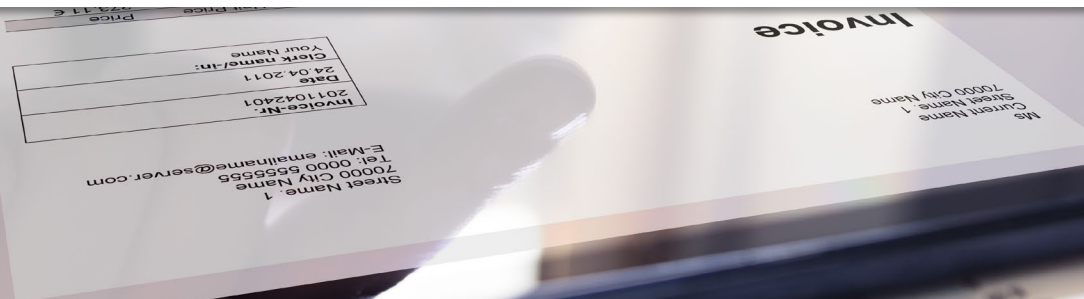


E-Rechnung – Aufbewahrungsfristen – finanzamtssichere Belegablage

Herzlich willkommen!



Ihr Experte im Live-Webinar



Vereinsexperte und Chefredakteur

Günter Stein



redaktion@vereinswelt.de

Mein Name ist Günter Stein.

Ich berate seit nun 23 Vereins-Vorstände aus ganz Deutschland.

Neulich durfte ich lesen „Er ist einer der bekanntesten Vereinsexperte und langjähriges Vorstandsmitglied in mehreren Verbänden und Vereinen.“

Das freut mich sehr 😊

Meine Mission als Chefredakteur von „Schatzmeister aktuell“:

Sicherstellen, dass kein Vorstand und erst Recht keine Schatzmeisterin und kein Schatzmeister in Deutschland auf Basis veralteter Informationen und nicht mehr geltender Rechtslage falsche Entscheidungen trifft und sich möglicherweise einem unkalkulierbarem Haftungsrisiko aussetzt.

Für meine Leserinnen und Leser bin ich per Mail rund um die Uhr und im Rahmen der Redaktions-Sprechstunden jeden Mittwoch persönlich erreichbar!



https://www.xing.com/profile/Guenter_Stein10/cv

Agenda für heute



Eine wichtige Änderung wurde kurzfristig aus dem Jahressteuer-Gesetz gestrichen – und was das für Ihren Verein bedeutet.

Agenda für heute



2. Neue Aufbewahrungsfristen für Ihre Vereinsunterlagen: Was dürfen, was müssen, was sollen Sie wann vernichten?

Agenda für heute



2. Neue Aufbewahrungsfristen für Ihre Vereinsunterlagen: Was dürfen, was müssen, was sollen Sie wann vernichten*

Extra-Tipp für Ihre betriebs- und finanzamtssichere Belegablage!

Agenda für heute

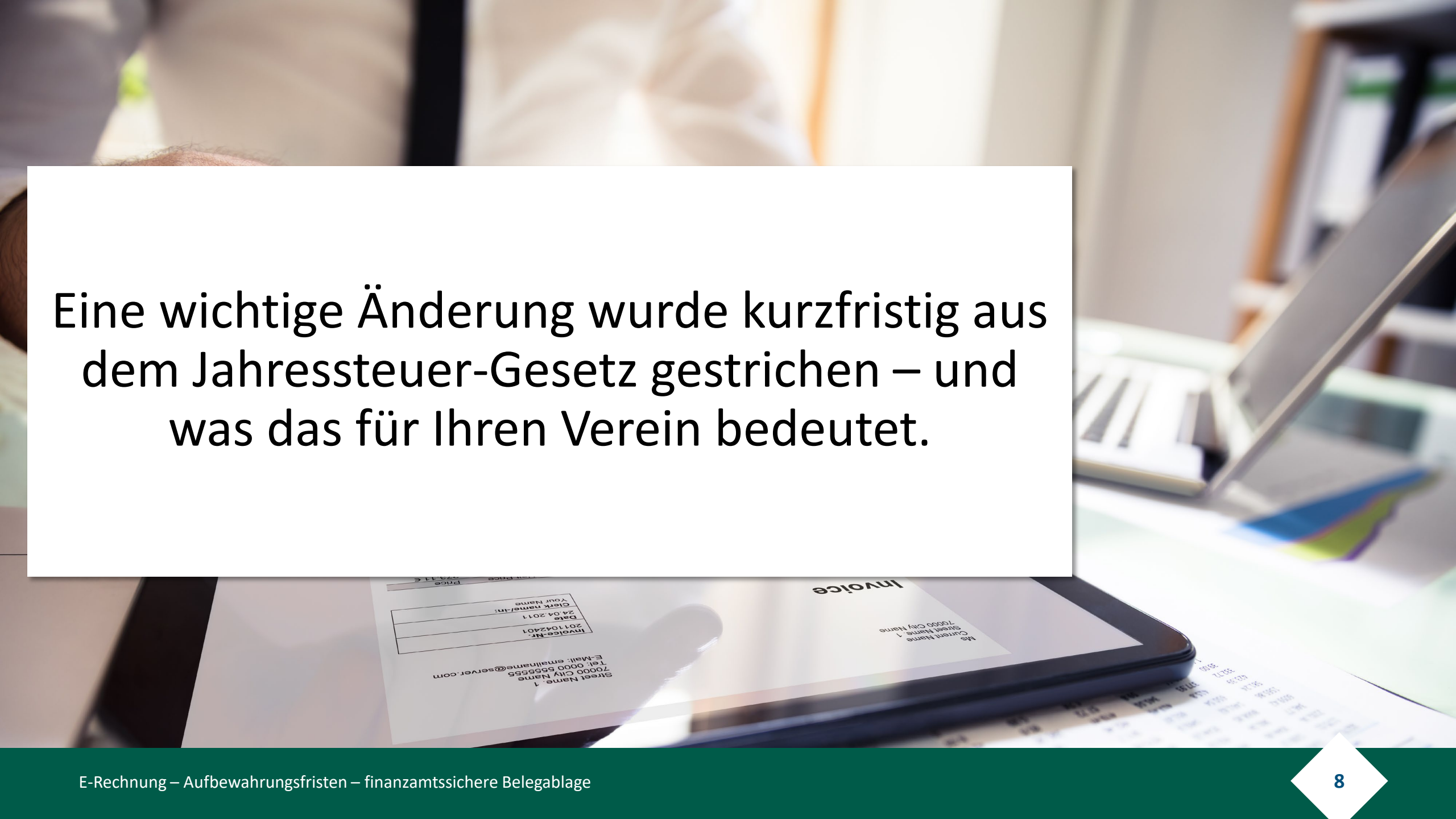


3. Die neue Kleinunternehmerregelung: Wird Ihr Verein umsatzsteuerpflichtig – oder verliert er seine Vorsteuerabzugsberechtigung sogar?

Agenda für heute



4. Die E-Rechnung: Ab 1.2025 Pflicht. Alles, was Sie als Schatzmeister dazu wissen müssen.



Eine wichtige Änderung wurde kurzfristig aus dem Jahressteuer-Gesetz gestrichen – und was das für Ihren Verein bedeutet.

Zeitnahe Mittelverwendung

- Mit dem Jahressteuergesetz wollte die Ampel das Gebot der zeitnahen Mittelverwendung für gemeinnützige Vereine kippen.
- Verankert ist es in § 55 Abs. 1 Nr. 5 der Abgabenordnung.

Zeitnahe Mittelverwendung

Zeitnahe Mittelverwendung heißt:

Mittel des Vereins müssen spätestens in **den beiden auf den Zufluss folgenden Kalender- oder Wirtschaftsjahren** für die satzungsmäßigen, steuerbegünstigten Zwecke verwendet werden.

- Gelder, die Ihrem Verein 2024 zugeflossen sind, müssen von Ihrem Verein damit bis zum 31. Dezember 2026 für Vereinszwecke eingesetzt sein.
- Ausnahmen gelten für Rücklagen, Vermögensstock-Spenden, Erbschaften und Immobilien.

Zeitnahe Mittelverwendung

- Das Gebot wurde nicht aufgehoben.
- Damit bleibt es dabei:

Zeitnahe Mittelverwendung

- Vereine mit jährlichen Einnahmen von mehr als 45.000 Euro müssen die Mittel zeitnah verwenden.
- Für Jahre, in denen die Einnahmen 45.000 Euro nicht übersteigen, gilt das Gebot nicht!

Zeitnahe Mittelverwendung

- Was heißt Einnahmen?

Gemeint sind

- alle Einnahmen aus dem ideellen Bereich wie Mitgliedsbeiträge, Spenden oder öffentliche Zuwendungen,

Zeitnahe Mittelverwendung

- Was heißt Einnahmen?

Gemeint sind

- alle Einnahmen aus dem ideellen Bereich wie Mitgliedsbeiträge, Spenden oder öffentliche Zuwendungen,
- die Bruttoeinnahmen aus der Vermögensverwaltung, z. B. Zinsen oder Einkünfte aus Bandenwerbung, sowie

Zeitnahe Mittelverwendung

- Was heißt Einnahmen?

Gemeint sind

- alle Einnahmen aus dem ideellen Bereich wie Mitgliedsbeiträge, Spenden oder öffentliche Zuwendungen,
- die Bruttoeinnahmen aus der Vermögensverwaltung, z. B. Zinsen oder Einkünfte aus Bandenwerbung, sowie
- die Bruttoeinnahmen aus dem steuerfreien Zweckbetrieb und dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

Achtung:

Unter „Bruttoeinnahmen“ sind die gesamten Einnahmen inklusive Umsatzsteuer zu verstehen.

Zeitnahe Mittelverwendung

- **Was gilt bei schwankenden Einnahmen?**
- Bleiben Ihre Einnahmen regelmäßig unter der 45.000-Euro-Grenze, ist Ihr Verein grundsätzlich nicht zur zeitnahen Mittelverwendung verpflichtet.
- Es kann jedoch sein, dass die Einnahmen diese Grenze nur in einzelnen Jahren überschreiten. Das führt zu unterschiedlichen Situationen:

Zeitnahe Mittelverwendung

Was gilt bei schwankenden Einnahmen?

- Beispiel 1:

Jahr	Einnahmen
2022	40.000 €
2023	50.000 €
2024	50.000 €

Zeitnahe Mittelverwendung

- **Folge:**

Bei der Überprüfung durch die Finanzverwaltung im Jahr 2024 gilt:

Noch vorhandene Mittel aus 2022 müssen nicht zeitnah verwendet werden, da die Einnahmen in diesem Jahr weniger als 45.000 Euro betrugen.

Mittel aus den Jahren 2023 und 2024 unterliegen jedoch dem Gebot der zeitnahen Mittelverwendung, da die Einnahmen in diesen Jahren die Grenze des § 55 Abs. 1 Nr. 5 AO überschritten haben.

Zeitnahe Mittelverwendung

- **Was gilt bei schwankenden Einnahmen?**
- Beispiel 2:

Jahr	Einnahmen
2022	50.000 €
2023	40.000 €
2024	50.000 €

Zeitnahe Mittelverwendung

- **Folge:**

Mittel aus 2022 (50.000 €) sind zeitnah zu verwenden.

Mittel aus 2023 nicht. (Überschuss aus 2022 wird nicht einbezogen)

Mittel 2024 (50.000 €) dann wieder.

Zeitnahe Mittelverwendung

- **Leser wollte wissen:**

„Können wir freie Rücklagen wirklich unbegrenzt anhäufen?“

Zeitnahe Mittelverwendung

Lösung:

Ja, theoretisch schon.

- Sie dürfen Jahr für Jahr in die freie Rücklage 10 % der Mittel, die eigentlich zeitnah zu verwenden sind, einstellen.
- Aus den Gewinnen aus der Vermögensverwaltung gilt eine 1/3-Grenze.

(§ 62 Abs. 1 Nr. 3 AO)

ABER:

Zeitnahe Mittelverwendung

- Hat Ihr Finanzamt irgendwann den Eindruck, dass Ihr Verein zu viel Geld in der freien Rücklage ansammelt, wird es ihn auffordern, diese Gelder (oder einen bestimmten Teil davon) innerhalb einer bestimmten Frist (in der Regel 2 Jahre) satzungsgemäß zu verwenden.

Ob es das tut, liegt aber in seinem Ermessen.

Fazit:

Zeitnahe Mittelverwendung

Fazit:

- Ja, Ihr Verein darf einen Vermögensstock aufbauen. Aber: Ein Verein ist keine Bank. Bei Rücklagen, die ein Vielfaches am Finanzbedarf des Vereins übersteigen, wird das Finanzamt früher oder später aktiv.

Neue steuerliche Aufbewahrungsfristen für Ihre Vereinsunterlagen:

Was dürfen, was müssen, was sollen Sie wann
vernichten?

Aufbewahrungsfristen

- Mit dem Bürokratie-Entlastungsgesetz werden zum 1.1.2025 die steuerlichen Aufbewahrungsfristen geändert.

Das heißt:

Aufbewahrungsfristen

- Es stehen einige Änderungen in Sachen Aufbewahrungsfristen an, die auch die Buchführung und die Archivierung von Dokumenten in Ihrem Verein betreffen.
- Während einige Unterlagen weiterhin viele Jahre aufbewahrt werden müssen, können Sie sich von anderen bereits nach kürzerer Zeit trennen.

• ABER:

Aufbewahrungsfristen

- Einfacher wird es nicht.
- UND:
- **Es spielt auch immer die DSGVO ein!**
- Die Datenschutz-Grundverordnung macht es Vereinen unmöglich, Unterlagen mit personenbezogenen Daten bis Anno Pief aufzubewahren.

Aufbewahrungsfristen

- TIPP:



Können Sie in Ruhe nachlesen!

Aufbewahrungsfristen

Die Verkürzung der Aufbewahrungsfristen wird schrittweise eingeführt

Zunächst gelten für das Jahr 2025 die bisherigen 10 Jahre,

- ab 2026 wird die Frist auf 9 Jahre und
- ab 2027 auf 8 Jahre gesenkt.

Doch siehe da (und das ist der Hammer:):

Aufbewahrungsfristen

- Steuerlich relevante Unterlagen und Belege, die für die Steuerprüfung von Bedeutung sind, müssen weiterhin 10 Jahre aufbewahrt werden. Dies betrifft auch Belege im Zusammenhang mit der Umsatzsteuer.

Es ändert sich also (nahezu) nichts. Konkret:

Aufbewahrungsfristen

- Alle steuerlich relevanten Unterlagen, die Einnahmen und Ausgaben Ihres Vereins dokumentieren, unterliegen auch weiterhin einer zehnjährigen Aufbewahrungspflicht.
- Das bedeutet, dass Sie Rechnungen, Kassenbücher, Bankbelege und Spendenquittungen für eine Dekade sicher aufbewahren müssen.
- Beispiele:

Aufbewahrungsfristen

- Alle steuerlich relevanten Unterlagen, die Einnahmen und Ausgaben Ihres Vereins dokumentieren, unterliegen auch weiterhin einer zehnjährigen Aufbewahrungspflicht.
- Das bedeutet, dass Sie Rechnungen, Kassenbücher, Bankbelege und Spendenquittungen für eine Dekade sicher aufbewahren müssen.
- Beispiele:

Aufbewahrungsfristen

- Kassenbuch: Führen Sie ein Kassenbuch, in dem jede Bareinnahme und -ausgabe erfasst wird?
- -> Das Kassenbuch für 2025 darf frühestens Ende 2035 entsorgt werden.

Aufbewahrungsfristen

- Rechnungen und Quittungen: Auch die Rechnungen, die Sie für den Einkauf von Vereinsbedarf erhalten (z. B. für Sportgeräte oder Bastelmaterialien) sowie die Spendenquittungen, die Sie ausstellen, müssen für zehn Jahre archiviert werden.

Aufbewahrungsfristen

- Bankbelege: Wenn Sie Mitgliedsbeiträge per Lastschrift einziehen, bewahren Sie die Bankbelege mindestens zehn Jahre auf. So sind Sie für eventuelle Nachfragen des Finanzamts gut gerüstet..

Aufbewahrungsfristen

Weiterhin gibt es noch eine 6jährige Aufbewahrungsfrist.

Konkret:

Aufbewahrungsfristen

- Für Unterlagen, die „sonstige geschäftliche Korrespondenz“ betreffen, gilt auch nach dem 1.1.2025 eine sechsjährige Aufbewahrungsfrist.
- Dazu gehören beispielsweise Verträge und wichtige E-Mails, die mit der Buchführung oder der Vereinsarbeit in Zusammenhang stehen, jedoch nicht direkt als steuerlich relevante Belege gelten.
- Beispiele:

Aufbewahrungsfristen

- Verträge mit Dienstleistern: Haben Sie für Ihre Vereinsfeier einen Caterer engagiert oder mit einer Druckerei Verträge über Werbematerialien abgeschlossen?
- -> Bewahren Sie solche Verträge sechs Jahre lang auf.

Aufbewahrungsfristen

- Korrespondenz mit Mitgliedern und Sponsoren:

Wenn Mitglieder zu Beitragsfragen schreiben oder Sponsoren finanzielle Unterstützung zusagen, heben Sie diese Schriftstücke für sechs Jahre auf.

Aufbewahrungsfristen

Und da wäre noch etwas:

Aufbewahrungsfristen

Zwei Jahre – für interne Aufzeichnungen und temporäre Listen

- Manche Unterlagen haben eine kürzere Lebensdauer und können nach zwei Jahren vernichtet werden.
- Dazu zählen Listen, die intern zur Verwaltung verwendet wurden, etwa Teilnehmerlisten oder kurze Notizen für Vorstandssitzungen, die nicht als offizielles Protokoll gelten.

Beispiele:

Aufbewahrungsfristen

Zwei Jahre – für interne Aufzeichnungen und temporäre Listen

- Teilnehmerlisten: Haben Sie bei der letzten Weihnachtsfeier eine Teilnehmerliste erstellt, um das Catering besser zu planen? Diese Liste ist nach zwei Jahren nicht mehr relevant und kann entsorgt werden.

Aufbewahrungsfristen

Zwei Jahre – für interne Aufzeichnungen und temporäre Listen

- Arbeitsnotizen: Kurzfristige Notizen oder Entwürfe für Veranstaltungen können ebenfalls nach spätestens zwei Jahren gelöscht oder vernichtet werden.

Und nicht zuletzt:

Aufbewahrungsfristen

Keine Aufbewahrung

- Manche Unterlagen sind nicht aufbewahrungspflichtig und können sofort nach ihrer Verwendung vernichtet werden

Darunter fallen ...

Aufbewahrungsfristen

Keine Aufbewahrung

- ... rein interne Planungen und organisatorische Dokumente, die keinerlei steuerliche oder rechtliche Bedeutung haben.

Aber Vorsicht: Prüfen Sie immer, ob bestimmte Informationen eventuell für zukünftige Berichte oder Vereinschroniken nützlich sein könnten.

Beispiel:

Aufbewahrungsfristen

Beispiele

- Einkaufslisten für eine Veranstaltung: Haben Sie eine Liste für die benötigten Getränke beim Sommerfest erstellt? Diese Liste hat keine steuerliche Relevanz und kann nach der Veranstaltung vernichtet werden.

Aufbewahrungsfristen

Tipps für die Umsetzung

1. Archivstruktur schaffen:

- Ordnen Sie Ihre Unterlagen systematisch nach Aufbewahrungsfristen (z. B. „10 Jahre“, „6 Jahre“, „2 Jahre“) und dokumentieren Sie in Ihrem Archivsystem das jeweilige Ablaufdatum. So wissen Sie immer genau, wann Sie welche Unterlagen vernichten können.

Aufbewahrungsfristen

Tipps für die Umsetzung

2. Regelmäßige Archivprüfung:

- Überprüfen Sie einmal jährlich Ihre Unterlagen und sortieren Sie die Unterlagen aus, deren Fristen abgelaufen sind. Ein fester „Archiv-Tag“ im Kalender spart langfristig Platz und sorgt für Ordnung.

Aufbewahrungsfristen

Tipps für die Umsetzung

- **3. Elektronische Aufbewahrung:**

Nutzen Sie digitale Archive für E-Mails und gescannte Dokumente. Elektronische Ablagen sind platzsparend und oft einfacher zu verwalten – achten Sie dabei aber auf die sichere Archivierung und Einhaltung der Datenschutzbestimmungen.

TIPP:

Aufbewahrungsfristen

Nutzen Sie spätestens jetzt die Umstellung auf E-Rechnung, um Ihre Belegablage zu digitalisieren.

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung erhalten Sie ebenfalls von mir GRATIS!



Aufbewahrungsfristen

Meine klare Empfehlung:

- Letztendlich wurden die Aufbewahrungsfristen nur für Buchungsunterlagen, nicht aber für Buchungsbelege geändert. Man kann auch sagen: Großer Quatsch. Oder anders ausgedrückt: So sieht Bürokratieentlastung Made in Germany aus.

- Und:

Im Umsatzsteuergesetz (§ 14b UStG) ist die Aufbewahrung von Rechnungen speziell geregelt. Danach hat ein Unternehmer, aber auch ein Verein, die Kopien seiner Rechnungen, sowie aller erhaltenen Rechnungen zehn Jahre lang aufzubewahren.

Doch da wäre ja nochmal noch etwas:

Aufbewahrungsfristen

- Die zehnjährige Aufbewahrungsfrist gilt aber nur unter der Voraussetzung, dass alle Steuerbescheide bestandskräftig sind.
- **Dies verlängert besonders bei gemeinnützigen Vereinen die Aufbewahrungsfrist erheblich.** Der Grund: Gemeinnützige (steuerbegünstigte) Vereine müssen – auch wenn sonst keine Steuererklärungen abzugeben sind, für ihre Gemeinnützigkeit alle 3 Jahre eine Steuererklärung abgeben.

Aufbewahrungsfristen

Warum das so ist?

Nun, die Aufbewahrungsfrist beginnt jeweils mit dem Ende des Kalenderjahrs, in dem entweder

- die letzte Eintragung in das Handelsbuch gemacht wurde,
- das Inventar aufgestellt wurde,
- die Eröffnungsbilanz oder der Jahresabschluss ermittelt wurde,
- der Einzel- oder Konzernabschluss aufgestellt wurde,
- der Handelsbrief empfangen oder abgesandt wurde oder
- der Buchungsbeleg entstanden ist.

Aufbewahrungsfristen

Trifft auch nur einer der genannten Punkte zu...

- ... beginnt die Frist erst nach Ablauf des betreffenden Jahres. Wenn die Steuererklärungen nur ein bis zwei Jahre später erstellt und beim Finanzamt abgegeben werden, führt dies automatisch zu einer entsprechenden „Verlängerung“ der Aufbewahrungsfristen.

Beispiel:

Aufbewahrungsfristen

Beispiel:

- *Der Sportverein „Springmaus e. V.“ hat seinen Jahresabschluss 2023 in Form einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung erst im Juni 2024 aufgestellt und dem Finanzamt übermittelt.*
- *Damit endet die zehnjährige Aufbewahrungsfrist erst am 31. Dezember 2034 und nicht etwa am 31. Dezember 2033.*

Beispiel 2:

Aufbewahrungsfristen

Beispiel 2:

- *Der Reitverein „Junge Klepper“ erhält am 10. August 2024 per Post die Rechnung eines Schmieds für die Hufpflege seiner Schulpferde über 855,50 Euro. Die Rechnung wird vom Schatzmeister geprüft, überwiesen und in der Buchführung des Vereins erfasst.*
- Der Reitverein muss diese Eingangsrechnung zehn Jahre lang aufbewahren. Die Aufbewahrungspflicht beginnt theoretisch am 1. Januar 2025 und endet am 31. Dezember 2035

ABER:

Aufbewahrungsfristen

Beispiel 2:

- Gibt der Reitverein in unserem Beispiel seine nächsten Steuererklärungen für die Jahre 2024 bis 2026 beispielsweise erst im Mai 2027 ab ...
- ... beginnt die Aufbewahrungsfrist am 1. Januar 2028 und endet am 31. Dezember 2038.
- Diese Besonderheit bei den Aufbewahrungsfristen für gemeinnützige Vereine müssen Sie als Schatzmeister bitte genau beachten.
- Und weil es so schön ist:

Aufbewahrungsfristen

Beispiel 2:

- Die Aufbewahrungsfrist für Verträge, zum Beispiel Mietverträge, beginnt erst nach dem Ende der Vertragsdauer zu laufen.

Aufbewahrungsfristen

Was ist mit E-Mails?

Aufbewahrungsfristen

- E-Mails haben die Funktion eines Belegs oder eines Geschäftsbriefs.
- Damit bewahren Sie diese, wie andere Unterlagen in Papierform, entsprechend auf.
- Dies betrifft auch die steuerlich relevanten Anhänge, wie zum Beispiel Angebote oder Rechnungen.
- Tipp:

Aufbewahrungsfristen

- Ist der E-Mail-Text lediglich ein Begleitschreiben, mit dem eine Rechnung versendet wird, können Sie die Mail jederzeit löschen.
- Hier übernimmt die E-Mail die Funktion eines Briefumschlags. Sie archivieren nur die Rechnung.

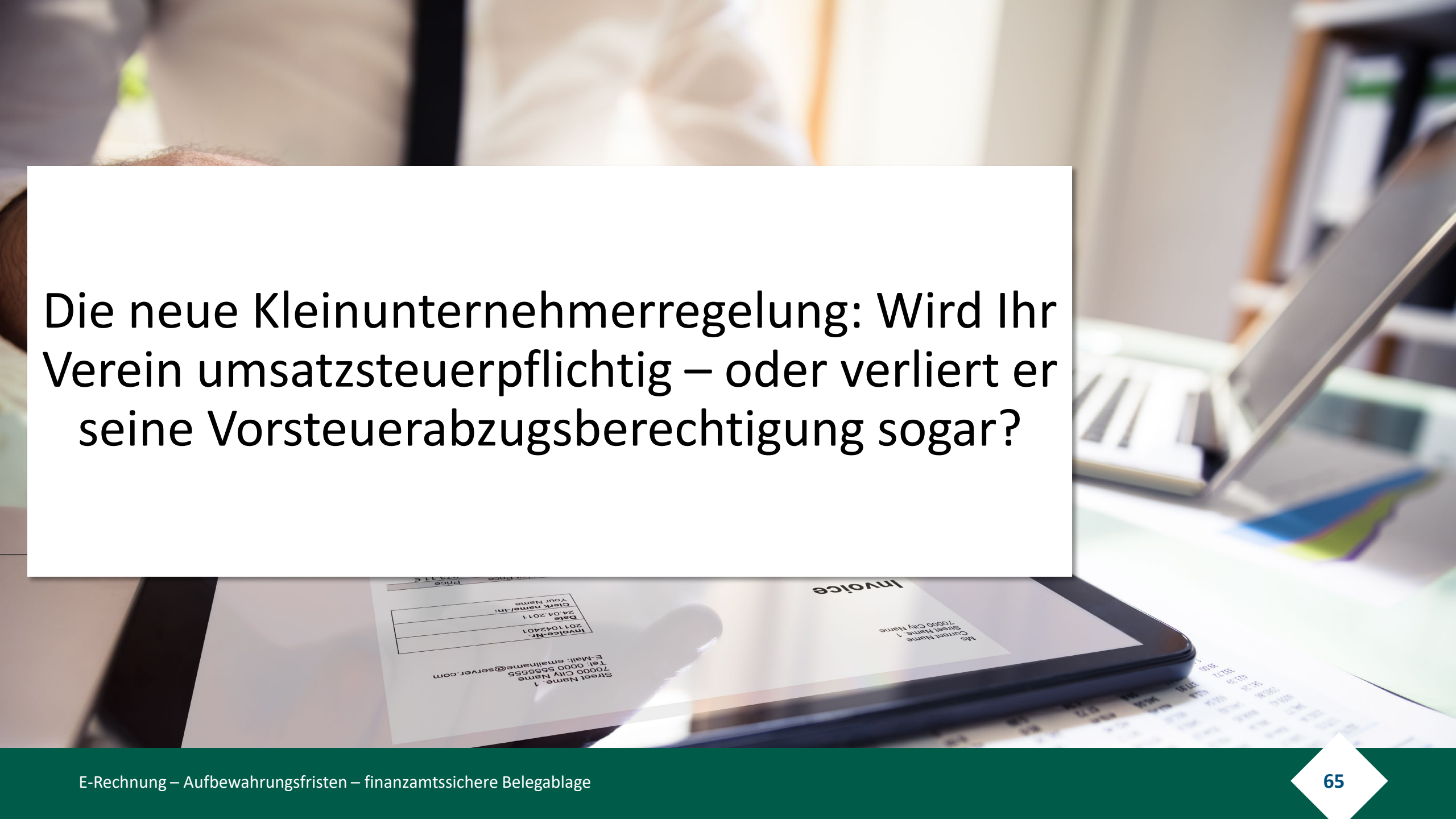
Andersherum gilt:

Aufbewahrungsfristen

- Alle E-Mails, die steuerlich relevante Daten enthalten, unterliegen der Archivierungspflicht:
- Stellen Sie sicher, dass diese elektronisch erzeugten Dokumente inklusive ihrer Datenanhänge jederzeit verfügbar, vollständig, manipulationsgeschützt und maschinell auswertbar vorliegen. Und:
- Nach den Anforderungen der GoBD reicht es nicht, dass Sie eine empfangene E-Mail ausdrucken und in Papierform ablegen.
- Sie sind verpflichtet, Ihre steuerlich relevanten E-Mails elektronisch zu archivieren.

Aufbewahrungsfristen

- Nach den Anforderungen der GoBD reicht es nicht, dass Sie eine empfangene E-Mail ausdrucken und in Papierform ablegen.
- Sie sind verpflichtet, Ihre steuerlich relevanten E-Mails elektronisch zu archivieren.



Die neue Kleinunternehmerregelung: Wird Ihr Verein umsatzsteuerpflichtig – oder verliert er seine Vorsteuerabzugsberechtigung sogar?

Kleinunternehmerregelung

Zum 1. Januar 2025 ändert sich die sogenannte „Kleinunternehmer-Grenze“.

- Sie entscheidet, ob Ihr Verein mit seinen wirtschaftlichen Aktivitäten umsatzsteuerpflichtig ist oder nicht.

Kleinunternehmerregelung

- Ein Verein, der unter diese Regelung fällt, muss auf seine Preise (z.B. für Eintrittskarten oder Verkaufsstände) keine Umsatzsteuer aufschlagen.
- Allerdings kann er auch keine Vorsteuer aus den Rechnungen von anderen Unternehmen beim Finanzamt geltend machen.

Kleinunternehmerregelung

Das ist neu 2025

- Die Frage: Ist unser Verein überhaupt umsatzsteuerpflichtig hat sich bislang an 2 Grenzen entschieden.
- 1. Hat der steuerpflichtige Umsatz im Vorjahr mehr als 22.000 Euro betragen – und
- 2. wird er im laufenden Jahr voraussichtlich 50.000 Euro übersteigen?
- **Ab 1.1.2025 gilt:**

Kleinunternehmerregelung

Das ist neu 2025

- Ab dem 1.1.2025 gelten zwei neue Grenzen: Nämlich 25.000 Euro und 100.000 Euro. Das heißt:
- Wenn Ihr Verein 2025 mehr als 25.000 Euro an steuerpflichtigen Umsätzen erzielt, wird er ab 1.1.2026 umsatzsteuerpflichtig.
- Es gibt aber eine Verschärfung:

Kleinunternehmerregelung

- Bislang setzte die Umsatzsteuerpflicht immer erst im Folgejahr ein.
- Ab 1.1.2025 gilt: Überschreitet Ihr Verein im *laufenden Jahr* die Grenze von 100.000 Euro, wird er ab Überschreiten dieser Grenze sofort umsatzsteuerpflichtig.
- **Beispiel:**

Kleinunternehmerregelung

Beispiel:

- Ihr Sommer- und Herbstfest 2025 sind ein voller Erfolg. Über 120.000 Euro an Einnahmen (Umsatz) schlagen im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zu Buche. Im Oktober 2025 sind die 100.000 Euro erreicht.

Folge:

Kleinunternehmerregelung

Beispiel:

- Ab diesem Zeitpunkt (Oktober) wird Ihr Verein umsatzsteuerpflichtig.

Kleinunternehmerregelung

Empfehlung:

- Auch „unter dem Jahr“ immer wieder prüfen, ob die Grenze erreicht wird, oder nicht.
- Sobald Sie erreicht ist, wird auf umsatzsteuerpflichtigen Umsätze Steuer fällig.
- Um keine Mindereinnahmen zu haben (schließlich müssen Sie die Umsatzsteuer abführen, egal ob Sie diese tatsächlich erheben oder nicht) müssten Sie also ab diesem Zeitpunkt Umsatzsteuer auf die Preise obendrauf rechnen

Kleinunternehmerregelung

Was bleibt:

- **Sie können weiterhin auf Kleinunternehmerregelung verzichten!**

Kleinunternehmerregelung

Was bleibt:

- **Sie können weiterhin auf Kleinunternehmerregelung verzichten!**

Dann wird Ihr Verein – trotz niedrigem Umsatz, umsatzsteuerpflichtig – kann aber dafür auch im Gegenzug gezahlte Vorsteuern aus Lieferanten- und Dienstleistungsrechnungen von Dritten verrechnen.

Kleinunternehmerregelung

Was bleibt:

- Für den Verzicht reicht eine formlose Mitteilung an das Finanzamt (ein Muster dazu finden alle Vereinswelt-Kunden im Premium-Downloadbereich).
- Sie sind aber an diese Entscheidung 5 Jahre gebunden. Das sollten Sie bei den folgenden Überlegungen berücksichtigen.

Kleinunternehmerregelung

Was bleibt:

Lohnt sich der Verzicht?

Die Faustformel:

Kleinunternehmerregelung

Was bleibt:

- Planen Sie in der Zukunft keine größeren Investitionen, aus den Sie den Vorsteuerabzug beanspruchen können, ist die Kleinunternehmerregelung für Ihren Verein günstiger.
- Wenn ...

Kleinunternehmerregelung

Was bleibt:

- ... Sie dagegen größere Investitionen planen (z.B. Renovierung des Vereinsheims etc.) wird es „billiger“, wenn Sie sich die Vorsteuer aus den Rechnungen der Handwerksbetriebe, vom Architekten usw. zurückholen können. Dann wäre ein Verzicht auf die Kleinunternehmerregelung ratsam. Sie müssen aber genau rechnen. Denn die Bindungsfrist von 5 Jahren ist recht lang!

Kleinunternehmerregelung

Was passiert, wenn Ihr Umsatz 2024 unter der neuen Grenze von 25.000 Euro liegt?

Kleinunternehmerregelung

- **Beispiel:**
- Sie erkennen, dass Ihr Verein durch die neue Grenze von 25.000 Euro nicht mehr umsatzsteuerpflichtig sein muss, weil er 2024 weniger als 25.000 Euro an steuerpflichtigem Umsatz gemacht hat.
- Folge:

Kleinunternehmerregelung

- **Folge:**
- Sie können einfach weiterhin Umsatzsteuer erheben und Umsatzsteuererklärungen abgeben – dann bleibt Ihr Verein automatisch umsatzsteuerpflichtig. Das empfiehlt sich, wenn Ihr Verein größere Investitionen plant. Oder...

Kleinunternehmerregelung

Folge:

- Oder, (wenn keine größeren Investitionen anstehen und Ihr Verein nicht allein deshalb die Kleinunternehmerregelung nicht in Anspruch nehmen kann) weisen Sie das Finanzamt einfach darauf hin, dass Sie zur Kleinunternehmerregelung zurückkehren. Nutzen Sie ganz einfach das Programm „MeinElster“ = Sonstige Mitteilung an das Finanzamt.

4. Die E-Rechnung: Ab 1.2025 Pflicht. Alles, was Sie als Schatzmeister dazu wissen müssen.

E-Rechnung

- Vom 1. Januar 2025 an müssen Unternehmen und wirtschaftlich aktive Vereine in der Lage sein, E-Rechnungen entgegenzunehmen.
- Ein simples PDF reicht dann nicht mehr. Stattdessen wird ein besonders strukturiertes Speicherformat nötig.

E-Rechnung

- Damit gilt für alle inländischen Umsätze zwischen Unternehmen (= wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb des Vereins) auch eine Pflicht zur Ausstellung der E-Rechnung sofern der Umsatz steuerpflichtig ist.
- Papier- oder pdf-Rechnungen (sonstige Rechnungen) fallen nach und nach weg.

Es gilt eine Übergangsregelung:

E-Rechnung

Übergangsfristen für den Versand von E-Rechnungen

Bei Business-zu-Business-Geschäften in Deutschland

● Zulässig

● Unzulässig

	2025	2026	2027	2028
„Sonstige“ Rechnungen, das heißt in Papierform oder elektronisch, beispielsweise als PDF oder JPG. Nötig: Zustimmung des Empfängers				
„Sonstige“ Rechnungen, das heißt in Papierform oder elektronisch, beispielsweise als PDF oder JPG. Nötig: Zustimmung des Empfängers und ein Vorjahresumsatz von weniger als 800.000 Euro				
Rechnungen im EDI-Format mit Zustimmung des Empfänger				
E-Rechnung (konform zu EN 16931)				

Grafik: sacco. / Quelle: Industrie- und Handelskammer Darmstadt (2024)

E-Rechnung

Konkret:

- Rechnungsaussteller können auch nach dem 1. Januar 2025 weiterhin PDFs versenden, allerdings muss der Empfänger damit einverstanden sein (= Rechnung akzeptieren). **Das gilt bis Ende 2026.**
- Kommunen und Behörden sind NICHT einverstanden.

E-Rechnung

Konkret:

- Sonstige Rechnungen 2027 nur noch erlaubt, wenn der Vorjahresumsatz weniger **als 800.000 Euro beträgt.**
- **Ab 2028 ist auch damit Schluss.**
- Ausnahme: Rechnungen zwischen Privaten oder zu Mitgliedern (Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren, Abrechnung nicht gelisteter Arbeitsstunden)

E-Rechnung

Erlaubte Formate:

- Eine E-Rechnung muss in einem strukturierten Format vorliegen, das eine elektronische Verarbeitung ermöglicht. Formate wie XRechnung und ZUGFeRD ab Version 2.0.1 (außer MINIMUM und BASIC-WL) sind zugelassen.

E-Rechnung

Erlaubte Formate:

- Üblicherweise handelt es sich um eine XML-Datei mit strukturierten Daten. Die enthaltenen Daten sind in der Regel die gleichen wie auf einem PDF, nur in ausschließlich maschinenlesbarer Form. Darin heißt es dann beispielsweise:

```
<cac:TaxTotal><cbc:TaxAmount currencyID="EUR">83.93</cbc:TaxAmount>
```

(Die Kleiner-als- und Größer-als-Zeichen kennzeichnen in diesem Fall Rechnungszeilen wie die Umsatzsteuer („Tax“), die Währung und deren Höhe von 83,93 Euro)

E-Rechnung

Erlaubte Formate:

- Rechnung ist damit ausschließlich maschinenlesbar!
- Zusätzlicher pdf-Versand erlaubt!

E-Rechnung

Achtung:

- Wer seine Rechnung bisher mit Word oder Excel erstellt hat oder mit einem Buchhaltungsprogramm, bekommt die XML-Datei nicht automatisch aus der Software ausgeworfen.
- Für die Buchhaltung braucht es Updates vom Hersteller, für Excel gibt es kaufbare Erweiterungen, auch erste Versionen für Word.
- Sie nutzen bereits DATEV? Auch hier gibt es ein Tool.

E-Rechnung

- Auch das geht:

Mit dem Tool PDF 24 können Sie nicht nur PDF-Dateien, sondern auch echte E-Rechnungen im ZUGFerD oder XRechnung Format erstellen.

Das Tool bietet eine einfache Bedienungsfläche und kann kostenlos heruntergeladen oder im Browser genutzt werden. Es ist eine gute Lösung für Vereine, die nur ab und zu eine E-Rechnungen erstellen müssen.

Tipp:

E-Rechnung

- Anbieter von Vereinsverwaltungssoftware fragen. „WISO“ z.B. hat Tool integriert, andere wollen folgen. Kostenlose Möglichkeit: E-Rechnung mit WISO MeinBüro.

Plan	Preis	Zielgruppe	Nutzer	Merkmale
Free	Kostenlos	Für E-Rechnungen nach EU-Norm EN 16931	1	E-Rechnungen erstellen, E-Rechnungen auslesen
XS	5,40 € pro Monat	Für Gründer und Nebenberufler bis 22.000 € Umsatz / 365 Tage	1	Zusätzlich zu Free: Weitere Nutzer zubuchbar, Weitere Firmen zubuchbar, Angebote & ...
S	11,40 € pro Monat	Für kleine Unternehmen bis 120.000 € Umsatz / 365 Tage	1	Zusätzlich zu XS: EÜR- & GuV-Berichte, Umsatzsteuervoranmeldung, Anlagenverwaltung, ELSTER-Schnittstelle
M	23,40 € pro Monat	Für wachsende Unternehmen mit unlimitierter Umsatzgrenze	2	Zusätzlich zu S: Sammelrechnungen, Mahnwesen, Lagerbestandsführung, Zahlungserinnerungen
L	59,40 € pro Monat	Für etablierte Unternehmen mit unlimitierter Umsatzgrenze	2	Zusätzlich zu M: Premium Onboard, Persönlicher Ansprechpartner

E-Rechnung

Auf Ihre Zustimmung kommt es nicht an!

- Anders als bisher benötigen Sie ab 2025 keine Zustimmung mehr vom Rechnungsempfänger zur elektronischen Übermittlung.
- Der Empfänger muss sicherstellen, dass er technisch in der Lage ist, E-Rechnungen zu empfangen. Das gilt auch für Ihren Verein.

E-Rechnung

Das gilt für Kleinbetragsrechnungen

- Für Rechnungen bis zu einem Betrag von 250 Euro sowie für Fahrausweise bleibt die Ausstellung in Papierform möglich.
- Alternativ kann auch hier eine E-Rechnung verwendet werden.

E-Rechnung

Das gilt für die Aufbewahrung:

- Der strukturierte Datensatz einer E-Rechnung muss unverändert in seiner ursprünglichen Form aufbewahrt werden.
- Falls die E-Rechnung zusätzlich menschenlesbar gespeichert wird (z. B. PDF-Datei) – auch diese Dokumente entsprechend sichern (BMF, Schreiben vom 15.10.2024, Az. III C 2 – S 7287-a/23/100001 :007)

E-Rechnung

Fazit:

- Auch wenn Ihr Verein noch nicht verpflichtet ist, E-Rechnungen zu schreiben – empfangen können muss er sie.
- Jetzt die Voraussetzungen schaffen.

E-Rechnung

- TIPP:



Hier steht nochmal alles drin –
und auch ein bisschen mehr!

Ihr exklusives Webinar-Angebot

- **GRATIS-GESCHENK 1:** PDF-Kompakt-Guide „E-Rechnung für Vereine“ zum Sofort-Download
- **GRATIS-GESCHENK 2:** PDF-Spezialreport „Die 10 brennenden Datenschutzfragen im Schatzmeister-Amt“ zum Sofort-Download



Ihr exklusives Webinar-Angebot

■ GRATIS-GESCHENK 3:

Schritt für Schritt zum betriebs- und gemeinnützigkeitssicheren digitalen Archiv!



Ihr exklusives Webinar-Angebot

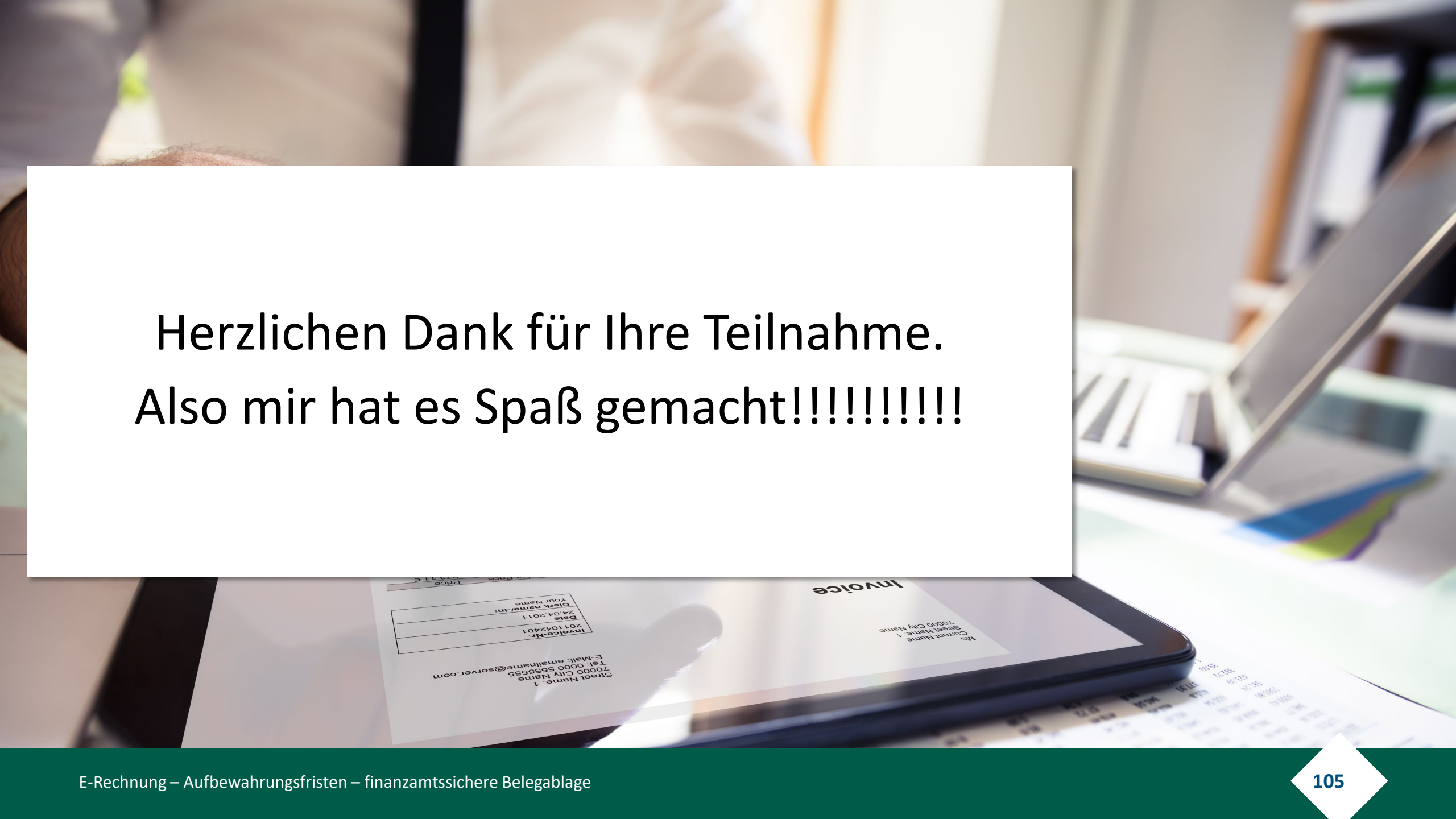
INKLUSIVE

- Premiumbereich mit unzähligen Mustern, Übersichten und Checklisten
- Experten-Hotline:
 - Telefonisch mit Günter Stein
 - Per E-Mail
- 30-Tage-GRATIS-Test von „Schatzmeister aktuell“:
 - 19 Ausgaben im Jahr
 - Nach kostenloser Testzeit: 12,45 € (inkl. MwSt. und Versandkosten) pro Ausgabe
 - Monatlich kündbar





Ihre Fragen!



Herzlichen Dank für Ihre Teilnahme.
Also mir hat es Spaß gemacht!!!!!!!!!!!!!!