



**Südtiroler
Bauernjugend**

STEUERLEITFADEN 2021

für die
Ortsgruppen
der Südtiroler Bauernjugend

Stand: Jänner 2021

© Südtiroler Bauernjugend, 2021

Inhaltsverzeichnis:

360°-Service: Immer und überall verfügbar	Seite 4
Steuerliche Erleichterungen: Gesetz 398/91	Seite 6
Der Kassier	Seite 6
Unterscheidung der Einnahmen	Seite 7
Bargeld	Seite 7
Veranstaltungen: Die Lizenz	Seite 8
S.I.A.E.	Seite 10
Nach der Veranstaltung	Seite 10
Mehrere Vereine organisieren gemeinsam eine Veranstaltung	Seite 11
Fahrten und Reisen	Seite 11
Steuern	Seite 12
Steuerpflichtiger Betrag	Seite 12
Zutrittsdokumente – Registrierkassen	Seite 13
Mehrwertsteuer	Seite 13
Berechnung der Mehrwertsteuer	Seite 14
Einzahlung der Mehrwertsteuer	Seite 15
Die Unterhaltungssteuer	Seite 16
Berechnung der Unterhaltungssteuer	Seite 17
Einzahlung der Unterhaltungssteuer	Seite 21
Sanierung von Steuerzahlungen	Seite 21
Steuererklärung	Seite 22
Musikgruppen	Seite 23
Autorensteuer	Seite 23
Inps (exENPALS)	Seite 24
Eigenerklärung für Musiker	Seite 26
Die dokumentierte Spesenvergütung	Seite 28
Stempelgebühren	Seite 31
Stempelsteuer	Seite 32
Das Kassabuch – IVA-Minori	Seite 32
Modell 770	Seite 35
Spenden	Seite 35
Belege	Seite 35
Änderung rechtlicher Vertreter	Seite 36
Rechnungen	Seite 36
Verleih von Maschinen	Seite 38
Glücksspiele: Lotterie, Tombola, Glückstopf	Seite 39
Dienstleistungen und Wareneinkäufe aus dem Ausland	Seite 40
Mitgliedsbeiträge	Seite 40

360°-Service: Immer und überall verfügbar

Die SBJ-Ortsgruppen organisieren verschiedene Feste, Bälle, Partys und Wettbewerbe. Diese Veranstaltungen stellen nicht nur eine Einnahmequelle für den Verein dar; Es steckt viel mehr dahinter. Mit den Veranstaltungen sorgen die Ortsgruppen vor allem für ein lebendiges Dorfleben.

Bei jeder Veranstaltung ist, neben einer professionellen Organisation mit großem persönlichem Einsatz, auch eine ordnungsgemäße Abwicklung der steuerrechtlichen Aspekte wichtig.

Dieser Steuerleitfaden soll allen Funktionären, die in der Ortsgruppe mit diesen Themen betraut sind, eine wertvolle Stütze sein. Die Inhalte des Steuerleitfadens sind alle auf der Webseite www.sbj.it im gesperrten Bereich des Menüpunktes „Service“ aufgearbeitet und rund um die Uhr verfügbar:



Gib Deinen Benutzernamen und Dein Passwort ein um dich auf der Website anzumelden:

Benutzername:

Passwort:

Anmelden

Bei Benutzername die Ortsgruppe auswählen.

Bei Passwort (Achtung auf die Groß- und Kleinschreibung) Folgendes eingeben: **20SBJugend14**
Egal ob am PC, Tablet oder Handy – die Webseite passt sich automatisch an den Anwender an.

Online Formulare:

Im Service-Portal ist es möglich Formulare wie das F24-Formular zur Einzahlung der Steuerschuld, das Formular zur Erstellung der Steuererklärung und Vieles mehr am PC auszufüllen, zu bearbeiten, abzuspeichern und an das Landessekretariat abzusenden.



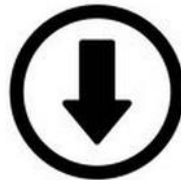
PDF downloaden

Das Formular aus der Service-Seite am PC öffnen.



Formular ausfüllen

Die Formularfelder am PC ausfüllen.



Zwischenspeichern

Das Formular lokal abspeichern.



Absenden

Nach dem vollständigen Ausfüllen, das Formular per Email absenden.

Wenn ihr Fragen habt oder eine persönliche Beratung braucht, stehen euch die drei Mitarbeiterinnen im Landessekretariat gerne zur Seite:

Landessekretariat der Südtiroler Bauernjugend
Kanonikus-Michael-Gamper-Straße 5
39100 Bozen
Tel. 0471 999 401
bauernjugend@sbb.it
<http://www.sbj.it/ueber-uns/landessekretariat>

Evi Andergassen
Landessekretärin der Südtiroler Bauernjugend

Steuerliche Erleichterungen: Gesetz 398/91

Die Ortsgruppen haben für das **Gesetz 398/91** optiert und kommen in den Genuss von mehreren steuerlichen Erleichterungen und Vorteilen. Die Ortsgruppen haben mit der Option für das Gesetz gleichzeitig erklärt, nicht auf Gewinn ausgerichtet zu sein, doch gewerbliche Nebentätigkeit auszuüben.

Der Staat erlaubt diesen Vereinen Folgendes:

- Ein vereinfachtes Besteuerungssystem
- Eine vereinfachte Buchführung
- Die Befreiung von der Verpflichtung zur elektronischen Rechnungslegung

Die Ortsgruppen müssen alle Einnahmen und Ausgaben chronologisch und systematisch in einem Kassabuch (Führung in Buchform oder auch im Computer möglich) vermerken, **sofern sie keine gewerblichen Einnahmen haben**.



Die Ortsgruppen der Südtiroler Bauernjugend sind keine Volontariatsvereine und haben statutarisch auch nicht die notwendigen Voraussetzungen für eine Eintragung.

Der Kassier:

Der Kassier verwaltet die Finanzen der Ortsgruppe. Immer wenn es um Geld geht, ist Vorsicht geboten. Der Kassier muss eine Person sein, der 100%iges Vertrauen entgegengebracht werden kann. Genauigkeit und Ordnung sind die obersten Prinzipien eines Kassiers.

Die Aufgaben des Kassiers:

- Inkasso und Zahlungen
- Rückerstattung der Spesen an Vereinsmitglieder bei entsprechender Belegung
- Ordnungsgemäße Aufstellung aller Einnahmen und Ausgaben
- Auftragserteilung zur Zahlung von allen anfallenden Steuern an das Landessekretariat
- Führen des IVA-Minori Registers
- Abgabe der geforderten Informationen zur Steuererklärung im SBJ-Landessekretariat
- Kassabericht für die Jahreshauptversammlung erstellen

Für jede Bewegung braucht es einen Beleg!

Ob Rechnung, Quittung, Honorarnote oder Kassazettel; ein steuerlich gültiger Beleg muss für jede Bewegung vorhanden sein (Einnahmen und Ausgaben)!

Unterscheidung der Einnahmen:

1. Einnahmen aus institutioneller Tätigkeit:

Diese Einnahmen stehen in Verbindung mit der Vereinstätigkeit. Dazu zählen zum Beispiel: Mitgliedsbeiträge, Teilnehmerbetrag bei Lehrfahrten für Mitglieder, Kostenbeitrag von Mitgliedern bei Veranstaltungen für Mitglieder, Spenden, Beiträge von öffentlichen Körperschaften (wenn sie nicht spezifisch für eine gewerbliche Tätigkeit sind), usw.

Diese Einnahmen müssen nur im Kassabuch eingetragen werden, es muss keine MwSt. und keine Unterhaltungssteuer dafür eingezahlt und keine Steuererklärung eingereicht werden.

2. Einnahmen aus gewerblicher Tätigkeit:

Diese Einnahmen stellen eine gewerbliche Nebentätigkeit dar und sind daher anders zu behandeln. Dazu zählen zum Beispiel:

Fest- oder Balleinnahmen, Einnahmen aus Sponsorverträgen, Beiträge von öffentlichen Körperschaften (wenn diese für eine gewerbliche Tätigkeit sind) usw.

Gewerbliche Einnahmen sind außer im normalen Kassabuch auch noch in ein eigenes Kassabuch (Iva-Minori: Prospetto Riepilogativo Corrispettivi/Acquisti) einzutragen. Für gewerbliche Einnahmen muss eine MwSt. und evtl. eine Unterhaltungssteuer bezahlt werden. Zudem muss eine Steuererklärung eingereicht und damit die Körperschaftssteuer IRES bezahlt werden.



Bei Rechnungen, die auf die Ortsgruppe ausgestellt werden, darf die MwSt. nur angegeben werden, wenn sie mit einer gewerblichen Tätigkeit verbunden sind (z.B. Getränkerechnungen, Lebensmittelrechnungen). Bei Rechnungen, die mit der institutionellen Tätigkeit verbunden sind, wird nur die Steuernummer angegeben (z.B. Rechnungen von Busunternehmen)

Bargeld:

Alle Zahlungen (Transaktionen) über 1.000,00 € haben ausschließlich über nachvollziehbare Kanäle (Bank- und Postüberweisungen, Bankomat, Kreditkarte...) zu erfolgen. Dies gilt auch für Beiträge, Spenden usw. an den Verein. Die Allgemeine Grenze liegt bei 2.000 € (seit 01.07.2020), diese ist jedoch für die Ortsgruppen der Bauernjugend durch die Option für das **Gesetz 398/91** nicht anwendbar.

Diese Vorschrift gilt natürlich nicht für die Abendkasse, die dann auf das Bankkonto eingelegt wird (Dies ist keine Transaktion).

Beispiele:

1. Die Ortsgruppe organisiert eine Lehrfahrt. Der Kassier möchte dem Busfahrer von den eingesammelten Teilnehmerbeiträgen in bar 1.200,00 Euro Honorar geben. **Das ist nicht zulässig!** Die 1.200,00 Euro dürfen nicht in bar übergeben werden, sie müssen mittels Banküberweisung bezahlt werden. Das Busunternehmen stellt der Ortsgruppe eine Rechnung aus.
2. Ein Mitglied tätigt diverse Einkäufe und Auslagen für die OG im Wert von 1.200,00 Euro. Anstatt dem Mitglied das Geld in bar zurückzuzahlen, wird ihm das Geld nach Kontrolle der Belege auf sein Konto überwiesen.

Veranstaltungen: Die Lizenz

Öffentliche Veranstaltungen unterliegen grundsätzlich einer Genehmigungspflicht durch die Öffentliche Verwaltung bzw. durch die jeweilige Gemeinde.

Möglichkeit 1: „Zertifizierte Meldung“:

Für Öffentliche Veranstaltungen mit bis zu 500 Teilnehmern und Veranstaltungsende vor 3 Uhr muss nur eine zertifizierte Meldung über den Tätigkeitsbeginn gemacht werden. Eine Kopie der protokollierten Meldung wird dem Veranstalter ausgehändigt und gilt als Bewilligung für die Veranstaltung.

Die zertifizierte Meldung muss mindestens fünf Tage vor Veranstaltungsbeginn eingereicht werden und ersetzt auch die Genehmigungen für den Lärmschutz und die Verabreichung von Speisen und Getränken. Siehe dazu beiliegende Vorlage einer zertifizierten Meldung der Gemeinde EPPAN. Die jeweiligen Veranstaltungsorte müssen allerdings für öffentliche Veranstaltungen als geeignet erklärt worden sein.

An dieser Regelung ist aus der Sicht der Vereine kritisch anzumerken, dass das Haftungsausmaß für die Veranstalter angestiegen ist. Die Veranstalter tragen die alleinige Verantwortung für die Einhaltung aller Vorschriften. Die öffentliche Verwaltung beschränkt sich bei den Veranstaltungen mit zertifizierter Meldung vorwiegend auf das Kontrollieren und Sanktionieren.

Möglichkeit 2: Lizenz:

Die SBJ-Ortsgruppe sucht bei der Gemeinde um die Lizenz an und ist in der Folge dazu verpflichtet, alle in der Lizenz angeführten Auflagen zu erfüllen.



In Anbetracht des Haftungsausmaßes, empfehlen wir, auf diese vereinfachte Meldung zu verzichten und auch für diese Veranstaltungen bei der Gemeinde um eine Lizenz anzusuchen. Mit der Erteilung der Lizenz übernimmt die Gemeindeverwaltung einen Teil der Haftung, speziell was die Strukturen angeht.

Die Veranstaltung darf maximal bis 03.00 Uhr dauern. Ab 22.00 Uhr muss die Ruhe in der Nachbarschaft des Lokals gewährleistet sein.

ERKLÄRUNGEN

- Der/die Veranstalter/in erklärt, dass die Anforderungen erfüllt und die Voraussetzungen gegeben sind, die von den geltenden Bestimmungen für die Durchführung dieser Veranstaltung vorgesehen sind – Art. 21-bis des Landesgesetzes vom 22.10.1993, Nr. 17.
- Der/die Veranstalter/in ist sich der strafrechtlichen Verantwortung gemäß Art. 76 des D.P.R. Nr. 445/2000 im Falle von unwarhnen Meldungen bewusst sowie der Tatsache, dass bei Feststellung fehlender Anordnungen oder Voraussetzungen die Fortführung der Veranstaltung untersagt wird.
- Der/die Veranstalter/in erklärt, in Kenntnis zu sein, dass im Sinne des gesetzestretrenden Dekretes Nr. 196/2003 die persönlichen Daten im Rahmen des Verwaltungsverfahrens, für welches diese Meldung abgegeben worden ist, auch mit Telekommunikationsmitteln verarbeitet werden.
- Der/die Antragsteller/in bestätigt, die Datenschutzbestimmungen gelesen zu haben und damit einverstanden zu sein. Im Sinne und für die Wirkung der Art. 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 sind die Datenschutzinformationen unter folgendem Link abrufbar <http://www.eppan.eu/datenschutz> oder in den Büros des Rathauses einsehbar.

ZU BEACHTENDE BESTIMMUNGEN

- Im Bereich Veranstaltungen: L.G. 13.05.1992, Nr. 13
- Im Bereich Lärmschutz: L.G. 05.12.2012, Nr. 20
- Im Bereich der Verabreichung von Speisen und Getränken: L.G. 14.12.1988, Nr. 58
- Im Bereich der Müllentsorgung: L.G. 26.05.2006, Nr. 4, Gemeindeverordnung über die Bewirtschaftung der Hausabfälle und der diesen gleichgestellten Sonderabfälle
- Im Bereich Sicherheit, Brandschutz und Brandschutzdienst: L.G. 16.06.1992 Nr. 18 (allgemeine Vorschriften über Brandverhütung), D.L.H. 27.01.2017, Nr. 1 (Durchführungsverordnung beir. Öffentliche Veranstaltungs- u. Unterhaltungstlokale und -orte), Rundschreiben des L.H. vom 27.06.2001 betreffend Brandschutz.
- Im Bereich Betriebsanlagen: D.L.H. 19.05.2009, Nr. 27 (DVO zur Handlungsordnung – fachgerechte Installation), M.D. 22.01.2008 Nr. 37 (Konformität der Anlagen), M.D. 12.04.1996 (gasbetriebene Wärmequellen)

Datum

Der/die Veranstalter/in

Im Sinne der Art. 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 kann die Information bezüglich der Verarbeitung der personenbezogenen Daten über folgenden Link abgerufen werden:
<http://www.eppan.eu/privacy>

Tel. 0471 687535 – Fax 0471 687565
 info@eppan.eu – www.eppan.eu – eppan.appliano@legalmail.it
 Öffnungszeiten:
 Mo- Mi – Do: von 8.00 bis 12.00 Uhr / Di: von 8.00 bis 12.00 Uhr und von 15.00 bis 18.00 Uhr / Fr: von 8.00 bis 13.00 Uhr

Sie haben die Möglichkeit dieses Formular am Computer auszufüllen und wie folgt einzuzureichen:

1. **Persönliche Abgabe** – ausgefülltes Formular ausdrucken, unterzeichnen und im zuständigen Amt abgeben
2. **Post** – ausgefülltes Formular ausdrucken, unterzeichnen und mit einer Fotokopie des Ausweises des Antragstellers/der Antragstellerin an das zuständige Amt senden
3. **Fax oder Mail** – ausgefülltes Formular ausdrucken, unterzeichnen und mit einer Fotokopie des Ausweises des Antragstellers/der Antragstellerin an die unten angegebene Nummer senden
4. **zertifizierte Mail** – nur bei digitaler Unterschrift möglich



Gemeinde Eppan a.d.W.
 Orts- und Verwaltungspolizei
 Bahnhofplatz 3
 39057 Eppan a.d.W.

VERANSTALTUNG MIT BIS ZU 500 GÄSTEN - ZERTIFIZIERTE MELDUNG (GÜLTIG IN BETRIEBSINNEREN VON EINRICHTUNGEN DEREN EIGNUNG FESTGESTELLT WURDE)

Die Meldung muss mindestens fünf Tage vor Beginn der Veranstaltung gemacht werden.

DER/DIE VERANSTALTER/IN

PERSÖNLICHE DATEN	
Vorname	Nachname
Geburtsdatum	Geburtsgemeinde
Steuernummer	
WOHNSITZ	
Strasse	Postleitzahl
Hausnummer	Gemeinde
KONTAKTDATEN	
Telefon	E-mail
Mobiletelefon	Fax

als gesetzlicher Vertreter/gesetzliche Vertreterin der Organisation/des Unternehmens

Name der Organisation (Komitee, Verein, Stiftung, öffentliche Körperschaft usw.) bzw. des Unternehmens

Sitz

Hausnummer	Postleitzahl	Gemeinde
------------	--------------	----------

meldet und zertifiziert folgende Veranstaltung:

Ball Konzert Theater

im Betriebsinneren von folgender Einrichtung:

Kulturaal Mensa/Vereinsküche Tannenhof Mehrwecksaal Grundschule St. Pauls

Lanserhaus (Konzertsaal) Lanserhaus (Gewölbe) Lanserhaus (Ansetz/Galerie) Lanserhaus (tiefer Keller)

Aula Magna (G. Pascoli) Raiffeisenhalle Schloss Matschatsch

Das Einverständnis für die Benutzung des Lokals wurde eingeholt.

Die Veranstaltung beginnt am um Uhr und endet am um Uhr.

Die Veranstaltung findet an folgenden Tagen mit Beginn um Uhr und Ende um Uhr statt.

Es werden Speisen verabreicht und Getränke bis 21 % Alkoholgehalt.

Es werden nur Getränke bis 21 % Alkoholgehalt verabreicht.

S.I.A.E.:

Falls Musik gespielt wird (Live- oder Nicht-Live-Musik) muss die Veranstaltung beim zuständigen SIAE-Amt gemeldet werden. Bei der SIAE muss die Preisliste (in dreifacher Ausfertigung, mit Unterschrift des rechtlichen Vertreters der Ortsgruppe – meist der Obmann) abgegeben, der Personalausweis vorgelegt und evtl. andere Angaben (je nach Art des Festes verschieden) gemacht werden.

Wenn der rechtliche Vertreter (in den meisten Fällen der Obmann) nicht selbst zur SIAE geht, braucht es eine „Vollmacht“ (Delega), unterschrieben vom rechtlichen Vertreter sowie eine Kopie seines Ausweises und der Steuernummer. Wir empfehlen immer den Abschnitt vom Steueramt mitzunehmen, da dieser alle relevanten anagrafischen Informationen der Ortsgruppe enthält.

Bei der SIAE ist eine Kautions zu hinterlegen, diese wird aufgrund der zu erwartenden Personen und dem Eintrittspreis berechnet und kann in Bar, Bancomat oder mittels Scheck bezahlt werden.

NEU: Für Veranstalter gibt es auch die Möglichkeit sich über die Homepage www.siae.it zu registrieren und die Meldungen online zu machen. Nach einer erstmaligen Registrierung muss man mit dem ausgedruckten Formular bei der zuständigen Filiale vorbeikommen, um den Vertrag zu unterschreiben. Die Bezahlung der Gebühren erfolgt dann via MAV (Pagamento mediante Avviso – Online Banking). Einzig für die Rückgabe der ausgefüllten Musikprogramme muss man die Filiale der SIAE erneut aufsuchen.

Einige Musiker können die Musikprogramme auch online ausfüllen. Der Veranstalter kann dem Musiker das Musikprogramm als File als PDF-Datei oder eben – sofern der Musiker registriert ist – online zugänglich machen.



Die SIAE hat Kontrollfunktion und kann den zuständigen Finanzämtern evtl. Missbrauch melden, z.B. wenn keine oder zu wenig Eintrittszettel verteilt werden. Die Ortsgruppe ist verpflichtet bei einer Kontrolle während der Veranstaltung die Dokumente vorlegen zu können.

Nach der Veranstaltung:

Folgendes erledigen:

1. Innerhalb von 5 Tagen bei der SIAE die Autorensteuer bezahlen.
 2. Innerhalb von 5 Tagen eine evtl. anfallende Unterhaltungssteuer (wenn nur bzw. vorwiegend Nicht-Live-Musik gespielt wird) bezahlen.
 3. Die MwSt. muss berechnet und trimestral, d.h. alle 3 Monate mittels Modell F24 **elektronisch** eingezahlt werden. Zur richtigen Berechnung der geschuldeten MwSt. gibt es im gesperrten Bereich der Webseite einen Online-Rechner (siehe Folgeseiten).
 4. Im Falle von erhaltenen Honorarnoten (z.B. von Musikgruppen), muss die Vorsteuer mittels F24 **elektronisch** eingezahlt werden (siehe Kapitel Modell 770)
 5. Das steuerbare Einkommen in der Steuererklärung des nächsten Jahres angeben.
-

Mehrere Vereine organisieren gemeinsam eine Veranstaltung:

Wenn die Veranstaltungslizenz (SIAE-Meldung) nur über einen Verein abgewickelt wird, kann dieser die Autorensteuer gemeinsam für alle Vereine bei der SIAE einzahlen. Er muss die Umsätze der einzelnen Vereine zusammenzählen, den gesamten Umsatz bei der SIAE melden und dann den jeweiligen Betrag von den Vereinen zurückverlangen.



Dies gilt jedoch nicht für die **Unterhaltungs-, MwSt. und Einkommenssteuer!** Diese muss der Verein einzahlen, der den Umsatz tätigt (und auf den die Rechnungen lauten), d.h. jeder einzelne Verein selbst. Die MwSt. muss Mittels Modell F24 **elektronisch** eingezahlt und das steuerbare Einkommen in der Steuererklärung angegeben werden.

Fahrten und Reisen:

Die OG darf eine Fahrt oder einen Urlaub nur für ihre Mitglieder organisieren. Folgendes muss dabei berücksichtigt werden:

- Die Summe der kassierten Teilnahmebeiträge darf nie höher sein, als die effektiv anfallenden Kosten, es darf also keinen Gewinn geben.
- Prinzipiell dürfen bei einer Fahrt keine Nichtmitglieder dabei sein. (Teilnahme- und Startgelder von Nichtmitgliedern wären gewerbliche Einnahmen!)
- Die Haftpflicht- und Unfallversicherung der SBJ gilt nur für SBJ-Mitglieder, auch aus diesem Grund ist es ratsam, dass keine Nichtmitglieder an der Fahrt teilnehmen.

Steuern:

Elektronische Zahlung der Steuern

Die Inhaber einer MwSt.-Nummer, also alle Ortsgruppen der Südtiroler Bauernjugend, können die Mehrwertsteuer nicht selbst bei der Bank einzahlen. Der Zahlungsvordruck F24 ist elektronisch an die Finanzverwaltung zu versenden. **Wir empfehlen den elektronischen Versand des Modell F24 über das SBJ-Landessekretariat durchzuführen.**

Voraussetzung dafür ist aber, dass die Ortsgruppe über ein eigenes Kontokorrent verfügt, das auf den Namen der Ortsgruppe lautet und deren Steuernummer trägt. Ortsgruppen, die nur über ein Sparsbuch verfügen, müssen bei ihrer Bank ein entsprechendes Konto eröffnen.

Welche Ortsgruppen sind betroffen?

Von der gesetzlichen Bestimmung sind grundsätzlich alle SBJ-Ortsgruppen betroffen, die über eine MwSt.-Nummer verfügen und die entsprechenden Steuern einzahlen:

- Akonto-Zahlungen im Rahmen der Steuererklärung (Ortsgruppen, die ein Unico gemacht haben).
- Mehrwertsteuer (Ortsgruppen mit Einnahmen aus Bällen, Festen usw.).
- Vorsteuer (bei Honorarnoten von Freiberuflern wie Referenten, Wirtschaftsberater usw.).
- Unterhaltungssteuer (Feste mit vorwiegend nicht Live-Musik).

Dauerauftrag:

Die Ortsgruppe muss dem SBJ-Landesverband einen Dauerauftrag (RID) erteilen, um für sie die Steuern einzahlen zu können. Der Dauerauftrag liegt bereits von den meisten Ortsgruppen vor.

F24-Formular:

Durch ausfüllen des F24-Formulars und verschicken des F24 Formulars an das SBJ-Büro, übernimmt dieses die Zahlung der Steuern. Die entsprechenden Beträge (Steuern) werden direkt vom Konto der Ortsgruppe abgebucht.

Steuerpflichtiger Betrag:

Grundlage der Berechnung bildet der **Umsatz**, nicht der Gewinn der jeweiligen Veranstaltung!



Der gesamte Umsatz einer gewerblichen Veranstaltung wird inklusive Steuern angesehen, d. h., dass in dem Betrag die MwSt. und eventuell auch die Unterhaltungssteuer enthalten sind; deshalb müssen diese „herausgerechnet“ werden. Der Online-Rechner (siehe Berechnung der Mehrwertsteuer) berücksichtigt dies bereits. D.h. beim „Online-Rechner“ ist immer der Umsatz der Veranstaltung anzugeben.

Zutrittsdokumente – Registrierkassen

Die gewerblichen Tätigkeiten der Ortsgruppen sind vom Ausstellen der Steuerquittungen bzw. vom Führen der Registrierkassen befreit. Diese Befreiung gilt nicht generell im Bereich der Veranstaltungen.

Die Ortsgruppen der SBJ sind in folgenden Fällen von Zutrittsdokumenten befreit:

- Die gewerblichen Einnahmen mit Unterhaltungssteuer (Nicht- Live-Musik) des Vorjahres überstiegen nicht 25.822,84 Euro;
- Wenn sie als Nicht-Unternehmer nur gelegentlich Veranstaltungen ausüben, die der Unterhaltungssteuer unterliegen, sofern der Autorenvereinigung vor und nach Veranstaltung die notwendigen Meldungen gemacht werden.
- Bei Veranstaltungen ohne Unterhaltungssteuer, wenn der gewerbliche Vorjahresumsatz 50.000 Euro nicht überschreitet.
- Alle anderen gewerblichen Tätigkeiten, die nicht der Unterhaltungssteuer unterliegen und im Rahmen des Pauschalsystems laut Gesetz Nr. 398 abgewickelt werden.
- Werden beide Tätigkeitsarten (mit und ohne Unterhaltungssteuer) ausgeübt, so sind in diesem Zusammenhang die Erlöse getrennt zu sehen.

Mehrwertsteuer:

Für die SBJ-Ortsgruppen kommen zwei MwSt.-Sätze in Betracht:

- 10% MwSt. bei einem „Verkauf von Speisen und Getränken“
- 22% MwSt. bei „Veranstaltungen“ und anderen Einnahmen wie Sponsorenrechnungen usw.

Unterscheidung:

- Ein Wiesenfest ist ein „Verkauf von Speisen und Getränken“, da der „Hauptgrund“ im Verkauf von Speisen und Getränken besteht und dies keine „Veranstaltung“ (spettacolo) darstellt.
- Ein Ball oder eine Party ist als „Veranstaltung“ zu betrachten, da der „Hauptgrund“ nicht im Verkauf von Speisen und Getränken besteht, sondern, dass eine „Veranstaltung“, geboten wird.

Pauschale Reduzierung:

Wegen der **Option für das Gesetz 398/91** muss von der **MwSt. nur die Hälfte (50%) bezahlt** werden. Dies deshalb, weil die Ortsgruppe bereits beim Einkauf der später verkauften Güter (z.B. Speisen, Getränke) die MwSt. bezahlt hat. Dies ist auch bei Sponsoren so.

Berechnung der Mehrwertsteuer:

1. Nach erfolgreichem Einloggen im gesperrten Bereich unter dem Menü Steuern auf den Online-Rechner klicken:



Steuern

- Mehrwertsteuer
- Unterhaltungssteuer
- Vorsteuer
- Online-Rechner

2. Im Online-Rechner auswählen ob es ein Fest bzw. ein Ball oder Party war:

ONLINE-RECHNER

Art der Veranstaltung:

Zu zahlende Steuern:

3. Bei „Zu besteuerte Einnahme“ den Betrag eingeben (**Umsatz**) und auf „berechnen“ klicken. Daraufhin wird die Steuer automatisch berechnet.

ONLINE-RECHNER

Art der Veranstaltung:

Zu besteuerte Einnahme:

Zu zahlende Steuern:

45,45 Euro


Einzahlung der Mehrwertsteuer:

Die MwSt. wird trimestral nach dem Kalenderjahr verrechnet, d.h. 4-mal jährlich erhoben. Sie muss **mittels Modell F24 elektronisch eingezahlt werden**. Soll das SBJ-Büro die Zahlung durchführen, ist der Auftrag dazu von den Ortsgruppen schriftlich, mittels F24-Formular **bis spätestens zu diesen Terminen zu erteilen**:

gewerbliche Einnahmen im Zeitraum vom:	Zahlungsauftrag an das SBJ-Büro	Steuerkodex	Einzahlungstermin
1. Jänner - 31. März	bis 5. Mai	Kodex 6031	16. Mai
1. April - 30. Juni	bis 5. August	Kodex 6032	16. August
1. Juli - 30. September	bis 5. November	Kodex 6033	16. November
1. Oktober - 31. Dezember	bis 5. Februar	Kodex 6034	16. Februar

Dazu unter dem Online-Rechner auf „**Zahlung F24**“ klicken. Daraufhin öffnet sich am PC ein neues Fenster mit einem PDF Dokument. Dieses PDF Dokument ausfüllen und anschließend lokal am PC abspeichern.

www.sbj.it/fileadmin/user_upload/Service/Steuern/Zahlung_F24.pdf ☆



Zahlung F24

Fälligkeit:	dd/MM/yyyy		
IBAN:			
Steuernummer Ortsgruppe:			
Kontaktperson:	Vorname:	Nachname:	Telefonnummer:

Angaben über die Ortsgruppe (OG)

Steuernummer Ortsgruppe:			
Name der OG:	Auswählen		
Rechtsitz der OG	Gemeinde:	Prov.:	Straße:
	Auswählen	Bozen	Nr.:

Steuern

Was ist zu zahlen?	Mehrwertsteuer:	<input type="checkbox"/>	Datum der Veranstaltung:
	Vorsteuer:	<input type="checkbox"/>	Überweisungsdatum des Honorars:
	Unterhaltungssteuer:	<input type="checkbox"/>	Datum der Veranstaltung:

Hinweis: Beim Einzahlen der MwSt. mittels F24-Formular muss die **Steuernummer**, nicht die MwSt.-Nummer **der OG** angegeben werden.

Nachdem das F24-Formular erfolgreich ausgefüllt und abgespeichert ist, kann es via Mail an das Landessekretariat gesendet werden: bauernjugend@sbb.it

Das Landessekretariat gibt für die Ortsgruppe die Zahlung zum Termin in Auftrag und schickt dem Kassier anschließend die Quittung zu. Die Quittung ist sorgfältig aufzubewahren, da sie bei einer Kontrolle vorzuweisen ist.

Die Unterhaltungssteuer:

Die Unterhaltungssteuer betrifft Veranstaltungen mit **vorwiegend Nicht-Live-Musik** (z.B. DJ). Sie ist **nicht zu bezahlen** bei musikalischen Veranstaltungen mit **Livemusik**, welche **mindestens 50%** der Veranstaltungsdauer umfasst. Unter Livemusik versteht man jede musikalische Darbietung mit Musikinstrumenten ohne Zuhilfenahme von registrierten Bandaufnahmen oder ähnlichem.

Für Veranstaltungen, bei denen in **verschiedenen Räumlichkeiten Live-Musik und Nicht-Live-Musik** angeboten wird, wird die Unterhaltungssteuer im Verhältnis zum jeweiligen Fassungsvermögen der Räume ermittelt.

Beispiel: Wenn bei einem Ball mit Eintritt eine Live-Band im Ballsaal spielt und im „Keller“ ein DJ, so wird die Steuergrundlage für die ISI im Verhältnis zum jeweiligen Fassungsvermögen ermittelt:

Steuergrundlage: 5.000 € (500 Eintritte a 10 €)

Fassungsvermögen gesamt: 1.000 Personen

Fassungsvermögen Ballsaal: 800 Personen (80%)

Fassungsvermögen „Keller“: 200 Personen (20%)

Steuergrundlage zur Berechnung der Unterhaltungssteuer: $5000 \text{ €} / 100 * 20 = 1.000 \text{ €}$.

In diesem Beispiel bilden 1.000 € die Steuergrundlage zur Berechnung der Unterhaltungssteuer.

Die Unterhaltungssteuer beträgt immer:

- **16%** auf die Steuergrundlage sowohl beim „Verkauf von Speisen und Getränken“ als auch bei „Veranstaltungen“!

Die Steuergrundlage für die Berechnung der Unterhaltungssteuer bilden:

- Eintritte
- Pflichtkonsumationen
- Beiträge oder Sponsorgelder, die direkt mit der Musikdarbietung in Zusammenhang stehen
- Aufschläge auf andere Konsumationen (Ursache = Musikdarbietung)
(Beispiel: Bier normal = 3,00 Euro, während Musikdarbietung = 5,00 Euro; die Differenz von 2,00 Euro unterliegt der Unterhaltungssteuer)

Die Steuergrundlage für die Berechnung der Unterhaltungssteuer bilden nicht:

- freiwillige Konsumationen
- andere Produkte, die freiwillig erworben werden können, z.B. Rosen, Lose usw.

Erklärung: Für die Berechnung der Unterhaltungssteuer werden nur sogenannte „Pflichteinnahmen“ zusammengezählt; also Einnahmen, die für den Besucher Pflicht waren z.B. Eintritte oder Pflichtkonsumationen.



Wenn also bei einer Party mit freiem Eintritt (und keinen anderen Pflichteinnahmen und Aufschlägen) Nicht-Live-Musik gespielt wurde, muss keine Unterhaltungssteuer bezahlt werden, da keine berechenbare Steuergrundlage da ist!

Pauschale Reduzierung der Steuergrundlage von 50 Prozent bei Veranstaltungen:

Die Steuergrundlage für die Unterhaltungssteuer bilden 50 % der Einnahmen in folgenden Fällen:

- a) Steuerpflichtige Einnahmen aus öffentlichen Nicht-Live-Musikveranstaltungen, ohne verpflichtende Zusatz- oder Ersatzleistungen für die Besucher;
- a) Wenn der gewerbliche Umsatz der Ortsgruppe des Vorjahres 25.822,84 Euro nicht überstiegen hat. Diese Bestimmung greift, wenn gleichzeitig auch Leistungen angeboten werden, die nicht der Unterhaltungssteuer unterliegen.

Achtung!

Wenn eine Unterhaltungssteuer zu bezahlen ist, wird die Steuergrundlage pauschal reduziert (siehe oben). Die MwSt. wird dann auf dieselbe (bereits reduzierte) Steuergrundlage berechnet.

Der ausgerechnete MwSt.-Betrag darf aber dann noch einmal um 50% reduziert werden (Option für das Gesetz 398/91).

Berechnung der Unterhaltungssteuer:

Beispiel1:

„Verkauf von Speisen und Getränken“ mit Nicht-Live-Musik (Ablauf 1)

Angenommener Umsatz: 500,00 Euro aus Pflichteinnahmen, 500,00 Euro aus freiwilligen Einnahmen.

1. Die Bruttoeinnahmen aus den Pflichteinnahmen (Einnahmen, die für den Besucher Pflicht waren, z.B. Eintritte) werden zusammen gezählt.
2. Um die Steuergrundlage zu berechnen, muss diese Summe der Bruttoeinnahmen als 126% „angesehen“ werden. Um auf die eigentliche Steuergrundlage, die 100% zu kommen, dividiert man die Bruttoeinnahmen durch 126 und multipliziert sie mit 100.

Beispiel mit Zahlen:

500,00 Euro (=Einnahmen)	=	126%
x (=Steuergrundlage)	=	100%

(Rechnung: 500,00 gebrochen durch 126 mal 100)

x wäre in diesem Fall 396,83 Euro.

3. Um auf die richtige Steuergrundlage zu kommen, muss dieser Betrag durch **2 dividiert** werden (pauschale Reduzierung der Steuergrundlage).

Beispiel mit Zahlen:

396,83 gebrochen durch 2 = 198,41 Euro (= pauschalisierte Steuergrundlage)

4. Berechnung von 16% Unterhaltungssteuer.

Beispiel mit Zahlen:

198,41 Euro (=Steuergrundlage)	=	100%
y (=16% Unterhaltungssteuer)	=	16%

(Rechnung: 198,41 gebrochen durch 100 mal 16)

y wäre in dem Fall 31,75 Euro.

5. **In diesem Beispiel wäre 31,75 Euro Unterhaltungssteuer einzuzahlen!**

6. Was bleibt, ist noch die MwSt.! Man nimmt dieselbe Steuergrundlage wie für die Berechnung der Unterhaltungssteuer, die bereits pauschal reduzierte Steuergrundlage, und berechnet die MwSt.

Beispiel mit Zahlen:

198,41 Euro (=Steuergrundlage)	=	100%
z (= 10% MwSt.)	=	10%

(Rechnung: 198,41 gebrochen durch 100 mal 10)

z wäre in dem Fall 19,84 Euro.

7. Von diesem Betrag **muss die Hälfte** (Option Gesetz 398/91) eingezahlt werden. In diesem Beispiel wäre 9,92 Euro einzuzahlen + die MwSt. aus den freiwilligen Einnahmen.

8. Übrig bleiben noch die freiwilligen Einnahmen. Um hier die zu zahlende Steuer einfach zu berechnen, hilft wiederum der Online Rechner.

Bei Art der Veranstaltung „Fest“ auswählen. Bei zu besteuernde Einnahme den Betrag eingeben. In diesem Beispiel: 500,00 Euro.

ONLINE-RECHNER

Art der Veranstaltung:

Fest

Zu besteuernde Einnahme:

500

Zu zahlende Steuern:

22,73 Euro

In diesem Beispiel wäre 22,73 Euro einzuzahlen. Dieser Betrag wird mit der MwSt. aus den Pflichteinnahmen, Schritt 7 (9,92 Euro) zusammengezählt: das ergibt 32,65 Euro.

Der Betrag von 32,65 Euro wird als MwSt. eingezahlt!

Beispiel2:

„Veranstaltung“ mit Nicht-Live-Musik (Ablauf 2)

Angenommener Umsatz: 500,00 Euro aus Pflichteinnahmen, 500,00 Euro aus freiwilligen Einnahmen

1. Die Bruttoeinnahmen aus den Pflichteinnahmen (Einnahmen, die für den Besucher Pflicht waren, z.B. Eintritte) werden zusammengezählt.
2. Um die Steuergrundlage zu berechnen, muss diese Summe der Bruttoeinnahmen als 138% „angesehen“ werden. Um auf die eigentliche Steuergrundlage, die 100% zu kommen, dividiert man die Bruttoeinnahmen durch 138 und multipliziert sie mit 100.

Beispiel mit Zahlen:

500,00 Euro (=Einnahmen)	=	138%
x (=Steuergrundlage)	=	100%

(Rechnung: 500,00 gebrochen durch 138 mal 100)

x wäre in diesem Fall Euro 362,32.

3. Um auf die richtige Steuergrundlage zu kommen, muss dieser Betrag durch 2 dividiert werden (pauschale Reduzierung der Steuergrundlage).

Beispiel mit Zahlen:

362,32 gebrochen durch 2 = 181,16 Euro (pauschalierte Steuergrundlage)

4. Berechnung der 16% Unterhaltungssteuer.

Beispiel mit Zahlen:

181,16 Euro (=Steuergrundlage)	=	100%
y (=16% Unterhaltungssteuer)	=	16%

(Rechnung: 181,16 gebrochen durch 100 mal 16)

y wäre in dem Fall 28,99 Euro.

5. **In diesem Beispiel wäre 28,99 Euro Unterhaltungssteuer einzuzahlen!**
6. Was bleibt, ist noch die MwSt.! Man nimmt dieselbe Steuergrundlage wie für die Berechnung der Unterhaltungssteuer, die bereits pauschal reduzierte Steuergrundlage, und berechnet die MwSt.

Beispiel mit Zahlen:

181,16 Euro (=Steuergrundlage)	=	100%
z (=22% MwSt.)	=	22%

(Rechnung: 181,16 gebrochen durch 100 mal 22)

z wäre in diesem Fall 39,86 Euro.

7. Von diesem Betrag **muss die Hälfte** (Option Gesetz 398/91) eingezahlt werden. In diesem Beispiel wäre 19,93 Euro einzuzahlen!
8. Übrig bleiben die freiwilligen Einnahmen. Um hier die zu zahlende Steuer einfach zu berechnen hilft wiederum der Online-Rechner:

Bei Art der Veranstaltung „Ball oder Party“ auswählen. Bei zu besteuerte Einnahme den Betrag eingeben. In diesem Beispiel: 500,00 Euro:

ONLINE-RECHNER

Art der Veranstaltung:

Ball oder Party ▼

Zu besteuerte Einnahme:

500

berechnen

Zu zahlende Steuern:

45,08 Euro

In diesem Beispiel wäre 45,08 Euro einzuzahlen.

9. In diesem Beispiel wäre 45,08 Euro einzuzahlen. Dieser Betrag wird mit der MwSt. aus den Pflichteinnahmen, Schritt 7, (19,93 Euro) zusammengezählt: das ergibt 65,01 Euro. **Der Betrag von 65,01 Euro wird als MwSt. eingezahlt!**

Einzahlung der Unterhaltungssteuer:

Einzahlung der Unterhaltungssteuer:

Die Unterhaltungssteuer muss immer **innerhalb von 5 Kalendertagen** nach der Veranstaltung mittels F24-Formular elektronisch mit dem **Steuerkodex 6728** eingezahlt werden. Soll das SBJ-Büro die Zahlung durchführen, ist der Auftrag dazu von den Ortsgruppen schriftlich, mittels F24-Formular innerhalb von 3 Kalendertagen nach der Veranstaltung dem SBJ-Büro zu erteilen.

Dazu unter dem Online-Rechner auf „**Zahlung F24**“ klicken. Daraufhin öffnet sich am PC ein neues Fenster mit einem PDF Dokument. Dieses PDF Dokument ausfüllen und anschließend lokal am PC abspeichern.

Nachdem das F24-Formular erfolgreich ausgefüllt und abgespeichert ist, kann es via Mail an das Landessekretariat gesendet werden: bauernjugend@sbb.it

Das Landessekretariat gibt für die Ortsgruppe die Zahlung zum Termin in Auftrag und schickt dem Kassier anschließend die Quittung zu. Die Quittung ist sorgfältig aufzubewahren, da sie bei einer Kontrolle vorzuweisen ist.

Sanierung von Steuerzahlungen



Wer den Termin der Einzahlung verpasst hat, kann die Steuerzahlung nachholen. Wenn der versäumte Termin innerhalb bestimmter Termine liegt, erfolgt die Nachzahlung mit reduzierten Strafen und Zinsen. In diesem Fall ist das Landessekretariat zu kontaktieren. Die Mitarbeiter berechnen die Strafen und geben den Auftrag für die verspätete Zahlung.

Das Landessekretariat schickt dem Kassier anschließend die Quittung zu. Die Quittung ist sorgfältig aufzubewahren, da sie bei einer Kontrolle vorzuweisen ist.

Steuererklärung:

Für alle gewerblichen Einnahmen bleibt nach der Einzahlung der MwSt. nur noch die **Körperschaftsteuer (IRES)** und die **Wertschöpfungssteuer (IRAP)** übrig, die mittels Steuererklärung bis spätestens am letzten Tag des 6. darauffolgenden Monats nach Ende des Geschäftsjahres bezahlt werden muss (= 28. Februar). Die Bezahlung kann mit einem geringen Zinsaufschlag von 0,4% bis zum 28. März (weitere 30 Tage) aufgeschoben werden.

Da bei den SBJ-Ortsgruppen das **Geschäftsjahr von 31. August bis 1. September** läuft, ist der späteste Einreichtermin für die telematische Übermittlung der Steuererklärung der 31. Juli des darauffolgenden Jahres (innerhalb des letzten Tages des 11. darauffolgenden Monats).

Die Ortsgruppen müssen auf 3% ihrer Steuergrundlage 24% Körperschaftsteuer und 2,68% Wertschöpfungssteuer bezahlen. Bei der Wertschöpfungssteuer gilt zudem ein Freibetrag in Höhe von 8.000 €. Dieser Freibetrag deckt im Normalfall die Steuergrundlage für die Wertschöpfungssteuer ab und es sollte keine Zahlung geschuldet sein.

Die **Steuergrundlage** entspricht der Steuergrundlage der Mehrwertsteuer und muss nach denselben Regeln von den insgesamt kassierten Einnahmen herausgerechnet werden.

In der Steuererklärung sind neben den gewerblichen Einnahmen und anderen Angaben auch die Daten des Ausschusses und der Rechnungsrevisoren einzutragen. Diese Daten beziehen sich auf die Personen, die zum Zeitpunkt der Abgabe der Steuererklärung diese Funktion innehaben; **bei Neuwahlen also auf die neugewählten Ausschussmitglieder und drei Revisoren.**



Auch wenn keine gewerbliche Tätigkeit ausgeübt wurde, aber ein Referent bezahlt oder ein Kilometergeld ausbezahlt wurde, muss das Formular ausgefüllt werden! Es fällt zwar keine IRES an, dafür muss aber trotzdem die IRAP in der Steuererklärung erklärt werden!

Nach der Angabe der notwendigen Daten werden die Steuerklärungen der Ortsgruppen vom Südtiroler Bauernbund (SBB) ausgearbeitet und den Ortsgruppen zugeschickt. Die Zahlung allfälliger Akontozahlungen wird vom SBJ-Büro durchgeführt, sofern ein aktueller Dauerauftrag der Ortsgruppe dem Landesverband vorliegt.

Weder der SBB noch das SBJ-Landessekretariat haften bei evtl. falschen oder unvollständigen Angaben seitens der Ortsgruppen. Hier ist der rechtliche Vertreter der OG verantwortlich!

Jeweils im Herbst werden die Ortsgruppen schriftlich über die notwendigen Schritte und Einzelheiten informiert.



Damit dieser und andere Service einwandfrei funktionieren, ist eine Einhaltung der Termine unbedingt erforderlich. Daten, Meldungen usw., die **nach den ausgeschriebenen Terminen im SBJ-Büro eintreffen, werden von uns nicht mehr bearbeitet!**

In diesem Fall muss sich die Ortsgruppe an einen Wirtschafts- oder Steuerberater wenden!

Musikgruppen:

Es ist wichtig, dass die OG alles genau belegen kann. Deshalb darauf achten, dass die Musikgruppen eine **Rechnung** ausstellen. Ist dies nicht der Fall, muss ein Mitglied der Musikgruppe der Ortsgruppe eine Honorarnote ausstellen. Dann muss das Entgelt abzüglich der Vorsteuer dem Mitglied der Musikgruppe überwiesen und anschließend die entsprechende Vorsteuer eingezahlt werden. **In diesem Fall muss auch das Modell 770 eingereicht werden**. Weitere Informationen dazu auf den Folgeseiten im Kapitel „Modell 770“.

Auch darauf achten, dass die Musikgruppe alle gespielten Musikstücke in das SIAE-Formular einträgt und es unterschreibt! Dies ist leider besonders bei ausländischen Musikgruppen öfters nicht der Fall! Das Formular muss bei der Veranstaltung ausgefüllt werden.

Weitere Informationen zu Musikgruppen auf den Folgeseiten im Kapitel „Inps (exENPALS)“.

Autorensteuer:

Immer, wenn Musik gespielt wird, muss der SIAE eine Meldung gemacht und die Autorensteuern bezahlt werden. Es spielt dabei keine Rolle, ob die Veranstaltung gewerblich oder institutionell war. Es spielt auch keine Rolle, ob die Musikgruppe gratis spielt oder sogar aus Mitgliedern der Ortsgruppe besteht. Die Autorensteuer betrifft die Musik und muss auf jeden Fall bezahlt werden.

Inps (exENPALS)

Die „ENPALS“ (Ente Nazionale di Previdenza e di Assistenza per i Lavoratori dello Spettacolo) ist die Rentenkasse für Musiker, Schauspieler, Künstler und Sportler.

Werden Entgelte (Honorare) an Künstler, Schauspieler, Musiker oder Sportler ausbezahlt, so müssen diese im Normalfall der Sozialversicherung INPS (ex Enpals) unterworfen werden und zwar z.Z. insgesamt zu 34,28 (25,09% zu Lasten des Auftraggebers und 9,19% zu Lasten des Auftragnehmers, immer berechnet auf den Bruttobetrag.

Organisatorisches:

Seit der Einverleibung der Versicherungsanstalt ENPALS in das Nationalinstitut für Sozialfürsorge NISF/INPS, sind die NSF/INPS-Büros auch Anlaufstelle für ENPALS-Dienste.

Ansprechpartner für alle Bereiche ist nun die INPS-Direktion in Bozen bzw. die Hotline der INPS: Contact Center 803 164 (kostenlos)

Wann sind Ortsgruppen mit der Enpals konfrontiert?

Immer dann, wenn die SBJ-Ortsgruppen Veranstaltungen (Bälle, Feste usw.) organisieren, wo Musiker, Künstler oder Sportler auftreten, fallen Verpflichtungen gegenüber der INPS ex ENPALS an. Die Ortsgruppen als Veranstalter werden hierbei zu Auftraggebern/Arbeitgebern, die für ihre Angestellten (Musiker, Künstler usw.) die verschiedenen Pflichtmeldungen erledigen müssen und die anfallenden Sozialabgaben an die INPS einzahlen müssen. Bei einer evtl. Unterlassung der Meldung und/oder der Einzahlung sind Verwaltungsstrafen vorgesehen, die vom Arbeitgeber (Veranstalter) zu entrichten sind.

Die konkreten Aufgaben eines Veranstalters können, je nachdem in welcher steuerrechtlichen Situation ein Künstler/Musiker bzw. eine Musikgruppe sich befindet, unterschiedlicher Natur sein. Nachfolgend werden die wichtigsten Möglichkeiten aufgezeigt.

Die Unbedenklichkeitserklärung (certificato di agibilità)

Ein Künstler/Musiker darf mit wenigen Ausnahmen nur öffentlich auftreten, wenn er im Besitz der Unbedenklichkeitserklärung (certificato di agibilità) ist. Diese bildet gewissermaßen das Kontrollinstrument dafür, dass die Sozialabgaben im In- oder im Ausland, je nachdem wo sie geschuldet sind, eingezahlt werden.

Wer muss die Unbedenklichkeitserklärung anfordern und wo?

Der Veranstalter ist immer dafür verantwortlich, dass die Unbedenklichkeitserklärung (certificato di agibilità) spätestens am Tag der Veranstaltung vorliegt.

Musikgruppen oder andere Künstler welche als Firma oder Verein agieren, verfügen in der Regel selbst über die Unbedenklichkeitserklärung. In diesem Falle muss der Veranstalter diese nicht mehr beantragen. Die Musikgruppe erledigt auch die Einzahlung der Sozialabgaben und alle weiteren bürokratischen Auflagen selbst.

Für Musiker ohne Unbedenklichkeitserklärung muss diese der Veranstalter beantragen und in der Folge die Einzahlung der Sozialabgaben und alle weiteren bürokratischen Auflagen (Anmeldung beim Arbeitsamt usw.) erfüllen. Will eine SBJ-Ortsgruppe diesen bürokratischen Verpflichtungen ausweichen, darf sie nur Musikgruppen engagieren, die im Besitz der Unbedenklichkeitserklärung (certificato di agibilità) sind. Eventuell können sie sich an Arbeitsrechtsberater oder Agenturen wenden, welche die Abwicklung dieser bürokratischen Angelegenheiten erledigen können.

Die Unbedenklichkeitserklärung muss online über das INPS-Portal (www.inps.it) gemacht werden. Dazu braucht es allerdings den SPID, der bisherige INPS-PINCODE (personal identification number) ist seit Oktober 2020 nicht mehr gültig.

Den SPID bekommt man bei jedem Postamt, der Handelskammer oder bei anderen Anbietern. Anträge in Papierform sind leider nicht mehr zulässig.

Ausnahmen:

Musiker, die nur gelegentlich auftreten, sind, sofern sie in eine der unten angeführten Kategorien fallen und das Jahresbruttoeinkommen aus der künstlerischen Tätigkeit unter 5.000,00 Euro/Jahr liegt, von den ENPALS-Abgaben befreit. Auch die Unbedenklichkeitserklärung (agibilità) ist in diesem Fall nicht notwendig, wenn die Vergütung über eine Steuerquittung (Honorarnote in der Umgangssprache) erfolgt.

Voraussetzungen für die Befreiung der INPS ex Enpals Sozialabgaben und folglich der Unbedenklichkeitserklärung „Agibilità“

- Musiker, welche über die normale Tätigkeit bereits in die Pensionskasse des NISF/INPS oder in eine andere Pflichtrentenversicherung einzahlen,
- Studenten (unter 26 Jahre),
- Jugendliche unter 18 Jahren,
- Pensionisten

In diesem Falle stellt der Musiker eine Eigenerklärung (Vorlage auf der nächsten Seite) aus und schickt sie dem Verein mindestens 5 Tage vor der Veranstaltung zu. Dieser Eigenerklärung ist eine Kopie des Ausweises beizulegen. In diesem Falle muss vom Veranstalter keine Unbedenklichkeitserklärung eingeholt werden und es fallen in der Folge auch keine Sozialabgaben an.

Eigenerklärung für Musiker

Der/Die Unterfertigte/r ,
geboren am.....in.....,
Steuernummer/cod. fiscale)
wohnhaft in.....Straße.....

erklärt mit seiner Unterschrift

- in der Pensionskasse des NISF/INPS für Arbeitnehmer eingetragen / bzw. in folgender
.....Rentenkasse eingetragen,

Zutreffendes bitte ankreuzen

- Student
- Jugendlicher unter 18 Jahren
- Pensionist zu sein, und

ein Jahresbruttoeinkommen aus Künstlertätigkeit unter 5.000,00 Euro zu erzielen und deshalb von den Sozialabgaben INPS exENPALS befreit zu sein.

Der/Die Unterfertigte/r,
in Kenntnis der zivil- und strafrechtlichen Folgen falscher Angaben, erklärt, dass die gelieferten Angaben der Wahrheit entsprechen.

Der/Die Unterfertigte/r

Wichtig: Eine Kopie des Ausweises beilegen!

Musiker, die kostenlos auftreten:

Treten Musiker ohne Gage auf, so sind die oben angeführten Bestimmungen trotzdem einzuhalten. (Sofern die Voraussetzungen für die Befreiung durch Eigenerklärung nicht gegeben sind). In diesem Falle ist die Berechnung der Sozialabgaben auf das Tagesminimum (im Jahr 2020 48,98€) zu machen. (Beispiel: $48,9834,28\% = € 16,79$). Die Einzahlung mittels F24 und die entsprechende UniEmens Meldung muss vom Auftraggeber gemacht werden. Die Unbedenklichkeitserklärung „Agibilitá“ und die Anmeldung beim Arbeitsamt ist ebenfalls zu machen.

Anstellung von ausländischen Musikern und Künstlern:

Im Falle einer Anstellung von ausländischen Musikern gelten im Prinzip, dieselben Bestimmungen wie für italienische Musiker und Künstler

Sollte aber der Musiker das Mod. A1 (für Europa) Social Security (für USA und Canada) vorweisen, fallen die Sozialabgaben für den Auftraggeber weg. Mod. A1 und Social Security bestätigen, dass die Person im Herkunftsland sozialversichert ist.

Die Unbedenklichkeitserklärung „Agibilitá“ sowie die Anmeldung beim Arbeitsamt sind trotzdem zu machen.

DJs unterliegen auch der ENPALS-Pflicht

Steuer:

Für freischaffende italienische Künstler: Vorsteuer 20%

Für freischaffende ausländische Künstler: Fixbesteuerung 30%

Evtl. gilt für deutsche und österreichische Musiker das Abkommen über die Doppelbesteuerung (Erklärung vom Finanzamt des Herkunftslandes). In diesem Fall ist keine Steuer zu entrichten.

Der Künstler erhält vom Auftraggeber das Mod. CU.

Der Auftraggeber verpflichtet sich ebenfalls das Mod. 770 abzufassen.

Mod. CU und Mod. 770 werden vom Auftraggeber an die Agentur der Einnahmen telematisch übermittelt.

Die dokumentierte Spesenvergütung:

Als Spesenvergütung ist die Rückerstattung von dokumentierten Spesen in Zusammenhang mit Leistungen außerhalb des Gemeindegebietes anzusehen. Sie umfasst:

- Kilometerspesenvergütung,
- Autobahnmaut,
- Bus und Bahnspesen,
- Unterkunft,
- Verpflegung.

Diese Art der dokumentierten Spesenvergütung an ehrenamtliche Vereinsfunktionäre ist steuerfrei und unterliegt folglich auch nicht dem Steuerrückbehalt.

Als Dokumentation dienen die entsprechenden Steuerquittungen und Rechnungen. Für die steuerliche Anerkennung der Fahrtspesen mit dem eigenen PKW, welche nach zurückgelegten Kilometern vergütet werden, ist es erforderlich eine entsprechende Übersicht (vgl. Vordruck im Anhang) auszufüllen.¹ Was die Höhe der Vergütung pro Kilometer betrifft, dürfen die Tarife, wie sie vom Italienischen Automobilclub² jährlich veröffentlicht werden, nicht überschritten werden. In vielen Fällen legen größere Verbände eigene Tarife fest, die für alle Mitgliedsorganisationen gelten oder wenden den Landestarif an.

Es wird den SBJ-Ortsgruppen empfohlen, mit einem eigenen Ausschussbeschluss das Thema Spesenvergütung zu regeln.

Hinweis:

Werden hingegen nicht dokumentierte Spesen an ehrenamtliche Vereinsfunktionäre mit einer pauschalen Summe vergütet, so unterliegen diese dem Steuereinbehalt. Das hat zur Folge, dass sie auch in der Steuererklärung anzugeben sind.

Für die SBJ-OG hat dies die nachfolgenden Verpflichtungen:

- die Vorsteuer wird mit Mod. F24 eingezahlt;
- im Folgejahr muss das Mod. CU (*certificazione unica*) erstellt, ausgehändigt und elektronisch an die Finanzverwaltung eingereicht werden;
- außerdem ist auch noch das Modell 770 einzureichen.

Vergütung Telefonkosten

Die Vergütung der Telefonspesen an ehrenamtliche Vereinsfunktionäre ist problematisch, weil es schwierig ist, diese genau zu dokumentieren. Als korrekte Lösung für das Problem bieten sich zwei Möglichkeiten: Die SBJ-OG kauft ein Mobiltelefon an, das über das SBJ-Konto aufgeladen wird, oder es werden mittels Ausschussbeschluss auf Namen und Rechnung der SBJ-OG Wertkarten angekauft, die an die Funktionäre weitergegeben werden.

¹ Rundschreiben Finanzministerium, Nr. 316/E vom 23. Dezember 1997.

² www.aci.it

Dokumentierte Spesenvergütung: Beschlussvorlage für die SBJ-Ortsgruppe

Unter Berücksichtigung der statutarischen Vorgaben, beschließt der Ausschuss der SBJ-OG, lediglich dokumentierte Spesen an Mitglieder und ehrenamtliche Vereinsfunktionäre zu vergüten. Die Höhe und die Form der Vergütungen sind folgendermaßen geregelt:

a) Fahrtspesen:

Rückerstattet werden die im Auftrag des Ausschusses gefahrenen Kilometer und zwar laut Landestarif oder ACI-Tarif. Zur Distanzberechnung dienen die Tabellen der Autonomen Provinz Bozen. Tickets öffentliche Verkehrsmittel werden bei Vorlage der entsprechenden Belege zu 100% vergütet.

b) Parkplatz- und Mautgebühren:

Sowohl die Parkgebühren als auch die Mautgebühren, welche im Zusammenhang mit den Dienstfahrten anfallen, werden bei Vorlage der entsprechenden Belege zu 100% vergütet.

c) Mittag- und Abendessenspesen

Für Mittag- und/oder Abendessenspesen wird ein maximaler Betrag von Euro _____,00 pro Essen festgelegt. Ein Mittagessen, bzw. ein Abendessen steht einem ehrenamtlichen Vereinsfunktionär immer dann zu, wenn er wenigstens 4 Std. im Auftrag des Ausschusses für die Ortsgruppe außerhalb des Gemeindegebietes unterwegs ist. Überschreitet der Betrag den beschlossenen Tarif, wird maximal, der im Beschluss festgelegte Betrag, vergütet.

d) Zur Abrechnungsprozedur

Die Abrechnung erfolgt auf einer eigenen von der SBJ-OG zur Verfügung gestellten Vorlage³, das vom Einreicher zu unterschreiben ist. Die jeweiligen Rechnungen und Steuerquittungen sind beizulegen. Liegt der Gesamtbetrag der Spesenvergütung über 77,47 €, ist eine Stempelmarke in der Höhe von 2,00 € auf das Dokument zu kleben.

Die ehrenamtlichen Vereinsfunktionäre legen dem Ausschuss/Kassier trimestral oder jährlich die Abrechnung vor. Dieser überprüft die Unterlagen, bestätigt mit seiner Unterschrift die Korrektheit und nimmt die Auszahlung im Sinne dieses Beschlusses vor.

Diese, mit Ausschussbeschluss Nr. ____ vom _____, festgelegte Regelung gilt bis auf Widerruf.

³ Siehe Vordruck auf der nächsten Seite.

Name: _____

Adresse: _____

Für die im Auftrag des Ausschusses mit dem eigenen PKW, vom Typ _____ mit der
Kenntafel _____ durchgeführten Dienstreisen:

am _____	von _____	nach _____	Zweck _____	Km
am _____	von _____	nach _____	Zweck _____	Km
am _____	von _____	nach _____	Zweck _____	Km
am _____	von _____	nach _____	Zweck _____	Km
am _____	von _____	nach _____	Zweck _____	Km
am _____	von _____	nach _____	Zweck _____	Km
am _____	von _____	nach _____	Zweck _____	Km

- | | |
|---|-----------|
| 1. Km gesamt _____ x _____ (Tarif) | = _____ € |
| 2. Mautgebühren (Belege sind beigelegt) | = _____ € |
| 3. Ticket (Bus, Zug, oder andere Belege) | = _____ € |
| 4. Spesen für Parkplatz (Belege sind beigelegt) | = _____ € |
| 5. Spesen für Essen (Belege sind beigelegt) | = _____ € |

Summe = _____ €

Der Obmann/Kassier

Das Ausschussmitglied

Datum _____

Hinweis: Die Auszahlung erfolgt gemäß Ausschussbeschluss Nr. _____ vom _____ (Nr. und Datum anführen)

Stempelgebühren:

Der Stempelgebühr unterliegen allgemein zivilrechtliche Urkunden, Gerichtsurkunden und Verwaltungsakte. Des Weiteren sind auch solche betroffen, die nur bei Gebrauch unterliegen.⁴ Rechnungen und Quittungen unterliegen der Stempelgebühr grundsätzlich dann, wenn sie nicht der Mehrwertsteuer unterworfen sind.

Werden „konforme“ Kopien der Rechnungen oder Quittungen ausgestellt, unterliegen diese derselben Behandlung wie das Original. Folglich unterliegen sie also der Stempelgebühr, wenn das Original dieser unterlag.

Die Stempelgebühr ist immer dann in der Höhe von 2,00 € geschuldet, wenn der Rechnungsbetrag über 77,47 € liegt.

Quittungen an Mitglieder, z.B. für die Kursteilnahme oder Spesenvergütungen an ehrenamtliche Funktionäre unterliegen demnach der Stempelgebühr zu 2,00 €, wenn der Betrag 77,47 € überschreitet. Die Quittungen/Rechnungen an Nicht-Mitglieder hingegen unterliegen der Mehrwertsteuer.

Beitragsansuchen unterliegen in der Regel der Stempelsteuer von 16,00 Euro.



Lediglich die im Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen eingetragenen Vereine und die Einrichtungen mit Onlus-Status, sind von der Stempelgebühr befreit.⁵ Die Ortsgruppen der Südtiroler Bauernjugend sind keine Onlus-Vereine, daher ist für jedes Gesuch die Stempelgebühr zu bezahlen.

⁴ „in caso d'uso“.

⁵ Art. 27-bis, im Anhang B zur Tabelle, DPR vom 26. Oktober 1972, Nr. 642.

Stempelsteuer:

Rechtssubjekte (Firmen, Vereine usw.) müssen für jedes K/K und jedes Sparbuch eine fixe Stempelsteuer in der Höhe von 100 Euro entrichten.

Die Steuer ist immer geschuldet, unabhängig von der Einlagesumme, d.h. auch bei Negativsalden. Bei Eröffnung oder Löschung während des Jahres, wird die Steuer anteilmäßig nach Tagen verrechnet.

Die Zahlung der Stempelsteuer fällt mit der Periodizität des Kontoauszugs zusammen (Dekade, Monat, Trimester, Semester, Jahr), bzw. ist bei Löschung der Kontobeziehung geschuldet.

Das Kassabuch – IVA-Minori:

Alle **gewerblichen Umsätze** (und nur diese!) müssen in ein eigenes Kassabuch eingetragen werden. Die offizielle Bezeichnung für dieses „Kassabuch“ lautet: **„Iva-Minori: Prospetto Riepilogativo Corrispettivi/Acquisti“**.

Die einzelnen Beträge sind getrennt nach MwSt.-Sätzen in die jeweilige Zeile zu registrieren. Vorgeschrieben ist, dass in den eigens dafür vorgesehenen Spalten am rechten Seitenrand des Vordruckes (unter „*liquidazioni IVA*“), die Daten der trimestral abgerechneten MwSt. und der Einzahlungen der geschuldeten Steuer einzutragen sind.

Die genannten Buchungen müssen, für die im Vormonat erzielten gewerblichen Einnahmen innerhalb 15. des darauffolgenden Monats vorgenommen werden.

Beispiel: Für die Einnahmen des Monats Juli sind die Eintragungen innerhalb 15. August durchzuführen.

Angebot:

Das „Iva-Minori: Prospetto Riepilogativo Corrispettivi/Acquisti“ kann bei uns im SBJ-Büro zum Preis von **5,00 Euro** abgeholt werden.



Wenn die Ortsgruppe keine gewerbliche Veranstaltung hat, benötigt sie auch kein eigenes Kassabuch. Auf den nächsten zwei Seiten findet ihr die **Hinweise zur Eintragung** ins „Iva-Minori“!

QUADRO A

Data	Operazioni	ALIQUOTA 10 %		ALIQUOTA 22 %		ALIQUOTA %		ALIQUOTA %		TOTALE		
		Importo imponibile	IVA	Importo imponibile	IVA	Importo imponibile	IVA	Importo imponibile	IVA	Importo imponibile	IVA	
2018	GENNAIO	Corrispettivi			1.639,34	360,66					1.639,34	360,66
		Acquisti										
	FEBBRAIO	Corrispettivi										
		Acquisti										
	MARZO	Corrispettivi										
		Acquisti										
	APRILE	Corrispettivi										
		Acquisti										
	MAGGIO	Corrispettivi	909,09	90,91							909,09	90,91
		Acquisti										
	GIUGNO	Corrispettivi										
		Acquisti										
	LUGLIO	Corrispettivi										
		Acquisti										
	AGOSTO	Corrispettivi										
		Acquisti										
	SETTEMBRE	Corrispettivi										
		Acquisti										
	OTTOBRE	Corrispettivi										
		Acquisti										
	NOVEMBRE	Corrispettivi										
		Acquisti										
	DICEMBRE	Corrispettivi										
		Acquisti										
	TOTALI	Corrispettivi	909,09	90,91	1.639,34	360,66					2.548,43	451,57
		Acquisti										

MODELLO CONFORME

In die linke Seite des Buches muss das Inkasso der MwSt. vermerkt werden.

Getrennt nach den Steuersätzen (aliquota) 10% und 22% muss die Steuergrundlage (importo imponibile = 100%) und die MwSt. (Iva = 10 o. 22%) im jeweiligen Monat eingetragen werden. Wenn keine Unterhaltungssteuer anfällt (diese ist nicht einzutragen), müsste die Summe aus „importo imponibile“ und „iva“ das Bruttoinkasso / den Umsatz ergeben.

Im Beispiel oben wurde im Jänner 2.000,00 Euro bei einer Veranstaltung (Ball oder Party) kassiert, im Mai 1.000,00 Euro bei einem „Verkauf von Speisen und Getränken“ (Fest).

Beim „totale“ rechts sind die Summen der kassierten Steuergrundlagen und der kassierten MwSt. jedes Monats einzutragen, bei „totali“ unten die Summen des gesamten Jahres.

Modell 770:

Wenn die Ortsgruppe **Honorarnoten von Referenten, Wirtschaftsberatern oder anderen Freiberuflern u.ä.** erhalten hat und **dafür eine Vorsteuer** mit dem Modell F24 (Kodex 1040) über das SBJ-Büro **eingezahlt hat**, besteht die gesetzliche Verpflichtung, diese im Modell 770 zu erklären. (Für normale Rechnungen von Betrieben oder Firmen, bei denen keine Vorsteuer eingezahlt werden muss, ist kein Modell 770 einzureichen!).



Wenn die SBJ-Ortsgruppe dem SBJ-Landessekretariat den Auftrag erteilt, eine Vorsteuer einzuzahlen ist die Honorarnote beizulegen mit dem Vermerk wann sie bezahlt wurde.

Sollte die Ortsgruppe solche Vorsteuern eingezahlt haben, ist sie verpflichtet, das Modell CU (*certificazione unica*) sowie das Modell 770 einzureichen. Informiert euch darüber im SBJ-Landessekretariat!

Spenden:

Spenden (in realistischer, vernünftiger und glaubwürdiger Größenordnung) darf die OG erhalten; aber nur auf das Bankkonto überwiesen bekommen. Spenden dürfen allerdings niemals eine Leistung honorieren! Dies fällt nämlich unter Sponsoring.

Spenden stellen keine gewerbliche Einnahme dar, sind also nicht zu versteuern. Ausnahme sind Spenden, die in Zusammenhang mit einer gewerblichen Tätigkeit stehen (z.B. die Ortsgruppe veranstaltet ein Zeltfest und erhält **dafür** einen Beitrag von der Gemeinde).

Spenden der Ortsgruppe an Dritte:

Eine OG darf keine Leistung honorieren, sondern nachvollziehbar, mit Begründung spenden, d.h. an Bedürftige usw. In diesem Fall muss der Ausschuss einen Beschluss machen und diesen im Protokoll der Sitzung niederschreiben.

Belege:

Alle Belege müssen zivilrechtlich 10 Jahre, steuerrechtlich 6 Jahre lang aufbewahrt werden.

Änderung rechtlicher Vertreter:

Wenn bei der Neuwahl des Ortsausschusses der rechtliche Vertreter geändert wird, muss diese Änderung dem lokalen Steueramt mittel Mod. AA7/10 mitgeteilt werden.

Den Brief mit genauen Angaben und die Vorlage zur Änderung erhalten die Ortsgruppen im Herbst des Wahljahres.

Diese Meldung muss **innerhalb 30 Tage** abgegeben werden. Geschieht dies nicht, sind Strafen bis 500,00 Euro vorgesehen. Also darauf achten, dass das Formular innerhalb von 30 Tagen ab dem angegebenen Datum der erfolgten Neuwahl bei den lokalen Steuerämtern abgegeben wird. Sollte der rechtliche Vertreter nicht selbst das Formular beim lokalen Steueramt abgeben, sind die Felder beim vom SBJ-Büro zugesandten Formular „Delega – Vollmacht“ auszufüllen und eine Kopie des Personalausweises des rechtlichen Vertreters ist mit abzugeben.

Rechnungen:

Befreiung Elektronische Rechnungslegung:

Die Ortsgruppen sind bis zu einer Grenze von 65.000 € von Erlösen aus kommerzieller Tätigkeit von der Verpflichtung zur elektronischen Rechnungslegung befreit.

Für die Eingangsrechnungen der Ortsgruppe stellt der Verkäufer oder Lieferant eine normale Rechnung in elektronischer Form aus, wobei er als Empfängerkodex sieben Nullen angibt („**Codice destinatario**“: **0000000**). Der Ortsgruppe muss außerdem eine Rechnung in Papierform ausgehändigt werden.

Rechnungen ausstellen:

Die Ortsgruppe kann (weiterhin) Rechnungen in Papierform ausstellen.

Die Einnahmen sind gewerblich, also ist die Rechnung auch mit 22% MwSt. auszustellen. Die Hälfte der eingenommenen MwSt. (Option für das Gesetz 398/91) muss dem Staat abgeliefert werden. Die ausgestellte Rechnung muss folgende Merkmale/Daten aufweisen:

1. Ausstellungsdatum und fortlaufende Nummerierung
2. Daten der ausstellenden OG (Südtiroler Bauernjugend - Ortsgruppe XY, Straße, Ort usw.)
3. MwSt.-Nummer und Steuernummer der ausstellenden Ortsgruppe
4. Angabe der verkauften Waren oder Dienstleistungen (z.B. Sponsorleistung)
5. Betrag unterteilt in Steuergrundlage (=100%) und MwSt. (=10 oder 22%)

Ein klassisches Beispiel sind Sponsorrechnungen.

Von einer Sponsorleistung, Sponsorrechnung spricht man dann, wenn der Name des Sponsors im Namen des Vereins oder der Veranstaltung vorkommt, z.B. **T-Mobile** Team, HC **Interspar** Bozen usw.

Es ist nicht korrekt, wenn der „Sponsor“ eine Getränkerechnung bezahlt, da die Einnahmen und Ausgaben der OG dann nicht mehr zusammenstimmen.

Dazu gibt es auf der Service-Seite im gesperrten Bereich eine Vorlage zum Download:

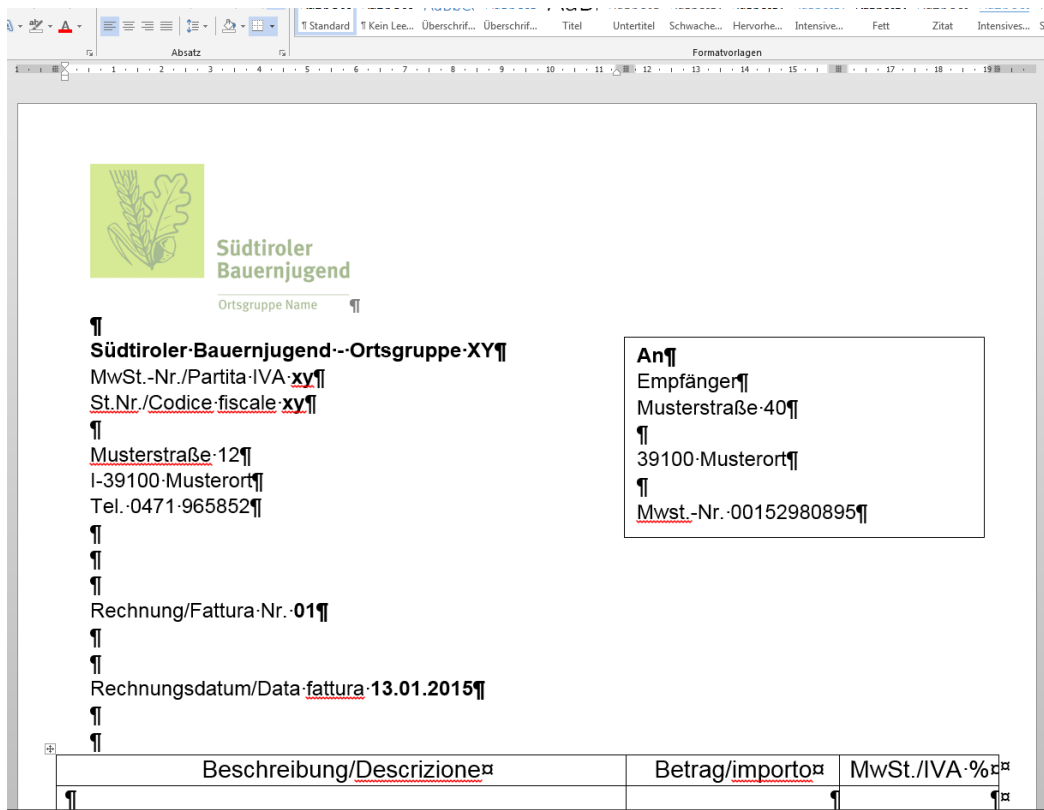
Nach erfolgreichem Einloggen im gesperrten Bereich unter dem Menü Veranstaltungen auf Sponsoring klicken:



Veranstaltungen

- Lizenz
- Musik
- Sponsoring

Auf der Unterseite auf „Vorlage Rechnung“ klicken. Es öffnet sich ein Word-Dokument. Das Word-Dokument kann nun bearbeitet werden.



Oben links muss noch das Logo der Ortsgruppe eingefügt werden. Alle Ortsgruppen, die noch kein personalisiertes Logo haben, können dies im SBJ-Landessekretariat anfordern. Daraufhin erhalten sie das Logo in verschiedenen Formaten via Mail zugeschickt.

Verleih von Maschinen:

Es kommt mehrfach vor, dass eine SBJ-OG Gerätschaften aller Art und Maschinen besitzt und diese an Personen verleihen will.

Geschieht dies unentgeltlich an Mitglieder, so ist dies steuerrechtlich völlig problemlos. Entgeltliche Weitergabe an Mitglieder kann als spezifische Leistung gegen Entgelt an Mitglieder definiert werden und fällt in den institutionellen Bereich. Folglich ist das Entgelt nicht steuerpflichtig.

Entgeltliche Weitergabe an Nichtmitglieder kann hingegen nicht als steuerfrei angesehen werden, das ist eine steuerpflichtige gewerbliche Einnahme. Geschieht dies einmalig bzw. gelegentlich, so unterliegt das Entgelt der Einkommenssteuer und ist damit vollständig zu versteuern. Geschieht dies regelmäßig bzw. gewohnheitsmäßig, so unterliegt das Entgelt für diese Weitergabe der Mehrwertsteuer und der Einkommenssteuer. In diesem Falle empfiehlt sich das Pauschalssystem, laut Gesetz Nr. 398/91 anzuwenden. Damit kann man steuermäßig günstig und weitgehend formlos diese Tätigkeit durchführen.

Es versteht sich von selbst, dass die Geräte und die Maschinen den geltenden Sicherheitsbestimmungen entsprechen müssen und nicht verändert, umgebaut werden dürfen. In diesem Falle haften jene Personen, die handeln sowie der rechtliche Vertreter.

Bei einigen Geräten sehen die Sicherheitsbestimmungen spezifische Einweisungen vor, bei einigen spezifische Ausbildungen. Diese Vorschriften sind einzuhalten. Zudem könnten bei gewerblichen Vermietungen lizenzrechtliche Probleme entstehen.



Mit der entgeltlichen Weitergabe von Maschinen und Geräten ist Vorsicht geboten. In vielen Fällen ist sie steuerpflichtig. Zudem sind Arbeitssicherheits- und Haftungsfragen zu klären. Gewerbliche Vermietung kann unter Umständen auch lizenzrechtlich geregelt sein. Das sollte vorab abgeklärt werden.

Glücksspiele: Lotterie, Tombola, Glückstopf

Allgemeine Informationen⁶

Zu den örtlichen Glücksspielen gehören die Lotterie, die Tombola und der Glückstopf.

Verfahren:

- a) Mindestens 60 Tage vor Abhaltung des Glücksspiels muss der Monopolverwaltung des Staates in Trient⁷ vom Veranstalter eine Mitteilung übermittelt werden. Im Falle einer LOTTERIE müssen ein Reglement und eine Kopie des Personalausweises des Veranstalters mitgeschickt werden. Im Falle einer TOMBOLA müssen ein Reglement, eine Kopie des Personalausweises des Veranstalters und die Einzahlungsbestätigung der Kautions beigelegt werden. Im Falle eines GLÜCKSTOPFES genügt als Beilage die Kopie des Personalausweises des Veranstalters. Eine Vorlage des Reglements ist im Gemeinde Lizenzamt erhältlich.
- b) Mindestens 30 Tage vorher (aber erst nach Ablauf der 30 Tage ab der Meldung an die Monopolverwaltung des Staates) muss dem Amt für Wirtschaftsdienste und dem Landeshauptmann eine Meldung des Glücksspiels vorgelegt werden.
- c) Der Veranstalter muss 10 % auf die Preise aus Lotterie, Tombola oder Glückstopf mit dem Vordruck F24 (Kod. 1046) innerhalb des 15. Tages des auf die Preisverteilung folgenden Monats einzahlen. Er kann diese Steuer vom Gewinner, der der eigentliche Steuerschuldner ist, zurückverlangen.
- d) Der Veranstalter gibt dem Amt für Wirtschaftsdienste den Namen und die Personaldaten einer Person bekannt, die die Aufsicht über den Verlauf des Glücksspieles übernimmt. Diese Person darf nicht Mitglied des Vereins oder Komitees sein.
- e) Der Veranstalter verfasst einen Bericht über den Verlauf des Glücksspieles und legt dies dem Amt für Wirtschaftsdienste und dem Landeshauptmann vor. Die Listen der Preise oder der Trefferlose müssen nicht abgegeben werden.

Höchstdauer des Verfahrens

Die Monopolverwaltung des Staates hat 30 Tage Zeit, um die Mitteilung zu überprüfen und die Unbedenklichkeitserklärung auszustellen. Ergeht von der Monopolverwaltung des Staates binnen 30 Tagen ab Erhalt der Mitteilung keine ausdrückliche Ablehnung des Antrages, gilt die Unbedenklichkeit als erteilt.

⁶ Verweis auf Gesetzesbestimmungen: Dekret des Präsidenten der Republik vom 26. Oktober 2001, Nr. 430 und gesetzesvertretendes Dekret vom 30. September 2003, Nr. 269.

⁷ Adresse: via Vannetti n° 13, Trento
Tel.: 04611914715
Fax: 04611914714
E-mail: monopoli.trento@aams.it
PEC: monopoli.trento@pec.aams.it

Dienstleistungen und Wareneinkäufe aus dem Ausland

Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen aus dem Ausland (Musikgruppen, Referenten usw.) und für Wareneinkäufe aus dem Ausland gelten besondere Bestimmungen, die mit einem sehr großen bürokratischen Aufwand verbunden sind und strengen Kontrollen unterliegen.

Von den Bestimmungen sind auch die SBJ-Ortsgruppen betroffen:

1. Bei innergemeinschaftlichen Ein- und Verkäufen von Dienstleistungen und Waren müssen sich Vereine und gewerbliche Körperschaften in ein Verzeichnis (VIES) eintragen und deklarieren damit, dass sie grenzübergreifende Ein- und Verkäufe tätigen. Wer im Verzeichnis eingetragen ist, unterliegt innerhalb der darauffolgenden 6 Monate nach Eintragung einer Kontrolle.
2. Falls bestimmte Grenzen überschritten werden muss bei innergemeinschaftlichen Ein- und Verkäufen von Dienstleistungen und Waren eine INTRA-Erklärung eingereicht werden, mit der die getätigten Ein- und Verkäufe gemeldet werden. Zusätzlich muss noch eine spezielle INTRA12-Meldung gemacht werden. Der ausländische Verkäufer stellt eine Rechnung ohne Mehrwertsteuer aus. Diese muss von der Ortsgruppe getrennt an den italienischen Staat eingezahlt werden.

Achtung: Es werden Kreuzkontrollen mit dem Ausland gemacht.



Sollten grenzüberschreitende Dienstleistungen und Wareneinkäufe getätigt werden, so müssen sich die Ortsgruppen an einen Steuerberater wenden, der ihnen diesen Service abwickelt!

Mitgliedsbeiträge:

Der Mitgliedsbeitrag muss in den Kontoauszügen aufscheinen. Es ist Pflicht, eine Mitgliederliste zu führen.
