

## Nachlese Webinar

# „Was tun, wenn der Verein geprüft wird?“

*Nachlese des Webinars vom 27. April 2021 mit Mag. Bettina Vrana von der Steuerberatungsgesellschaft KRW Wien zur Lohnabgabenprüfung.*

Nicht nur Empfänger\*innen von Kurzarbeitshilfen und Förderungen aus dem NPO-Fonds kann eine Abgabenprüfung ins Haus stehen, sondern auch sämtlichen Vereinen, die angestellte Mitarbeiter\*innen haben. Was im Falle einer Prüfung zu beachten ist, um gut vorbereitet zu sein, hier nochmals in Bezug nehmend auf die Folien des Vortrages kurz zusammengefasst.

### Überblick:

<b>1. Teil 1: Was tun, wenn die Lohnabgabenprüfung kommt?.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Teil 2: Coronakrise – behördliche Kontrollen im Nachhinein?.....</b>	<b>7</b>
<b>Ergänzend zum Webinar:.....</b>	<b>9</b>

### **Die Fragen Zu Teil 1 im Überblick:**

**Was beinhaltet die Lohnabgabenprüfung?**

**Wie kommt es zu einer Prüfung?**

**Welche Verhaltensregeln empfehlenswert?**

**Kann der Prüfer unmittelbar vom Verein Infos einholen oder über Steuerberater?**

**Kann der Prüfer Mitarbeiter direkt befragen?**

**Macht es Sinn die Prüfung beim Verein abzuhalten oder doch besser beim Steuerberater?**

**Welche Unterlagen sind aufzubereiten?**

**Möglichen Prüffelder eines gemeinnützigen Vereines?**

## **1. Teil 1: Was tun, wenn die Lohnabgabenprüfung kommt?**

Allgemeines:

Für die meisten gemeinnützigen Vereine, die Mitarbeiter haben, sind die Lohnabgaben der einzige Anknüpfungspunkt zum Finanzamt und/oder zur Sozialversicherung. Auch wenn der Verein nur geringfügig Beschäftigte hat kann es zu einer Prüfung kommen!

Die zuständige Behörde für die Gemeinsame Prüfung lohnabhängiger Abgaben und Beiträge (**GPLB**) ist der PLB (Prüfdienst für lohnabhängige Abgaben und Beiträge).

Der PLB ist als selbständige Prüforganisation organisiert, eingerichtet seit dem 01.01.2020, ist dem BMF unterstellt und agiert im Auftrag des zuständigen Finanzamtes.

Das Pendant dazu ist die Sozialversicherungsprüfung, die von der ÖGK beauftragt ist.

Die Lohnabgabenprüfung wird in der Praxis aber einheitlich durchgeführt, entweder von der ÖGK oder der PLB.

### **Folgende Prüfungen werden durchgeführt:**

- Lohnsteuerprüfung: Lohnsteuerabgabe, Abgabe Dienstgeberbeitrag, Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag (eher selten bei gemeinnützigen Vereinen), pauschale Lohnsteuerabzug für ausländisch Beschäftigte (unselbstständige Beschäftigte), Abzugsteuer.
- Sozialversicherungsprüfung
- Kommunalsteuerprüfung

### **Gründe für eine Prüfung ausgewählt zu werden:**

- Auswahl durch Zufall: 1x pro Jahr werden durch einen Zufallsgenerator Steuernummern ausgewählt
- Auswahl nach Branche: wenn zB alle Festival-Veranstalter überprüft werden sollen
- Zeitdauer: Grundsätzlich ist die Intention alle 3 bis 5 Jahre eine Prüfung beim Verein durchzuführen. Wenn ein Verein schon länger nicht geprüft wurde (kann durchaus auch vorkommen), kann damit gerechnet werden, dass sich bald eine Prüfung ankündigt.
- Eine Prüfung kann auch durch eine Anzeige angestoßen werden!

### **Wie wird eine Prüfung in der Praxis angekündigt?**

Die Ankündigung einer Prüfung in der Praxis erfolgt telefonisch durch den Prüfer selbst. Wenn der Verein durch einen Steuerberater vertreten ist, kann die Ankündigung auch durch den Steuerberater passieren.

Im Zuge der Ankündigung einer Prüfung wird der zu prüfende Zeitraum bekannt gegeben und die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen.

Die Prüfung sollte binnen nach 1 Woche nach der Ankündigung stattfinden.

*TIPP aus der Praxis: bei der Ankündigung den Prüfungstermin in 3-4 Wochen später vereinbaren um genügend Zeit für die Zusammenstellung der Unterlagen zu haben!*

**Empfehlung:** Lohnabgabenprüfung nicht zu lange zu verschieben! Prüfer haben Prüfpläne, und ACHTUNG wenn sich die Prüfung in nächstes Jahr verschiebt, kann plötzlich der Prüfungszeitraum ausgedehnt werden, sodass dann nicht mehr 3 Jahre sondern 4 Jahre geprüft werden. Nicht im Interesse des Vereines!

### **Was passiert vor Prüfbeginn?**

Der Prüfer sendet den Prüfauftrag (Bekanntgabe des Beginnes mit Datum und Uhrzeit, welche Abgaben geprüft werden, und welche Zeiträume idR Prüfungsgegenstand) an den Verein oder den Steuerberater zur Unterschrift.

*TIPP: Im Rahmen des Prüfbeginns ist es auch möglich eine Selbstanzeige zu tätigen, sollte ein Versäumnis in den letzten Jahren stattgefunden haben. Binnen 1 Monat der Selbstanzeige sollte die Abgabe bezahlt werden. Eine Selbstanzeige hat zur Folge, dass dies befreiend gegenüber dem Finanzamt wirkt.*

### **Verhaltensregeln bei der Prüfung:**

Prüfer haben das Recht den Vereinsvorstand zu befragen. Eine Protokollierung durch eine Vertrauensperson ist aber möglich.

**Empfehlung:** Steuerberater informieren und zur Befragung hinzu zu ziehen!

Finanzbeamten versuchen immer mehr Infos heraus zu kitzeln, als der Verein geben muss. Achtung keine suggestiv Fragen beantworten!!!!

Punkte, die bei der Prüfung direkt im Verein zu beachten sind:

- Sollte direkt beim Verein geprüft werden – keine informellen Gespräche beginnen! Alles was der Prüfer hier erfährt kann verwertet werden!!

- Unterlagen immer koordiniert übergeben, damit nachvollzogen werden kann, wann was übergeben worden ist. Prüfung kann sich oft über Monate ziehen

**Empfehlung:** Unterlagen durch 1 Person zu übergeben und Unterlagen vorweg zu scannen in eigenen Ordner zu sammeln und vermerken wann die Unterlagen übergeben worden sind.

*Vorsicht mit aufliegenden Unterlagen im Verein!*

- Beantwortung von Fragen ohne vorheriger Rücksprache mit dem Steuerberater kann der Verein ablehnen. Diese können im Nachhinein schriftlich beantwortet werden. Ein Nachreichen dieser Informationen kann dem Verein nicht als Nachteil angerechnet werden.

- Der Prüfer kann Mitarbeiter befragen, ABER diese haben ein Entschlagsrecht und ein Recht auf Hinzunahme des Steuerberaters oder Informationen schriftlich nachzubringen.

*TIPP: Niederschriften vor Befragungen einfordern!*

## Wo soll Prüfung stattfinden?

Der Prüfer wird jedenfalls den Verein besuchen. Findet die Prüfung selbst beim Steuerberater statt, kann der Verein den Besuch des Prüfers besser koordinieren und kontrollieren, wenn vorab ein Termin für den Besuch mit dem Verein vereinbart wird. Daher die **Empfehlung**: Prüfung beim Steuerberater – damit Prüfer nicht zu sehr in den Vereinsbetrieb Einblick bekommt

## Unterlagen:

Oberste Devise:

Prüfer erhält was er verlangt, aber nicht mehr!!

Jede zusätzliche Unterlage könnte zu neuen Fragen führen, die negativ ausgelegt werden können.

*Am besten bereits laufend strukturierte Ordner (physisch oder elektronisch), wo alle notwendigen Unterlagen gesammelt werden, anlegen! Sollte auch keine Prüfung stattfinden, stellen diese Unterlagen auch eine gute Grundlage für die Rechnungsprüfer dar!!!*

Vorzubereiten:

- Rechnungsabschlüsse
- Dienstgeber - Dienstnehmer Lohnkonten
- Arbeitszeitaufzeichnungen  
Reisekostenabrechnungen  
Aufzeichnungen zu pauschalen Reiseaufwandsentschädigungen  
Werk- oder Dienstverträge
- Statuten des Vereines – Prüfer muss sich auch mit der Gemeinnützigkeit des Vereins auseinandersetzen, Gemeinnützigkeit der BAO muss gegeben sein.

Unterlagenanforderungen aus der Praxis:

- Jahreslohnkonten der einzelnen Dienstnehmer in pdf Form (auf Stick) und im Format für elektronische Verarbeitung (laut BAO)
- Dienstgeberlohnkonto / Betriebssummenblatt in pdf Form (auf Stick) und im Format für elektronische Verarbeitung (laut BAO)
- Lohnartenschlüssel (Zusammensetzung des Bruttogehalts durch unterschiedliche Lohnarten) für alle Prüfungsjahre
- Rechnungsabschlüsse Verein (Papier) bzw. pdf Format (auf Stick)
- Saldenlisten in Papier (pdf Format) und im Format für elektronische Verarbeitung (laut BAO)
- Datei des Buchungsjournal im Format für elektronische Verarbeitung (laut BAO) inkl. Um- und Nachbuchungen
- Bekanntgabe des Lohnverrechnungsprogrammes und Buchhaltungsprogrammes um die elektronischen Daten lt. BAO verarbeiten zu können.
- Anlageverzeichnis mit Kopien der Kaufverträgen (Firmenfahrzeuge) bzw. Kopie der Leasingverträge
- Kommunalsteuerjahreserklärung
- Bescheide von beschäftigten behinderten Personen
- Dienstzettel/Dienstverträge der DN – für den Fall, dass freie Dienstnehmer bzw. Werkvertragsnehmer im Betrieb beschäftigt werden – auch diese Verträge
- Urlaubs-, Krankenstands- und Arbeitszeitaufzeichnungen
- Dienstpläne – sollten keine Dienstpläne im Verein generell verwendet werden, müssen natürlich auch keine vorgelegt werden

## **Auf was achtet der Lohnabgabenprüfer, wenn er einen Verein prüft?**

Der Prüfer achtet auf:

- Dienstnehmer im Verein
- Funktionäre vor allem wenn Sie Entschädigungen erhalten
- Aktive Mitglieder - Pauschale Werbungskosten bzw Spesenersätze und die in den Rz 171 und 774 VereinsR geforderten Nachweise vorhanden?
- Überprüfung der Gemeinnützigkeit durch den Prüfer unter Umständen Hinzuziehen des Finanzamtsfachbereiches
- Beschränkte Steuerpflicht gem § 70 Abs 2 Z 2 EStG (ausländische Künstler, Sportler, Vortragende, Mitwirkende an Unterhaltungsdarbietungen)
- Pflicht zur 109a EStG Mitteilung erfüllt ist gemacht wird an das Finanzamt (freie DN, Vortragende, Lehrende und Unterrichtende)
- Sozialversicherungsprüfung: § 49 Abs 1 iVm Abs 7 ASVG – für nebenberuflich tätige Sportler, Künstler und Lehrende in der Erwachsenenbildung sind Aufwandsentschädigungen bis EUR 537,78 monatlich (neben Ersätzen iSd § 26 Z 4 EStG) kein Entgelt.
- Kommunalsteuerprüfung (Vereins RL Abschnitt 4): Pauschalierungsvereinbarung zwischen Gemeinde und Verein wird auf Richtigkeit geprüft.

### **Schlussbesprechung Lohnabgabenprüfung:**

Bei der Schlussbesprechung wird das Ergebnis der Prüfung mit dem Prüfer durch den Steuerberater besprochen. Gibt es keine Feststellung – dann kann die Schlussbesprechung auch entfallen.

In der Niederschrift, die im Zuge der Schlussbesprechung verfasst wird, sollte darauf geachtet werden, dass abweichende Ansichten dokumentiert werden. Dann können diese später auch bekämpft werden.

### **Ergänzende Fragen zum Teil 1:**

*Ist eine Beanstandung bei der Verwendung einer Einnahmen - Ausgaben Rechnung in Excel möglich? Wenn ja, welche Folgen kann das nach sich ziehen?*

Eine Einnahmen – Ausgaben Rechnung in Excel kann als Buchhaltung dienen, ist aber mit Vorsicht zu genießen – Dinge können ausgeblendet werden oder nachbearbeitet werden - Wenn die tatsächlichen Belege sich mit der Excel Tabelle decken, sodass ein Buchungskreis abgebildet werden kann, spricht auch nichts gegen eine Excel Tabelle!

*Was muss in einer Arbeitsaufzeichnung enthalten sein? Gibt es spezielle Vorlagen, Apps?*

Natürlich steht es frei Software zu kaufen.

Unbedingt angeführt werden muss in der Arbeitszeitaufzeichnung: Beginn und Endzeit der Arbeitszeit, Eintragung von Pausen, Erfassung von Urlaubstagen, Erfassung von Krankenständen oder anderen Abwesenheitszeiten jedenfalls zu empfehlen!

Wenn bsp. Überstundenpauschale bezahlt wird, muss die Aufzeichnung das decken!

*Wie sieht es mit Mehrstunden aus in der Arbeitszeitaufzeichnung? Bspw. Aufgrund von Intensiven Probezeiten? Überstundenpauschale?*

Das Arbeitszeitruhegesetz muss beachtet werden:

Arbeitshöchstzeit pro Tag

Was gearbeitet wird, muss aufgeschrieben werden

Empfehlung: Arbeitszeitaufzeichnung so auf zu zeichnen, wie sie tatsächlich passiert!

Darauf achten, dass Kollektivverträge auch die Überstunden abdecken – im Verein keine Kollektivverträge, ABER es gibt eine angemessenes Entgelt lt. AGBG!

*Kann auch eine Lohnabgabenprüfung drohen, wenn der Verein nur geringfügig Angestellte hat?*  
Grundsätzlich ja, da er in der ÖGK vermerkt ist durch die Unfallversicherung und die Prüfung kann auch durch die ÖGK initiiert werden.

*Genau Definition „nebenberuflich“:*

Im Wesentlichen muss dies pro Person gesehen werden (Einzelbetrachtung). Für die Beurteilung des Hauptberufes ist ein Vergleich des zeitlichen Aufwandes der betreffenden Tätigkeit mit allen anderen ausgeübten beruflichen Tätigkeiten anzustellen. Überwiegt der zeitliche Aufwand der zu beurteilenden Tätigkeit im Vergleich zu den anderen beruflichen Tätigkeiten, gilt die zu beurteilende Tätigkeit als Hauptberuf. Es hat ein Direktvergleich zwischen dem zeitlichen Aufwand der ausgeübten Tätigkeiten stattzufinden. Vorsicht auch Student\*innen sind Hauptberuflich Student\*innen!!!

*Was passiert bei Einsprüchen?*

Empfehlung ist es, sich bereits im Zuge der Schlussbesprechung der Prüfung mit dem Prüfer zu einigen. In dieser Phase besteht noch die größere Flexibilität!

In der Praxis zeigt sich, dass bei der Prüfung auch verhandelt werden kann!

Sollte man mit dem Prüfer nicht klar kommen, können abweichende Rechtsansichten in die Niederschrift aufgenommen werden, Prüfer kann das verweigern – aber kann hineinschreiben, dass der Verein anderer Rechtsansicht ist und der Verein kann im Nachhinein die schriftliche Ausfertigung seiner Rechtsansicht an das Finanzamt übermitteln.

Im Anschluss an die Prüfung muss ein Steuerbescheid ausgestellt werden, diese Bescheide können dann in einer Bescheid Beschwerde bekämpft werden.

Andere Rechtsansichten können im Zuge einer Beschwerde dann thematisiert werden und auch dass der Prüfer für andere Ansichten nicht zugänglich war.

*TIPP: Vereinsvorstand sollte in der Schlussbesprechung aus emotionalen Gründen nicht dabei sein.*

*Müssen Verträge immer schriftlich sein?*

Oft bestehen in der Praxis mündliche Vereinbarungen: JEDOCH - Verträge immer schriftlich abschließen – erhöhte Beweiswirkung und Dokumentation - mündliche Vereinbarung führt leicht zu Schwierigkeiten!

*Wenn Künstler innerhalb eines Vereins unter 531 euro bleiben, Anstellung oder Honorarnote?*

Im Normalfall sind die €531 eine Aufwandsentschädigung – Vorsicht nebenberufliche Tätigkeit muss weiterhin gegeben sein und es muss geprüft werden inwieweit Personen in den täglichen Betrieb eingebunden sind- nur punktuell oder dauerhaft?!

## 2. Teil 2: Coronakrise – behördliche Kontrollen im Nachhinein?

Fokus liegt hier auf der Beantragung der Kurzarbeit (KUA) und Beantragung aus dem NPO-Fonds

### **KUA - Beihilfe:**

Die Prüfung stellt die widmungsgemäße Verwendung der beantragten Beihilfe sicher – die Prüfung erfolgt durch das AMS (Förderabwickelnde Stelle) idR. werden bereits monatliche Teilabrechnung an das AMS zu übermitteln. Dadurch ist das AMS bereits nahe dran am Verein und an der Prüfung der übermittelten Ausfallzeiten.

28 Tage nach Ende der Kurzarbeit soll der Durchführungsbericht dem AMS übermittelt werden und somit die Prüfung durch das AMS abgeschlossen werden. Bei der Prüfung selbst wird sichergestellt, dass der Beschäftigungsstand und die Höchstzeit des Arbeitsausfalls eingehalten werden.

Hinweis: Bezüglich der zeitlichen Abgabe des Durchführungsberichtes und der anschließenden Prüfung ist das AMS sehr kulant, allerdings ist es nicht empfehlenswert zu lang mit der Übermittlung des Durchführungsberichtes zu warten, da die 3. Tranche – letzte Teilabrechnung – erst nach Abgabe des Berichtes ausbezahlt wird.

*TIPP: Der Durchführungsbericht ist als Formular / Muster auf der AMS Website zum Download bereit gestellt.*

**Vor Ort Prüfungen** (betrifft eher Vereine die viele Personen in Kurzarbeit haben oder wenn durch die Art des Vereins nicht schlüssig ist, warum viele Mitarbeiter\*innen in KUA sind) können ebenso statt finden! Diese Prüfungen werden dann nicht durch das AMS abgehalten, sondern durch die Finanzpolizei!!

Die Finanzpolizei kann vor Ort Einsicht in folgende Unterlagen verlangen:

- Antrag
- unterfertigte Sozialpartnervereinbarung
- Durchführungsbericht
- monatliche Teilabrechnungen an das AMS
- aktuelle DN- Liste
- Dienstverträge
- Anmeldungen bei der SV
- Arbeitszeitaufzeichnungen (deswegen wird meistens geprüft – TIPP: Personen die in KUA sind, unbedingt monatsaktuelle konforme Arbeitsaufzeichnungen ablegen, da diese Grundlage für die monatlichen Teilabrechnungen sind)

Die Aufbewahrungsfrist dieser Unterlagen ist 10 Jahre ab Ende des Jahres der Auszahlung, d.h. es empfiehlt sich Unterlagen separat strukturiert in eigenen Ordner aufzubewahren, um ein versehentlich frühzeitiges Entsorgen der Unterlagen verhindert werden kann!! Normalerweise ist die Aufbewahrungsfrist dieser Unterlagen nur 7 Jahre!

- Gem. Covid-19 Förderungsprüfungsgesetz (CFPG) 4. Abschnitt§ 12: Prüfung von Kurzarbeitsbeihilfen durch das für die Lohnsteuerprüfung zuständige FA auch möglich: Berechtigt anlässlich einer Lohnsteuerprüfung die Richtigkeit der erteilten Auskünfte, vorgelegten Unterlagen oder Bestätigungen, bzw. die Plausibilität der zur Ermittlung der Höhe der Auszahlung angegebenen Daten zu überprüfen.  
D.h. Es kann durchaus vorkommen, dass in den nächsten Jahren im Zuge einer Lohnsteuerprüfung durch das Finanzamt auch gleich die Überprüfung dieser KUA Beihilfen statt findet.
- Auch Prüfung auf Weisung der BMF, ohne Ankündigung einer Lohnsteuerprüfung oder Nachschau, möglich

### **NPO-Fonds Beihilfen:**

Kontrollen werden durch das AWS (Förderabwickelnde Stelle) durchgeführt. Aber die Kontrolle kann auch vom BMKÖS angeregt werden und von diesem Bevollmächtigte (meist Behörden die BMI unterstellt sind) vollzogen werden.

Das Gesetz sieht vor:

- Pflicht zur Auskunftserteilung,
- Gewährung Einsicht in Bücher und Belege,
- sowie Aufbewahrung aller Unterlagen bis zum Ablauf von 7 Jahren nach Ende jenes Kalenderjahres, in dem die gesamte Förderung ausbezahlt wurde.

Auch hier gilt - wie bei der KUA - der Konnex zum COVID-19-Förderungsprüfungsgesetzes: NPO Förderung kann im Rahmen einer anderen Außenprüfung geprüft werden!

### **Exkurs: Finanzpolizei**

Was passiert mir als Verein wenn die Finanzpolizei mit Prüfungsauftrag vor der Tür steht?

Die Finanzpolizei fungiert als Organ der Abgabenbehörde: Erhebungen und Nachschauen i.S. §§143 u.144 BAO (Steueraufsichtsmaßnahmen)

- Ermittlung der Grundlagen für die Abgabenerhebung:  
Feststellung steuerlich nicht erfasster Unternehmen  
Kassennachschau  
Feststellung von Arbeitnehmerbeschäftigung ohne Lohnabgabenabfuhr  
Aufdeckung von Scheinselbständigkeit  
Aufdeckung von Verkürzungen an Selbstbemessungsabgaben  
Entdeckung steuerlich nicht erfasster Sachverhalte
- Mitwirkung bei der Einhebung und Einbringung von Abgaben:  
Sicherstellungsaufträge  
Forderungspfändungen, Inkassotätigkeit
- Keine Exekutive - unbewaffnet



Welche Befugnisse hat die Finanzpolizei?

- Betretungsrecht – bei Annahme von Zuwiderhandeln gegen Rechtsvorschriften, Beachtung dabei erforderlichen Maßnahmen müssen eingehalten werden
- Auskunftsverlangen gegenüber jedermann
- Identitätsfeststellung
- Erfassen des Namens, des Geburtsdatums und der Wohnanschrift einer Person in deren Anwesenheit (Lichtbildausweis)
- Anhalterecht (weniger relevant bei Vereinen): Befugnis, Fahrzeuge und Beförderungsmittel anzuhalten und diese einschließlich der mitgeführten Güter zu überprüfen

Welche Rechte hat der Verein im Zuge der Kontrolle durch die Finanzpolizei?

- Eine Ausweisung der Organe der Finanzpolizei ist erforderlich und der Verein darf die Darlegung der Rechtsgrundlage für die Amtshandlung verlangen!
- Vor Amtshandlung Einforderung der rechtlichen Belehrung – Erklärung der Rechtsfolgen: was passiert, wenn ich folge leiste, was passiert bei nicht Folge Leistung
- im Normalfall wenn nicht Gefahr in Verzug ist, hat die Finanzpolizei nicht das Recht die Büroräumlichkeiten eines Vereins zu betreten
- Vertretungsrecht - Warten auf das Eintreffen eines Rechtsbeistandes RA oder STB (außer bei Gefahr im Verzug)
- Kontrolle tunlichst ohne Störung des Betriebsablaufes
- Möglichste Schonung der Privatsphäre und Beachtung der Menschenwürde der Betroffenen sind Pflicht
- Verlangen einer Niederschrift bzw eines Protokolls und Aushändigung einer Kopie an den Verein
- Einen Mitarbeiter des Vereines bestimmen, der als Beobachter und Zeuge das Handeln der Finanzpolizei begleitet und dokumentiert

**Ergänzend zum Webinar:**

Vortragsunterlagen von Frau Mag. Bettina Vrana, Steuerberatungsgesellschaft mbH KRW Wien