

7. Leitfaden zur Buchhaltung in gemeinnützigen Vereinen

Was bedeutet „Gemeinnützigkeit“?

Ein gemeinnütziger Verein ist dann gemeinnützig, wenn er nur gemeinnützige, mildtätige und keine eigenwirtschaftlichen Zwecke verfolgt. Die Tätigkeit des Vereins muss also dem Wohl der Allgemeinheit nützen und darf nicht nur einem speziellen Personenkreis zugutekommen.



Die Gemeinnützigkeit des Vereins muss in der Satzung mit folgender oder ähnlicher Formulierung festgesetzt werden: „Das [Name des Vereins] verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts »Steuerbegünstigte Zwecke« der Abgabeordnung“.

Was genau bedeutet die Steuerbefreiung?

Gemeinnützige Vereine sind von der sogenannten Körperschaftssteuer, der Gewerbesteuer sowie auch der Umsatzsteuer befreit. Wobei der Verein bei der Befreiung von der Umsatzsteuer immer genau beachten muss, dass nur der wirklich gemeinnützige Teil des Vereines von der Umsatzsteuer befreit ist.

Moscheevereine in Deutschland verfügen in der Regel jedoch über keinen **wirtschaftlichen Zweckbetrieb** (wie z. B. Kindertagesstätten, Wohnheime etc.). Dies trifft nur auf einzelne muslimische Dachverbände zu wie z. B. den türkischen Verband DITIB – Türkisch-Islamische Union der Anstalt für Religion e.V. Insbesondere in Ostdeutschland arbeiten die Moscheevereine fast ausschließlich gemeinnützig.

Zudem ist ein Verein erst umsatzsteuerpflichtig, wenn er entweder mehr als 17.500 € Umsatz im vergangenen Jahr gemacht hat oder im laufenden Jahr mehr als 50.000 €.

Für den ausschließlich gemeinnützigen (Moschee-)Verein gilt, dass alle Einnahmen in den Verein zurückfließen müssen und nur für die **gemeinnützigen Zwecke des Vereins** eingesetzt werden dürfen. Dazu zählen auch anfallende Kosten für Miete, Strom und Versicherungen, um das Vereinsleben zu ermöglichen.

Wenn der Verein hingegen eine Veranstaltung mit wirtschaftlichen Aktivitäten organisiert, dann muss der Verein darauf die Umsatzsteuer berechnen. Da dies aber nur selten vorkommt, genießt ein gemeinnütziger Verein meistens die Steuerbefreiung.

Zu den **wichtigsten steuerlichen Vergünstigungen** zählen:

- keine oder ermäßigte Umsatzsteuer von 7 % im Zweckbetrieb (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) oder der Vermögensverwaltung
- steuerliche Absetzung von Spenden/Zuwendungen

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Im Rahmen von:



deutsche kinder-
und jugendstiftung

- Steuerfreibeträge für alle ehrenamtlich Aktiven im Verein (Vorstände, Kassenführer:in, Revisor:innen, Helfer:innen usw.) von jährlich bis zu 840 € (Stand: 2022), sofern dies in der Satzung geregelt ist
- Fördermittel aus öffentlichen Kassen

Warum ist Vereinsbuchhaltung wichtig?

Die Buchhaltung des Vereins ist wichtig, damit alle Einnahmen und Ausgaben von Geldern gut nachvollziehbar sind. Hier gelten die sogenannten „**Grundsätze der Buchhaltung**“:

- **Grundsatz der Richtigkeit und Willkürfreiheit:** Die Geschäftsvorfälle (Einnahmen/Ausgaben) müssen tatsächlich stattgefunden haben und aus den Büchern hergeleitet werden können.
- **Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit:** Die Buchführung muss klar und übersichtlich durchgeführt werden, sodass auch Dritte (z. B. das Finanzamt, die Mitgliederversammlung) dies nachvollziehen können.
- **Grundsatz der Einzelbewertung:** Alle Vermögensgegenstände (z. B. Vereinsräume im eigenen Besitz, Technik, Mobiliar) müssen einzeln bewertet werden. Gruppenbewertungen sind erlaubt, wenn die Gegenstände gleichartig sind.
- **Grundsatz der Vollständigkeit:** Die Buchführung muss vollständig und lückenlos sein.
- **Grundsatz der Ordnungsmäßigkeit:** Alle Einnahmen und Ausgaben müssen zeitnah und in zeitlicher Abfolge verbucht werden.
- **Grundsatz der Sicherheit:** Alle Unterlagen müssen ordnungsgemäß archiviert werden.
- **Belegprinzip:** Für jede Einnahme und Ausgabe wird ein Beleg benötigt.

Wer hat Einblick in die Buchhaltung?

Alle Mitglieder des Vereins haben ein Recht darauf, sich einen Überblick über die finanziellen Mittel zu verschaffen. Dies geschieht insbesondere in der Mitgliederversammlung.

Zusätzlich zu dem Recht der Vereinsmitglieder hat auch der Staat ein Recht auf Information. Die Informationen, die dem Staat zur Verfügung gestellt werden, nennen sich „Rechenschaftspflicht“ und sind im BGG (Bürgerliches Gesetzbuch) geregelt.

Außerdem hat das Finanzamt ein Recht auf Information über die Einnahmen und Ausgaben des Vereins.

Anderen Personen, die nicht Mitglieder des Vereins sind oder die Spenden an den Verein gezahlt haben, muss keine Rechenschaftspflicht gegeben werden.

Was muss bei der Buchführung für das Finanzamt beachtet werden?

Bei der Buchführung für gemeinnützige Vereine überprüft das Finanzamt immer wieder die Gemeinnützigkeit. Dafür möchte das Finanzamt, dass die **Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)** in verschiedene Bereiche eingeteilt wird:

EÜR			
Zweckbetrieb	Ideeller Bereich	Vermögensverwaltung	Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
betrifft den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb	In diesen fallen Aufnahmegebühren, Spenden, Mitgliedsbeiträge oder Zuschüsse.	Hier werden alle Einkünfte aus Kapitalvermögen aufgeführt. Dazu zählen langfristige Vermietungen oder passives Sponsoring (Werbung ohne Gegenleistung bzw. Leistungsaustausch).	Hierzu zählen wirtschaftliche Aktivitäten, auf die man eine Umsatzsteuer zahlt, z. B. Einnahmen aus Veranstaltungen.

Diese Aufteilung ist nur notwendig, wenn neben den Einnahmen aus dem ideellen Bereich noch Einkünfte aus Vermögensverwaltung, der Zweckbetriebe oder wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe gemacht wurden. Ansonsten reicht eine einfache Tabelle mit mehreren Spalten, in der die Einnahmen und Ausgaben aufgeführt werden.

Jede Einnahme und Ausgabe benötigt in dieser **Einnahmen- und Ausgabentabelle**

- eine fortlaufende Nummer (Belegnummer),
- ein Datum (z. B. das Kaufdatum, Rechnungsdatum, Spendeneingang),
- eine kurze Beschreibung (z. B. Mitgliedsbeitrag, Förderzuschuss für Möbel),
- die Angabe des Betrags und der Währung.



Was passiert, wenn die Buchführung nicht korrekt durchgeführt wird?

Werden Einnahmen und Ausgaben bspw. nicht in der Buchhaltung des Vereins erfasst, führt dies zur Unvollständigkeit der Aufzeichnungen. Daraus folgend sind Steuererklärungen falsch und Steuern werden nicht erhoben. Es handelt sich dann um einen typischen Fall der Steuerhinterziehung, der zum Verlust der Gemeinnützigkeit führt. Der Vorstand und der Kassenwart eines Moscheevereins müssen deshalb zwingend darauf achten, dass die Gelder des Vereins nur im Sinne der Satzungszwecke verwendet werden.

Wann muss der Verein mit der Buchhaltung beginnen und wer ist dafür zuständig?

Sobald der Verein gegründet ist, muss er mit der Buchhaltung beginnen.

Zuständig für die Buchhaltung ist der Vorstand des Vereins. Er sollte die Buchhaltung ordentlich durchführen, damit alle anderen schnell einen Überblick erhalten können (z. B. bei einer Mitgliederversammlung). Der Vorstand kann durch einen ernannten „Kassenwart“ bei der Buchhaltung unterstützt werden.

Worauf muss bei der Buchhaltung besonders geachtet werden?

1. Es muss eine Übersicht über alle finanziellen Mittel und Sachgegenstände aufgestellt werden.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins müssen in sinnvoller, vollständiger und geordneter Form dokumentiert werden.
3. Es muss darauf geachtet werden, dass immer Belege und Unterlagen vorliegen, die die Einnahmen und Ausgaben nachweisen (z. B. Rechnungen oder Quittungen). Es gilt der wichtige Grundsatz: **Keine Buchung ohne Beleg!**
4. Auf den Belegen muss erkennbar sein, um welche Summe es sich handelte, wofür und wann das Geld verwendet wurde und an wen das Geld ging.
5. Die Belege und Kassenbücher haben eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.
6. Eine regelmäßige Kassenprüfung (durch Nachzählen) ist dringend erforderlich.

Darf ein gemeinnütziger Verein Spenden annehmen?

Ja, das ist ein weiterer großer Vorteil eines gemeinnützigen Vereins. Für die Buchhaltung ist dabei wichtig, dass alle Spenden mit einer **Spendenbescheinigung** (Zuwendungsbestätigung) dokumentiert werden. Spenden können von dem oder der Spender:in mit der Steuererklärung abgerechnet werden. Das gleiche gilt für die Mitgliedsbeiträge.

Dabei gilt: Eine Spendenbescheinigung darf nur dann ausgestellt werden, wenn die Geld- oder Sachspende für den gemeinnützigen Bereich des Vereins verwendet wird. Es darf für die Spende auch keine Gegenleistung gegeben werden (z. B. Vergünstigungen). Für die Ausstellung von Spendenbescheinigungen sowie von Bescheinigungen über Mitgliedsbeiträge wird eine Zuwendungsbescheinigung benötigt.

Mustervordrucke des Bundesfinanzministeriums finden sich unter folgenden Links:

- Geldspenden: <https://t1p.de/87ib6>
- Sachspenden: <https://t1p.de/ezkp>
- Mitgliedsbeiträge: <https://t1p.de/hi2hg>



Eine Spendenquittung durch ein Blatt aus einem Quittungsblock ist nicht ausreichend!

Was ist die zeitnahe Mittelverwendung?

Die jeweiligen Förderrichtlinien für die Mittelverwendung sollte immer genau geprüft werden!

Grundsätzlich gilt aber, dass die Mittel (= Gelder) des Vereins zeitnah für die gemeinnützigen Satzungszwecke verwendet werden müssen. Eine zeitnahe Verwendung der Mittel liegt vor, wenn die in einem Geschäftsjahr zugeflossenen Mittel im Laufe der folgenden zwei Jahre für die steuerbegünstigten Zwecke tatsächlich verwendet werden. Es gibt jedoch auch Fördergeldstellen, die eine Mittelverwendung innerhalb von 6 Wochen vorschreiben. In bestimmten Fällen lässt das Gesetz zudem Ausnahmen von der zeitnahen Mittelverwendung zu (Rücklagenbildung). Rücklagen für spätere Zwecke müssen aber genau dokumentiert werden.

Ergänzende Hinweise

Weitere Hinweise zur Buchhaltung können Sie der **Anlage 1** zu diesem Kapitel entnehmen. Wir empfehlen insbesondere Vereinen mit wenig Vorerfahrung in der Buchhaltung, unterstützend eine:n Steuerberater:in für die Anfangszeit hinzuzuziehen.

Weiterführende Literatur:

Ministerium für Finanzen Baden-Württemberg (Hrsg). **Steuertipps für Vereine**. Stuttgart. 2016.

URL: https://fm.badenwuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/mfm/intern/Publikationen/1818071_7_FM_Steuertipps_fuer_Vereine.pdf. Letzter Aufruf: 22.02.2022.

Anlage 1

Buchführung in gemeinnützigen Vereinen

Wolfgang Pfeffer, www.vereinsknowhow.de

Buchführung in gemeinnützigen Vereinen

المحاسبة في الجمعية ذات النفع العام

Wolfgang Pfeffer
www.vereinsknowhow.de

Buchführungspflichten im Verein واجب المحاسبة في الجمعية



vereinsintern / داخل الجمعية

Rechenschaftspflicht des
Vorstandes gegenüber der
Mitgliederversammlung

على مجلس الإدارة أن تفصح عن
الوضع المالي للجمعية أمام
الاجتماع العام

steuerlich / من ناحية الضرائب

nach den allgemeinen
steuerlichen Vorgaben und
Besonderheiten bei der
Gemeinnützigkeit
حسب المعايير الضريبية وبمراعاة
القواعد الخاصة للجمعيات ذات
النفع العام

Form der Buchführung النظامين للمحاسبة

<p>Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und -ausgaben / تسجيل الإيرادات والنفقات</p>	<p>doppelte Buchführung نظام القيد المزدوج</p>
<p>= Einnahme-Ausgaben / Überschuss-Rechnung (EAR oder EÜR) حساب الإيرادات والنفقات أو حساب الإيرادات والأرباح</p>	<p>= Bilanzierung über alle Geschäftsfälle</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ohne nähere Festlegungen zur Form دون تحديد كيفية التسجيل ▪ in der Regel geordnet nach Einnahmen und Ausgaben عادةً تُسجل كل الإيرادات معًا وكل النفقات معًا 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ in vorgeschriebener Form in Büchern (Grund- und Hauptbuch) يحدد القانون كيفية التسجيل في دفاتر ▪ unter Verwendung von Konten, باستخدام الحسابات
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ unterteilt nach Soll und Haben منقسمة إلى الديون والائتمانات

Buchführung – Aufzeichnungspflichten

المحاسبة – واجبات التسجيل

Vereine sind keine Kaufleute kraft Rechtsform.

لا يعامل القانون الألماني الجمعيات كأنها تجار

- ⇒ Keine Verpflichtung, Bücher nach **handelsrechtlichen** Vorschriften zu führen
لا تخضع للمعايير المحاسبية حسب **قانون التجارة**
- ⇒ Es greift deswegen nur die **steuerliche** Buchführungspflicht
تخضع فقد للمعايير الضريبية
aber nur, wenn im **steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb** pro Jahr
في حال تجاوز حجم **الأنشطة الاقتصادية التي تفرض عليها الضرائب**
 - die **Umsätze** größer als **600.000 €** sind / **٦٠٠ ألف يورو** من ناحية **الإيرادات**
 - oder der **Gewinn über 60.000 €** liegt (§ 141 AO) / **أو ٦٠ ألف يورو** من ناحية **الأرباح**
- ⇒ Vereine sind regelmäßig nicht buchführungspflichtig, sondern nur **aufzeichnungspflichtig**
الكثير من الجمعيات تخضع لواجب التسجيل بدلاً من واجب المحاسبة
- ⇒ nur einfache Aufzeichnungspflichten in Form einer **Einnahmen-Überschuss-Rechnung**
يمكن تلبية واجب التسجيل البسيط بحساب **الإيرادات والأرباح**

Wie muss die steuerliche Buchführung bei EÜR aussehen?

ما هي المعايير المحاسبية لحساب الإيرادات والأرباح؟

- Kassenbücher und andere Aufstellungen müssen nicht geführt werden.
لا حاجة إلى دفاتر أو قوائم مالية من أي نوع
- Es genügt eine geordnete Ablage der Belege.
يكفي تسجيل المعاملات المالية بشكل منتظم
- Inhalt von Buchungen (= Belege) darf nicht so verändert werden können, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.
يجب الاحتفاظ بالوثائق المالية بشكل يمنع التحريف

خصائص حساب الإيرادات والأرباح	Besonderheiten bei der EÜR
	keine Inventur
لا إعداد تقرير نهاية السنة إعداد قائمة الممتلكات كإعداد	keine Bilanz, lediglich Bestandsverzeichnis der Vermögensgegenstände
عندما تدفع الجمعية مبلغًا ما (لشراء البضائع أو صرف الرواتب مثلًا) يعتبر من نفقات الجمعية فورًا استثناء: تخضع المشتريات التي تستخدم لفترات طويلة لقواعد الإهلاك	alle Ausgaben (z. B. Waren, Verbrauchsmaterial, Gehälter...) werden zum Zeitpunkt ihrer Bezahlung als Betriebsausgabe behandelt. Ausnahme: langlebige Wirtschaftsgüter werden abgeschrieben
تُسجل عمليات الشراء والبيعة وقت استلام أو تسليم النقود استثناء: قاعدة الأيام العشرة	Zufluss-/Abflussprinzip, entscheidend ist der Zeitpunkt der Zahlung Ausnahme: 10-Tage-Regel

خصائص حساب الإيرادات والأرباح	Besonderheiten bei der EÜR
لا تسجيل للأصول والخصوم (مثل فواتير لم تدفع بعد)	kein Ausweis von Forderungen und Verbindlichkeiten (offene Posten)
لا معاملة خاصة للفواتير التي تصدر في سنة مالية تختلف عن السنة المالية التي سلمت فيه البضاعة أو قدمت فيها الخدمة	keine Abgrenzung bei jahresübergreifenden Zahlungen (sog. Rechnungsabgrenzung)
لا يتم ادخار الأموال لخصوم مستقبلية محتملة	keine Bildung von Rückstellungen
تعتبر ضريبة القيمة المضافة إيرادًا عند التسليم ونفقًا عن الدفع	vereinnahmte Umsatzsteuer ist Betriebseinnahme, verauslagte Vorsteuer Betriebsausgabe

خصائص حساب الإيرادات والأرباح	Besonderheiten bei der EÜR
تتبع القواعد العامة للإهلاك	Es gelten die allgemeinen Regeln über die Abschreibungen von Wirtschaftsgütern.
لا تسجيل للعمليات التجارية التي لا تؤثر في الأرباح (مثل أخذ القروض أو تسديد الديون) يتم تسجيل هذه المعاملات خارج نطاق حساب الإيرادات والأرباح.	Keine Erfassung von Geschäftsvorfällen in der EÜR, die nicht erfolgswirksam sind (z.B. Aufnahme und Tilgung von Darlehen). Solche Geschäftsvorfälle werden außerhalb der Gewinnermittlung verbucht.

Belege / الوثائق

- Keine Buchung ohne Beleg!
لا تسجيل لعملية تجارية دون وثيقة تثبتها
- Für Dauerschuldverhältnisse (z.B. Mitgliedsbeiträge, Mieten) müssen keine Einzelbelege erstellt werden. Kontoauszug genügt
في حالة عمليات الدفع متكررة (مثل رسوم الاشتراك أو الإيجار) لا حاجة لوثيقة منفصلة لكل عملية، وكشف الحساب كافٍ
- Ausgabenbelege müssen immer im Original vorliegen.
لا بد من الوثيقة الأصلية لكل التكاليف
- Nur im Ausnahmefall kann ein Ersatzbeleg erstellt werden.
في حالات استثنائية يمكن الاعتماد على وثيقة بديلة
- Eigenbelege (Einnahmen) müssen in nicht änderbarer Form aufbewahrt werden (Papier oder digital, z.B. PDF)
يجب الاحتفاظ بالوثائق المتعلقة بالإيرادات (التي تصدرها الجمعية) بشكل يمنع التحييف (مطبوعًا أو رقميًا بشكل ملف ب د ف مثلاً)

Buchführung mit Excel?

المحاسبة باستخدام تطبيق Excel؟

- Grundsätzlich zulässig für Aufstellungen (Rechnungsbücher usf.) bei denen Ursprungsbelege vorliegen,
يجوز للقوائم التي تستند إلى وثائق أصلية
- Nicht zulässig für Ursprungsbelege, z.B. Kassenberichte, Reisekostenabrechnung u.ä.
لا يجوز للوثائق الأصلية بحد ذاتها مثل التقارير المالية وطلبات استرجاع مصاريف السفر
- Ursprungsbelege müssen so erstellt werden, dass sie nicht so verändert werden können, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.
يجب إصدار الوثائق الأصلية بشكل يمنع التحريف
من حيث يستحيل إعادة المضمون الأصلي من الوثيقة
Beispiel: Fahrkostenabrechnung mit Excel erstellen und als PDF abspeichern
مثلاً: إعداد طلب استرجاع مصاريف السفر في Excel وحفظه في ملف ب د ف.

Kassenführung / إدارة الصناديق

- Kasse ist **täglich** zu führen
يجب تسجيل كمية النقود في الصندوق يوميًا
- Jede eigene Kasse ist **getrennt** zu führen.
يجب تسجيل كل صندوق بشكل منفصل عن الصناديق الأخرى
- Bei „Kassen des Vertrauens“ und **Spendendosen** ist eine **Abrechnung nur bei Leerung** erforderlich.
في حالة "صناديق الثقة" أو علب التبرعات يعتبر التسجيل عند الأفراغ كافيًا
- Kasse muss **sturzfähig** sein, d.h. der Kassenbestand muss den Aufzeichnungen entsprechen.
يجب أن تتطابق كمية النقود في الصندوق مع المبلغ المسجل
- **Kassenminusbestände:** Kassenbestand darf **nie negativ** sein.
لا يجوز لقيمة الصندوق أن تكون سالبة
- **Kassenbericht** bei Umsätzen ohne Einzelbelege
(nur an Tagen mit Umsätzen)
يجب إعداد تقرير الصندوق
إذا لم يتم إصدار وثيقة منفصلة لكل الإيرادات
(في الأيام التي وجدت فيها إيرادات)

Tagesendbestand (Endbestand zum Geschäftsschluss)
./ Anfangsbestand (Kassenbestand des Vortages)
= Zwischensumme (Saldo aus Tageseinnahmen und Tagesausgaben
+ Kassenausgaben des Tages
+ Geldtransit auf das betriebliche Konto oder weitere Kassen
./ Sonstige Tageseinnahmen
= Kasseneinnahmen des Tages

Kassenführung / إدارة الصناديق

- eine bestimmte technische Ausstattung (elektronische Registrierkassen) ist nicht erforderlich
لا حاجة إلى جهاز تقني خاص
- es genügt eine sog. offene Ladenkasse
يمكن استخدام ما يسمى صندوق مفتوح

Wann müssen für Bareinnahmen **keine Einzelbelege** erstellt werden?

ما هي الشروط للحيلولة دون إصدار وثائق منفصلة لكل الإيرادات النقدية؟

- bei kleinen Barbeträgen (bis ca. 100 Euro)
إذا كانت المبالغ صغيرة (أقل من ١٠٠ يورو)
- wenn die Kunden nicht bekannt sind (bzw. sein müssen)
إذا كان الزبائن غير معروفين (أو يجب أن يكونوا كذلك)

Wichtig: Für **Ausgaben** müssen immer Einzelbelege vorliegen!

لكن: لا غناء عن وثائق منفصلة لكل النفقات

Abschreibungen / الإهلاك

Die Anschaffungskosten für Wirtschaftsgüter, die langfristig (mehr als ein Jahr) genutzt werden, werden nicht sofort als Ausgaben verbucht (mit Ausnahme geringwertiger Wirtschaftsgüter).

لا تحسب تكاليف شراء بضاعة تستخدم لفترات طويلة (أطول من سنة) فور دفع ثمنها (باستثناء بضائع رخيصة)

Stattdessen werden die Anschaffungskosten monatsgenau über den Nutzungszeitraum verteilt. Dieses Verfahren bezeichnet man als **Absetzung für Abnutzung (AfA)** oder **Abschreibung**.

بدلاً يتم توزيع تكاليف الشراء على مدة استخدام البضاعة، وتسمي عملية التوزيع هذه الإهلاك.

Die „betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer“ ist amtlich vorgeschrieben (AfA-Tabellen – z.B. 6 Jahre für PKW).

هناك لوائح رسمية تنص على مدة الاستخدام المتوقعة، مثل 6 سنوات للسيارات.

Müssen gemeinnützige Vereine abschreiben?

هل يجب على الجمعيات ذات النفع العام أن تطبق قواعد الإهلاك؟

Nur bei steuerpflichtigen Erträgen. Sonst besteht keine rechtliche Verpflichtung.

فقط في حالة الأرباح الخاضعة للضرائب.

Verzeichnis der Anlagegüter für das Jahr 201x / مثل لقائمة الممتلكات

Gruppe المجموعة	Bezeichnung الاسم	Nutzungsdauer Jahre مدة الاستخدام	Anschaffungszeitpunkt تاريخ الشراء	Anschaffungskosten تكاليف الشراء	Buchwert قيمة متبقية 1.01.	Afa الإهلاك	Buchwert قيمة متبقية 31.12.
Bewegliche	PKW / سيارة	6	5.01.2017	24.000,00	12.000,00	4.000,00	8.000,00
Wirtschaftsgüter	Schreibtisch مكتب	13	10.01.2014	800,00	738,46	61,54	676,92
ممتلكات قابلة للنقل	PC / حاسوب	3	01.05.2009	1.450,00	1.450,00	322,22	1.127,78
	Summe / إجمالي					4.383,76	
unbewegliche Wirtschaftsgüter	Tennishalle صالة كرة المضرب	20	3.10.2000	180.000,00	38.250,00	9.000,00	
ممتلكات ثابتة							
	Summe / إجمالي					9.000,00	

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung

المحاسبة حسب القواعد المقبولة عمومًا

- sachgerechte Organisation / التنظيم حسب معايير موضوعية
- übersichtliche Gliederung der Gewinnermittlung / إعداد حساب الأرباح بشكل منتظم
- Verbot, Vermögenswerte und Schulden sowie Aufwendungen und Erträge miteinander zu verrechnen (Bruttoprinzip, Saldierungsverbot)
واجب التفرقة بين الأصول والخصوم وبين الإيرادات والنفقات (حظر الجمع)
- Verbot, Buchungen unleserlich zu machen / حظر حذف أو تحريف المعلومات المحاسبائية
- alle Geschäftsvorfälle müssen fortlaufend, vollständig, richtig und zeitgerecht sowie sachlich geordnet gebucht werden
يجب تسجيل كل المعاملات التجارية بتسلسل وفي الوقت المناسب بشكل صحيح وشامل، كما يجب تصنيف هذه المعاملات بشكل صحيح
- Jeder Buchung muss ein Beleg zugrunde liegen. / لا تسجيل لعملية تجارية دون وثيقة تثبتها
- Die Buchführungsunterlagen müssen ordnungsmäßig aufbewahrt werden.
يجب الاحتفاظ بالمستندات المحاسبائية بالطريقة المطلوبة

Vereinsrechtliche Aufzeichnungspflichten

واجبات التسجيل من ناحية قانون الجمعيات

Besondere vereinsrechtliche Regelungen zur Rechnungslegung ergeben sich nach dem BGB nur im Verhältnis von Vorstand und Verein – also eine rein **interne** Rechenschaftspflicht.

لا ينص القانون المدني إلا على أن مجلس الإدارة يخضع للمساءلة أمام الجمعية، أي هناك مساءلة **داخلية** فقط.

Das bezieht sich / هذا يعني

- auf das Recht der Mitgliederversammlung, Auskünfte über die laufenden Geschäfte zu verlangen
يحق للاجتماع العام أن يطالب مجلس الإدارة بالإفصاح عن الوضع المالي الحالي
- darauf, dass der Vorstand „nach Ausführung des Auftrags“ Rechenschaft ablegen muss
يجب على مجلس الإدارة أن تخضع للمساءلة “بعد إتمام المهمة“

Rechenschaftspflicht des Vorstands

خضوع مجلس الإدارة للمساءلة

Neben dem Recht der Mitgliederversammlung, Auskünfte über die laufenden Geschäfte zu verlangen, ist vereinsrechtlich nur vorgeschrieben, dass der Vorstand „nach Ausführung des Auftrags“ Rechenschaft ablegen muss.

بالإضافة إلى حق الاجتماع العام في مطالبة مجلس الإدارة بالإفصاح عن الوضع المالي الحالي، لا ينص قانون الجمعيات إلا على أن مجلس الإدارة تخضع للمساءلة “بعد إتمام المهمة”

Dabei muss der Vorstand eine / على مجلس الإدارة أن يقدم

- geordnete Zusammenstellung der Einnahmen oder der Ausgaben
سجلًا منتظمًا لكل الإيرادات والنفقات
- und die zugehörigen Belege vorlegen
الوثائق المالية التي تثبتها
- sowie ein Bestandsverzeichnis führen.
قائمة الممتلكات

Aufzeichnungspflichten nach Gemeinnützigkeitsrecht

واجبات التسجيل من ناحية قانون النقع العام

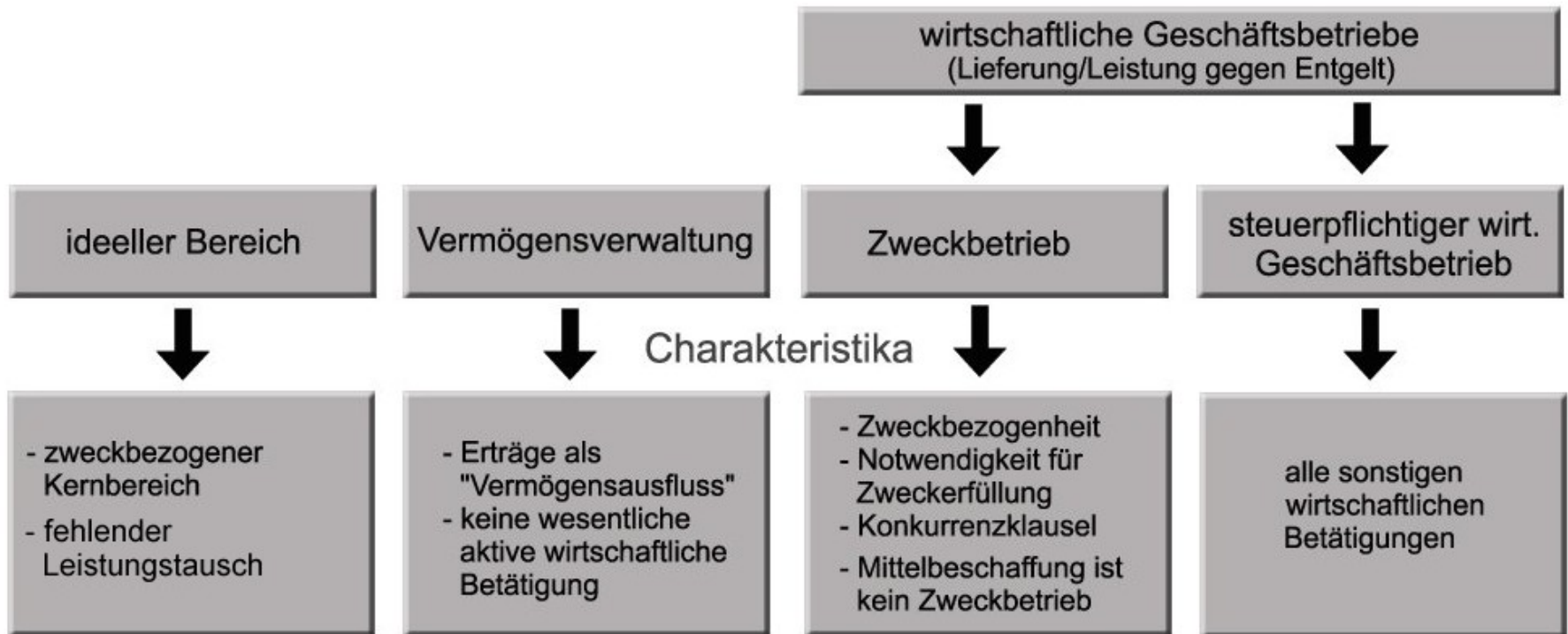
Aus der Gemeinnützigkeit entstehen zusätzliche Nachweispflichten.

تواجه الجمعيات ذات النقع العام واجبات تسجيل إضافية

- nach steuerlichen Bereichen getrennte Einnahmen-Überschuss-Rechnung
حساب الإيرادات والأرباح منفصل لكل مجال ضريبي
- Nachweis der zweckgebundenen Mittelverwendung
إثبات استخدام أموال الجمعية لخدمة أهدافها
 - Haupttätigkeit darf nicht im zweckfremden Bereich liegen
لا يجوز أن تخدم أنشطة الجمعية الرئيسية أهدافًا غير أهدافها
 - keine Verluste bei zweckfremden Tätigkeiten
لا يجوز أن تخسر الجمعية أموالًا في الأنشطة التي تخدم أهدافًا غير أهدافها
 - keine überhöhten Vergütungen
لا يجوز دفع المكافآت المالية المبالغ فيها
- Nachweis der zeitnahen Mittelverwendung
الحيلولة دون ادخار الأموال بفترة طويلة دون مبرر

Das Vier-Sphären-Modell

نموذج المجالات الضريبية الأربعة



المجال المعنوي

إدارة الأصول

أنشطة اقتصادية ذات
الامتيازات الضريبية
(لأنها تخدم هدف الجميع)

أنشطة اقتصادية
تفرض عليها الضرائب
(لأنها لا تخدم هدف الجميع)

Ideeller Bereich المجال المعنوي	Vermögensverwaltung إدارة الأصول	Zweckbetrieb أنشطة اقتصادية ذات الامتيازات الضريبية	Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb أنشطة اقتصادية تفرض عليها الضرائب
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mitgliedsbeiträge رسوم الاشتراك ▪ Umlagen رسوم الاشتراك الاستثنائية ▪ Spenden البتراعات ▪ echte Zuschüsse الدعم المالي دون مقابل ▪ Erbschaften الإرث 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zinsen الفوائد ▪ Kapitalerträge عوائد الاستثمار ▪ Miet- und Pachteinahmen aus langfristigen Verträgen إيرادات من عقود التأجير طويلة الأمد ▪ Übertragene Werberechte بيع حق تأجير المساحات الإعلانية الخاصة بالجمعية 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sportliche, kulturelle und Bildungsveranstaltungen الفعاليات الرياضية والثقافية والتعليمية ▪ Tombolen اليانصيب ▪ Kurzfristige Sportstättenvermietung an Mitglieder تأجير المنشآت الرياضية للأعضاء لمدة قصيرة ▪ Krankenhäuser المستشفيات ▪ Kindergärten الروضات ▪ Alten- und Pflegeheime بيوت العجزة 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Warenverkauf بيع البضائع ▪ Festveranstaltungen الاحتفالات ▪ Basare, Flohmärkte أسواق السلع المستعملة ▪ Werbeeinnahmen (in Eigenregie) تأجير المساحات الإعلانية الخاصة بالجمعية

Ideeller Bereich المجال المعنوي	Vermögensverwaltung إدارة الأصول	Zweckbetrieb أنشطة اقتصادية ذات الامتيازات الضريبية	Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb أنشطة اقتصادية تفرض عليها الضرائب
<ul style="list-style-type: none"> keine KSt لا ضريبة الشركات keine GewSt لا ضريبة التجارة المحلية Keine USt لا ضريبة القيمة المضافة 	<ul style="list-style-type: none"> keine KSt لا ضريبة الشركات keine GewSt لا ضريبة التجارة المحلية ggf. 7% USt ربما ضريبة القيمة المضافة بنسبة 7 بالمائة 	<ul style="list-style-type: none"> keine KSt لا ضريبة الشركات keine GewSt لا ضريبة التجارة المحلية ggf. 7% USt ربما ضريبة القيمة المضافة بنسبة 7 بالمائة Sonderfall sportliche Veranstaltungen معاملة خاصة للفعاليات الرياضية 	<ul style="list-style-type: none"> KSt und GewSt (wenn Einnahmen > 45.000) ضريبة الشركات وضريبة التجارة المحلية (إذا تجاوزت الإيرادات ٤٥ ألف يورو) 19% USt ضريبة القيمة المضافة بنسبة 19 بالمائة Freibetrag 5.000 € für KSt und GewSt عفو ضريبي لأول ٥ آلاف يورو من ضريبة الشركات وضريبة التجارة المحلية

KSt = Körperschaftsteuer · GewSt = Gewerbesteuer · USt = Umsatzsteuer

Beispiel für eine Einnahmen-Ausgabe-Rechnung / مثل لحساب الإيرادات والأرباح

	ideeller Bereich	Vermögens- verwaltung	Zweckbetrieb	wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
Einnahmen				
Mitgliedsbeiträge	5.000,00			
Spenden	4.000,00			
Eintrittsgelder			41.000,00	
Zuschüsse	5.000,00			
Verkauf von Speisen und Getränken				27.000,00
Zinserträge		450,00		
vereinnahmte Umsatzsteuer				5.130,00
Summe	14.000,00	450,00	41.000,00	32.130,00
Aufwendungen				
Kosten der Mitgliederverwaltung	600,00			
Kulturbetrieb			14.000,00	
Wareneinkauf				4.500,00
Personalkosten	3.000,00		9.000,00	4.500,00
Beiträge und Versicherungen	250,00		500,00	250,00
Bürobedarf, Porto, Telefon	1.200,00		2.100,00	400,00
Mieten	2.000,00		6.000,00	5.000,00
Abschreibungen			500,00	400,00
sonst. Aufwendungen	500,00		650,00	680,00
verauslagte Vorsteuer				1.320,00
Umsatzsteuervorauszahlungen				3.810,00
Summe	7.550,00	-	31.750,00	20.160,00
Überschuss	6.450,00	450,00	8.150,00	11.270,00

Aufteilung von Einzelbelegen auf die steuerlichen Bereiche

تقسيم النفقات وتوزيع الحصص إلى المجالات الضريبية

Aufzuteilende Posten sind vor allem:
أهم النفقات التي يجب تقسيمها وتوسيعها

- Mieten und Mietnebenkosten
الإيجار والتكاليف المرتبطة به
(الكهرباء والماء والتدفئة)
- Büromaterial / المستلزمات المكتبية
- Kommunikationskosten
تكاليف الاتصال
- Personalkosten / الرواتب
- Versicherungen / التأمينات
- Kfz-Kosten
التكاليف المرتبطة بالسيارات
- Betriebskosten für spezielle Anlagen
تكاليف التشغيل للمنشآت الخاصة

Aufteilung erfolgt nach:
يتم التقسيم حسب

- nach der tatsächlichen Nutzung
(Verbrauchsmaterial)
حسب الاستهلاك الفعلي (المواد الاستهلاكية)
- nach Zeitanteilen (Personal, Anlagen)
حسب الوقت (الموظفون والمنشآت)
- nach Flächenanteilen (Mieten und
Raumkosten)
حسب المساحة (الإيجار والتكاليف المرتبطة به)
- eine Schätzung ist möglich
يمكن تقدير الحصة

**Aufteilung gilt analog für die abzugsfähige
 Vorsteuer.**

**ينطبق التقسيم نفسه على ضريبة القيمة المضافة
 القابلة للاسترجاع**

Aufwandsersatz / استرجاع النفقات المرتبطة بالعمل الطوعي

Für die ehrenamtlich Tätigkeit entstandene Aufwendungen dürfen steuerfrei ersetzt werden, wenn

يمكن استرجاع النفقات المرتبطة بالعمل الطوعي دون دفع الضرائب إذا

- sie tatsächlich angefallen sind / تم دفعها فعلاً
- angemessen sind / كانت مناسبة
- für die Ausübung der Tätigkeit notwendig sind / كانت ضرورية للقيام بهذا العمل

Wichtig: Ein gesetzlicher Aufwandsersatzanspruch besteht nur für den Vorstand. Für andere Ehrenamtler muss eine entsprechende Vereinbarung (Satzung, Vereinsordnung, Vertrag) getroffen werden.

مهم: لا ينص القانون إلا على أن مجلس الإدارة يتمتع بحق استرجاع النفقات المرتبطة بالعمل الطوعي، أما باقية المتطوعين فبجب إقرار هذا الحق (النظام الأساسي أو لائحة داخلية أو عقد).

Keine Aufwandsersatz sind **Zahlungen für Arbeitszeit und Arbeitskraft**, z.B. Gehaltausfall oder Sitzungsgelder.

لا يشمل استرجاع النفقات هذا مكافآت مالية للوقت والجهد الذين بذلها المتطوعون.

Grundsätzlich kann jeder Art von Aufwand erstatten werden, wenn er nicht überwiegend der privaten Lebensführung dient. Z.B.

من حيث المبدأ، يمكن استرجاع كل النفقات طالما ترتبط بالحياة العملية أكثر من ارتباطها بالحياة الشخصية.

- Reisekosten / تكاليف السفر
- spezielle Arbeitskleidung / ملابس خاص للعمل
- Sportkleidung- und -geräte / ملابس ومعدات رياضية
- Telefonkosten / تكاليف الاتصال الهاتفي
- Büromaterial usf. / المستلزمات المكتبية

Wichtig: Der Aufwand muss nachgewiesen werden. Pauschalen sind regelmäßig nicht steuerfrei

هام: يجب إثبات النفقات، كثيرًا من يفرض الضرائب على المبالغ المقتطعة.

Steuerliche Behandlung von Reisekosten

الأحكام الضريبية لتكاليف السفر

Fahrtkosten nach Reisekostengrundsätzen تكاليف السفر	Entfernungspauschale تكاليف النقل إلى مكان العمل
beruflich veranlasste Fahrten können	Fahrten von der Wohnung zur Arbeitsstätte
<ul style="list-style-type: none"> ■ vom Arbeitgeber steuerfrei ersetzt werden لا ضرائب على استرجاع التكاليف من قبل رب العمل ■ mit den tatsächlich entstandenen Kosten <i>oder</i> يمكن استرجاع التكاليف الفعلية كما ■ mit pauschalen Kilometersätzen (pro Fahrkilometer); 30 Cent bei PKW يمكن استرجاع مبلغًا مقتطعًا لكل كيلومتر (٠,٣٠ يورو للسيارات) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ werden mit 0,30 € pro Entfernungskilometer als Werbungskosten berücksichtigt – unabhängig von den tatsächlichen Kosten und der Zahl der Fahrten عفو ضريبي يعادل ٠,٣٠ يورو لكل كيلومتر (بغض النظر عن التكاليف الفعلية وعدد الجولات) ■ Ersatz durch den Arbeitgeber kann in bestimmten Fällen pauschal besteuert werden قد تفرض ضرائب في حال استرجاع هذه التكاليف من قبل رب العمل

Pauschale Kilometersätze

المبالغ المقتطعة للسفر حسب المسافة

Fahrzeug نوع المركبة	Pauschale pro Fahrtkilometer المبلغ المقتطع لكل كيلومتر
Pkw السيارة	0,30 €
Motorräder, -roller الدراجة النارية	0,13 €
Mopeds, Mofas الدراجة النارية الصغيرة	0,08 €
Fahrräder الدراجة الهوائية	0,05 €

Verpflegungsmehraufwendungen

تكاليف التموين الإضافية

Für Dienstreisen im Inland gelten folgenden Pauschalen:
 للسفر داخل ألمانيا تستخدم المبالغ المقتطعة التالية

Dauer der Dienstreise مدة السفر	Pauschale المبلغ المقتطع
eintägige Dienstreise mit mehr als 8 Stunden Abwesenheit يوم واحد وأكثر من ٨ ساعات	14 €
mehrtätige Dienstreisen عدة أيام	28 € pro Tag يوميًا
An- und Abreise (unabhängig von der Reisedauer) الذهاب والإياب (بغض النظر عن مدة السفر)	14 €

Steuererklärung – Vordrucke und Unterlagen

الإقرار الضريبية – الاستمارات والملصقات

<p>alle 3 Jahre / كل ثلاثة سنوات mit Schwerpunkt auf dem letzten Jahr مع التركيز على السنة الأخيرة</p>	<p>jedes Jahr / كل سنة bei Überschreiten der Umsatzfreigrenze (45.000 €) / في حالة تجاوز الإيرادات ٤٥ ألف يورو</p>
<p>Körperschaftsteuer-Hauptformular (KSt 1) الاستمارة الرئيسية لضريبة الشركات</p>	<p>Gewerbesteuererklärung إقرار ضريبة الشركات</p>
<p>Anlage Gem مصلق النعف العام</p>	<p>Anlage GK (Ermittlung der Einkünfte aus Gewerbebetrieb)</p>
<p>Tätigkeitsbericht تقرير الأنشطة</p>	<p>Anlage EÜR (bei Nichtbilanzierern) أما مصلق حساب الإيرادات والأرباح</p>
<p>Gewinnermittlung mit Trennung nach steuerlichen Bereichen حساب الأرباح المنقسم إلى المجالات الضريبية</p>	<p>oder Bilanz und GuV أم تقرير نهاية السنة حسب قانون التجارة (في حالة تبني نظام القيد المزدوج)</p>

Empfehlungen für das Abfassen des Tätigkeitsberichts

نصائح لإعداد تقرير الأنشطة

- Er sollte sich auf die **steuerlich** relevanten Inhalte beschränken.
ينبغي أن يختصر على المعلومات التي تتمتع بأهمية ضريبية
- Nicht begünstigte Tätigkeiten sollten zurückhaltend dargestellt werden, um nicht den Eindruck zu erwecken, sie hätten ein besonderes Gewicht.
يجب تجنب إبراز الأنشطة التي لا تتمتع بامتيازات ضريبية
- Der Schwerpunkt der Darstellung muss auf den satzungsmäßigen Tätigkeiten liegen. Vergessen Sie nicht, gerade solche Tätigkeiten darzustellen, die sich zahlenmäßig nicht niederschlagen - also besonders die ehrenamtlichen Tätigkeiten.
يجب التركيز على تغطية الأنشطة التي تخدم أهداف الجمعية كما ينص عليه النظام الأساسي.
لا تنسوا إبراز الأنشطة التي لا تقاس بالأرقام - خاصة العمل الطوعي
- Im Zweifel sollten kritische Fakten eher weggelassen werden. Außenprüfungen in Vereinen sind eher selten. Typischerweise sind es eingereichte Unterlagen, die zu problematischen Bewertungen durch das Finanzamt führen.
لا تشيروا إلى وقائع قد تثير الشكوك. نادرًا ما يرسل المدققون الخارجيون إلى الجمعيات. في أغلبية الحالات التي واجهت فيها الجمعيات مشاكل مع مصلحة الضرائب، كان سببها المستندات التي أعدتها ذلك الجمعيات.
- Der Tätigkeitsbericht bietet die Möglichkeit, ungünstige Fakten in der EÜR zu mildern. Überwiegen in der EÜR z. B. die Einnahmen des steuerpflichtigen Bereichs, sollten die steuerbegünstigten Tätigkeiten um so mehr betont werden.
يوفر تقرير الأنشطة فرصة لتصحيح الصورة التي يعطيها حساب الإيرادات والأرباح. إذا جاءت أغلبية الإيرادات من أنشطة اقتصادية لا تتمتع بامتيازات ضريبية، يجب التركيز في تقرير الأنشطة على الأنشطة التي تتمتع بها.

Inhalt des Tätigkeitsberichts

مضمون تقرير الأنشطة

- Art, Zahl und Umfang (Teilnehmerzahlen) der Veranstaltungen, Kurse, Projekte usf.
عدد ونوع الفعاليات والمشاريع بالإضافة إلى عدد المشاركين فيها
- vorhandene Abteilungen und Tätigkeitsbereiche
الأقسام الموجودة ضمن الجمعية ومجال نشاطها
- Teilnahme an Veranstaltungen
المشاركة في الفعاليات
- besondere Daten (z. B. 50-Jahr-Feier)
المناسبات الاستثنائية (مثل مرور ٥٠ عامًا على تأسيس الجمعية)
- Art und Umfang öffentlicher Förderung
نوع وحجم الدعم من الأموال العامة
- Kooperation mit anderen Organisationen
التعاون مع منظمات أخرى
- besondere Projekte (Darstellung der Angebote, Zahl der Teilnehmer usw.)
مشاريع بارزة (وصف العروض، عدد المشاركين)
- ehrenamtliche Helfer und Übungsleiter.
المتطوعون

7. دليل المحاسبة في الجمعيات ذات النفع العام

ما هو المقصود بـ"النفع العام"؟



تعتبر الجمعية جمعية ذات نفع عام إذا كانت تسعى إلى تحقيق أهداف ذات نفع العام أو أهداف خيرية دون غيرها من الأهداف وإذا لم تكن تهدف إلى الربح. بتعبير آخر، ينبغي على أنشطة الجمعية أن تفيد الجميع وألا تختصر فوائدها على حلقة ضيقة من أشخاص معينين.

يجب على النظام الأساسي للجمعية ذات النفع العام أن يحتوي على الجملة التالية أو ما شابهها: تسعى الجمعية [اسم الجمعية] بشكل مباشر إلى تحقيق أهداف ذات نفع عام دون غيرها من الأهداف، كما يحددها قانون الضرائب الألماني في القسم المعنون: "الأهداف ذات الامتيازات الضريبية".

ماذا يعني الإعفاء الضريبي بالضبط؟

الجمعيات ذات النفع العام معفاة من ضريبة الشركات (Körperschaftsteuer) وضريبة التجارة المحلية (Gewerbesteuer) وضريبة المبيعات (Umsatzsteuer). لكن الإعفاء من دفع ضريبة المبيعات لا ينطبق إلا على الأنشطة الخيرة البحتة.

أما جمعيات المساجد في ألمانيا فلا تمارس أية **أنشطة تجارية** (مثل الحضانات أو دور العجزة) إلا فيما ندر. هذا ينطبق فقط على بعض روابط الجمعيات الإسلامية مثل الرابطة التركية DITIB (الاتحاد الإسلامي التركي للشؤون الدينية). في ألمانيا الشرقية على وجه الخصوص، تعمل جمعيات المساجد بشكل شبه حصري على أساس غير ربحي. بالإضافة إلى ذلك، لا تخضع الجمعيات لضريبة المبيعات إلا إذا كان حجم مبيعاتها في السنة الماضية يزيد عن 17500 يورو أو إذا تجاوز 50000 يورو في السنة الحالية.

بالنسبة إلى جمعية المسجد ذات النفع العام التي ليست لديها أنشطة تجارية، فكل إيراداتها لا تغادر الجمعية، بل تُستخدم حصراً **لأهدافها الخيرية**. تشمل هذه القاعدة تكاليف الإيجار والكهرباء والتأمين لأنها ضرورية لقيام الجمعية بأنشطتها.

لكن في حالة قيام الجمعية بأنشطة تجارية، فيجب دفع ضريبة المبيعات عليها. نظرًا إلى قلة الجمعيات ذات النفع العام التي تفعل ذلك، يمكن القول بأن هذه الجمعيات تتمتع بالإعفاء الضريبي في أغلبية الحالات.

تشمل المزايا الضريبية الرئيسية ما يلي:

- الإعفاء عن دفع ضريبة المبيعات أو خفضها إلى 7٪
- الخصم الضريبي للتبرعات
- الإعفاءات الضريبية لجميع المتطوعين في الجمعية (أعضاء مجلس الإدارة، أمين الصندوق، المراجعون، والمساعدون، وما إلى ذلك) تصل إلى 840 يورو سنويًا (حسب القوانين السارية في سنة 2022)، بشرط أن ينص النظام الأساسي على صرف هذه المكافآت.
- إمكانية الحصول على التمويل من جهات حكومية

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Im Rahmen von:



deutsche kinder-
und jugendstiftung

من أين تأتي أهمية المحاسبة

المحاسبة مهمة لأنها تمكّن المرء من فهم مصادر أموال الجمعية وكيفية استخدامها. في هذا المجال ينطبق ما يسمى بـ "مبادئ المحاسبة":

- **مبدأ الصحة وعدم التعسف:** يجب أن تكون كل المعاملات التجارية (الإيرادات والنفقات) قد حدثت بالفعل ويمكن فهمها مما دون في الكتب.
- **مبدأ الوضوح والشفافية:** يجب أن تتم عملية المحاسبة بشكل واضح ودقيق بحيث يمكن للأطراف الثالثة (مثل مصلحة الضرائب والاجتماع العام) فهم ذلك أيضًا.
- **مبدأ التقييم الفردي:** يجب تقييم جميع الأصول (مثل العقارات والأجهزة التقنية والأثاث) بشكل فردي. لكن التقييم الجماعي مسموح به إذا كانت الأغراض التي يتم تقييمها من نفس النوع.
- **مبدأ الشمولية:** يجب أن تكون عملية المحاسبة كاملة دون تجاهل أي شيء.
- **مبدأ الانتظام:** يجب تسجيل جميع الإيرادات والنفقات في الوقت المناسب وبترتيب زمني.
- **مبدأ الأمانة:** يجب الاحتفاظ بكل المستندات بالشكل المطلوب.
- **مبدأ الوثيقة:** كل إيراد وكل نفقة تحتاج إلى وثيقة.

من يحق له الاطلاع على معلومات المحاسبة؟

يحق لكل عضو أن يطلع على الوضع المالي للجمعية. يحدث هذا على وجه الخصوص في الاجتماع العام. بالإضافة إلى أعضاء الجمعية تتمتع الدولة بحق الاطلاع. يحدد القانون المدني الألماني المعلومات التي يجب تزويد الدولة بها.

بالإضافة إلى ذلك، يحق لمصلحة الضرائب الحصول على معلومات حول إيرادات ونفقات الجمعية. أما الأشخاص الآخرون الذين ليسوا بأعضاء الجمعية أو من المتبرعين لها، فلا حق لهم بالاطلاع على هذه المعلومات.

ما هي قواعد المحاسبة التي يجب مراعاتها أمام مصلحة الضرائب

تخضع الجمعيات ذات النفع العام لفحوصات دورية من قبل مصلحة الضرائب، من أجل التأكد من كونها تستحق هذه الصفة. لذا تطالب مصلحة الضرائب الجمعية بتقسيم قرار نهاية السنة، المسمى "حساب الإيرادات والربح" (Einnahmen-Überschuss-Rechnung, EÜR) إلى أربعة أقسام:

حساب الإيرادات والربح			
الأنشطة الاقتصادية الخيرية	إدارة الأصول	المجال المعنوي	الأنشطة الاقتصادية الربحية
يشمل الأنشطة الاقتصادية التي تفرض عليها ضريبة المبيعات، على سبيل المثال الإيرادات الناتجة عن تنظيم الفعاليات.	يشمل كل الإيرادات الناتجة عن رأس المال المالي يشمل الإيجارات طويلة الأجل أو الرعاية السلبية (الإعلان دون مقابل أو تبادل الخدمات).	يشمل رسوم الانتساب والتبرعات ورسوم الاشتراك أو المنح.	ينطبق على الأنشطة الاقتصادية الربحية

هذا التقسيم ضروري فقط إذا لم تختصر الإيرادات على المجال المعنوي بل تشمل أيضًا إدارة الأصول أو الأنشطة الاقتصادية الخيرية أو الأنشطة الاقتصادية الربحية. في حالة اختصار الإيرادات على المجال المعنوي، فيكفي جدول بسيط به عدة أعمدة تحتوي على الإيرادات والنفقات.

في هذا الجدول، تحتاج كل الإيرادات وكل النفقات المعلومات التالية

- رقم تسلسلي (رقم الوثيقة)
- تاريخ (على سبيل المثال، تاريخ الشراء، تاريخ الفاتورة، تاريخ استلام التبرع)
- وصف موجز (مثل رسم الاشتراك، دعم لشراء الأثاث)
- تحديد المبلغ والعملة.



ماذا يحدث إذا لم يتم المحاسبة بشكل صحيح؟

على سبيل المثال، إذا كانت هناك إيرادات أو نفقات لا تشملها دفاتر الجمعية، فيعني ذلك أن الدفاتر غير كاملة. قد يؤدي ذلك إلى أخطاء في الإقرار الضريبي ومن ثمة لا تدفع الجمعية الضرائب كما ينبغي. إنها حالة نموذجية للتهرب الضريبي، ما يؤدي إلى فقدان الجمعية صفة ذات النفع العام. لذلك يجب على مجلس الإدارة وأمين الصندوق لجمعية المسجد أن يحرصوا كل الحرص على أن أموال الجمعية لا تستخدم إلا للأغراض التي ينص عليها النظام الأساسي.

متى يجب على الجمعية أن تبدأ بالمحاسبة وعلى عاتق من تقع هذه المسؤولية؟

يجب البدء بالمحاسبة فور تأسيس الجمعية. مجلس إدارة الجمعية هو المسؤول عن المحاسبة. ينبغي عليه أن يفعل ذلك بالكثير من العناية والدقة، حتى يتمكن الجميع من أن يفهموا بسهولة الوضع المالي للجميع (عند انعقاد الاجتماع العام، مثلاً). يمكن تعيين "أمين الصندوق" الذي يساعد أعضاء مجلس الإدارة في مجال المحاسبة.

ما هي أهم القواعد المحاسبية التي يجب الانتباه إليها؟

1. يجب وضع قائمة تحتوي على جميع الموارد المالية والممتلكات.
2. يجب توثيق جميع إيرادات ونفقات الجمعية بشكل منطقي وكامل ومنظم.
3. دائماً يجب التأكد من توفر الوثائق والمستندات التي تثبت الإيرادات والنفقات (مثل الفواتير أو الإيصالات). لا بد من مراعاة القاعدة الأساسية التي تقول: **لا تسجيل لعملية تجارية دون وثيقة تثبتها!**
4. يجب أن تحتوي الوثائق على أربع معلومات: المبلغ، الغرض من استخدام الأموال، التاريخ، ومن استلم الأموال.
5. ينص القانون على ضرورة الاحتفاظ بالوثائق ودفاتر الصندوق لمدة 10 سنوات.
6. لا بد من التأكد بشكل دوري من تطابق قيمة النقود في الصندوق مع المبلغ المسجل.

هل يحق لجمعية ذات النفع العام أن تستلم التبرعات؟

نعم، هذه ميزة من مزايا الجمعية ذات النفع العام. من منظور المحاسبة، يجب الحرص على توثيق كل التبرعات من خلال إيصال التبرع (Spendenquittung). يمكن للمتبرع أن يضم إيصال التبرع إلى الإقرار الضريبي له من أجل خفض الضرائب المفروضة عليه. الأمر نفسه ينطبق على رسوم الاشتراك.

ينطبق ما يلي: لا يجوز إصدار إيصال التبرع إلا إذا تم استخدام التبرع -بغض النظر عن كونه نقدياً أو عينياً- لتحقيق أهداف الجمعية ذات النفع العام بشكل مباشر. لا يجوز تقديم أي مقابل للتبرع (الامتيازات مثلاً). هناك شكل محدد لإيصالات التبرع وإيصالات رسوم الاشتراك.

يمكن العثور على نماذج من وزارة المالية الاتحادية من خلال الروابط التالية:



- التبرعات النقدية: <https://t1p.de/87ib6>
- التبرعات العينية: <https://t1p.de/ezkp>
- رسم الاشتراك: <https://t1p.de/hi2hg>

أما الإيصالات البسيطة من نوع سجلات إيصال فهذا غير كافٍ.

ما هو المقصود باستخدام الأموال ضمن فترة قصيرة؟

يجب قراءة شروط التمويل الخاصة بالجهة المانحة بعناية فائقة!

من حيث المبدأ، ينبغي على الجمعية ذات النفع العام أن تستخدم الأموال ضمن فترة قصيرة بعد استلامها، وللأغراض الخيرية التي يحددها النظام الأساسي. بشكل عام، المقصود بفترة قصيرة هو السنتين المالتين التاليتين للسنة المالية حيث استلمت الجمعية الأموال. لكن هناك جهات مانحة تطالب باستخدام الأموال خلال ستة أسابيع فقط. في بعض

الحالات يمنح القانون الألماني للجمعيات أن تدّخر الأموال (أي تشكل الاحتياطات) بدل استخدامها لتحقيق أهداف الجمعية. ومع ذلك، يجب تبرير هذه الاحتياطات والتحديد بدقة لأية أغراض تريد الجمعية استخدام هذه الأموال في وقت لاحق.

معلومة إضافية

يمكنكم الاطلاع على مزيد من المعلومات حول المحاسبة في الملحق رقم 1 لهذا الفصل. على وجه الخصوص، نوصي الجمعيات التي ليست لديها إلا القليل من الخبرة المسبقة في مجال المحاسبة، باستشارة مستشار ضرائب للفترة الأولية.

قراءة متعمقة:

Ministerium für Finanzen Baden-Württemberg (وزارة المالية بادن فورتمبيرغ)
Steuertipps für Vereine (نصائح ضريبية للجمعيات)
Stuttgart 2016

https://fm.badenwuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/mfm/intern/Publikationen/18180717_FM_Steuertipps_fuer_Vereine.pdf
آخر دخول: 02/22/2022.

ملحق رقم 1

Buchführung in gemeinnützigen Vereinen (دليل المحاسبة في الجمعيات ذات النفع العام)
Wolfgang Pfeffer, www.vereinsknowhow.de