



QUALIFIZIERUNG IM SPORT

Steuern und Buchführung im Sportverein

VIBSS - Infopapier (Stand: März 2017)

SPORT BEWEGT NRW!

www.vibss.de



Impressum

Qualifizierung im Sport

VIBSS

VEREINS-INFORMATION-, BERATUNGS- UND SCHULUNGS-SYSTEM

Service Qualifizierung

Tel. 0203 7381-777

E-Mail: Vibss@lsb-nrw.de

VIBSS Online

www.vibss.de

Weitere Informationen unter:

www.qualifizierung-im-sport.de

Herausgeber:

Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.

Friedrich-Alfred-Straße 25,

47055 Duisburg

Redaktion

Christoph Becker

Inhalte:

Hans-Joachim Baumgarten

Dietmar Fischer

Elmar Lumer

Gestaltung:

Christoph Becker

Stand: März 2017

© Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herausgebers

Inhalt

1. Finanzmanagement im Sportverein	5
1.1 Aufgaben des Finanzmanagements im Sportverein	5
1.2 Das Rechnungswesen des Sportvereins	5
2. Steuerliche Tätigkeitsbereiche des Sportvereins	7
2.1 Ideeller Bereich	7
2.2 Vermögensverwaltung	7
2.3 Zweckbetriebe	8
2.3.1 Zweckbetrieb sportliche Veranstaltungen	8
2.3.2 Übrige Zweckbetriebe	8
2.4 Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	8
2.5 Sonderregelungen für Sportveranstaltungen	9
3. Gemeinnützigkeit	10
3.1 Bedeutung der Gemeinnützigkeit	10
3.2 Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit	10
3.2.1 Selbstlosigkeit (§ 55 AO) und Rücklagenbildung (§ 62 AO)	10
3.2.2 Ausschließlichkeit (§ 56 AO)	12
3.2.3 Unmittelbarkeit (§ 57 AO)	12
3.2.4 Förderung der Allgemeinheit (§ 52 AO)	12
4. Zuwendungs-/Spendenrecht	13
4.1 Der Begriff der Zuwendung/Spende	13
4.2 Zuwendungsbestätigungen	13
4.3 Aufwandsspenden	14
4.4 Sachspenden	14
4.5 Haftung und Aufzeichnungspflichten	15

5. Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten	16
5.1 Anforderungen an die Vereinsbuchführung	16
5.1.1 Gewinnermittlungsarten	16
5.1.2 Kleinunternehmerregelung	16
5.1.3 Aufzeichnungspflichten	17
5.1.4 Rechnungslegungsvorschriften	17
5.1.5 Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung	17
5.2. Buchführungssysteme und Formen der Buchführung	18
5.2.1 Buchführungssysteme	18
5.2.2 Formen der doppelten Buchführung	19
5.2.3 Aufbau eines Journals	20
5.3 Inventar und Jahresabschluss	21
5.3.1 Inventar	21
5.3.2 Jahresabschluss	22
6. Weitere Informations-, Beratungs- und Schulungsmöglichkeiten	23
6.1 Informationsmöglichkeiten	23
6.2 Vereinsberatung	23
6.3 Schulungsmöglichkeiten	25

1. Finanzmanagement im Sportverein

1.1 Aufgaben des Finanzmanagements im Sportverein

Ein umfassendes Finanzmanagement erfüllt folgende Aufgaben:

- *Dokumentation* aller Geschäftsvorfälle des Sportvereins
- *Information* über die Vermögens- und Ertragslage des Vereins, z. B. Rechenschaftslegung gegenüber der Mitgliederversammlung oder dem Finanzamt
- *Planungsgrundlage*, z. B. für den Vereinshaushalt und für die Liquidität
- *Disposition*, z. B. des Lagerbestandes in der Vereinsgaststätte oder im Sportshop
- *Kontrolle*, z. B. der Wirtschaftlichkeit oder der Gemeinnützigkeit

1.2 Das Rechnungswesen des Sportvereins

Das Handwerkszeug für ein effizientes Finanzmanagement ist das *Rechnungswesen*. Es kann - je nach Vereinsgröße und Anzahl der unterschiedlichen Angebote (Abteilungen, Kurse, wirtschaftliche Betätigungen, etc.) – aus bis zu vier verschiedenen Hauptgebieten mit jeweils unterschiedlichen Aufgaben bestehen:

- *Finanzbuchhaltung* = *externes Rechnungswesen*: Pflicht!
 - *Kosten- und Leistungsrechnung*
 - *Statistik*
 - *Planungsrechnung*
- } = *internes Rechnungswesen*: freiwillig

Eine ordnungsgemäße Finanzbuchhaltung (auch *externes Rechnungswesen* genannt) ist sowohl steuerrechtlich (Nachweis der Gemeinnützigkeit und ggf. Grundlage für die Besteuerung) als auch zivilrechtlich (Rechenschaftspflicht des Vereinsvorstandes gegenüber der Mitgliederversammlung) für jeden Sportverein zwingend!

Die anderen drei Hauptgebiete (auch *internes Rechnungswesen* genannt) dagegen sind freiwillig.

Die vier Hauptgebiete des Rechnungswesens bestehen wiederum aus einzelnen Teilbereichen, deren Aufgaben in der nachfolgenden Tabelle gegenübergestellt sind:

Überblick: Rechnungswesen des Sportvereins

Hauptgebiete	Aufgaben	Teilbereiche	Aufgaben
Finanzbuchhaltung	<ul style="list-style-type: none"> - Rechenschaftsbericht gegenüber der Mitgliederversammlung - Grundlage für die Besteuerung des Vereins - Nachweis, dass die tatsächliche Geschäftsführung den Erfordernissen der Gemeinnützigkeit entspricht - Verwendungsnachweis gegenüber Zuschussgebern 	<i>Buchführung</i>	laufende chronologische und sachlich geordnete, wertmäßige Erfassung aller Geschäftsvorfälle
		<i>Inventar</i>	art-, mengen- und wertmäßige Erfassung des Vermögens und der Schulden durch körperliche Bestandsaufnahme (Inventur)
		<i>Jahresabschluss</i>	jährliche Rechenschaftslegung und Information über die Vermögens- und Ertragslage des Vereins
Kosten- und Leistungsrechnung	<ul style="list-style-type: none"> - Steuerung der Wirtschaftlichkeit des Vereinsgeschehens - Kalkulation der Mitgliedsbeiträge - Kalkulation der Preise für Zusatzangebote des Vereins, z. B. Kurse, Speisen und Getränke, Sportartikel, etc. - Ermittlung des Ergebnisses der einzelnen Abteilungen 	<i>Kostenartenrechnung</i>	Erfassung und Gliederung aller in einem bestimmten Zeitraum angefallenen Kosten (<i>Welche</i> Kosten sind angefallen?)
		<i>Kostenstellenrechnung</i>	Verteilung der Kosten auf die Bereiche und Abteilungen des Vereins (<i>Wo</i> sind die Kosten angefallen?)
		<i>Kostenträgerrechnung</i>	Beurteilung der einzelnen Leistungen des Vereins sowie des gesamten Ergebnisses in einem bestimmten Zeitraum (<i>Wofür</i> sind die Kosten angefallen?)
Statistik	<ul style="list-style-type: none"> - Vergleich von Daten und Entwicklungen - Ermitteln von Zusammenhängen zwischen den Daten 	<i>Datenerfassung und -auswertung</i>	z. B. die Mitgliederstruktur (jährliche Bestandserhebung für den Landessportbund und für die Fachverbände)
		<i>betriebswirtschaftliche Kennzahlen</i>	Entscheidungshilfen für die Vereinsführung
Planungsrechnung	<ul style="list-style-type: none"> - mengen- und wertmäßige Planung der zukünftigen Vereinsentwicklung 	<i>Angebots- und Maßnahmenplanung</i>	Planung der Angebote, Leistungen und Maßnahmen des Vereins für das nächste Wirtschaftsjahr
		<i>Investitions- und Finanzplanung</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Haushaltsplanung - Finanzpläne für Sondervorhaben - Liquiditätsplanung - Mittelverwendungsrechnung (Rücklagenbildung)

vgl. Loseblattsammlung „Der Verein“, Gruppe 3.2.3 S. 2, WRS-Verlag, Planegg/München

2. Steuerliche Tätigkeitsbereiche des Sportvereins

Nach dem Grad der Beteiligung am Wirtschaftsverkehr sind bei gemeinnützigen Vereinen folgende vier *Tätigkeitsbereiche* zu unterscheiden:

Ideeller Bereich	Unternehmerischer Bereich		
	Vermögensverwaltung	Zweckbetrieb	Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
Verwirklichung der eigentlichen steuerbegünstigten Satzungszwecke	Verzinsliche Anlage von Kapitalvermögen und Vermietung oder Verpachtung von Immobilien	wirtschaftliche Betätigungen, die der unmittelbaren Verwirklichung der Satzungszwecke dienen	nachhaltige selbstständige Tätigkeit im Wettbewerb mit anderen Betrieben
keine KSt keine GewSt keine USt	keine KSt keine GewSt ggf. 7 % USt	keine KSt keine GewSt i.d.R. 7 % USt	KSt und GewSt (wenn die Bruttoeinnahmen 35.000 € im Jahr übersteigen*) i.d.R. 19 % USt

KSt = Körperschaftsteuer, GewSt = Gewerbesteuer, USt = Umsatzsteuer,

*KSt-/GewSt-Freibetrag = 5.000 Euro

2.1 Ideeller Bereich

Einnahmen (z. B.)	Ausgaben (z. B.)
USt-frei: <ul style="list-style-type: none"> • Mitgliedsbeiträge • Aufnahmegebühren • Zuschüsse • Spenden, Schenkungen • Logo- und Internetwerbung ohne Verlinkung • Erbschaften, Vermächtnisse 	USt-frei: <ul style="list-style-type: none"> • Freizeit-/Breitensport • Mitgliederverwaltung • Verbandsbeiträge • Sporthilfe, VBG • ÜL-, JL- und VM-Vergütungen • Jugendarbeit • Jubiläen und Ehrungen

2.2 Vermögensverwaltung

Einnahmen (z. B.)	Ausgaben (z. B.)
USt-frei: <ul style="list-style-type: none"> • Zinsen aus Bank- und Sparguthaben • Wohnungsmiete • 	USt-frei: <ul style="list-style-type: none"> • Bankgebühren • Grundsteuer • Gebäudeversicherung • Darlehenszinsen
USt-pflichtig: <ul style="list-style-type: none"> • Pacht für Vereinsgaststätte • übertragene Werberechte • langfristige Vermietung von Sportstätten (> 6 Monate) 	

2.3 Zweckbetriebe

2.3.1 Zweckbetrieb sportliche Veranstaltungen

Einnahmen (z. B.)	Ausgaben (z. B.)
USt-frei: <ul style="list-style-type: none"> • Startgelder und Teilnahmegebühren • Sportkurse und –lehrgänge • Sportreisen 	USt-frei: <ul style="list-style-type: none"> • Aufwandsentschädigungen für Sportler/innen • Schieds- und Linienrichter/innen • Kassen-, Ordnungs- und Sanitätsdienst • Physiotherapeut/in • Trainer/innen (nicht selbstständig) • Verbandsabgaben
USt-pflichtig: <ul style="list-style-type: none"> • Eintrittsgelder • Ablösesummen für die Freigabe von Sportlerinnen und Sportlern 	USt-pflichtig: <ul style="list-style-type: none"> • Werbeaufwand • Reisekosten • Sportgeräte und -bekleidung • Urkunden und Pokale • Sportstätten • Honorartrainer/innen

2.3.2 Übrige Zweckbetriebe

Einnahmen (z. B.)	Ausgaben (z. B.)
USt-pflichtig: <ul style="list-style-type: none"> • Losverkauf (genehmigte Tombola) • kurzfristige Vermietung von Sportstätten an Mitglieder (≤ 6 Monate) 	USt-pflichtig: <ul style="list-style-type: none"> • Tombolapreise (genehmigte Tombola)

2.4 Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Betriebseinnahmen (z. B.)	Betriebsausgaben (z. B.)
USt-pflichtig: <ul style="list-style-type: none"> • Speisen- und Getränkeverkauf • Eintritt gesellige Veranstaltungen • Vereinsgaststätte in Vereinsregie • Verkauf von Sportartikeln • Werbung durch den Verein selbst • kurzfristige Vermietung von Sportanlagen und Sportgeräten an Nichtmitglieder 	USt-frei: <ul style="list-style-type: none"> • betriebliche Steuern • Miete/Pacht • eigenes Personal
	USt-pflichtig: <ul style="list-style-type: none"> • Wareneinkauf

Bei *Werbeeinnahmen*, die im Zusammenhang mit der *ideellen Tätigkeit* oder einem *Zweckbetrieb* erzielt werden, kann der Besteuerung (KSt, GewSt) auf Antrag des Vereins ein *Gewinn* von 15 % der *Einnahmen* zu Grunde gelegt werden (§ 64 Abs. 6 Nr. 1 AO):

- z. B. *Trikot-* oder *Bandenwerbung* oder aktive Werbung in *Programmheften* oder auf *Plakaten* (bei/für Veranstaltungen, die nicht wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb sind).
- Mit der Gewinnpauschalierung sind sämtliche mit der Werbetätigkeit im Zusammenhang stehenden *Betriebsausgaben abgegolten*.
- Für die Frage, ob die *Besteuerungsgrenze* von 35.000 € überschritten ist, sind die *Einnahmen* maßgeblich.

2.5 Sonderregelungen für Sportveranstaltungen

Für die steuerliche Behandlung von sportlichen Veranstaltungen gibt es (gem. § 67 a AO) *zwei Möglichkeiten*:

1.) **Anwendung der Zweckbetriebsgrenze von 45.000 € (§ 67 a Abs. 1 AO):**

Sportliche Veranstaltungen eines Sportvereins sind ein *steuerbegünstigter Zweckbetrieb*, wenn die Bruttoeinnahmen insgesamt *45.000 € im Jahr* nicht übersteigen.

2.) **Verzicht auf die Anwendung der Zweckbetriebsgrenze (Option nach § 67 a Abs. 2 AO):**

- Sportliche Veranstaltungen sind auch bei Einnahmen von *mehr als 45.000 €* ein *steuerbegünstigter Zweckbetrieb*, wenn an den Veranstaltungen
- *keine bezahlten Sportler/innen* teilnehmen.
- Veranstaltungen, an denen *bezahlte Sportler/innen* teilnehmen, begründen dann auch bei Einnahmen von *unter 45.000 €* einen steuerpflichtigen *wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb*.

Bezahlte Sportler/innen sind Sportler/innen, des Vereins, die für ihre sportliche Betätigung oder als Werbeträger/in vom Verein oder von Dritten Vergütungen oder andere Vorteile erhalten, die über *400 €/Monat* im Jahresdurchschnitt hinausgehen.

- Höhere Zahlungen sind nur bei Einzelnachweis der gesamten Aufwendungen zulässig.
- Zuwendungen der Stiftung Deutsche Sporthilfe und der Sporthilfe Berlin an Spitzensportler/innen sind darauf nicht anzuwenden.
- Zahlungen bis zu 400 €/Monat sind nur für die Beurteilung der *Zweckbetriebseigenschaft* der sportlichen Veranstaltungen - jedoch nicht für die Besteuerung des Sportlers bzw. der Sportlerin (Lohnsteuer) - als Aufwandsentschädigung anzusehen!

3. Gemeinnützigkeit

3.1 Bedeutung der Gemeinnützigkeit

Mit der Gemeinnützigkeit sind **Steuervergünstigungen** bei allen wichtigen Steuerarten verbunden:

- Steuerfreiheit der *Zweckbetriebe* von der Körperschaft- und Gewerbesteuer
- Besteuerung der Umsätze der *Zweckbetriebe* mit dem ermäßigten Umsatzsteuersatz von 7 %
- Steuerfreiheit der *wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe* von der Körperschaft- und Gewerbesteuer, wenn die Einnahmen insgesamt 35.000 € im Jahr nicht übersteigen
- Befreiung von der Grund-, Erbschaft- und Schenkungsteuer
- Befreiung vom Zinsabschlag auf Kapitalerträge
- Steuerfreiheit der Vergütungen für *Übungsleiter/innen und Betreuer/innen* bis zu 2.400 €/Jahr und für andere ehrenamtliche Tätigkeiten bis zu 720 €/Jahr
- Berechtigung zum *Empfang von Spenden*, die beim Spender steuerlich abziehbar sind

Auch in außersteuerlichen Bereichen werden gemeinnützigen Vereinen häufig **weitere Vergünstigungen** gewährt. So ist die Gemeinnützigkeit z. B. Voraussetzung für die

- Mitgliedschaft in gemeinnützigen *Spitzen- oder Dachverbänden*
- Zuteilung öffentlicher *Zuschüsse*
- Befreiung von bestimmten staatlichen *Gebühren und Kosten*

3.2 Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit

Satzung und *tatsächliche Geschäftsführung* müssen folgenden Grundsätzen entsprechen:

- **S**elbstlosigkeit
- **A**usschließlichkeit
- **U**nmittelbarkeit
- **F**örderung der Allgemeinheit

3.2.1 Selbstlosigkeit (§ 55 AO) und Rücklagenbildung (§ 62 AO)

- Der Verein darf nicht in erster Linie *eigenwirtschaftlicher Zwecke* verfolgen.
- Die Mittel des Vereins dürfen nur für die *satzungsmäßigen Zwecke* verwendet werden:
 - Die Mitglieder dürfen in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine *Zuwendungen aus Mitteln des Vereins* (außer sog. Annehmlichkeiten bis zu 60 €) erhalten.
 - Der Verein darf seine Mittel nicht für die *Unterstützung oder Förderung politischer Parteien* verwenden.
 - Der Einsatz von Mitteln zum Ausgleich von *Verlusten eines steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes* ist unzulässig.

- keine *Auszahlung von Vereinsvermögen* an die Mitglieder bei Ausscheiden aus dem Verein
- Der Verein darf keine Person durch *unverhältnismäßig hohe Vergütungen* begünstigen.
- Bei Auflösung des Vereins oder Wegfall seines bisherigen Zwecks darf das Vermögen nur für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden (Grundsatz der *Vermögensbindung*).
- Der Verein muss seine vereinnahmten Mittel grundsätzlich *zeitnah* für die satzungsmäßigen Zwecke verausgaben (begrenzte Möglichkeiten zur Bildung von Rücklagen). Zeitnah bedeutet, dass die Mittel im Jahr des Zuflusses oder den zwei darauf folgenden Kalender- oder Wirtschaftsjahren für die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

Von diesem *Grundsatz der zeitnahen Mittelverwendung* gibt es u. a. folgende *Ausnahmen*:

Zweckgebundene Rücklagen:

- *Investitionsrücklagen* für Sportanlagen, Sportgeräte, Großveranstaltungen etc.

Voraussetzungen:

- Ohne die Rücklage kann der steuerbegünstigte satzungsmäßige Zweck nachhaltig nicht erfüllt werden.
 - Für die Durchführung der Vorhaben müssen konkrete Zeitvorstellungen bestehen oder sie müssen glaubhaft und bei den finanziellen Verhältnissen des Vereins in einem angemessenen Zeitraum möglich sein.
- *Betriebsmittelrücklagen* für periodisch wiederkehrende Ausgaben wie z. B. Löhne und Gehälter, Mieten etc. in Höhe des Mittelbedarfs für eine angemessene Zeitperiode

Wiederbeschaffungsrücklagen:

für die beabsichtigte Wiederbeschaffung von Wirtschaftsgütern, die zur Verwirklichung der steuerbegünstigten, satzungsmäßigen Zwecke erforderlich sind. Die Höhe der Rücklage bemisst sich nach der Höhe der regulären Absetzungen für Abnutzungen (sogenannte AfA) des zu ersetzenden Wirtschaftsgutes. Soll eine höhere Rücklage als die reguläre AfA gebildet werden, sind die Voraussetzungen hierfür nachzuweisen.

Freie Rücklagen:

- 1/3 des Einnahmenüberschusses aus der *Vermögensverwaltung*
- 1/10 der *sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel* (= Überschüsse bzw. Gewinne aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben und Zweckbetrieben sowie Bruttoeinnahmen aus dem ideellen Bereich)

Wird der Höchstbetrag für die Bildung freier Rücklagen in einem Jahr nicht ausgeschöpft, kann die unterbliebene Rücklagenbildung in den folgenden zwei Jahren nachgeholt werden.

Entfällt der Grund für die Bildung einer zweckgebundenen Rücklage oder einer Wiederbeschaffungsrücklage, weil z.B. die beabsichtigte Anschaffung aufgegeben wird, ist die Rücklage unverzüglich aufzulösen und sind die freiwerdenden Mittel zeitnah innerhalb der folgenden zwei Jahre für die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke zu verwenden.

Hat der Verein Mittel angesammelt, ohne dass die Voraussetzungen ordnungsgemäßer Rücklagenbildung nachgewiesen werden können, kann das Finanzamt dem Verein eine angemessene Frist setzen, innerhalb derer der Verein die Mittel für satzungsmäßige Zwecke zu verwenden hat.

3.2.2 Ausschließlichkeit (§ 56 AO)

Der Verein darf grundsätzlich *nur die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke* verfolgen.

Wirtschaftliche Betätigungen sind zulässig, dürfen aber nicht zum *Selbstzweck* werden und nicht als Vereinszweck in der *Satzung* stehen.

Steuerlich unschädlich sind u. a. (§ 58 AO):

- *gesellige Zusammenkünfte*, die im Vergleich zur steuerbegünstigten Tätigkeit von untergeordneter Bedeutung sind
- die Förderung des *bezahlten Sports* neben dem unbezahlten Sport

3.2.3 Unmittelbarkeit (§ 57 AO)

Der Verein muss die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke *unmittelbar selbst*, d. h. in eigenem Namen verwirklichen.

Ausnahmen (§ 58 AO):

- *Förder-/Spendensammelvereine* (Mittelbeschaffungskörperschaften)
- teilweise *Weitergabe eigener Mittel* (bis zu 50 %) an andere Körperschaften für steuerbegünstigte Zwecke
- Weitergabe bestimmter Mittel an eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zur *Vermögensausstattung*
- *Zurverfügungstellung von Arbeitskräften* für steuerbegünstigte Zwecke
- *Überlassung von Räumen* (Sportanlagen, Freibäder, etc.) für steuerbegünstigte Zwecke

3.2.4 Förderung der Allgemeinheit (§ 52 AO)

Ein Verein verfolgt gemeinnützige Zwecke, wenn seine Tätigkeit darauf gerichtet ist, die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos zu fördern.

Als *gemeinnützige Zwecke* anerkannt sind z. B.:

- die Förderung des *öffentlichen Gesundheitswesens* (§ 52 (2) Nr. 3 AO)
- die Förderung der *Jugend- und Altenhilfe* (§ 52 (2) Nr. 4 AO)
- die Förderung der *Erziehung, Volks- und Berufsbildung* (§ 52 (2) Nr. 7 AO)
- die Förderung des *Sports* (§ 52 (2) Nr. 21 AO)
- die Förderung des *bürgerschaftlichen Engagements* (§ 52 (2) Nr. 25 AO)

Die Förderung darf nicht nur einem *kleinen begrenzten Personenkreis* zugutekommen, d. h.:

- keine Abgrenzung nach *räumlichen* oder *beruflichen* Merkmalen (z. B. Betriebssportgemeinschaft)
- die *Mitgliedsbeiträge* und *Umlagen* dürfen zusammen im Durchschnitt 1.023 € pro Mitglied und Jahr nicht übersteigen
- die *Aufnahmegebühren* für die im Jahr aufgenommenen Mitglieder dürfen im Durchschnitt 1.534 € pro aufgenommenem Mitglied nicht übersteigen

4. Zuwendungs-/Spendenrecht

4.1 Der Begriff der Zuwendung/Spende

Zuwendungen an Institutionen zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke können steuerlich in begrenztem Umfang als Sonderausgaben abgezogen werden. *Zuwendungen* können im Allgemeinen *Spenden* und/oder *Mitgliedsbeiträge* an solche Institutionen sein.

Bei bestimmten gemeinnützigen Zwecken sind *Mitgliedsbeiträge* jedoch steuerlich nicht abziehbar – dazu gehört auch der Sport. Daher sind von den Zuwendungen an einen Sportverein nur die *Spenden* steuerlich berücksichtigungsfähig.

Eine Zuwendung an den Sportverein ist nur dann eine Spende, wenn sie *freiwillig* und *ohne Gegenleistung* erbracht wird und wenn dabei ein *tatsächlicher Vermögensabfluss* entsteht.

Freiwilligkeit: keine *Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung* (z. B. Erbschaft aufgrund eines Testamentes, Umlagen, Ablösung von Pflichtarbeitsstunden)

Ohne Gegenleistung: kein *Leistungsaustausch* (z. B. Mitgliedsbeiträge, Sponsoringleistungen)

Tatsächlicher Vermögensabfluss: Das *Vermögen des Spenders* muss *vermindert* und das *Vermögen des Vereins* muss *vermehr*t werden (z. B. keine unentgeltlichen Arbeitsstunden)

Zuwendungen an einen Sportverein können in Form von *Geldspenden*, *Aufwandsspenden* oder *Sachspenden* erbracht werden. Ausgenommen sind *Nutzungen* und *Leistungen*.

4.2 Zuwendungsbestätigungen

Seit dem 01.01.2000 sind alle gemeinnützigen Sportvereine nicht mehr auf das sog. Durchlaufspendenverfahren angewiesen, sondern dazu berechtigt, unmittelbar Spenden entgegenzunehmen und hierfür selbst entsprechende Zuwendungsbestätigungen auszustellen.

Voraussetzung für die Anerkennung einer Zuwendung durch das Finanzamt ist grundsätzlich die Vorlage einer förmlichen Zuwendungsbestätigung nach dem amtlich vorgeschriebenen Muster (bei Zuwendungen bis zu 200 € ist zwar ein vereinfachter Zuwendungsnachweis möglich, der Landessportbund Nordrhein-Westfalen empfiehlt jedoch, immer den amtlichen Vordruck zu verwenden, da er alle für eine Anerkennung als Zuwendung erforderlichen Angaben enthält).

Seit dem 01.01.2017 kann der Spender den Verein bevollmächtigen, die Zuwendungsbestätigung auf amtlich vorgeschriebenen Datensatz an das Finanzamt zu übermitteln (sog. elektronische Spendenbescheinigung). Der Spender hat hierzu dem Verein dessen Steuer-Identifikationsnummer mitzuteilen. Der Verein übermittelt die Daten an das für ihn zuständige Finanzamt, bei dem diese vom Finanzamt des Spenders abgerufen werden können. Der Spender bekommt keine Zuwendungsbestätigung, ihm sind allerdings die übermittelten Daten elektronisch oder auf dessen Wunsch zur Verfügung zu stellen (vgl. § 50 EStDV).

Nach einem Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 06.02.2017 können Zuwendungsempfänger, die dem zuständigen Finanzamt die Nutzung eines Verfahrens zur maschinellen Erstellung von Zuwendungsbestätigungen angezeigt haben, diese Zuwendungsbestätigungen auf elektronischem Weg in Form schreibgeschützter Dokumente an die Zuwendenden übermitteln (z.B. per E-Mail). Als Nachweis reicht eine maschinell erstellte Zuwendungsbestätigung ohne eigenhändige Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person aus, wenn der Zuwendungsempfänger die Nutzung eines entsprechenden Verfahrens dem zuständigen Finanzamt angezeigt hat.

Mit der Anzeige ist zu bestätigen, dass folgende Voraussetzungen erfüllt sind und eingehalten werden:

- die Zuwendungsbestätigungen entsprechen dem amtlich vorgeschriebenen Vordruck,
- die Zuwendungsbestätigungen enthalten die Angabe über die Anzeige an das Finanzamt,
- eine rechtsverbindliche Unterschrift wird beim Druckvorgang als Faksimile eingeblendet oder es wird beim Druckvorgang eine solche Unterschrift in eingescannter Form verwendet,
- das Verfahren ist gegen unbefugten Eingriff gesichert,
- das Buchen der Zahlungen in der Finanzbuchhaltung und das Erstellen der Zuwendungsbestätigungen sind miteinander verbunden und die Summen können abgestimmt werden, und
- Aufbau und Ablauf des bei der Zuwendungsbestätigung angewandten maschinellen Verfahrens sind für die Finanzbehörden innerhalb angemessener Zeit prüfbar (analog § 145 AO); dies setzt eine Dokumentation voraus, die den Anforderungen der Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme genügt.

Die Regelung gilt nicht für Sach- und Aufwandsspenden (vgl. R 10b.1 Abs. 4 EStR).

4.3 Aufwandsspenden

Aufwendungen (z. B. Reisekosten, Telefonkosten, Porto, Verpflegungsmehraufwendungen), die einem Vereinsmitglied für eine Tätigkeit zu Gunsten des Sportvereins entstehen, sind unter folgenden Voraussetzungen als Spenden abzugsfähig:

- *Rechtsanspruch* auf Erstattung der Aufwendungen *vor Beginn der Tätigkeit* durch
 - *einzelvertragliche Regelung* oder
 - *Satzung* oder
 - *Vorstandsbeschluss*, wenn der Vorstand hierzu in der Satzung ausdrücklich ermächtigt wurde

Eine Vereinsordnung (z.B. Reisekostenordnung) kann eine ausreichende Rechtsgrundlage sein, wenn sie auf einer Satzungsermächtigung beruht.

- der Aufwendungsersatz muss *angemessen* sein, z. B. Erstattung nach den steuerrechtlich anerkannten Spesensätzen (auch wegen der Gemeinnützigkeit!)
- *bedingungsloser Verzicht* auf den Aufwendungsersatzanspruch *unmittelbar nach der Tätigkeit*

Der Aufwendungsersatzanspruch muss ernsthaft eingeräumt sein und darf nicht von vornherein unter der Bedingung des Verzichts stehen. Wesentliches Indiz für die Ernsthaftigkeit eines Aufwendungsersatzanspruchs ist auch die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Vereins. Der Verein muss ungeachtet des späteren Verzichts in der Lage sein, den geschuldeten Aufwendungsersatz zu leisten. Ferner ist die zeitliche Nähe des Verzichts zur Fälligkeit des Anspruchs erforderlich. Zeitnah ist der Verzicht, wenn er bei einmaligen Ansprüchen innerhalb von drei Monaten und bei Ansprüchen aus regelmäßiger Tätigkeit innerhalb eines Jahres nach Fälligkeit des Anspruchs erklärt wird. Regelmäßig ist eine Tätigkeit, wenn sie gewöhnlich monatlich ausgeübt wird.

Bei dem Verzicht auf den Ersatz der Aufwendungen handelt es sich nicht um eine Spende des Aufwandes, sondern um eine *Geldspende*, bei der entbehrlich ist, dass Geld zwischen dem Verein und dem Spender tatsächlich hin und her fließt. In der Zuwendungsbestätigung ist deshalb eine Geldzuwendung zu bescheinigen.

4.4 Sachspenden

Bei einer Sachspende müssen aus der Zuwendungsbestätigung die genaue *Bezeichnung* (z. B. Alter, Zustand, ehemaliger Kaufpreis usw.) und der *Wert* der gespendeten Sache hervorgehen.

Die *Wertermittlung* hat grundsätzlich nach dem sog. „gemeinen Wert“ zu erfolgen:

- bei Spenden aus dem *Privatvermögen* der Preis im gewöhnlichen Geschäftsverkehr (bei neuen Sachen der Anschaffungspreis und bei gebrauchten Sachen der Marktwert)
- bei Spenden aus einem *Betriebsvermögen* der Entnahmewert (keinesfalls der Ladenverkaufspreis) zuzüglich der auf die Entnahme entfallende Umsatzsteuer.

4.5 Haftung und Aufzeichnungspflichten

Der Spender darf grundsätzlich auf die Richtigkeit der Zuwendungsbestätigung vertrauen, mit der Folge, dass ihm der Spendenabzug erhalten bleibt, auch wenn die Bestätigung in irgendeinem Punkt unzutreffend sein sollte.

Der Verein haftet für

- die *Richtigkeit* der Zuwendungsbestätigung (insbesondere für die Spendenbedingungen „Freiwilligkeit“, „ohne Gegenleistung“ und „tatsächlicher Vermögensabfluss“)
- die *zweckentsprechende steuerbegünstigte Verwendung* (nicht im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb!)

Wenn ein Verein vorsätzlich oder grob fahrlässig eine falsche Bestätigung ausstellt oder die Zuwendung nicht zweckentsprechend verwendet, haftet er für den durch den Spendenabzug eingetretenen Steuerausfall bei der Einkommen-/Körperschaftsteuer mit 30 % und bei der Gewerbesteuer mit 15 % des Spendenbetrages.

Aufzeichnungspflichten des Vereins:

- *Zeitpunkt der Vereinnahmung* der Spende
- Nachweis über die *zweckentsprechende Verwendung*
- *Doppel der Zuwendungsbestätigung* (entfällt bei elektronischer Zuwendungsbestätigung)

5. Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten

5.1 Anforderungen an die Vereinsbuchführung

5.1.1 Gewinnermittlungsarten

Einnahmen-Überschussrechnung

Bilanzierung d. h. Jahresabschluss bestehend aus <ul style="list-style-type: none">• Bilanz• Gewinn- und Verlustrechnung

Ein Verein muss bilanzieren, wenn

- die *Umsätze* im unternehmerischen Bereich (Vermögensverwaltung, Zweckbetriebe, wirtschaftliche Geschäftsbetriebe) mehr als 600.000 € im Kalenderjahr betragen

oder

- der *Gewinn* der wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe 60.000 € im Wirtschaftsjahr übersteigt

und

- das *Finanzamt* den Verein zur Bilanzierung *aufgefordert* hat.

5.1.2 Kleinunternehmerregelung

Ein Verein fällt unter die sog. *Kleinunternehmerregelung* des *Umsatzsteuergesetzes* wenn der Brutto-Gesamtumsatz (steuerpflichtige Brutto-Einnahmen einschließlich Eigenverbrauch)

- im *vorangegangenen Kalenderjahr* 17.500 € nicht überstiegen hat

und

- im *laufenden Kalenderjahr* voraussichtlich 50.000 € nicht übersteigen wird.

- Vorteile:**
- der Verein braucht *keine Umsatzsteuer* zu entrichten
 - *vereinfachte Aufzeichnungspflichten* (nur Entgelt und unentgeltliche Wertabgaben)
 - *keine* Abgabe von *USt-Voranmeldungen* und *USt-Jahreserklärungen*

- Nachteile:**
- *kein Vorsteuerabzug* möglich
 - *kein USt-Ausweis* in den Rechnungen des Vereins zulässig

- Option zur Regelbesteuerung:**
- *freiwilliger Verzicht* auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung
 - die Umsätze werden nach den allgemeinen Grundsätzen der Umsatzsteuer unterworfen
 - sinnvoll bei sehr hohen Vorsteuerbeträgen
 - *formlose Erklärung* gegenüber dem Finanzamt
 - bindet den Verein mindestens für *fünf Kalenderjahre*

5.1.3 Aufzeichnungspflichten

Auch *nicht-bilanzierungspflichtige Vereine* müssen insbesondere folgende *Aufzeichnungspflichten* beachten:

- Gemeinnützigkeit:** Aufzeichnung sämtlicher *Einnahmen und Ausgaben* zum Nachweis, dass die tatsächliche Geschäftsführung den Erfordernissen der Steuerbegünstigung entspricht (§ 63 (3) AO)
- Spendenrecht:** Nachweis, dass die Spenden für den *steuerbegünstigten Zweck* verwendet wurden (§ 50 (4) EStDV)
- Lohnsteuer:** Führung von *Lohnkonten*, sobald der Verein Arbeitnehmer beschäftigt (§ 41 EStG)
- Umsatzsteuer:** Aufzeichnung der *Entgelte* bei umsatzsteuerpflichtigen Leistungen (§ 22 UStG) und Beachtung der *Rechnungslegungsvorschriften* (§ 14 (4) UStG) als Aussteller und Empfänger von Rechnungen

5.1.4 Rechnungslegungsvorschriften

Eine Rechnung muss folgende Angaben enthalten (vgl. § 14 Abs. 4 UStG):

- 1.) vollständiger *Name* und vollständige *Anschrift*
 - des leistenden *Unternehmers* und
 - des *Leistungsempfängers*
- 2.) die *Steuer-Nr.* oder *Umsatzsteuer-Identifikations-Nr.*
- 3.) das *Ausstellungsdatum* der Rechnung
- 4.) eine fortlaufende *Rechnungsnummer*
- 5.) die *Menge* und die *handelsübliche Bezeichnung* der Lieferung/Leistung
- 6.) den *Zeitpunkt* der Lieferung/Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts
- 7.) das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte *Entgelt* für die Lieferung/Leistung (sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist)
- 8.) den anzuwendenden *Steuersatz* und den auf das Entgelt entfallenden *Steuerbetrag* oder im Fall einer Steuerbefreiung einen *Hinweis* darauf, dass für die Lieferung/Leistung eine *Steuerbefreiung* gilt
- 9.) in besonderen Fällen einen Hinweis darauf, dass der Leistungsempfänger die Rechnung aufzubewahren hat
- 10.) die Angabe „Gutschrift“, wenn in besonderen Fällen z.B. der Leistungsempfänger die Rechnung ausstellt.

Eine Rechnung, deren Gesamtbetrag 150 € nicht übersteigt (sog. *Kleinbetragsrechnung*) muss mindestens folgende Angaben enthalten (vgl. § 33 UStDV):

- 1.) vollständiger *Name* und vollständige *Anschrift* des leistenden *Unternehmers*
- 2.) das *Ausstellungsdatum* der Rechnung
- 3.) die *Menge* und die *handelsübliche Bezeichnung* der Lieferung/Leistung
- 4.) das *Entgelt* und den darauf entfallenden *Steuerbetrag* für die Lieferung/Leistung *in einer Summe* sowie den anzuwendenden *Steuersatz* oder im Fall einer Steuerbefreiung einen *Hinweis* darauf, dass für die Lieferung/Leistung eine *Steuerbefreiung* gilt

5.1.5 Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung

Die Buchführung des Vereins muss so beschaffen sein, dass sie einem *sachverständigen Dritten* innerhalb *angemessener Zeit* einen Überblick über die *Geschäftsvorfälle* und über die *Vermögenslage* des Vereins vermitteln kann. Für eine *ordnungsgemäße Buchführung* sind folgende *Grundsätze* zu beachten:

- Klarheit:**
- klar und übersichtlich
 - Eintragungen in einer lebendigen Sprache
 - Abkürzungen erläutern
 - Bücher Blatt für Blatt bzw. Seite für Seite nummerieren
 - Daten auf Datenträgern während der Aufbewahrungsfrist verfügbar halten
- Wahrheit:**
- vollständige, richtige, zeitgerechte und geordnete Erfassung sämtlicher Geschäftsvorfälle (Einnahmen nicht mit Ausgaben verrechnen!)
 - ursprüngliche Buchungsinhalte nicht unleserlich machen, kein Radieren, keine Bleistifteintragungen
 - gespeicherte Daten während der Aufbewahrungsfrist nicht löschen oder überschreiben
 - keine Leerräume zwischen den Buchungen lassen
 - Kasseneinnahmen und –ausgaben täglich aufzeichnen
 - mindestens am Ende jedes Geschäftsjahres eine Inventur durchführen
- Nachprüfbarkeit:**
- keine Buchung ohne Beleg (ggf. Eigenbeleg erstellen)
 - laufende Nummerierung und geordnete Ablage der Belege
- Ordnungsgemäße Aufbewahrung:**
- 10 Jahre lang Buchführungsunterlagen, Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Buchungsbelege
 - 7 Jahre lang Datensätze der elektronischen Spendenbescheinigung
 - 6 Jahre lang Geschäftsbriefe und sonstige Unterlagen

5.2. Buchführungssysteme und Formen der Buchführung

5.2.1 Buchführungssysteme

Einfache Buchführung:

- Es werden nur die Einnahmen und Ausgaben in *zeitlicher Ordnung* erfasst.
- Das Jahresergebnis wird nur durch einen *Vermögensvergleich* erfasst:

$$\begin{aligned} & \text{Vermögen am Jahresende} \\ \text{./. Vermögen am Jahresanfang} \\ = & \text{Überschuss bzw. Verlust} \end{aligned}$$

Doppelte Buchführung:

- Alle Geschäftsvorfälle werden in *zeitlicher und sachlicher Ordnung* erfasst, d. h. jeder Geschäftsvorfall wird doppelt gebucht.

- Das *Jahresergebnis* wird *zweifach* ermittelt.

Auch bei sehr kleinen Vereinen ist auf jeden Fall eine *doppelte Buchführung* empfehlenswert. Die Geschäftsvorfälle sollten zumindest *zeitlich fortlaufend* (Kasse bzw. Bank) und zusätzlich in dem jeweiligen *steuerlichen Tätigkeitsbereich* (ideeller Bereich, Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb, wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) gebucht werden.

5.2.2 Formen der doppelten Buchführung

- *Durchschreibebuchführung* auf Kontenblättern (veraltet)
- *Journalbuchführung* (sog. amerikanisches Journal)
- *EDV-Buchführung* mit einem Buchführungsprogramm

Die *Journalbuchführung* ist insbesondere für kleine und mittlere Vereine ideal. Sie ist sehr leicht zu erlernen, verlangt kaum Buchführungskenntnisse und wird in vollem Umfang den Anforderungen an eine doppelte Buchführung gerecht. Sie kann *manuell* auf Journalblättern oder EDV-gestützt mit einem *Tabellenkalkulationsprogramm* (z. B. Excel) durchgeführt werden.

5.3 Inventar und Jahresabschluss

5.3.1 Inventar

Unabhängig von der laufenden Buchführung muss der Verein am Ende jedes Geschäftsjahres seine Vermögensbestände und Schulden durch eine körperliche Bestandsaufnahme erfassen (*Inventur*) und in einem Verzeichnis art-, mengen- und wertmäßig übersichtlich geordnet zusammenstellen (*Inventar*).

Aufbau eines Inventars (Beispiel)

I. Vermögen

1. Sportanlage
2. Vereins-Pkw
3. Ausstattung Geschäftsstelle
4. Sportgeräte
5. Warenbestand Vereinsgaststätte/Sportshop
6. Forderungen
7. Bankguthaben
8. Kassenbestand

II. Schulden

1. Darlehen
2. Verbindlichkeiten

III. Eigenkapital

Summe des Vermögens
./. Summe der Schulden
= Eigenkapital

5.3.2 Jahresabschluss

Der Jahresabschluss dient der jährlichen Rechenschaftslegung und Information über die Vermögens- und Ertragslage des Vereins gegenüber der Mitgliederversammlung und als Besteuerungsgrundlage gegenüber dem Finanzamt.

Bei nicht-bilanzierungspflichtigen Vereinen genügt es, anhand der Buchführung das *Jahresergebnis* - getrennt nach den vier steuerlichen Tätigkeitsbereichen - in Form einer *Einnahmen-Ausgaben-Gegenüberstellung* zu ermitteln:

Schema einer Überschussermittlung

Ideeller Tätigkeitsbereich			
Einnahmen €		
./. Ausgaben	<u>..... €</u>		
= Überschuss/Verlust €	 €
 Vermögensverwaltung			
Einnahmen €		
./. Ausgaben	<u>..... €</u>		
= Überschuss/Verlust €	 €
 Zweckbetriebe			
Einnahmen €		
./. Ausgaben	<u>..... €</u>		
= Überschuss/Verlust €	 €
 Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe			
Einnahmen €		
./. Ausgaben	<u>..... €</u>		
= Gewinn/Verlust €		<u>..... €</u>
Gesamtergebnis Verein (Überschuss/Verlust)		 €

Für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31.12.2006 beginnen, ist für den steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb eine Einnahmen-Überschussrechnung gemäß Anlage EÜR durchzuführen, wenn die Bruttoeinnahmen aus steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben die Besteuerungsgrenze von 35.000 € im Jahr übersteigen.

Wenn das Überschreiten der Besteuerungsgrenze zu Beginn des Geschäftsjahres absehbar ist, dann ist es sinnvoll, die Buchführung für die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe von Anfang an nach der Anlage EÜR aufzubauen.

6. Weitere Informations-, Beratungs- und Schulungsmöglichkeiten

6.1 Informationsmöglichkeiten

- Broschüre und CD-ROM „**Vereine & Steuern**“, Finanzministerium des Landes NRW, Düsseldorf, Internet: www.fm.nrw.de / Infos für Steuerzahler / Broschüren
- alle **Steuervordrucke und –anleitungen** zum Ausdrucken oder als Download, Finanzministerium des Landes NRW, Düsseldorf, Internet: www.fm.nrw.de / Infos für Steuerzahler / Berechnungen/Vordrucke
- **Service Qualifizierung des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen**, Postfach 10 15 06, 47015 Duisburg; Tel.: 0203 7381-777; E-Mail: vibss@lsb-nrw.de
- **VIBSS Online**, Internet-Informationssystem **des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen**, www.vibss.de
- VIBSS-Infopapier „**Bezahlte Mitarbeit im Sportverein**“; Dietmar Fischer, Landessportbund NRW, Service Qualifizierung(s. o.)
- VIBSS-Infopapier „**Finanzierungs- und Förderungsmöglichkeiten im Sport**“; Hermann Hörsgen und Elke Kleinschmidt; Landessportbund NRW, Service Qualifizierung (s. o.)
- VIBSS-Infopapier „**Kostenrechnung und Beitragsgestaltung im Sportverein**“, Dietmar Fischer, Landessportbund NRW, Service Qualifizierung (s. o.)

6.2 Vereinsberatung

Immer mehr Vereine erkennen, dass die kritische Diskussion aktueller Vereinsstrukturen und -angebote eine zentrale Aufgabe der Vereinsführung ist. Dabei stellen sich z. B. Fragen nach der richtigen Aufgabenverteilung im Verein, der attraktiven Angebotsgestaltung, der zeitgemäßen Beitragsstruktur und -höhe, der Mitarbeiter/innen-Gewinnung und Teamentwicklung oder der Konfliktlösung. Im Rahmen von **VIBSS**, dem **Vereins-Informations-, Beratungs- und Schulungs-System** des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen und seiner Partner, möchten wir Ihnen daher ein interessantes Angebot machen:

Vereinsberatung für den Vereinsvorstand oder Jugendvorstand

Hierfür hat der Landessportbund Nordrhein-Westfalen ein Team von fachkompetenten, qualifizierten und autorisierten Beratern/innen und Moderatoren/innen ausgebildet.

Eine **Vereinsberatung** kann – je nach Thema, Teilnehmer/innen und Zeitdauer – einen unterschiedlichen Charakter haben.

In einem **Informationsgespräch** vermitteln wir Ihnen allgemeine Grundlageninformationen aus einem Themenbereich des Vereinsmanagements (z. B. Steuern, Recht, etc.). Zu speziellen Fragestellungen (außer zu den Themenbereichen Steuern und Recht) kann ein/e Fachberater/in eine individuelle und intensive **Fachberatung** durchführen.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, im Rahmen einer **Vorstandsklausur** abseits des Vereinsalltags unter externer Moderation zukunftsfähige Konzepte für Ihren Verein zu entwickeln. Sie können bisherige Abläufe und Strukturen kritisch überprüfen und Schritte für eine Weiterentwicklung Ihres Vereins einleiten. Nutzen Sie diese Chance auch zur Stärkung des Teamgeistes in Ihrem Vereinsvorstand bzw. Jugendvorstand.

Mit einer längerfristigen **Vereinsentwicklungsberatung** werden tragfähige Lösungen entwickelt, Entscheidungen getroffen sowie Entwicklungs- und Veränderungsprozesse gestaltet. Die Vereinsentwicklungsberatung unterstützt Sie z. B. durch Eigenreflexion und durch eine fachliche Außensicht. Es werden Lernprozesse mit nachhaltiger Wirkung in Gang gesetzt, die zu einer kontinuierlichen Verbesserung der Vereinsarbeit führen.

Bei jeder Vereinsberatung erhalten Sie auch eine übergreifende Orientierung zu weiteren Informations-, Beratungs- und Schulungsmöglichkeiten. Für das Angebot Vereinsberatung gelten folgende **Rahmenbedingungen**:

- **Leitung:** Berater/in bzw. Moderator/in aus dem Team des Landessportbundes NRW
- **Dauer:** - Infogespräche, Fachberatungen: 2 – 3 Std., abends in der Woche oder samstags
- Vorstandsklausuren: samstags i. d. R. von 10:00 bis 16:00 Uhr
- **Themen:** z. B. Stärken-/Schwächenanalyse Ihres Vereins, Zielfindung/Leitbildentwicklung, Erarbeitung eines Konzeptes zur Mitarbeiter/innen-Entwicklung, Begleitung bei Problemlösungsprozessen (Konfliktmanagement), Sportraumentwicklung, Erarbeitung eines Marketingkonzeptes, Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung, Erarbeitung eines Konzeptes für eine neue Beitragsgestaltung oder andere Themen Ihrer Wahl (siehe letzte Seite)
- **Kosten:** - Die ersten 6 Beratungsstunden werden vom Landessportbund i. d. R. zu 100 % gefördert, d. h. 6 Beratungsstunden sind pro Verein und Kalenderjahr i. d. R. kostenfrei (die Kosten für Verpflegung und Räumlichkeiten sind ggf. vom Verein selbst zu tragen).
- Von der 7. bis zur 20. Beratungsstunde werden 50 % der Beratungskosten vom Landessportbund gefördert, d. h. der Eigenanteil des Vereins beträgt 33 €/Std. und 0,15 €/km.
- Ab der 21. Beratungsstunde muss der Verein die vollen Kosten tragen, d. h. 66 €/Std. und 0,30 €/km.

Hinweise zur Organisation:

- **Informationsgespräche/Fachberatungen** werden i. d. R. mit dem geschäftsführenden Vorstand, **Vorstandsklausuren** und **Vereinsentwicklungsberatungen** mit dem erweiterten Vorstand (= Gesamtvorstand) durchgeführt.
- Für eine optimale **Berater/innen- bzw. Moderator/innen-Auswahl** und für die genaue inhaltliche Planung der Veranstaltung müssen Sie ein **Anmeldeformular** und einen **Vereinsfragebogen** ausfüllen (bei Ihrem Stadt- bzw. Kreissportbund erhältlich).
- Nach Eingang der Anmeldung und des Vereinsfragebogens wird Ihnen der/die Berater/in bzw. Moderator/in benannt. Danach können Sie - nach Rücksprache mit Ihrem Vorstand - direkt mit dem/der Berater/in bzw. Moderator/in den **Termin** festlegen.

6.3 Schulungsmöglichkeiten

- **KURZ UND GUT – Seminare;** 4 Lerneinheiten, i. d. R. werktags 18:00 bis 22:00 Uhr; verschiedene Themen des Vereinsmanagements, u. a. auch „Finanzen und Steuern im Sportverein“ sowie „Grundlagen der Buchführung im Sportverein“; durchgeführt von den Stadt- und Kreissportbünden, Informationen bei den SSB/KSB oder im Internet unter www.vibss.de / SEMINARE / KURZ UND GUT
- **Tagesseminare;** 4 bis 8 Lerneinheiten, i. d. R. samstags; verschiedene Themen des Vereinsmanagements; durchgeführt von den regionalen Qualifizierungszentren; Informationen über die SSB/KSB oder im Internet unter www.qualifizierung-im-sport.de
- **Wochenendlehrgänge;** 15 Lerneinheiten, i. d. R. freitags 18:00 Uhr bis sonntags 12:00 Uhr; verschiedene Themen des Vereinsmanagements, u. a. auch Steuern und Buchführung im Sportverein; durchgeführt vom Landessportbund Nordrhein-Westfalen und von den regionalen Qualifizierungszentren; Infos beim Landessportbund NRW (Tel. 02 03 / 73 81 -747) bzw. über die SSB/KSB oder im Internet unter www.qualifizierung-im-sport.de

Ausführliche Informationen über Informations-, Beratungs- und Schulungsangebote für Mitarbeiter/innen in der Führung, Organisation und Verwaltung von Sportvereinen sind in dem jährlichen Qualifizierungsplan des Landessportbundes NRW zusammengestellt.

SERVICE QUALIFIZIERUNG

Weitere Informationen:

WWW.VIBSS.DE

Servicenummer:

0203 7381 -777

Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.
Friedrich-Alfred-Straße 25 | 47055 Duisburg
vibss@lsb-nrw.de

LANDESPORTBUND
NORDRHEIN-WESTFALEN

