

Übungsleiterfreibetrag und Ehrenamtspauschale sind im Visier von Fiskus und Sozialversicherung

Es gibt Ankündigungen, dass die Finanzämter verstärkt darauf achten, ob Vereine die steuerfreien Pauschalen korrekt anwenden und die jeweiligen Nachweise sorgfältig führen. Konkret geht es um diese 5 Punkte:

1. Steuerfreier Betrag und Verwendungszweck

Der Übungsleiterfreibetrag (§ 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz (EStG)) und die Ehrenamtspauschale (§ 3 Nr. 26a EStG) sind steuerfrei, wenn sie für bestimmte ehrenamtliche Tätigkeiten gezahlt werden. Der Übungsleiterfreibetrag gilt für Tätigkeiten, die pädagogisch, künstlerisch oder pflegerisch sind oder eine Anleitung beinhalten. „Anleitungen“ betrifft Tätigkeiten, bei denen eine Person andere Menschen gezielt anleitet, führt oder betreut (z. B. ein Trainer). Die Ehrenamtspauschale hingegen wird für allgemeine, nicht näher spezifizierte ehrenamtliche Tätigkeiten gewährt.

Tipp: Dokumentieren Sie daher genau, welche Tätigkeit die jeweilige Person ausführt und ob diese den Anforderungen des jeweiligen Freibetrags entspricht.

2. Betragsgrenzen

Für 2025 gelten die unveränderten Höchstgrenzen: 3.000 Euro jährlich für den Übungsleiterfreibetrag und 840 Euro jährlich für die Ehrenamtspauschale. Diese Beträge dürfen nicht überschritten werden, wenn die Zahlungen steuerfrei bleiben sollen. Besonders gefährlich: Zahlt der Verein mehr, wird schnell eine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit unterstellt. Eine Lösung wäre ein 556-Euro-Job (Mini-Job) in Ergänzung zum Ehrenamtsfreibetrag oder der Übungsleiterpauschale.

Tipp: Prüfen Sie regelmäßig, dass die gezahlten Beträge innerhalb dieser Freibeträge bleiben, und dokumentieren Sie alle Auszahlungen klar, um nachweisen zu können, dass die Betragsgrenzen eingehalten wurden.

3. Keine Überschneidung von Freibeträgen

Dieselbe Person kann beide Pauschalen (Übungsleiterfreibetrag und Ehrenamtspauschale) erhalten, jedoch nicht für dieselbe Tätigkeit.

Ein Vereinsmitglied könnte zum Beispiel für eine Tätigkeit als Übungsleiter den Übungsleiterfreibetrag und für eine zusätzliche administrative Tätigkeit die Ehrenamtspauschale erhalten.

Tipp: Halten Sie die verschiedenen Tätigkeiten und die jeweilige Vergütung für jede Tätigkeit getrennt fest, um klar zu zeigen, dass die Freibeträge für unterschiedliche Aufgaben verwendet werden.

4. Regelmäßige und ordnungsgemäße Zahlungen

Die Zahlungen müssen tatsächlich erfolgen und dürfen nicht als „fiktive“ Leistungen im Raum stehen. Zudem darf es keinen Druck auf die Empfänger geben, erhaltene Beträge an den Verein zurückzuspenden, da Spenden grundsätzlich freiwillig sein müssen. Andernfalls könnte das Finanzamt Spendenmissbrauch annehmen, was die Gemeinnützigkeit des Vereins akut gefährdet.

Tipp: Stellen Sie sicher, dass alle Auszahlungen tatsächlich an die Empfänger gehen und die Empfänger freiwillig entscheiden, ob sie einen Teil des Geldes spenden wollen. Dies geschieht im Rahmen einer schriftlichen Verzichtserklärung.

5. Nachweise und Dokumentation

Die Finanzämter fordern zunehmend detaillierte Nachweise für jede steuerfreie Zahlung. Dazu gehört:

Schriftliche Vereinbarung: Es ist ratsam, die Tätigkeit und den dazugehörigen Betrag schriftlich festzulegen, um später nachweisen zu können, dass der Betrag den gesetzlichen Anforderungen entspricht.

Tätigkeitsnachweise: Dokumentieren Sie die geleisteten Arbeitsstunden und Aufgaben für jede steuerfreie Zahlung. Dies kann durch einen Tätigkeitsbericht oder Arbeitsnachweise erfolgen, um die tatsächliche Ausführung der Tätigkeiten zu belegen.

Tipp: Legen Sie für jede steuerfreie Zahlung eine Dokumentation an, die alle relevanten Informationen enthält: den vereinbarten Betrag, die Art der Tätigkeit, die Anzahl der geleisteten Stunden und den Nachweis, dass der Betrag innerhalb der gesetzlichen Höchstgrenzen liegt.

Fazit

Durch diese vollständige und genaue Dokumentation stellen Sie sicher, dass das Vorgehen des Vereins den gesetzlichen Vorgaben entspricht und Sie keine Steuerrisiken eingehen.