

Bankkonto und Buchführung



Was ich wissen muss

Bankkonto – Buchführung – Bürokratisches

- Abwicklung Bankkonto
- Kassenbuch
- Elektronische Rechnung, Einkäufe, Sponsoring, Honorarnoten

Bankkonto

Wenn du für deine Ortsgruppe ein Bankkonto oder Sparbuch eröffnen möchtest, dann solltest du wissen, dass es **zwingend auf den Verein – Katholische Jungschar Südtirols – lauten muss**. Teilt der Bank mit, dass es sich um ein Vereinskonto handelt, dass wir im Landesverzeichnis der ehrenamtlichen Organisationen und im Staatlichen Register Runts eingetragen und somit stempelsteuerbefreit sind. Das Jungscharbüro ist sehr darum bemüht, dir das Eröffnen und die Verwaltung zum Konto zu erleichtern. Bei Fragen oder Problemen zu den Konten oder Sparbüchern melde dich bitte im Büro.

Auch um **möglichst niedrige Spesen** sind wir bemüht. Je nachdem bei welcher Bank ein Konto eröffnet wird, sind die Spesen unterschiedlich, sei es von Bank zu Bank, als auch von Filiale zu Filiale. Falls dir die Spesen zu hoch vorkommen, melde dich und wir kontrollieren es und lassen es von der Bank durchschauen. Gerne kannst auch du dich als zeichnungsberechtigte Person mit der Bank in Verbindung setzen und dir die Kosten erklären und durchrechnen lassen.

Wie eröffne ich ein neues Bankkonto?

1. Melde dich bei uns im Jungscharbüro und gib uns Bescheid, bei **welcher lokalen Bank/Filiale** du ein Konto/Sparbuch eröffnen möchtest.

Konto: Kostet jährlich die Führungsspesen, Bankomatkarte und Online-Banking kann beantragt werden, Schalterbewegungen können vermieden werden Pflicht bei Ansuchen und Beiträgen. (Kontoauszug wird im darauffolgenden Monat ins Office importiert).

Sparbuch: Kostet einmalig Eröffnungsspesen, nur Schalterbewegungen möglich welche pro Bewegung kosten, Überweisungen sind jedoch sehr teuer. (Kontoauszug muss händisch ins Office eingetragen werden).



2. Nenne uns, **jene Personen von deiner Ortsgruppe welche auf dem Konto /Sparbuch zeichnungsberechtigt sein sollen** - also die Erlaubnis haben, auf das Konto/Sparbuch zuzugreifen und Bewegungen vorzunehmen.
VORAUSSETZUNG: Volljährig und im Office als Mitglied gemeldet
3. Gib uns Bescheid ob ihr eine **Bankomat Karte** oder **Online Banking** haben möchtet
4. Dann sind **wir** an der Reihe und **regeln die Eröffnung des Kontos oder Sparbuches direkt mit der Bank**. Wir übermitteln die benötigten Unterlagen für die Eröffnung und erhalten dann die Verträge. Diese müssen von unserer gesetzlichen Vertretung des Vereines, also der oder dem Vorsitzenden (welche/r somit auch zeichnungsberechtigt ist), unterschrieben werden und werden von uns wieder an die Bank zurückgeschickt. Anschließend wird sich die Bank bei dir melden.
5. Zum Schluss kommst du wieder ins Spiel. **Die zeichnungsberechtigten Personen müssen nun in der Bank** einige Unterschriften leisten, z.B. für die Erfassung der Daten etc.

Wie beantrage ich eine Bankomatkarte oder Online Banking?

Wie bei der Eröffnung eines neuen Kontos musst du dich bei uns im Jungscharbüro melden. Wir stellen den Antrag bei der Bank und regeln alles Weitere. Bedenke bitte, dass die Bankomatkarte zwar weitere Spesen verursacht, aber bei der Transparenz eurer Ausgaben eine große Hilfe ist. Außerdem ist es auch sehr „bequem“ bargeldlos zu bezahlen und dies wird immer mehr genutzt.

Solltest du ein Online-Banking-Zugang benötigen, melde dich im Jungschar-Büro, wo wir die weiteren Schritte mit dir machen werden.

Wie ändere ich die Zeichnungsberechtigung bei einem bestehenden Konto?

Sollten sich die zeichnungsberechtigten Personen in eurer Ortsgruppe ändern, dann **melde dich bitte im Jungscharbüro**. Teile uns die neuen zeichnungsberechtigten Personen mit und wir übermitteln die Daten an die Bank. Die neuen zeichnungsberechtigten Personen müssen in der Bank wiederum einige Unterschriften leisten.

Was geschieht beim Wechsel der oder des 1. Vorsitzenden der Katholischen Jungschar Südtirols mit den Konten oder Sparbüchern?

Die Konten, welche eröffnet werden, laufen alle auf die gesetzliche Vertretung des Vereins, somit auf der oder den 1. Vorsitzenden der Katholischen Jungschar Südtirols. Deshalb scheint diese Person bei euren Konten/Sparbüchern auch als zeichnungsberechtigt auf. **Findet ein Wechsel des Vorsitzes statt, dann wird von uns ein Schreiben an die Bank gerichtet, wo dieser Wechsel mitgeteilt wird und die Verträge werden neu aufgesetzt und unterschrieben.** Dieser Schritt wird nur von der gesetzlichen Vertretung gemacht, betrifft euch als Ortsgruppe eigentlich nicht weiter. Warum wird es hier dann beschrieben? Weil es manchmal passiert, dass das Schreiben an die Bank irgendwo hängen bleibt und das Konto/Sparbuch somit nicht auf den aktuellen Stand gebracht wird. Sollte dir so etwas auffallen, dann melde dich einfach bei uns im Büro und wir werden die Änderung machen lassen.

Was ist noch wichtig?

Aus rechtlichen Gründen benötigen wir von allen Ortsgruppen **bis zum 31. Januar** den Endsaldo des jeweiligen Bankkontos oder des Sparbuches. Bei den Bankkonten ist es durch das Jungschar-Office nun so, dass wir den Saldo und die Bewegungen automatisch sehen. Bei den Sparbüchern allerdings, ist eine händische Eintragung eurerseits notwendig!!!

Trage deshalb bis zum **31.12.** des Jahres die Bewegungen deines Sparbuches ins Jungschar-Office manuell ein.



Wenn du das Bankkonto oder das Sparbuch löschen bzw. auflösen willst, melde dich bitte direkt im Jungscharbüro. Da es auf unseren Namen lautet, müssen wir dies übernehmen.

Buchführung

Deine Buchführung kannst du laufend und transparent im Jungschar-Office durchführen.



Bei Kassazettel ist es wichtig, diese nicht lose herumliegen zu lassen. Klebe sie auf eine DIN A4 Seite (oder auf unsere Vorlage), beschrifte sie gleich mit dem Zweck der Ausgabe, oder mache ein Foto und scanne dies auch ins Jungschar-Office ein. Diese Ausgaben sind für die Abrechnung von Beiträgen schwierig, jedoch sind sie für die korrekte Buchhaltung der Ortsgruppe wichtig. Somit hast du eine saubere Ablage und findest die verschiedenen Belege bei eventuellen Kontrollen schnell und ohne Probleme. Füge zu den Ein- und Ausgaben die verschiedenen Buchungskonten hinzu.

Bürokratisches

Infos zur elektronischen Rechnung

Wir sind eine nicht kommerzielle Organisation ohne Mehrwertsteuer. Somit zählen wir – im Hinblick auf die Regelungen der elektronischen Rechnungen – als **Private**. Deshalb müssen dir die Firmen weiterhin die Rechnungen auf „normalen“ bisherigen Weg in Papierform oder mit PDF schicken. Gib deshalb evtl. deine E-Mail Adresse an. So sieht es auch die Agentur der Einnahmen des Landes vor.

Manchmal bekommst du trotzdem die Aufforderung, eine PEC-Adresse und einen sog. Empfängerkodex/Codice Destinatario mitzuteilen. In diesem Fall soll das Geschäft euch in ihrer Kundendatei auf folgende Weise eintragen (mittlerweile wissen die meisten Bescheid, wie das mit ehrenamtlichen Vereinen funktioniert):

- als „Private“ (B2C/business to consumer - Endverbraucher) führen
- dementsprechend das Feld „Mwst.-Nr. / Part. IVA“ leer lassen
- die Steuernummer im Feld „Steuernummer/Cod. Fiscale“ eingeben
- im Feld „Empfängerkode/Codice Destinatario“ 7-mal die Null (0000000) eintragen

Einkäufe

- bei Maxi C&C: Viele Ortsgruppen kaufen für das Hütten- oder Zeltlager bzw. für größere Aktionen bei Maxi C&C ein. Die Kundenkarten der Ortsgruppen sind bei Maxi C&C leider nicht mehr gültig! Dies kann aber auch von Filiale zu Filiale unterschiedlich gehandhabt werden. Frag am besten vor Ort nach und melde dich bei Bedarf früh genug bei uns (am besten eine E-Mail schreiben). Wir können dir eine Bestätigung ausstellen, die du beim Einkauf vorweisen musst.
- Wir empfehlen, die Einkäufe immer bar zu begleichen und am besten die Rechnung (oder eine Kopie davon) gleich mit zu nehmen. Achtet auch darauf, dass der Name eurer Ortsgruppe auf der Rechnung notiert wird.
-  **Aus steuerrechtlichen Gründen bitten wir euch keine Auslandseinkäufe mit unserer Steuernummer zu machen!** (z.B. bei Amazon, Ikea Österreich usw.)

Sponsoren und Spenden – der Unterschied

Es gibt einen Unterschied zwischen Sponsoring und Spenden. Meist werden die Begriffe umgangssprachlich synonym verwendet. Klassisches Sponsoring ist uns als ehrenamtliche Organisation leider nicht möglich, d.h. wir dürfen keine Sponsoring-Verträge mit Firmen oder Organisationen eingehen in dem etwa festgeschrieben ist, welche finanziellen Beiträge für bestimmte Leistungen gewährt werden.

Es gibt jedoch Möglichkeiten, dass euch beispielsweise eine Firma unterstützt, indem sie:

- euch eine **Spende überweist**,
- eine **Rechnung von euch direkt bezahlt**,
- **von uns eine Lastschrift bekommt** oder eine **Spendenquittung** (meldet euch dazu im Jungschärbüro).

Honorarnote für Referentinnen und Referenten oder Freiberufler:innen

Als Ortsgruppe kannst du Referentinnen und Referenten anstellen, die mit euch basteln oder andere Kurse für euch abhalten. Bevor du die Honorarnote einer Referentin oder eines Referenten bezahlst, musst du dich im Jungschärbüro melden! Warum? Es sind nämlich ein paar Dinge zu beachten, bei denen wir als Jungschärbüro involviert sind. Bei Fragen oder Unsicherheit kannst du dich jederzeit bei uns melden.

Steht nämlich auf der Honorarnote, die du erhältst,

- „Abzüglich Vorsteuer“,
- „Steuerrückbehalt“ und
- „Ritenuta acconto“
- Quellensteuer

sind sie beim Staat erklärungsspflichtig - Mod. 770 - und die Vorsteuer muss von uns, dem Jungschärbüro, bezahlt werden.

 Rechnungen von Freiberuflerinnen und Freiberufler, die das sogenannte „Forfait System“ („Regime forfettario“) anwenden, müssen an uns weitergeleitet werden, da wir es in die „Certificazione Unica (CU)“ eintragen müssen.