ما يعنيه كل من مجالات النشاط هذه، في الفصل 5. المجالات الأربعة لنشاط الـ Vereine بمزيد من التفصيل.

توثيق استخدام الموارد المعتمدة (zweckgebundene Mittelverwendung)

يجب أن يثبت الـ Verein لمكتب الضرائب أنه يستخدم موارده (الوقت والمال والأشياء) بشكل مناسب للأغراض المحددة في الـ Satzung النظام الأساسي. (من المسموح أن يقوم الـ Verein أيضاً بأشياء لا تتوافق مع أغراض الـ Satzung. ولكن ، يجب أن تتوافق أغلبية أنشطة الـ Verein مع أغراض الـ Satzung. لذلك يجب ألا يكون النشاط الرئيسي غير مرتبط بالغرض الأساسي. ولا يجوز تكبد أي خسائر في حالة نشاط الـ Vereine لأغراض غير متناسبة مع أغراض الـ Verein ولا يجوز في هذا الحال دفع أجور زائدة للموظفين أو غيرهم (يمكن أن تعني الأجور الزائدة، على سبيل المثال :أجور تزيد عن مستوى التعريفات الحالية للأجور.)

توثيق الصرف العاجل للموارد (zeitnahe Mittelverwendung)

يجب أن يثبت الـ Verein أنه يصرف أمواله بشكل عاجل. كقاعدة عامة، يجب صرف الإيرادات خلال سنتين من استلامها.



بسبب إصلاح قانون الأعمال الخيرية في نهاية عام 2020، لن ينطبق الالتزام بالاستخدام العاجل للأموال على المنظمات الصغيرة التي يبلغ دخلها السنوي أقل من 45000 يورو.

3. حساب فائض الدخل (Einnahmen-Überschuss-Rechnung ، باختصار: EÜR أو (EAR

ترتيب المصروفات بحسب السنة المالية

المصروفات عبارة عن تحويلات أو مدفوعات نقدية، من الVerein للآخرين أو من الآخرين للVerein

يجب دائماً تخصيص جميع المدفوعات للسنة المالية المعينة. ينص الSatzung على توقيت بداية السنة المالية وانتهائها. تحدد معظم الVereine أن السنة المالية تتوافق مع السنة التقويمية، أي من 1 يناير إلى 31 ديسمبر.

يعتبر تاريخ السداد وليس تاريخ الفاتورة حاسماً للتخصيص للسنة المالية! من المفيد ذكر السنة في أرقام الإيصالات، على سبيل المثال 2021-01، 2021-02، إلخ.

وحتى لو استمرت الخدمات إلى السنة المقبلة، يتم تصنيفها في السنة التي تم فيها السداد. مثال: مذکور في فاتورة استضافة الموقع الإلكتروني للVerein فترة الخدمة الآتية 1: مايو 2020 إلى 30 أبريل 2021. تم السداد في 15/05/2020، لذلك تم تعيين هذه الدفعة بالكامل لعام 2020.

استثناء: قاعدة العشرة أيام

المدفوعات المتكررة هي المدفوعات التي يتم سدادها بانتظام وعلى الأقل مرة واحدة في السنة. هناك قاعدة العشرة أيام لهذه المدفوعات المتكررة. هذا يعني أن تاريخ الدفع يمكن أن يكون عشرة أيام من قبل بداية السنة المالية أو عشرة أيام بعد نهاية السنة المالية.

مثالان بهذا الخصوص:

في 10 يناير 2021، يتم تحويل تكاليف رقم هاتف الVerein لشهر ديسمبر 2020. لا يزال من الممكن تخصيص هذه الدفعة لعام 2020 لأنها تنتمي إلى عام 2020. ومع ذلك، إذا لم يتم السداد حتى 11 يناير، فيجب تخصيصها في عام 2021.

يتم تحويل تكاليف التأمين ضد الغير (Haftpflichtversicherung) لعام 2021 في 23 ديسمبر 2020. بما أن الدفعة تخص العام 2021 وتم سدادها في غضون 10 أيام تقريباً من مطلع العام، فيمكن تعيينها لعام 2021.



تتطبق قاعدة العشرة أيام أيضًا على الإيرادات.

حالة خاصة: أصول منخفضة القيمة (geringwertige Wirtschaftsgüter)

الأصول منخفضة القيمة هي أشياء للاستخدام اليومي ومتحركة يمكن استخدامها بشكل مستقل. يمكن حساب الأصول منخفضة القيمة التي لا تزيد قيمتها عن 800 يورو في سنة الشراء. إذا كانت أعلى، فيجب توزيع التكاليف على عدة سنوات (انظر القسم التالي).

حالة خاصة: الأصول المعمرة (Langlebige Wirtschaftsgüter)

الأصول المعمرة هي الأشياء التي يمكن استخدامها لمدة عام على الأقل. أي أن تلك الأشياء لن يتم استهلاكها خلال السنة المالية التي تم شراؤها فيها. فيمكن استخدامها في العام المقبل أو حتى لفترة أطول (على سبيل المثال كمبيوتر محمول أو طابعة).

إذا كان لدى ال Verein دخل خاضع للضريبة يزيد عن 45000 يورو سنويًا، فإنه ملزم بإهلاك (Abschreibung) هذه الأصول طويلة العمر. إذا كان الدخل أقل، فهو غير ملزم بالإهلاك.

بالنسبة لل Vereine الملزمة بالإهلاك، هناك طريقتان يمكن الاختيار بينهما. يمكن اتخاذ القرار من جديد كل سنة مالية.

العملية: 1

يجب إهلاك العناصر التي تكلف 800 يورو أو أكثر على مدى عدة سنوات. هذا يعني أن التكاليف في EÜR موزعة على عدة سنوات. أي أشياء يجب إهلاكها على مدار أي عدد من السنوات، يمكن العثور عليها في ما يسمى بجدول Afa

(= Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter):

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

بعض الأمثلة:

- أجهزة الكمبيوتر والطابعات وأجهزة الكمبيوتر المحمولة: 3 سنوات
- جهاز التصوير، مكبر الصوت: 7 سنوات
- التلاجة: 10 سنوات

العملية: 2

الأمور المالية في ال Verein



يمكن إهلاك جميع الأصول طويلة العمر التي يقل سعرها عن 250 يورو على الفور في سنة الدفع، ولكن فقط إذا كان من الممكن استخدامها وحدها.

يمكن إهلاك السلع التي تتراوح تكلفتها بين 250 يورو و 1000 يورو والتي تم شراؤها في سنة مالية واحدة معاً = "Poolabschreibung" لأنها مجمعة - (على مدى 5 سنوات على 5 أقساط متساوية).

مثال: في عام 2020 ، تم شراء كمبيوتر محمول مقابل 300 يورو وجهاز عرض مقابل 200 يورو. إذا تم إهلاك كلاهما كمجموعة (أي معاً 500 يورو) ، فسيتم توزيع 500 يورو بالتساوي على مدى 5 سنوات: 100 يورو لكل منهما من 2020 إلى 2024.

بالنسبة للبضائع الأعلى من 1000 يورو، يتم تطبيق اللوائح وفقاً لجدول Afa ، انظر الرابط أعلاه.

القروض الممنوحة للVerein

القروض هي أموال تُمنح للVerein وتُعاد لاحقاً بالكامل. مثال: يمنح أحد أعضاء Verein قرضاً بقيمة 350 يورو حتى يمكن شراء كمبيوتر محمول. يحصل العضو على المال بعد عام واحد.

لا يتم إدخال القروض في EÜR. ولكن، يتم ذكر القروض في الجرد (Bestandsverzeichnis) يتم ذكر جميع الموارد الVerein في الجرد. قد تكون الموارد أدوات أو أشياء أو أموالاً.

تحويل الأموال (Mittelweitergabe)

تحويل الأموال يعني: يتلقى الVerein أموالاً الهدف من تلقيها هو أن يمررها الVerein مباشرة إلى أشخاص أو منظمات أخرى، إذن هو يتلقاها فقط ليقوم بتحويلها. عندئذٍ، لا يتم إدراج تحويل الأموال هذا في الEÜR.

4. الإيصالات - ما المهم؟

يمكن أن تكون الإيصالات، على سبيل المثال، فواتير وإيصالات مكتوبة بخط اليد .

يجب أن يكون هناك إيصال لكل مبلغ من المدفوعات. ينطبق هذا على جميع التحويلات والسدادات النقدية. (استثناءات: المدفوعات المتكررة مثل رسوم العضوية العادية أو الإيجار)

يجب أن يذكر كل إيصال المعلومات التالية:

- من الذي دفع؟

الأمور المالية في ال Verein



- من الذي حصل على المبلغ المدفوع؟
- ما قيمة هذا المبلغ؟
- متى تم الدفع؟
- ما الغرض لدفع هذا المبلغ؟

يمكن تخزين جميع الإيصالات رقمياً (على سبيل المثال عن طريق المسح الضوئي). ولكن يمكنكم أيضاً حفظ جميع الإيصالات في حافظة. من المهم أن تكون جميع الإيصالات في مكان واحد. لذلك يجب تجنب وجود بعض الإيصالات الرقمية بينما البعض الآخر محفوظ بشكل ورقي. .

يجب الاحتفاظ بالنسخ الأصلية دائماً.

في حالة الفواتير الرقمية، تعتبر النسخة الرقمية هي الأصل. ثم من المهم جداً الحفاظ على الملف الرقمي. النسخة المطبوعة على الورق لا تكفي.

إذا كان الأصل عبارة عن إيصال ورقي، فيمكن أيضاً حفظه رقمياً عن طريق المسح الضوئي. يمكن بعد ذلك التخلص من الإيصال الورقي.

يتم التمييز بين الEingangsrechnungen والAusgangsrechnungen

الEingangsrechnungen هي الإيصالات التي يتلقاها الVerein من الآخرين ويدفعها لهم (مصرفات الVerein)

الAusgangsrechnungen هي الإيصالات التي يكتبها الVerein والتي يدفعها الآخرون (إيرادات الVerein)

يجب أن يصف الإيصال بشكل واضح الغرض من الإنفاق أو الإيراد.

إذا كان الدفع يتعلق بخدمة معينة (على سبيل المثال، ورشة عمل أو أعمال صيانة) ، يجب أن يذكر الإيصال تاريخ تقديم الخدمة.

يجب أن يكون تاريخ الفاتورة مذكور على كل إيصال.

يجب تعيين الإيصالات للسنة المالية.

من الأفضل إعطاء الإيصالات رقم إيصال فريد. يمكن كتابة ذلك بخط اليد على الإيصال وإدخاله في جدول الEÜR. على سبيل

المثال 2021-01 : ... 2021-02

يجب أن تكون أرقام الإيصالات متتالية، لذا يجب ألا تكون هناك فجوات ما بين الأرقام.

يمكن إنشاء إيصال شامل لكل إيصال دخل من نفس النوع، على سبيل المثال، في حال شراء 50 قطعة كعك بسعر 1 يورو لكل منها، يمكن إنشاء إيصال بقيمة 50 يورو لإجمالي الإيرادات.

يجب أن يُذكر في كل إيصال الاسم الكامل والعنوان لكل من مقدم الفاتورة (شركة ما، أو مكتب ما، أو شخص ما) بالإضافة إلى

الVerein.

الأمور المالية في الVerein



في المتاجر، يمكنكم أن تطلبوا من البائع كتابة هذه المعلومات على الفاتورة أو ملء إيصال إضافي مذكور فيه اسم الVerein.

تتم طباعة العديد من الإيصالات وتذاكر القطار على ورق حراري. بعد فترة، غالبًا ما لا يكون الإيصال مقروءًا. لذلك، يجب تصوير هذه الإيصالات أو مسحها ضوئيًا في أسرع وقت ممكن. يمكن لصق الإيصال الأصلي بجوار النسخة المصورة بشرط لاصق أو على ظهر النسخة المصورة.

في بعض الأحيان، هناك عمليات شراء يكون فيها جزء فقط من الشراء مخصصًا للVerein. يمكنكم في هذا الحال شطب ما لم يكن ضمن مصروفات للVerein وكتابة المبلغ الإجمالي الجديد على النسخة الأصلية أو بجانبها. هام: يجب أن يظل ما تم شطبه مقروءًا (أي الشطب بشكل بسيط).

هناك التزام بالحفاظ على الإيصالات لفترة الاستبقاء 10 سنوات.

تنطبق قواعد إضافية على المدفوعات التي يجب دفع ال Umsatzsteuer عليها (انظر: 6).

يجب أن يحتوي الإيصال على رقم التعريف الضريبي لضريبة القيمة المضافة، أو ال Umsatzsteueridentifikationsnummer لمن يقدم الفاتورة.

يجب تحديد ما إذا كانت الضريبة مفروضة وما هي نسبة ومبلغ الضريبة.

أو يجب توضيح أن هناك إعفاء ضريبي (على سبيل المثال بناء على قانون الأعمال الصغيرة وفقًا للفقرة 19§ من قانون الضريبة المضافة، أو Umsatzsteuergesetz - لمزيد من المعلومات، انظر 6).

5. مجالات نشاط الVereine الأربعة

تنقسم أنشطة الVereine إلى أربعة مجالات:

المجال الفكري (ideeller Bereich)

إدارة الأصول (Vermögensverwaltung)

الأنشطة الاقتصادية ذات الامتيازات الضريبية (Zweckbetrieb)

الأعمال الاقتصادية الخاضعة للضريبة (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)



العمليات التجارية الاقتصادية (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)

يجب فرز جميع الإيرادات والمصروفات في المجالات الأربعة في مسك الدفاتر. التخصيص مهم لأن الإيرادات والمصروفات يتم التعامل معها بشكل مختلف بالنسبة للضرائب بحسب المجال. وهذا يعني: بالنسبة لبعض المجالات، لا يتعين دفع ضرائب، وبالنسبة إلى مجالات أخرى الضرائب مفروضة. هناك قواعد معينة للالتزام الضريبي، والتي سيتم شرحها بإيجاز هنا.

تنبيه: هناك العديد من الميزات الخاصة في هذا السياق. لا يمكن أن يتطرق هذا الدليل إلى جميع الميزات الخاصة، ولكنه يعرض فقط النقاط الأكثر أهمية. في حالة الشك، نوصيكم بطلب المشورة.

1. المجال الفكري (ideeller Bereich)

وهو المجال الجوهرى لأنشطة الVerein. لا يوجد أي التزام بدفع الKörperschaftsteuer أو الGewerbesteuer أو الUmsatzsteuer في هذا المجال.

على سبيل المثال:

- إيرادات
 - رسوم العضوية العادية لأعضاء الVerein
 - رسوم القبول للأعضاء الجدد
 - التبرعات...
 - المواريث
 - منح حقيقية للأنشطة ال satzungsgemäß (مثل الإعانات)
- المصروفات
 - مشروبات للاجتماع العام
 - سداد النفقات أو المصروفات
 - تكاليف الفعاليات المفتوحة بدون رسوم دخول وبدون إيرادات
 - تكلفة إيجار غرف الVerein
 - المعدات والمواد اللازمة لعمل الVerein
 - رسوم الحساب البنكي العام للVerein
 - تأمين تحمل المسؤولية المدنية (Haftpflichtversicherung)

الالتزام الضريبي:

في حال هذه المدفوعات، لا يوجد أي التزام بدفع الKörperschaftsteuer أو الGewerbesteuer أو الUmsatzsteuer.



2. إدارة الأصول (Vermögensverwaltung)

هذا النشاط لا يرتبط بتحقيق أغراض الـ *Satzung*. إنه يتعلق بالإيرادات الناتجة عن الأصول المالية أو ممتلكات الـ *Verein*.

على سبيل المثال:

- الإيرادات
 - الفوائد، دخل الاستثمار الذي يحصل عليه الـ *Verein* مقابل أصوله
 - الإيرادات الناتجة عن تأجير العقارات التي يمتلكها الـ *Verein*
 - الإيرادات الناتجة عن الإيجار إذا استمر الإيجار لمدة 6 أشهر على الأقل، وتم إبرام عقد فتوثيق ذلك
- المصروفات
 - تكاليف التجديد
 - رسوم الحساب الجاري

الالتزام الضريبي:

لا يوجد التزام بدفع الـ *Körperschaftsteuer* أو الـ *Gewerbesteuer* على هذه الإيرادات.

إذا كان الـ *Verein* خاضعاً للـ *Umsatzsteuer*، فيجب دفع الـ *Umsatzsteuer* بنسبة 7%. لمزيد من المعلومات انظر 6. أنواع الضرائب *Umsatzsteuer* >

3. الأنشطة الاقتصادية ذات الامتيازات الضريبية (Zweckbetrieb)

(جزء من العمليات التجارية الاقتصادية)

كل الأنشطة التي ليست جزءاً من المجال الفكري للـ *Verein*، ولكنها لا تزال تخدم أغراض الـ *Satzung* يجب استخدام الإيرادات أو المصروفات بشكل يتوافق مع أغراض الـ *Satzung* مباشرة، في هذا المجال.

على سبيل المثال:

- الإيرادات
 - رسوم الدخول ورسوم المشاركة لفعاليات الـ *Verein*، إذا كان الحدث يفي بأغراض الـ *Satzung*
- المصروفات
 - تقديم الطعام للمشاركين (ولكن للفعاليات التعليمية فقط!) إذا كان الحدث يفي بأغراض الـ *Satzung*
 - رسوم الفعاليات التي يتم فيها تحصيل رسوم الدخول
 - تكاليف أخرى تفي بالـ *Satzung*

الأموال المالية في الـ *Verein*



الالتزام الضريبي:

لا يوجد التزام بدفع الـ Körperschaftssteuer أو الـ Gewerbesteuer على هذه الإيرادات.

إذا كان الـ Verein خاضعاً للـ Umsatzsteuer، فيجب دفع الـ Umsatzsteuer بنسبة 7٪. لمزيد من المعلومات انظر 6. أنواع الضرائب Umsatzsteuer >

4. مجال الأعمال الاقتصادية الخاضعة للضريبة (steuerpflichtiger) (wirtschaftlicher Geschäftsbereich)

(جزء من العمليات التجارية الاقتصادية)

وهذا يشمل جميع الأنشطة الاقتصادية الأخرى للـ Verein.

على سبيل المثال:

- إيرادات
 - تأجير قصير الأمد لغرف الـ Verein أو ممتلكات الـ Verein (مثل جهاز العرض)
 - الإيرادات الناتجة عن بيع المشروبات أثناء المناسبات
 - الإيرادات الناتجة عن المهرجانات والبازارات وأسواق السلع المستعملة
 - الإيرادات الناتجة عن الإعلان
 - رعاية تجارية (Sponsoring)
- المصروفات
 - تكاليف الموظفين
 - شراء المواد الغذائية والمشروبات ،
 - أطباق وأدوات المائدة
 - تكاليف الغرف
 - مصروفات ناتجة عن الاحتفالات
 - رسوم GEMA ومساهمات GEZ
 - تكاليف الإعلان

الالتزام الضريبي:

يلزم دفع الـ Körperschaftssteuer و الـ Gewerbesteuer إذا كان الدخل السنوي أكثر من 45000 يورو

في حالة الـ Körperschaftssteuer و الـ Gewerbesteuer، هناك إعفاء ضريبي للأرباح بقيمة 5000 يورو في السنة. هذا يعني: إذا كان الربح يصل إلى 5000 يورو فقط، فلن يتوجب دفع الـ Körperschaftssteuer و الـ Gewerbesteuer.

الأمور المالية في الـ Verein



يجب دفع ال Umsatzsteuer بنسبة 19%.

6. أنواع الضرائب

Körperschaftsteuer (KSt): يتعين على ال Kapitalgesellschaften أو ال Genossenschaften أو ال Vereine دفع هذه الضريبة على إيراداتها في ظل ظروف معينة (انظر المجال الاقتصادي الخاضع للضريبة). في معظم الحالات، تُعفى ال Vereine ذات النفع العام من الدفع.

Gewerbsteuer (GewSt): يتعين على ال Vereine دفع ال Gewerbesteuer إذا كان الربح من العملية التجارية الخاضعة للضريبة في السنة المالية يزيد عن 45000 يورو. تحدد المدينة أو البلدية مبلغ ال Gewerbesteuer.

Umsatzsteuer (USt): تنطبق نفس القواعد على ال Vereine كما تنطبق على الأفراد عندما يتعلق الأمر بال Umsatzsteuer: فيما يسمى قاعدة الأعمال الصغيرة (Kleinunternehmerregelung) وفقاً ل § 19 Umsatzsteuergesetz. وفقاً لهذه القاعدة، لا يتعين دفع ال Umsatzsteuer على الإيرادات الناتجة عن الأنشطة الاقتصادية إذا كانت في العام السابق لا تتجاوز 22000 يورو ومن المحتمل ألا تتجاوز الإيرادات في العام الحالي 50000 يورو. لا يتم حساب الإيرادات الناتجة عن المجال الفكري والإيرادات المعفية من ال Umsatzsteuer في حال هذه الإيرادات.

7. أرباح ال Verein

يسمح لل Verein بجني الأرباح (Gewinne). ومع ذلك، يجب استخدامها على الفور ولأغراض ال Verein. وللتذكير: لا يلزم دفع الضرائب إذا لم تزد الأرباح عن 5000 يورو سنويًا. لذلك إذا كان الربح أكبر من 5000 يورو، فسيتم خصم 5000 يورو والباقي فقط سيتم فرض ضرائب عليه.

8. تبرعات

التبرعات (Spenden) هو منحة بدون مقابل حقيقي.

مثال على ذلك: البيع "القائم على التبرع" ليس تبرعًا لأن له مقابل. لذلك فهو يندرج تحت الإيرادات الناتجة عن العمليات التجارية الاقتصادية.

يمكن أن تكون التبرعات تبرعات نقدية أو تبرعات عينية.

الأمور المالية في ال Verein



بصفتكم Verein ذات نفع عام، يسمح لكم بتلقي التبرعات. يمكن للVereine ذات النفع العام (بل يجب عليها) إصدار إيصالات التبرع (Spendenbescheinigungen) للمانحين. فإن هذه الإيصالات مهمة أيضًا لإثبات التبرعات لمكتب الضرائب. توجد نماذج لإيصالات التبرعات على الإنترنت يجب استخدامها.

يُسمح أيضًا للVereine ذات نفع عام بالتبرع لVereine أخرى. ولكن، يجب أن تكون تلك التبرعات موجهة إلى Verein مثلها، أي كذلك ذات نفع عام. لا يُسمح إذن للVereine ذات النفع العام بالتبرع لمنظمات أخرى غير ذات النفع العام.

9. المدفوعات للأشخاص

هناك نوعان من المدفوعات:

1 - تعويض المصروفات (Aufwandsersatz oder Auslagenerstattung)

هنا يتم تعويض الأشخاص بنسبة المصاريف التي أنفقوها لصالح Verein أو نيابة عن Verein. يمكن أيضًا تعويض التكاليف الناتجة عن فعاليات من أجل Verein، مثل تكاليف السفر وفقًا للمبلغ الإجمالي لتكاليف السفر. (Reisekostenpauschale)

يجب تحرير إيصال لكليهما، ويجب أن ينص هذا الإيصال، من بين أشياء أخرى، على:

ماذا كان الغرض من التكاليف/ المصاريف؟

من الذي تحمل المصاريف (من يحصل على التعويض)؟

ما هي قيمة تلك التكاليف؟

يمكنكم أيضًا العثور على قوالب /نماذج لهذا على الإنترنت.

2. مكافأة مالية مقابل الجهد والوقت

يمكن أن تكون هذه المكافآت للأعضاء أو غير الأعضاء مقابل عملهم في Verein (على سبيل المثال مكافأة مقدمي*ات ورش العمل).

هنا، يكون الأمر الحاسم هو ما ينص عليه الSatzung. قبل كل شيء، من المهم التأكد مما إذا كان يُسمح لمجلس الإدارة المكون من المتطوعين*ات الحصول على مكافأة أم لا.

ينطبق ما يلي على مستلمي*ات هذه المكافآت:



هنا توجد إعفاءات ضريبية للمتطوعين*ات (Ehrenamtszuschale) وللمدربين*ات (Übungsleiterzuschale). الإعفاءات الضريبية (Freibetrag) وهي: إذا كان نشاط شخص ما تقع ضمن المجال الفكري للVerein، وإذا لم يكن ضمن مهام عمله الأساسي، ولا يتلقى هذا الشخص أكثر من هذه المبالغ سنويًا، فيُعفى هذا الشخص من دفع الضرائب على هذا المبلغ.

هام: يتم حساب جملة جميع إيرادات هذا الشخص إن كان متطوعًا أو مدربًا. لذلك إذا كان الشخص نشطًا في العديد من الVereine ويتلقى أموالًا منها، فسيتم إضافة كل ذلك بحساب واحد. ثم يكون المبلغ الإجمالي حاسمًا للإعفاء الضريبي.

يمكنكم العثور على نظرة عامة حول Ehrenamtszuschale و Übungsleiterzuschale بمزيد من المعلومات هنا:

[http://aktiv.binational-](http://aktiv.binational-leipzig.de/files/Theme_saqsen_desktop/Anh%C3%A4nge%20Wissen%20und%20Materialien/Vereinsarbeit/Ehrenamtszuschale_%C3%9Cbungsleiterzuschale.pdf)

[leipzig.de/files/Theme_saqsen_desktop/Anh%C3%A4nge%20Wissen%20und%20Materialien/Vereinsarbeit/Ehrenamtszuschale_%C3%9Cbungsleiterzuschale.pdf](http://aktiv.binational-leipzig.de/files/Theme_saqsen_desktop/Anh%C3%A4nge%20Wissen%20und%20Materialien/Vereinsarbeit/Ehrenamtszuschale_%C3%9Cbungsleiterzuschale.pdf)

بالنسبة لبعض المهام المتعلقة بالفن، يتعين على المنظمات دفع مساهمات إضافية للKünstlersozialkasse. الKünstlersozialkasse هو صندوق التأمين الاجتماعي للفنانين*ات. يجب دفع المساهمات، على سبيل المثال، إذا تم دفع رسوم لمصمم جرافيك مقابل تصميم نشرة إعلانية. كإجراء احترازي، يجب أن تتواصل مع الKünstlersozialkasse بشكل شخصي من أجل التأكد مما إذا كان من المفروض دفع المساهمات.

10. الإقرار الضريبي (Steuererklärung)

يجب على الVerein ذات النفع العام تقديم إقرار ضريبي إلى مكتب الضرائب المسؤول كل 3 سنوات. وهذه طريقة إثبات صفة النفع العام. أما عن تحديد مكتب الضرائب المسؤول عنكم، فإن ذلك يعتمد على مقر الVerein، أو الموقع الرئيسي لأنشطة الVerein.

يجب على الVereine ذات النفع العام التي تم تأسيسها حديثًا تقديم إقرار ضريبي بعد تأسيسها بسنة على الأقل. كقاعدة عامة، يتواصل مكتب الضرائب مع الVerein ويطلب منه إعداد الإقرار.

إذا كان لدى الVerein إيرادات خاضعة للضريبة، زائدة عن 45000 يورو، فيجب تقديم إقرار ضريبي سنويًا.

يجب تقديم تقرير النشاط مع الإقرار الضريبي. لذلك من المهم أن يقوم الVerein دائمًا بتوثيق جميع الأنشطة جيدًا.

تم إنتاج هذا الدليل كجزء من "SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten"



verband binationaler
familien und partnerschaften

Verband binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V. Leipzig. مشروع تابع لـ

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

Gefördert durch



STAATSMINISTERIUM FÜR SOZIALES
UND GESELLSCHAFTLICHEN
ZUSAMMENHALT

