



## Finanças em uma Verein: Passo a passo da contabilidade

---

### Sobre este documento

Este documento foi elaborado como parte do projeto **“SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten”**.

Neste documento temos como objetivo explicar de maneira simples as questões mais importantes sobre as finanças em uma Verein. Como cada Verein tem suas particularidades no que diz respeito ao lançamento na contabilidade, com certeza não é possível responder a todas as perguntas. Por isso, para mais informações, você pode usar o nosso serviço de consultoria para organizações de migrantes, Vereine, iniciativas e voluntários. Nós também estamos bem conectados com outros centros de aconselhamentos e, por isso, podemos encontrar respostas juntos ou a melhor pessoa para contactar.

Nota: O guia foi concluído no outono de 2021. Como tanto as leis de uma Verein como os regulamentos fiscais estão constantemente em mudança, não podemos assumir quaisquer responsabilidades pelas informações.

Você pode encontrar informações gerais sobre o tema Verein e fundação de uma Verein no nosso “Passo a passo para a fundação de uma associação” no site „Wissen und Materialien“ > „Gründung eines Verein“. O manual está disponível em 5 idiomas. No guia, você também encontrará um glossário no qual são explicados termos importantes sobre o tema Verein.

### **Projeto "SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten"**

Gerenciamento de Projeto | Consultora: Beate Wesenberg

Telefone: 0341 231 97 731

E-Mail: [wesenberg@verband-binationaler.de](mailto:wesenberg@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>

---

**Este paper/artigo foi produzido como parte do projeto „SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten“, um projeto da 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





## Índice

1. Qual é a obrigação de uma Verein?	2
2. Manutenção de registros para Vereine sem fins lucrativos (Aufzeichnungspflicht)	3
3. Análise de fluxo de caixa (Einnahmen-Überschuss-Rechnung, abreviado: EÜR oder EAR)	4
4. Comprovantes – o que é importante	6
5. As quatro áreas de atuação das Vereine	7
6. Os tipos de impostos	10
7. Lucros das Verein	11
8. Doações	11
9. Pagamentos a pessoas	11
10. Declaração de imposto (Steuererklärung)	12

---

## 1. Qual é a obrigação de uma Verein?

### Obrigações internas de uma Verein

As obrigações internas de uma Verein são os deveres dentro da Verein. Esses são especificados na lei da Verein e estão contidos no Satzung (estatuto). De acordo com ele, a diretoria tem, entre outras coisas, o dever de informar a assembleia geral sobre as finanças da Verein (Informations- und Nachweispflichten). Isso deve acontecer, o mais tardar, ao final do mandato da Diretoria Executiva. Geralmente é suficiente mostrar para a assembleia geral uma lista simples de receitas e despesas, com os devidos recibos (z.B. recibos, faturas) e um inventário (Bestandsverzeichnis). Todos os bens da Verein devem estar listados no inventário. Os bens (Vermögensgegenstände) podem ser coisas, objetos ou dinheiro.

### Obrigações fiscais

Estes são requisitos fiscais gerais que uma Verein deve cumprir. Existem características especiais nos requisitos fiscais de uma Verein de natureza sem fins lucrativos (Gemeinnützigkeit). As obrigações fiscais da Verein serão descritas com mais detalhes neste documento.



## 2. Manutenção de registros para Vereine sem fins lucrativos (Aufzeichnungspflicht)

### Há uma distinção importante entre os termos:

- Buchführungspflicht: Na verdade, isso significa “doppelte Buchführung”. Como regra, as Vereine sem fins lucrativos não são obrigadas a manter doppelten Buchführung. Portanto, não entraremos em detalhes sobre esse assunto aqui.
- Aufzeichnungspflicht: obrigação de manter o registro das contas: esta é a forma de lançamento contábil que as Vereine são obrigadas a manter. Este é o registro das entradas da Verein (Betriebseinnahmen) e das saídas da Verein (Betriebsausgaben). Este registro é chamado EÜR (Einnahmen-Überschuss-Rechnung) ou EAR (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung).

### Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)

Não há regulamentação sobre como deve ser esta EÜR. Regra geral, cria-se uma tabela na qual todos os documentos são inseridos, de preferência em ordem cronológica. Cada recibo recebe um número de recibo, por exemplo, 2021-01, 2021-02, 2021-03 e assim por diante.

Esta visão geral deve ser escrita separadamente de acordo com as quatro áreas de atividade a seguir:

Área referente aos ideais da Verein (ideeller Bereich)	Gestão de patrimônio (Vermögensverwaltung)	Atividades relacionadas aos propósitos da Verein (Zweckbetrieb)	Atividades economicamente tributáveis (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)
		= operação comercial econômica (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)	

O significado dessas áreas de atividade será descrito com mais detalhes no capítulo 5. *As quatro áreas de atividade das Vereinen.*

### Prova de uso direcionado de fundos (zweckgebundene Mittelverwendung)

A Verein deve comprovar à administração fiscal da cidade que utiliza os seus recursos (=tempo, dinheiro e coisas) principalmente para a realização dos propósitos previstos no Satzung (estatuto). A Verein pode também realizar atividades que não correspondam aos propósitos descritos no seu Satzung. No entanto, a maioria das atividades da Verein deve corresponder àqueles propósitos. A atividade principal não deve, portanto, ser alheia aos propósitos descritos. Além disso, não pode haver qualquer prejuízo causado por atividades que não estejam de acordo com o propósito da Verein. E nenhuma remuneração excessiva pode ser paga aos funcionários ou outros (excessiva pode significar, por exemplo, superior à tarifa salarial atual correspondente).



## Comprovante da utilização dos fundos em tempo hábil (zeitnahe Mittelverwendung)

A Verein deve comprovar que usou seus fundos em tempo hábil. Via de regra, toda receita deve ser utilizada o mais tardar dois anos após a data da entrada da mesma.

Com a reforma da lei *que trata de organizações* sem fins lucrativos, no final de 2020, deixa de se aplicar a obrigação de utilização imediata de fundos para pequenas organizações com rendimento anual de até 45.000 euros.

## 3. Análise de fluxo de caixa (Einnahmen-Überschuss-Rechnung, abreviado: EÜR oder EAR)

### Atribuição de pagamentos nos anos fiscais

São considerados pagamentos as transferências bancárias ou pagamentos em dinheiro da Verein para outros ou de outros para a Verein.

Todos os pagamentos devem ser sempre atribuídos ao respectivo ano fiscal. O Satzung especifica quando o ano fiscal começa e quando termina. Na maioria dos casos, as Vereine determinam que o ano fiscal corresponde ao ano civil, ou seja, de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

A data de pagamento (não a data da fatura!) é decisiva para a definição do ano fiscal. Para a atribuição é recomendável que você sempre especifique o ano com os números do documento, por exemplo, 2021-01, 2021-02 etc.

Os pagamentos de benefícios além do ano fiscal ainda são atribuídos ao ano em que o pagamento foi feito. Um exemplo: a fatura de hosting do site da Verein mostra o período de serviço de 1º de maio de 2020 a 30 de abril de 2021. O pagamento é feito em 15 de maio de 2020, portanto esse pagamento é integralmente atribuído ao ano de 2020.

### Exceção: A regra dos 10 dias

Pagamentos recorrentes são pagamentos que são efetuados regularmente e pelo menos uma vez por ano. Com esses pagamentos recorrentes, existe a regra dos 10 dias. Isso significa que a data de pagamento pode ser 10 dias antes do início do ano fiscal ou 10 dias após o final do ano fiscal.

#### 2 exemplos:

A conta do telefone da Verein referente a dezembro cai só no dia 10 de janeiro de 2021. Este pagamento ainda pode ser atribuído a 2020 porque pertence a 2020. No entanto, se o pagamento não for efetuado até 11 de janeiro, ele pertence a 2021.

O pagamento do seguro contra terceiros da Verein para o ano 2021 será transferido a 23 de dezembro de 2020. Como o pagamento pertence ao ano de 2021 e foi feito nos 10 dias da virada do ano, ele pode ser atribuído a 2021.

A regra dos 10 dias também se aplica às entradas.



### **Característica especial: bens econômicos de baixo valor (geringwertige Wirtschaftsgüter)**

Bens econômicos de baixo valor são bens consumíveis e transportáveis que podem ser usados de forma independente. Bens econômicos de baixo valor que custam menos de 800€ podem ser liquidados no ano da compra. Bens de maior valor devem ter seu custo distribuídos por vários anos (veja a próxima seção).

### **Característica especial: bens econômicos duráveis (langlebige Wirtschaftsgüter)**

Bens econômicos duráveis são bens que podem ser usados por pelo menos um ano. Portanto, esses bens ainda não são totalmente consumidos durante a vigência do ano fiscal em que foram adquiridos. Eles também podem ser usados no ano seguinte ou até mais (por exemplo, um computador portátil ou impressora).

Se uma Verein tiver mais de 45.000 euros de rendimento tributável por ano, ela tem o dever de calcular a depreciação (Abschreibung) desses bens econômicos duráveis. Se a renda for menor, não há obrigatoriedade do cálculo de depreciação.

Para as Vereine que precisam dar entrada de depreciação, há dois procedimentos possíveis. A decisão pode ser tomada novamente em cada ano fiscal (Geschäftsjahr).

#### Procedimento 1:

Para bens que custam 800€ ou mais devem ser calculado o valor de depreciação ao longo de vários anos. Isto significa que os custos são divididos ao longo de vários anos na EÜR. As tabelas Afa de depreciação mostram quais bens sofrem depreciação em quantos anos.

(= Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter):

[https://www.bundesfinanzministerium.de/Web/DE/Themen/Steuern/Steuerverwaltung-Steuerrecht/Betriebspruefung/AfA\\_Tabellen/afa\\_tabellen.html](https://www.bundesfinanzministerium.de/Web/DE/Themen/Steuern/Steuerverwaltung-Steuerrecht/Betriebspruefung/AfA_Tabellen/afa_tabellen.html)

Alguns exemplos:

- Computadores, impressoras, notebooks : 3 anos
- Copiadora, alto-falantes: 7 anos
- Geladeira: 10 anos

#### Procedimento 2:

Qualquer bem durável com preço abaixo de 250€ pode ser depreciado imediatamente no ano do pagamento, mas somente se for utilizável como um item independente.

Bens que custaram entre 250€ e 1000€ e foram adquiridos em um ano fiscal podem ser depreciados em conjunto (= "Poolabschreibung", porque são agrupados em um conjunto) – ao longo de 5 anos em 5 parcelas iguais.

- Um exemplo: em 2020 foi comprado um notebook por 300€ e um retroprojektor por 200€. Se ambos forem depreciados em conjunto (ou seja, 500€ juntos), os 500€ serão distribuídos uniformemente ao longo dos 5 anos: 100€ cada para ano de 2020 a 2024.

Para mercadorias a partir de 1000€, aplicam-se os regulamentos das tabelas de depreciação. Consulte o link acima.



### Empréstimo à Verein (Darlehen)

Empréstimos são valores concedidos à Verein que, posteriormente, devem ser devolvidos integralmente. Um exemplo: um membro da Verein disponibiliza à Verein um empréstimo de 350€ para comprar um notebook para a Verein. Esse membro recebe, então, o dinheiro de volta 1 ano depois.

Os empréstimos não entram na EÜR. No entanto, os empréstimos são listados em um inventário (Bestandsverzeichnis). Como lembrete: todos os bens da Verein devem ser listados no inventário. Bens podem ser coisas, objetos ou dinheiro.

### Repasse de fundos (Mittelweitergabe)

Repasse de fundos significa: a Verein recebe fundos destinados que devem apenas ser repassados a outras pessoas ou organizações. Então, ela apenas os passa adiante. Esta transferência de fundos não é listada na EÜR.

## 4. Comprovantes – o que é importante

Comprovantes podem ser, por exemplo, faturas, notas fiscais ou recibos escritos à mão.

Para cada movimento de caixa deve haver um comprovante. Isso se aplica a todas as transferências bancárias e pagamentos em dinheiro. (Exceções: pagamentos recorrentes como anuidade dos membros da associação e aluguel)

Cada comprovante deve indicar:

- **Quem pagou?**
- **A quem** foi pago?
- **Quanto** foi pago?
- **Quando** foi pago?
- **O que** foi pago?

Os comprovantes podem ser armazenados **digitalmente** (por exemplo, escaneados). Pode-se também arquivar todos os comprovantes **em uma pasta**. É importante que **todos os comprovantes estejam em um só lugar**. Ou seja, deve-se evitar ter alguns comprovantes apenas em formato digital e outros apenas em formato físico.

**Os originais** devem ser sempre guardados.

- No caso de faturas digitais, o comprovante digital é considerado o original. Portanto, deve-se salvar o arquivo. Imprimi-lo em papel não é suficiente.
- Se o original for um comprovante físico, ou seja, em papel, ele pode ser escaneado e arquivado na sua forma digitalização. O papel pode, então, ser descartado.

Existe uma diferença entre **Eingangsrechnungen** e **Ausgangsrechnungen**:

- **Eingangsrechnungen**: Faturas que a Verein recebe e paga a terceiros (pagamento **da** Verein).
- **Ausgangsrechnungen**: Faturas emitidas pela Verein e pagos por outros (pagamento **para a** Vereine).

No comprovante deve estar **descrito claramente** ao que se refere o pagamento.

Se o pagamento se refere a **uma prestação de serviço** (por exemplo, uma oficina ou um concerto), deve constar no comprovante **quando** o serviço foi prestado.

Cada comprovante deve ter uma **data de fatura**.



As faturas devem ser atribuídas ao **ano fiscal**.

O ideal é que as faturas tenham um **número exclusivo**. Pode-se escrever esse número à mão no comprovante e o inserir na tabela EÜR. Por exemplo: 2021-01, 2021-02 ...

Os números dos comprovantes devem ser **consecutivos**, para que **não haja lacunas** nos números.

Pode ser criado um **comprovante único** para receitas semelhantes, por exemplo, para 50 pedaços de bolo vendidos a 1€, pode ser criado um comprovante de 50€ para o valor total recebido. Em **todos os comprovantes** (nota fiscal ou recibos) **superiores a 250,00€** devem incluir o nome completo e endereço do emissor da fatura (por exemplo, loja, empresa, pessoa) e da Verein.

- Em lojas, pode-se pedir ao vendedor que escreva o nome da Verein no comprovante ou preencha um recibo extra com essa informação.

Muitas notas fiscais e passagens de trem são impressas em **papel térmico**. Depois de um tempo, muitas vezes, não é mais possível ler qualquer informação no comprovante. Por isso, esses comprovantes devem ser copiados ou escaneados o mais rápido possível. O comprovante original pode ser colado ao lado ou no verso da cópia.

Às vezes, há compras em que apenas **parte dela** é destinada à Verein. Nesse caso, pode-se riscar o que não foi um gasto da Verein e escrever o novo total sobre ou ao lado do original. Importante: o que for riscado ainda deve ser legível (ou seja, apenas riscado de leve).

Existe a **obrigação de guardar** todos os comprovantes por um período de 10 anos.

**Pagamentos**, para os quais se aplicam **Umsatzsteuer** (veja 6.), têm regras adicionais:

- O número de identificação fiscal ou Umsatzsteueridentifikationsnummer do emissor da fatura deve constar no comprovante.
- Deve estar descrito se o imposto é cobrado, qual a sua a porcentagem e o seu valor.
- Ou, no caso de isenção de impostos (por exemplo, devido à regulamentação para pequenas empresas de acordo com §19 Umsatzsteuergesetz – para mais informações veja 6.), deve constar no comprovante que há uma isenção de impostos.

## 5. As quatro áreas de atuação das Vereine

As atividades das Vereine estão divididas em quatro áreas de atuação:

<b>Área referente aos ideais da Verein</b> (ideeller Bereich)	<b>Gestão de patrimônio</b> (Vermögensverwaltung)	<b>Atividades relacionadas aos propósitos da Verein</b> (Zweckbetrieb)	<b>Atividades economicamente tributáveis</b> (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich)
			= operação comercial econômica (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)



Todas as receitas e despesas devem ser classificadas nas quatro áreas da contabilidade. A alocação é importante porque receitas e despesas são tratadas de forma diferente para fins fiscais nas diferentes áreas. Isso significa: para algumas áreas não há impostos a serem pagos, para outras sim. Existem certas regras para a responsabilidade fiscal que são brevemente explicadas aqui.

Atenção: existem muitas peculiaridades neste contexto. Este documento não abordará todas as especialidades de cada área, apresentando apenas os pontos mais importantes. Em caso de dúvida, recomendamos procurar uma orientação profissional.

### **1. Área referente aos ideais da Verein (ideeller Bereich)**

Este é o núcleo das atividades da Verein. Para as atividades dessa área, não há obrigação de pagamento de imposto sobre Körperschaftssteuer, Gewerbesteuer ou Umsatzsteuer.

#### Exemplos:

- Entradas
  - taxas normais de anuidade dos membros da Verein
  - taxas de admissão para novos membros
  - doações
  - herança
  - concessões específicas para atividades descritas no Satzung (por exemplo, incentivos financeiros recebidos)
  
- Saídas
  - Bebidas para assembleia geral
  - Reembolso de despesas ou gastos
  - Custos para eventos sem taxa de entrada e sem receitas
  - Aluguel das salas da Verein
  - Equipamentos e materiais para o trabalho da Verein
  - Taxa geral de gerenciamento de contas para a Verein
  - Seguro de responsabilidade

#### Responsabilidade fiscal:

- Para essas saídas, não há obrigação de pagamento de imposto sobre Körperschaftssteuer, Gewerbesteuer ou Umsatzsteuer.





## 2. Gestão de patrimônio (Vermögensverwaltung)

Essa área não se destina a cumprir os propósitos do Satzung. Trata-se de renda que é gerada com os bens financeiros ou bens materiais da Verein.

### Exemplos:

- Entradas
  - Juros ganhos de capital que a Verein recebe por seus ativos
  - Rendimentos da locação de imóveis de propriedade da Verein
  - Renda de aluguel, se o aluguel durar pelo menos 6 meses e um contrato tiver sido fechado
- Saídas
  - Custos de reformas
  - Taxas de conta corrente

### Responsabilidade Fiscal:

- Não há obrigação de pagar imposto sobre Körperschaftssteuer ou Gewerbesteuer.
- Se a Verein for umsatzsteuerpflichtig deve ser pago um Umsatzsteuer no valor de 7%. Para mais informações, consulte o item 6. Os tipos de impostos > Umsatzsteuer

## 3. Atividades relacionadas aos propósitos da Verein (Zweckbetrieb)

### (Parte das atividades econômicas)

Trata-se de todas as atividades que não se enquadram na área ideológica da Verein, mas que ainda assim servem para cumprir os propósitos do Satzung. As entradas ou saídas dessas atividades devem servir diretamente para cumprimento dos propósitos do Satzung.

### Exemplos:

- Entradas
  - Taxas de entrada, taxas de participação para eventos da Verein, se o evento cumprir os propósitos dos Satzung.
- Saídas
  - Alimentação para os participantes (mas apenas em eventos educacionais!), se o evento cumprir os propósitos do Satzung
  - Honorários para eventos com taxas de entrada
  - Custos adicionais para eventos conforme o Satzung

### Responsabilidade Fiscal:

- Não há obrigação de pagamento de impostos sobre Körperschaftssteuer ou Gewerbesteuer.
- Se a Verein for umsatzsteuerpflichtig deve ser pago um Umsatzsteuer de 7% ou, em alguns casos, 19%. Para saber mais sobre isso, consulte o item 6. Os tipos de impostos > Umsatzsteuer



#### 4. Atividades economicamente tributáveis (steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbereich/ Parte das atividades economicamente tributáveis)

Aqui se incluem todas as outras atividades econômicas da Verein.

##### Exemplo:

- Entradas
  - Aluguel a curto prazo das salas da Verein ou propriedade da Verein (por exemplo: projetor)
  - Receitas com a venda de bebidas em eventos
  - Receitas com festivais, bazares, mercados de pulgas
  - Receitas de publicidade
  - Patrocínio
- Saídas
  - Custos com pessoal
  - Compra de alimentos e bebidas
  - Louças, talheres
  - Custos com aluguel de salas
  - Despesas para festas
  - Taxas da GEMA ou GEZ
  - Custos de publicidade

##### Responsabilidade Fiscal:

- Pagamento de Körperschaftssteuer e Gewerbesteuer, se o rendimento anual exceder 45.000€
- No caso do Körperschaftssteuer e Gewerbesteuer existe uma isenção para lucros no valor de 5000€ por ano. Ou seja: se o lucro for de apenas 5000€, nenhum Körperschaftssteuer e Gewerbesteuer precisa ser pago.
- Deve ser pago 19% Umsatzsteuer.

## 6. Os tipos de impostos

**Körperschaftssteuer (KSt):** Kapitalgesellschaften, Genossenschaften ou Vereine devem pagar este imposto sobre os seus rendimentos em determinadas circunstâncias (ver área de atividades economicamente tributáveis). As Vereine sem fins lucrativos estão isentas do pagamento na maioria dos casos.

**Gewerbesteuer (GewSt):** A Verein deve pagar o Gewerbesteuer, se o lucro das atividades economicamente tributáveis for superior a 45.000€ no ano fiscal. O valor do Gewerbesteuer é determinado pela cidade ou município.

**Umsatzsteuer (USt):** As mesmas regras se aplicam ao Umsatzsteuer para as Vereine e para as pessoas físicas: ou seja, o chamado regulamento de pequenas empresas (Kleinunternehmerregelung) de acordo com o § 19 Umsatzsteuergesetz. De acordo com este regulamento nenhum imposto sobre Umsatzsteuer deve ser pago se os rendimentos do ano anterior tiverem sido no máximo de 22.000€ e não se espera que os rendimentos ultrapassem 50.000€ no ano atual. Estas atividades econômicas não incluem as entradas da área de atuação ideológica e entradas isentas de impostos.



## 7. Lucros das Verein

Vereine estão autorizadas a ter lucros (Gewinne). No entanto, estes devem ser usados prontamente e para os propósitos da Verein.

E como lembrete: 5000€ em lucros por ano não precisam ser tributados. Portanto, se o lucro for superior a 5000€ , os 5000€ serão deduzidos e apenas o restante será tributado.

## 8. Doações

Uma doação (Spende) é uma doação sem valor significativo.

Um exemplo típico: a venda "baseada em doação" não é uma doação, pois há valor em troca. Então essa é a receita de atividades comerciais.

As doações podem ser em dinheiro ou em objetos.

Como Verein sem fins lucrativos, pode-se receber doações. As Vereine sem fins lucrativos podem (e devem) emitir recibos de doação (Spendenbescheinigungen) aos doadores. Esses recibos de doação também são importantes para a comprovação de doações ao Finanzamt. Existem modelos na Internet para recibos de doação que podem ser usados como base.

Vereine sem fins lucrativos também podem fazer doações. No entanto, as doações também devem ser feitas para organizações sem fins lucrativos. As Vereine sem fins lucrativos não podem doar para organizações que não sejam sem fins lucrativos.

## 9. Pagamentos a pessoas

Neste caso, existem dois tipos de pagamentos:

### 1. Reembolso de despesas (Aufwandsersatz ou Auslagenerstattung)

Aqui as pessoas são reembolsadas pelas despesas que tiveram a favor da Verein e em nome da Verein. Pode-se também ser reembolsado por despesas que teve para a Verein, por exemplo, despesas de viagem de acordo com uma taxa fixa de viagens.

Deve ser emitido comprovante para ambos os casos, no qual deve constar:

- Qual foi o propósito da despesa ou gasto?
- Quem teve a despesa ou gasto (quem recebe o reembolso)?
- Qual é o valor da despesa, do gasto?

Neste caso também é possível encontrar modelos de comprovantes na internet.



## 2. Remuneração pelo trabalho ou pelo tempo de trabalho

Membros ou não membros da Verein podem receber uma remuneração pelo seu trabalho para a Verein (por exemplo, honorário para coordenação e realização de oficinas).

O importante é o que esteja no Satzung. Acima de tudo, deve-se observar se o conselho administrativo voluntário pode receber remuneração.

O seguinte se aplica aos beneficiários desses pagamentos:

- Existem isenções fiscais para voluntários (Ehrenamtszuschale) e formadores (Übungsleiterzuschale). Isenção fiscal (Freibetrag) é válida se a atividade realizada por uma pessoa estiver dentro dos ideais da Verein, se for trabalho de no máximo meio período e essa pessoa não receber mais do que esses valores por ano, ou seja, nesse caso, a pessoa não precisa pagar nenhum imposto por isso.
- Importante: toda a remuneração de voluntários ou formadores são somadas aqui. Então, se uma pessoa é ativa em várias Vereine e recebe algum tipo de remuneração delas, todos os valores são somados. O montante total é então decisivo para a isenção fiscal.
- Você pode ter uma visão geral da Ehrenamtszuschale e Übungsleiterzuschale com mais informações aqui:  
[http://aktiv.binational-leipzig.de/files/Theme\\_sachsen\\_desktop/Anh%C3%A4nge%20Wissen%20und%20Materialien/Vereinarbeit/Ehrenamtszuschale\\_%C3%9Cbungsleiterzuschale.pdf](http://aktiv.binational-leipzig.de/files/Theme_sachsen_desktop/Anh%C3%A4nge%20Wissen%20und%20Materialien/Vereinarbeit/Ehrenamtszuschale_%C3%9Cbungsleiterzuschale.pdf)

Para certos trabalhos artísticos, as organizações têm de pagar contribuições adicionais ao **Künstlersozialkasse**. A Künstlersozialkasse é o seguro social dos artistas. As contribuições devem ser pagas, se, por exemplo, for pago um honorário a um designer gráfico pelo layout de um panfleto. Por precaução, deve-se perguntar à Künstlersozialkasse se a Verein realmente tem que pagar as contribuições.

## 10. Declaração de imposto (Steuererklärung)

As Vereine sem fins lucrativos devem apresentar uma declaração de imposto de renda ao Finanzamt encarregado a cada 3 anos. Dessa maneira, elas demonstram seu status de isenção de fins lucrativos. Qual Finanzamt é o encarregado depende da sede social da Verein ou da localização das principais atividades dela.

As Vereine sem fins lucrativos recém-criadas devem apresentar uma declaração de imposto de renda no mais tardar um ano após a sua fundação. Em regra, o Finanzamt entra em contato com a Verein e pede-lhe que prepare a declaração.

Se a Verein tiver rendimentos tributáveis superiores a 45.000€, deve apresentar anualmente uma declaração de rendimentos.

Um relatório de atividades deve ser apresentado com a declaração de imposto de renda. Portanto, é importante que a associação sempre documente bem todas as atividades.



---

**Este documento foi produzido como parte do projeto „SAQsen! Stark - Aktiv - Qualifiziert in Sachsen. Begleitung, Vernetzung, Coaching und Qualifizierung von Integrationsprojekten“, um projeto da Verbands binationaler Familien und Partnerschaften, iaf e.V. Leipzig.**

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

Gefördert durch



STAATSMINISTERIUM FÜR SOZIALES  
UND GESELLSCHAFTLICHEN  
ZUSAMMENHALT



Freistaat  
**SACHSEN**