

AUFWANDSENTSCHÄDIGUNG IM VEREIN ALLES, WAS DU WISSEN MUSST!

Ehrenamtliches Engagement kostet nicht nur Zeit, sondern bringt oft auch Ausgaben mit sich. Umso wichtiger ist es, dass Vereine wissen, welche Aufwandsentschädigungen steuerfrei ausgezahlt werden können. Dabei gelten im DACH-Raum unterschiedliche Pauschalen, Höchstgrenzen und Voraussetzungen. Diese Checkliste gibt euch einen schnellen Überblick über die wichtigsten Regelungen im DACH-Raum und zeigt, worauf ihr bei der Auszahlung achten solltet.

Wichtig in Deutschland

Für ehrenamtliches Engagement gelten in Deutschland unterschiedliche steuerfreie Pauschalen: Übungsleiter:innen (**Übungsleiterpauschale**) können bis zu 3.300 Euro und andere ehrenamtlich Tätige (**Ehrenamtspauschale**) bis zu 960 Euro pro Jahr steuerfrei erhalten (Stand 2026).

Entscheidend ist, welche Tätigkeit tatsächlich ausgeübt wird und ob die Voraussetzungen der jeweiligen Pauschale erfüllt sind.

Wichtig in Österreich

Seit 2024 gibt es die gesetzlich verankerte **Freiwilligenpauschale** im Einkommensteuergesetz ([§ 3 Abs 1 Z 42 EStG](#)). Man unterscheidet:

- *Kleine Freiwilligenpauschale*: Bis zu 30 Euro pro Tag, maximal 1.000 Euro pro Jahr und Person für allgemeine ehrenamtliche Tätigkeiten.
- *Große Freiwilligenpauschale*: Bis zu 50 Euro pro Tag, maximal 3.000 Euro pro Jahr und Person für Tätigkeiten als Ausbilder oder Übungsleiter

Die **Pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE)** gilt spezifisch für Sportler, Schiedsrichter und Betreuer (bis zu 120 Euro pro Einsatztag, maximal 720 Euro pro Monat). Der Verein hat hierbei eine jährliche Meldepflicht an die [ELDA](#).

Ein **echter Aufwandsersatz** ist die bloße Erstattung tatsächlicher, belegbarer Auslagen (wie Fahrt- oder Materialkosten). Dies ist unbegrenzt steuerfrei möglich, erfordert aber Rechnungen oder Belege.

Wichtig in der Schweiz

Anders als in Österreich und Deutschland sollte nicht mit einer allgemeinen Ehrenamts- oder Übungsleiterpauschale nach demselben Modell gearbeitet werden. Deshalb immer **unterscheiden zwischen echtem Spesenersatz für entstandene Auslagen und einer Vergütung für die geleistete Arbeit**. Belege, Spesenabrechnungen und die Grundlage der Auszahlung sollten sauber dokumentiert werden.

Bei Vergütungen muss insbesondere geprüft werden, ob diese als Lohn bzw. AHV-pflichtiges Einkommen einzustufen sind. Im Zweifelsfall die Behandlung mit der zuständigen kantonalen Steuerbehörde bzw. AHV-Ausgleichskasse klären.





CHECKLISTE

AUFWANDSENTSCHÄDIGUNG IM VEREIN

1

VOR DER AUSZAHLUNG

- Prüfen, für welche Tätigkeiten die Entschädigung gezahlt wird ☐
- Klären, ob tatsächlich entstandene Kosten ersetzt werden oder eine pauschale Vergütung bezahlt wird ☐
- Prüfen, ob Satzung/Statuten und interne Regelungen eine Vergütung zulassen ☐
- Prüfen, welche steuerlichen Freibeträge und Höchstgrenzen im jeweiligen Land gelten ☐
- Bei Vorstands- und Funktionärstätigkeiten besonders prüfen, ob und in welcher Höhe eine Vergütung zulässig ist ☐

2

NACHWEISE, DOKUMENTATION & AUSZAHLUNG

- Beschlüsse und Vereinbarungen zur Vergütung aufbewahren ☐
- Tätigkeit, Zeitraum und Anlass dokumentieren ☐
- Höhe und Berechnung der Aufwandsentschädigung dokumentieren ☐
- Bei tatsächlichem Kostenersatz Belege und Rechnungen sammeln ☐
- Bei Fahrtkosten Datum, Strecke, Zwecke und Kilometer dokumentieren ☐
- Auszahlung korrekt in der Vereinsbuchhaltung erfassen ☐

3

STEUERN & SOZIALVERSICHERUNG

- Prüfen, ob die Zahlung steuerfrei oder steuerpflichtig ist ☐
- Prüfen, ob Sozialversicherungsbeiträge anfallen ☐
- Bei regelmäßigen Zahlungen prüfen, ob ein Arbeits-/ Dienstverhältnis oder eine selbstständige Tätigkeit vorliegen könnte ☐
- Bei Unsicherheit steuerliche oder rechtliche Beratung einholen ☐

Wir hoffen, ihr habt viel Freude mit unserer Checkliste! 😊
Übrigens könnt ihr auch Vereinsplaner kostenlos testen und eure Vereinsarbeit noch einfacher organisieren: [Hier gehts zum Vereinsplaner!](#)