

Freibeträge und Jahresgrenzen

Wie klubboard® die Freibeträge deiner Übungsleitungen prüft, was die Ampel meldet und wie du die Prüfung einschaltest.

Übersicht für Vereins-Admins

Stand Oktober 2026

01 Was als Freibetrag zählt

Jede Person hat je Kalenderjahr eine **Jahresgrenze**. Sie ist die Summe aus vier Freibeträgen:

Übungsleiter

Übungsleiterfreibetrag
(Übungsleiterpauschale)

Minijob

Minijobfreibetrag
(Jahreshöchstgrenze)

Werkstudent

Werkstudentbudget

Sonstiger

Sonstiger Freibetrag

Achtung Ehrenamtspauschale: Die Spalte ist in der Tabelle vorhanden, zählt aber **nicht** zur Jahresgrenze. Soll sie dazugehören, trag den Betrag unter „Sonstiger Freibetrag“ ein.

02 So rechnet klubboard®

Jahresgrenze

Übungsleiter + Minijob +
Werkstudent + Sonstiger

Verbraucht

abgeschlossene Abrechnungen
+ außerhalb gezahlt +
aktueller Zettel

Gezählt werden nur abgeschlossene Abrechnungen. Offene Stundenzettel anderer Monate zählen nicht.

Geprüft wird bei jedem Einreichen, jeder Freigabe und jedem Abschluss.

03 Wo die Werte gepflegt werden

- **Profil → Personalstammdaten → Freibeträge:** Tabelle je Jahr ab 2023. Änderungen wirken sofort.
- **Jahreswechsel-Abfrage:** Übungsleitungen tragen ihre Freibeträge fürs neue Jahr selbst ein. Die Werte landen in derselben Tabelle.
- **Außerhalb von klubboard® ausgezahlt:** Datum und Betrag im Profil eintragen. Diese Beträge zählen als bereits verbraucht.

04 Zwei Einstellungen

klubboard® Einstellungen → Übungsleiterabrechnung



Jahresgrenzenvalidierung einschalten

Aus = keine Prüfung, nur ein Hinweis in der Schnellabrechnung.



Nach Abrechnungsdatum

An = es zählt, wann abgerechnet wurde (Zuflussprinzip, § 11 EStG). Das Jahr läuft vom 11. Januar bis 10. Januar des Folgejahres. Aus = es zählt der Leistungsmonat.

Im Modus „nach Abrechnungsdatum“ werden sehr alte Abrechnungen ohne Abschlussdatum nicht mitgezählt.

05 Was die Prüfung meldet

Stufe	Wann	Wirkung
Rot · blockiert	Kein Freibetrag hinterlegt (Jahresgrenze 0 €)	Stundenzettel kann nicht eingereicht, Freigabe nicht erteilt, Abrechnung nicht abgeschlossen werden. Schnellabrechnung ist für diese Person gesperrt. Speichern bleibt möglich.
Rot · blockiert	Verbraucht + aktueller Zettel liegt über der Jahresgrenze	
Rot · blockiert	Freibetrag oder Abrechnungssumme nicht lesbar (Stammdaten prüfen)	
Gelb · Warnung	Weniger als 540 € bis zur Jahresgrenze	Nur Hinweis, nichts wird gesperrt. Sichtbar im Stundenzettel, bei der Freigabe und in der Abrechnung.
Gelb · Warnung	Ab April: Hochrechnung (Monatsdurchschnitt × 12) liegt über der Jahresgrenze	
Blau · Hinweis	Ab April: Hochrechnung erreicht 95 % der Jahresgrenze	

Die Hochrechnung nutzt den aktuellen Kalendermonat. Von Januar bis März gibt es deshalb keine Prognose, nur die festen Grenzen.

06 Wo die Prüfung greift

- **Stundenzettel einreichen** durch die Übungsleitung
- **Freigabe** durch Abteilungs- oder Stundenprüfer
- **Abrechnung** Schritt 1 und Schritt 2
- **Schnellabrechnung** in der Tabelle der offenen Abrechnungen

Eine rote Meldung kann die betroffene Person nicht selbst auflösen. Nur wer Freibeträge pflegen darf, kann sie beheben.

07 Gut zu wissen

- Die Tabelle **Freibeträge** zeigt je Person Grenze, Verbrauch und Rest. Die **Prognose**-Tabellen zeigen den Trend für das laufende Jahr und das Vorjahr.
- Ein überschrittener Zettel kann nicht teilweise eingereicht werden: entweder Freibetrag anpassen oder Stunden kürzen.
- Beim Wechsel zwischen den Zählweisen kann sich der Verbrauch sichtbar ändern, weil Dezember-Leistungen ins Folgejahr rutschen.

08 Vor dem Einschalten

- 1 **Freibeträge pflegen** für alle Übungsleitungen im laufenden Jahr.
- 2 **Externe Zahlungen** mit Datum und Betrag im Profil nachtragen.
- 3 **Alle Personen mit Jahresgrenze 0 € prüfen.** Sie wären nach dem Einschalten sofort gesperrt.
- 4 **Validierung einschalten** und die Zählweise wählen.

Fragen zur Einrichtung?

Alex und Michael helfen dir gern weiter.

05921 / 726 66 55