

Samstag und Pfingstsonntag, 8./9. Juni 2019: Gottesdienst mit Predigt und Spendenaufruf zur Renovabis-Kollekte; Kollektenhinweis, z. B.: „Heute bittet die Kirche durch die Aktion Renovabis um eine Spende für die Menschen in Mittel-, Ost- und Südosteuropa.“; Predigtvorschlag (siehe Aktions-Themenheft).

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden **innerhalb von 14 Tagen** zu überweisen an:

Bistum Rottenburg-Stuttgart
Volksbank Herrenberg-Nagold-Rottenburg
IBAN: DE48 6039 1310 0005 4040 02
BIC: GENODES1VBH
Verwendungszweck: 86108300 Renovabis
(+ Partnernummer der Gemeinde)

Informationen und Materialien

Besonders wird auf das Aktionsheft hingewiesen, das mit den „Bausteinen für den Gottesdienst“ auch Predigtimpulse an die Hand gibt. Ein weiteres Aktions-Themenheft wendet sich vor allem an Lehrerinnen und Lehrer und Verantwortliche der Erwachsenenbildung. Es enthält u. a. Unterrichtsbausteine für die Schule und ist eigens bestellbar. Außerdem gibt es zur Renovabis-Pfingstaktion einen Pfarrbriefmantel und ein Gebetsbild sowie weitere Materialien, die allen Pfarrgemeinden unmittelbar nach Ostern per Post zugehen. Alle Aktionsmaterialien sind unter www.renovabis.de/material/material-zur-pfingstaktion abrufbar.

Informationen zur Pfingstaktion erhalten Sie bei der Solidaritätsaktion Renovabis, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, Tel.: 08161 5309-49, Fax: 08161 5309-44, E-Mail: info@renovabis.de, www.renovabis.de

BO-Nr. 1920 – 03.04.19
PfReg. M 15.2

Das „Katholische Sonntagsblatt“ als genuiner Kanal kirchlicher Verkündigung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Aus gegebenem Anlass stelle ich, Bischof Dr. Gebhard Fürst fest, dass das Katholische Sonntagsblatt ein originäres Instrument der Seelsorge und Pastoral sowie ein genuiner Kanal der kirchlichen Verkündigung und somit eine ureigene kirchliche Aufgabe ist.

Rottenburg, den 1. Februar 2019

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 1471 – 12.03.19
PfReg. F 1.17

Richtlinie für Auszahlungen von Aufwandsentschädigungen an ehrenamtlich Tätige in den Kirchengemeinden der Diözese Rottenburg-Stuttgart sowie Regelungen für Honorarzahlungen

I. Inhaltsverzeichnis

- II. Grundsätzliches
 - 1. Vielfalt im Ehrenamt
 - 2. Kirche und Ehrenamt
 - 3. Anerkennung und Wertschätzung
 - 4. Orientierungen
 - 5. Empfehlung
- III. Bedingungen für den Erhalt von Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige
 - 1. Abgrenzung Ehrenamt und abhängige Beschäftigung/Arbeitnehmer
 - 2. Abschluss einer Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit
 - 3. Übungsleiterpauschale nach § 3 Nr. 26 EStG
 - 3.1 Grundlagen
 - 3.2 Lohn-/Auszahlungskonto
 - 3.3 Tätigkeit bei mehreren Kirchengemeinden
 - 4. Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG
 - 4.1 Grundlagen
 - 4.2 Auszahlungskonto
 - 4.3 Tätigkeit bei mehreren Kirchengemeinden
- IV. Besonderheiten für den Kirchenmusiker(innen)-bereich bzw. die Organist(inn)endienste
 - 1. Chorleiter/innen, bei denen der Organist(inn)-endienst überwiegt
 - 2. Chorleiter/innen, bei denen der Chorleiter(innen)dienst überwiegt
 - 3. Reise- und Fahrtkosten
- V. Besondere Sachkostenersätze
 - 1. Übernahme von Wäschediensten
 - 2. Blumenschmuck
 - 3. Austrägerdienste
- VI. Honorare
 - 1. Solist(inn)en bzw. sonstige Musiker/innen für Gottesdienste
 - 2. Referent(inn)en/Kursleiter(innen)
- VII. Zuwendungen (Geschenke) an ehrenamtlich Tätige
- VIII. Umgang mit Aufwandsentschädigung als Spenden an Kirchengemeinden
- IX. Generelles zur Auszahlungspraxis
- X. Nachbarschaftshilfe
- XI. Anlagen

II. Grundsätzliches

1. Vielfalt im Ehrenamt

Für das ehrenamtliche Engagement gilt nach wie vor, dass das zentrale Unterscheidungskriterium zu anderen Tätigkeiten in der Freiwilligkeit, der freien Zeitein-

teilung und der Unentgeltlichkeit liegt. Ehrenamtliche wollen in der Regel mit ihrem Engagement kein Einkommen erzielen.

Seit einigen Jahren spielt die Frage nach einer Vergütung des Ehrenamts¹ auch im kirchlichen Kontext eine zunehmende Rolle. Die Übergänge zwischen beruflicher Tätigkeit und verschiedenen Formen des ehrenamtlichen Engagements sind fließender und damit unübersichtlicher geworden. In den letzten Jahren gab es eine Reihe gesetzlicher und verfahrensrechtlicher Neuregelungen finanzieller Vergütungsformen, wie Übungsleiterpauschale, Ehrenamtspauschale, die der Gesetzgeber zur Förderung ehrenamtlichen Engagements beschlossen hat. Dadurch sind neue hybride Formen von Tätigkeiten entstanden, in denen sich ehrenamtliche Tätigkeit und Erwerbsarbeit vermischen.

Was im ersten Moment wie ein interessantes Förderinstrument oder Teil einer attraktiven Ehrenamtsentwicklung erscheint, bedarf einer differenzierten Betrachtung und kritischen Auseinandersetzung.

Viele Menschen – und die Zahl ist nach wie vor steigend – engagieren sich in vielfältiger Weise zum Wohle ihrer Mitmenschen in Kirche und Gesellschaft. Die Formen des Engagements sind dabei so unterschiedlich und vielfältig wie die Engagierten selbst. Diese Pluralität ist eine Bereicherung für die gesamte Kirche und das Gemeinwesen. Somit leisten viele Menschen in ihrem ehrenamtlichen Engagement einen unverzichtbaren und wertvollen Beitrag für eine menschenfreundliche und solidarische Kirche und Gesellschaft. Dabei ist Ehrenamt nicht als Lückenbüßer für steigende Arbeitsverdichtung, für fehlendes hauptamtliches Personal oder für fehlende Finanzen zu verstehen.

Ehrenamtliches Engagement besitzt einen hohen gesellschaftlichen sowie individuellen Wert. Dabei sind die vielfältigen und unterschiedlichen Formen ehrenamtlichen Engagements aus pastoraler Sicht grundsätzlich gleichwertig.

2. Kirche und Ehrenamt

Kirche ohne Ehrenamt wäre keine Kirche. Allein in der Diözese Rottenburg-Stuttgart engagieren sich über 200.000 Menschen ehrenamtlich. Und sie tun es freiwillig und unentgeltlich – laut einer Umfrage will ein Großteil der Ehrenamtlichen für das Engagement nicht bezahlt werden. Im Vordergrund steht ein sinngebendes Engagement und die damit verbundene soziale Anerkennung. Ehrenamt ist im wahrsten Sinne des Wortes von unbezahlbarem Wert. Papst Franziskus drückt es in seinem apostolischen Schreiben „*Evangelii gaudium*“ sehr treffend aus: „Ich bin eine Mission auf dieser Erde und ihretwegen bin ich auf dieser Welt.“ In der Nr. 273 seines Schreibens über die Verkündigung des Evangeliums in der Welt von heute betont der Papst fast emphatisch, dass christliche Existenz durch und durch missionarisch ist, dass Zeugnisgeben in der Welt nicht

¹ Der Begriff des Ehrenamtes wird in der wissenschaftlichen Literatur nicht durchgängig verwendet. Begrifflichkeiten wie „Freiwilliges Engagement“, „Bürgerschaftliches Engagement“, „Freiwilligenarbeit“ und dergleichen werden in unterschiedlichen Kontexten angewendet. Aus der Tradition heraus wird in diesem Papier der Begriff „Ehrenamt“ verwendet – gemeint sind damit alle Formen ehrenamtlichen Engagements, die freiwillig und unentgeltlich geleistet werden.

etwas ist, das zum Glauben auch noch dazukommt, sondern sein Herzstück.

Ganz im Sinne des Zweiten Vatikanischen Konzils wird das gewohnte Kirchenbild auf den Kopf gestellt oder besser auf die „Füße gestellt“: Gedacht wird die Kirche als Volk Gottes auf dem Weg, als Gemeinschaft der Getauften. Es ist eine partizipierende Kirche, in der Gaben und Charismen erkannt und aktiviert werden. Der Apostel Paulus drückt das im Bild vom Leib und seinen lebendigen Glieder aus (vgl. 1. Kor 12–27).

Es geht darum, Kirche zu sein und als Kirche – in den vielen Diensten – den Menschen zu dienen. Und diese gemeinschaftliche Aufgabe, die sich dann in aller Verschiedenheit der Gaben in der Sendung verwirklicht, ist Sache aller Beteiligten. Es geht dabei um die Stärkung des Taufbewusstseins aller Christen. Aus dieser Perspektive heraus gilt es weiterhin, das Rollenprofil der hauptamtlichen Dienste weiterzuentwickeln und das Zueinander von Haupt- und Ehrenamtlichen neu zu erschließen – ganz im Sinne: was ist primärer hauptamtlicher Dienst und was gehört zur Berufung eines jeden Christenmenschen.²

3. Anerkennung und Wertschätzung

Eine gute Anerkennungs- und Wertschätzungskultur ist ein wesentlicher Beitrag zur Stärkung des Ehrenamts. Entscheidend sind gute Rahmenbedingungen für das Ehrenamt. Geld soll im Ehrenamt eingesetzt werden zur Unterstützung und zum Erhalt fördernder Rahmenbedingungen zum Beispiel für Qualifizierungsmaßnahmen, Begleitung von Ehrenamtlichen, Reisekostensatz, Aufmerksamkeiten zu besonderen Anlässen etc.³

Ehrenamtliches Engagement kann auch ohne Vergütung erfolgreich wertgeschätzt und gestärkt werden. Es lohnt sich für die jeweiligen Kirchengemeinden, Einrichtungen und Organisationen, diese Formen der Anerkennung und Wertschätzung ehrenamtlicher Tätigkeiten zu kultivieren und zu stärken.

4. Orientierungen

- Ehrenamt zeichnet sich aus durch Unentgeltlichkeit, freie Zeiteinteilung, Freiwilligkeit, Engagement ohne Zwang, es unterliegt nicht dem Arbeits- und Dienstrecht, es ist nicht weisungsgebunden, Vereinbarungen zur Aufgabengestaltung erfolgen auf freiwilliger Basis.
- Ehrenamtliches Engagement ist ein selbst gewählter Dienst im Auftrag der Kirche, der freiwillig und unentgeltlich erfolgt. Freiwilligkeit bedeutet, dass niemand genötigt werden kann, eine Tätigkeit zu übernehmen oder eine übernommene Tätigkeit fortzuführen.
- Ehrenamtliche erbringen Dienste und Leistungen, sie schaffen materielle und ideelle Werte. Das Ehrenamt ist ein wesentlicher Beitrag zur Verwirklichung des Reiches Gottes. Wo Charisma und Aufgabe zusammenfinden, wird Berufung konkret.

² Siehe „Miteinander und Zueinander von Haupt- und Ehrenamtlichen“. Eine Orientierungshilfe für die Pastorale Praxis, Diözese Rottenburg-Stuttgart

³ Siehe Arbeitshilfe 2016 „Anerkennung – Einführung – Beauftragung von ehrenamtlich Engagierten“. Eine Handreichung für die Praxis, Diözese Rottenburg-Stuttgart

Somit ist jedes Ehrenamt aus pastoraltheologischer Sicht gleichwertig.

- Ehrenamtliche bringen ihre eigene Professionalität, ihre Charismen und Stärken mit. Durch ihre vielfältigen und unterschiedlichen Lebens- und Berufserfahrungen weiten sie den Blick und können das pastorale Handeln erheblich bereichern.
- Selbstverwirklichung, Eigenverantwortung und Teilhabe an Entscheidungsprozessen sind wichtige Merkmale für ein zeitgemäßes und attraktives Ehrenamt.
- Ehrenamtliches Engagement orientiert sich nicht ausschließlich an vorgefundenen Aufgabenfeldern oder am Wohl einer Institution; es folgt mindestens im selben Maß persönlichen Interessen und individuellen Vorstellungen von sinnhaftem Leben und sinnstiftender Tätigkeit.
- Freiheit, Kreativität und Unbeschwertheit der Ehrenamtlichen dürfen durch Geldzuwendungen nicht eingeschränkt werden.
- Gelingendes Engagement benötigt Strukturen, gute Rahmenbedingungen und eine wertschätzende Anerkennungskultur. Dazu gehört der Einsatz von finanziellen Mitteln für die Förderungen, Unterstützung, Begleitung und Qualifizierung des Engagements und der Engagierten.

5. Empfehlung

Ein wesentliches Anliegen der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist es, das ehrenamtliche Engagement in Kirche und Gesellschaft weiter zu fördern und zu stärken. Nichtmonetäre Formen der Anerkennung sollten Vorrang vor finanziellen haben.

In besonderen Einzelfällen und nach sorgfältiger Prüfung kann es teilweise zu einer Entscheidung für eine Auszahlung einer Aufwandsentschädigung einer ehrenamtlichen Tätigkeit kommen. Die Kirchengemeinden sind für eine sparsame Verwendung der zugewiesenen Kirchensteuermittel verantwortlich. Für diejenigen Tätigkeiten, für die eine Aufwandsentschädigung fließt, ist mit dem/der ehrenamtlich Tätigen eine Vereinbarung abzuschließen (siehe **Anlage 1**).

Bei der Auszahlung von Aufwandsentschädigungen im ehrenamtlichen Bereich sind immer auch steuer- und sozialversicherungsrechtliche sowie arbeitsrechtliche Fragestellungen tangiert, in deren Rahmen das ehrenamtliche Engagement erbracht wird.

III. Bedingungen für den Erhalt von Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige

1. Abgrenzung Ehrenamt und abhängige Beschäftigung/Arbeitnehmer

Wann ein Ehrenamt bzw. eine ehrenamtliche Tätigkeit vorliegt, kann u. a. anhand der folgenden Kriterien festgelegt werden: freie Zeiteinteilung, Freiwilligkeit (in Abgrenzung zur vertraglich festgelegten und abhängigen Erwerbsarbeit), Unentgeltlichkeit (im Gegensatz zur bezahlten Arbeit in der Form von Vergütung für Zeit und Mühe; Auslagererstattung ist unschädlich), Engagement ohne Zwang, es unterliegt keinem Arbeits- bzw. Dienstrecht, keiner Weisungsgebundenheit, hat eine Kontinuität (in Abgrenzung zu einmaliger und kurzfristiger Hilfe), Vereinbarungen zur Aufgabenge-

staltung erfolgen auf freiwilliger Basis, fehlender Urlaubsanspruch und Anspruch auf sonstige Sozialleistungen sowie fehlende Fortzahlung der Bezüge im Krankheitsfall, keine Überstundenvergütung sowie keine direkte Eingliederung in den Betrieb.

Merkmale für ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis bzw. einer Beschäftigung als Arbeitnehmer sind das Schulden von Arbeitskraft, persönliche Weisungsgebundenheit, organisatorische Eingliederung, fehlendes Unternehmerrisiko und das Beziehen von festen Bezügen (Überschusserzielungsabsicht). Die Tätigkeit wird bei abhängig Beschäftigten hauptsächlich zu Erwerbszwecken oder in Erwartung einer finanziellen Gegenleistung erbracht. Eine Erwerbsabsicht ist hingegen nicht anzunehmen, wenn dem Gepräge nach eine ehrenamtliche Tätigkeit darauf ausgerichtet ist, einen ideellen Zweck zu verfolgen.

Jeder Einzelfall ist gesondert zu prüfen, bevor eine Festlegung erfolgt. Ein Indiz für eine ehrenamtliche Tätigkeit kann sein, dass die Tätigkeit die obigen Kriterien eines Ehrenamtes erfüllt und vor allem die Pauschalen mit ihren Grenzen für die Aufwandsentschädigungen eingehalten werden.

Grundsätzlich gilt, dass diejenigen, die hauptberuflich eine Tätigkeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ausüben, nicht dieselbe Tätigkeit ehrenamtlich oder auf Honorarbasis in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ausüben dürfen bzw. hierfür eine Übungsleiter-, Ehrenamtspauschale oder Honorarvergütung als Aufwandsentschädigung erhalten dürfen.

2. Abschluss einer Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit

Für eine ehrenamtliche Tätigkeit, für die eine Aufwandsentschädigung ausbezahlt wird und die die sonstigen oben genannten Voraussetzungen eines Ehrenamtes erfüllt, ist eine Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit mit dem/der ehrenamtlich Tätigen abzuschließen (**Anlage 1**). Da die Rechtsprechung die Organistendienstleistungen als grundsätzlich abhängige Beschäftigungsverhältnisse ansieht, ist hierfür keine Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit abzuschließen, Gleiches gilt für Tätigkeiten im Erziehungsbereich. Gleichwohl kann bei den Organisten und den im Erziehungsbereich Tätigen die Übungsleiterpauschale herangezogen werden. Hierzu ist das Formular „Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag“ (**Anlage 2a**) zu verwenden und sind die dort in der Fußnote aufgeführten Erklärungen einzuholen. Bei Überschreitung der Übungsleiterpauschale liegt im Regelfall ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis vor. Der Organistendienst kann, ohne ein entsprechendes Statusfeststellungsverfahren der Deutschen Rentenversicherung, nicht im Rahmen einer selbstständigen Tätigkeit ausgeübt werden. Gleiches gilt für ein Engagement bzw. eine Tätigkeit im Erziehungsbereich.

In der Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit ist die ehrenamtliche Aufgabe zu benennen und der Hinweis zur Freiwilligkeit und Weisungsungebundenheit durch Unterzeichnung des Vertrages zu erklären. Der Vertrag ist vor Aufnahme des Ehrenamtes abzuschließen. Wenn sich der/die Ehrenamtliche weigert, eine solche Erklärung abzugeben, muss die Ausübung des Ehrenamtes versagt werden, weil keine notwendige schriftliche Dokumentation vorliegt. Die Vereinba-

nung über ehrenamtliche Tätigkeit muss dann auch tatsächlich gelebt werden.

Durch die Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit ist der/die Ehrenamtliche verpflichtet, Änderungen in seiner Haupt- oder Nebentätigkeit unverzüglich anzuzeigen. Insbesondere hat er/sie weitere (gleichartige) ehrenamtliche Einsätze bei anderen Auftraggeber(inne)n, bei denen ebenfalls der Steuerfreibetrag beansprucht wird, unmittelbar anzuzeigen. Wenn diese Anzeige nicht erfolgt, kann das Ehrenamtsverhältnis beendet bzw. der Vertrag aufgekündigt werden.

Mit bereits ehrenamtlich Tätigen ist eine Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit bis spätestens **31.12.2019** abzuschließen.

3. Übungsleiterpauschale nach § 3 Nr. 26 EStG

3.1 Grundlagen

Unter der Übungsleiterpauschale versteht man eine Vergünstigung nach § 3 Nr. 26 des deutschen Einkommensteuergesetzes (EStG). Nebenberufliche Einnahmen sind bis zu einer Höhe von **jährlich 2.400 EUR** steuerfrei, wenn eine (nebenberufliche) Tätigkeit für eine gemeinnützige Organisation oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts vorliegt. Dazu zählen gemeinnützige (§ 52 AO), mildtätige (§ 53 AO) oder kirchliche (§ 54 AO) Tätigkeiten. Von der Übungsleiterpauschale sind nebenberufliche Tätigkeiten als Übungsleiter/in, Ausbilder/in, Erzieher/in, Betreuer/in, künstlerische Tätigkeiten oder die nebenberufliche Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen sowie vergleichbare nebenberufliche Tätigkeiten umfasst.

In den Kirchengemeinden kann die Übungsleiterpauschale zum Beispiel für **Organist(inn)en, Chorleiter(inn)en, Ferienhelfer(inn)en, Jugendleiter(inn)en, Ausbilder(inn)en und Betreuer(inn)en einer Jugendfahrt, Lehrer(inn)en, Religionspädagog(inn)en, Mitarbeiter(inn)en in der Nachbarschaftshilfe mit pflegerischer oder betreuender Tätigkeit, Erzieher(inn)en, Sprachförderkräfte, Inklusionsassistent(inn)en, Krankenschwestern/-pfleger, Familienpfleger(inn)en oder Altenpfleger(inn)en** oder in ähnlichen Bereichen Anwendung finden.

An das Vorliegen einer nebenberuflichen Tätigkeit sind zwei wesentliche Voraussetzungen geknüpft. Einerseits muss sich die nebenberufliche Tätigkeit von der hauptberuflichen Tätigkeit abgrenzen, das heißt, die nebenberufliche Tätigkeit darf nicht zu den Aufgaben des Hauptberufs gehören. Weiterhin liegt eine nebenberufliche Tätigkeit nur dann vor, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt, d.h., geht der Beschäftigungsumfang über 14 Wochenstunden hinaus, ist der Freibetrag für diese Tätigkeit nicht mehr anwendbar. Hierbei ist des Weiteren zu beachten, dass gleichartige Tätigkeiten, die bei verschiedenen begünstigten Arbeitgebern (§ 3 Nr. 26 EStG) ausgeübt werden, zusammenzurechnen sind.

Beispielsfall: Eine Erzieherin ist mit 50 % bei der Kommune A beschäftigt und darüber hinaus bei der Kirchengemeinde B als Springerin im Kindergarten mit einem Umfang von 10 % tätig. Beide Tätigkeiten sind zusammenzurechnen, da sowohl die Kommune als auch die Kirchengemeinde begünstigte Arbeitgeber sind und es sich um eine gleichartige Tätigkeit handelt. Die Springertätigkeit bei der Kirchengemeinde ist

nicht nebenberuflich, da sie sich vom Hauptberuf nicht abgrenzen lässt und die Tätigkeit insgesamt mehr als ein Drittel der Arbeitszeit einer Vollzeiterwerbstätigkeit ausmacht (insgesamt hier 60 %), weshalb der Freibetrag nicht angewendet werden darf.

Eine Ausnahme, die die Finanzverwaltung zugelassen hat, ist die Konstellation, bei der die hauptberufliche Tätigkeit bereits zu 100 % ausgeübt wird und somit auch bei gleichartiger Tätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber die Nebenberuflichkeit bejaht wird. Somit kann die Übungsleiterpauschale in Anspruch genommen werden.

Neben den steuerlichen Vorteilen sind die Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nr. 16 Sozialversicherungsgeldverordnung (SvEV) auch nicht sozialversicherungspflichtig. Der Freibetrag von 2.400 EUR gilt für ein gesamtes Jahr. Der maximale Betrag von 2.400 EUR wird für die im Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit entstehenden Kosten und Aufwendungen gezahlt, ohne dass der Aufwand im Einzelnen nachgewiesen werden muss.

Die Höhe der Aufwandsentschädigung (2.400 EUR maximal im Jahr) wird von jeder Kirchengemeinde selbst verantwortet bzw. durch den Pfarrer zusammen mit dem Kirchengemeinderat festgelegt. Neben der oben genannten Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit (**Anlage 1**) ist zwingend vor der Auszahlung der Aufwandsentschädigung **jährlich** eine neue schriftliche Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG vorzulegen, in welcher die sonstigen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Tätigkeiten angegeben werden müssen (**Anlagen 2a und 2b**). Zur Rechtssicherheit ist darauf zu achten, dass die Erklärungen vollständig ausgefüllt und unterschrieben sind. Insbesondere ist darauf zu achten, dass alle Tätigkeitsorte und die Angaben für die Prüfung der Nebenberuflichkeit angegeben werden. Es ist stets der aktuelle Vordruck aus dem Organisationshandbuch zu verwenden. Wird die Abgabe der Erklärung und die Unterzeichnung der Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit verweigert, darf keine Auszahlung erfolgen. Die Erklärung ist jährlich zum Lohn-/Auszahlungskonto zu nehmen (R 3.26 Abs. 10 LStR 2015), welches ebenfalls verpflichtend für jeden Fall zu führen ist (**Anlagen 3a und 3b**).

Die Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag ist jährlich zu Beginn des jeweiligen Kalenderjahres einzuholen und dem zu führenden Lohn-/Auszahlungskonto beizufügen. Für die Erklärung und das Lohn-/Auszahlungskonto ist aus Gründen der Rechtssicherheit stets der aktuellste Vordruck aus dem Organisationshandbuch zu verwenden.

3.2 Lohn-/Auszahlungskonto

Beim Führen des Lohn-/Auszahlungskontos sind die Prinzipien des Zufluss- und Entstehungsprinzips zu beachten:

- Bei Organist(inn)en und für diejenigen, die im Erziehungsbereich tätig sind, gilt das Entstehungsprinzip, da diese Einnahmen aus nichtselbstständiger Arbeit erhalten. Dadurch gilt der Arbeitslohn in dem Jahr als bezogen, in dem der Lohnzahlungszeitraum endet (§ 38 a Abs. 1 EStG), d.h., entscheidend für die Zuordnung ist der Entstehungsmonat (z. B. ist die Aufwandsentschädigung für den Dezember 2018, die erst im März 2019 ausbezahlt

wird, auf den Freibetrag für das Jahr 2018 anzurechnen).

- Bei Auszahlungen an Ehrenamtliche ist das Zuflussprinzip zu beachten. Gemäß § 11 Abs. 1 S. 2 EStG i. V. m. R 38.2 Abs. 2 LStR sind die Zahlungen für die Übungsleiterpauschale dem Jahr zuzurechnen, in dem sie zugeflossen sind. Für Zahlungen, die das Vorjahr betreffen, gibt es einen kurzen Übergangszeitraum von zehn Tagen. D. h., bei Zahlungen, die das Vorjahr betreffen und bis zum 10. Januar des Folgejahres ausbezahlt wurden, erfolgt die Anrechnung auf den Freibetrag des Vorjahres. Alle Zahlungen, die nach dieser Frist vorgenommen werden, sind auf den Freibetrag des laufenden Jahres anzurechnen.

Nebenberufliche Einnahmen, die die Grenze von 2.400 EUR im Jahr übersteigen, müssen versteuert und der Sozialversicherung unterworfen werden.

3.3 Tätigkeit bei mehreren Kirchengemeinden

Da jede Kirchengemeinde innerhalb eines Dekanats oder einer Seelsorgeeinheit eine eigene Rechtsperson und damit ein Arbeitgeber ist, ist grundsätzlich für jede Kirchengemeinde und das Dekanat eine separate Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag einzuholen und ein eigenes Lohn-/Auszahlungskonto zu führen. Der Übungsleiterfreibetrag ist dann auf die verschiedenen Rechtsträger aufzuteilen und darf insgesamt (Summe aller Auszahlungen an eine Person zusammengezählt) 2.400 EUR nicht überschreiten. Aus Praktikabilitätsgründen kann eine Sammelerklärung (**Anlage 2b**) für das Verwaltungszentrum ausgefüllt werden, in welcher alle Kirchengemeinden und die Aufteilung des Freibetrags aufgelistet sind. Die Kirchengemeinden, in welchen ein ehrenamtlicher Einsatz erfolgt, erhalten dann eine Kopie der Sammelerklärung. Die Lohn-/Auszahlungskonten müssen allerdings von allen Kirchengemeinden gesondert geführt werden.

Bei der Aufteilung des Freibetrags auf mehrere Kirchengemeinden, was innerhalb eines Verwaltungs-/Untersentrums überprüfbar ist, müssen die Angaben zu allen Tätigkeitsorten und zur Aufteilung des Freibetrags korrekt und vollständig sein, damit die Einhaltung des Freibetrags überprüft werden kann. Bei Gesamtkirchengemeinden ist darauf zu achten, dass die Abgrenzung zwischen den einzelnen Rechtsträgern umgesetzt wird. Für den Bereich der Gesamtkirchengemeinden empfiehlt sich, falls die Zahlungen direkt von den Einzelgemeinden geleistet werden, die Verwendung der Sammelerklärung (**Anlage 2b**), wobei zu beachten ist, dass für jede Einzelgemeinde ein (Teil-)Freibetrag auszuweisen ist.

Aus Vereinfachungsgründen kann die Abwicklung der Abrechnung der Übungsleiterpauschale über die Gesamtkirchengemeinde erfolgen. Diese muss als Auftraggeberin dann die Zahlungen leisten und die Lohn-/Auszahlungskonten führen. Die Gesamtkirchengemeinde kann die Ehrenamtlichen in diesen Fällen im Rahmen einer Überlassung an die angeschlossenen Kirchengemeinden entleihen und von diesen Kostenersatz anfordern.

4. Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG

4.1 Grundlagen

Anstatt der Übungsleiterpauschale können ehrenamtlich tätige Menschen als Entschädigung für freiwillig

geleistete Arbeit **pro Jahr 720 EUR** steuerfrei einnehmen. Sozialversicherungsbeiträge müssen darauf ebenfalls nicht gezahlt werden (§ 1 Abs. 1 Nr. 16 SvEV). Allerdings werden für alle Einnahmen aus ehrenamtlicher Tätigkeit, die über 720 EUR liegen, Steuern und Sozialabgaben fällig. Die Ehrenamtspauschale kann aber nicht kumulativ, d. h. neben der Übungsleiterpauschale, angewendet werden. **Die Anwendung einer der beiden einschlägigen Pauschalen schließt die Anwendung der anderen, bei gleicher Tätigkeit, aus (§ 3 Nr. 26a Satz 2 EStG).** Sollten die Voraussetzungen für eine Übungsleitertätigkeit (vorwiegend betreuende, lehrende Charakter des Ehrenamtes) nicht vorliegen, z. B. im kirchengemeindlichen Bereich bei **Hausmeister(inne)n, Personen, die die „Kirchenwäsche“ vornehmen, Mesner(inne)n, Zahlungen für den Winterdienst, Pflege einer Homepage, Reinigungskräfte, Blumenschmuckdienste, Pflege von Außenanlagen (Gärtnerdienste)** usw., kann in diesen Fällen die Ehrenamtspauschale Anwendung finden. Der Freibetrag von 720 EUR gilt für ein gesamtes Jahr. Der maximale Betrag von 720 EUR wird dann für die im Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit entstehenden Kosten und Aufwendungen gezahlt, ohne dass der Aufwand im Einzelnen nachgewiesen werden muss.

Die Höhe der Aufwandsentschädigung (720 EUR maximal im Jahr) wird von jeder Kirchengemeinde selbst verantwortet bzw. durch den Pfarrer zusammen mit dem Kirchengemeinderat festgelegt. Neben der oben genannten Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit (**Anlage 1**) ist zwingend vorab (im jeweils laufenden Kalenderjahr) eine schriftliche Erklärung zur Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG vorzulegen, in welcher die sonstigen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Tätigkeiten angegeben werden müssen (siehe **Anlage 4**). Zur Rechtssicherheit ist darauf zu achten, dass die Erklärungen vollständig ausgefüllt und unterschrieben sind. Insbesondere ist darauf zu achten, dass alle Tätigkeitsorte und die Angaben für die Prüfung der Nebenberuflichkeit angegeben werden. Es ist stets der aktuelle Vordruck aus dem Organisationshandbuch zu verwenden. Wird die Abgabe der Erklärung und die Unterzeichnung der Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit verweigert, darf keine Auszahlung erfolgen. Eine Kopie der Erklärung ist jährlich zum Auszahlungskonto zu nehmen (R 3.26 Abs. 10 LStR 2015), welches ebenfalls verpflichtend für jeden Fall zu führen ist (siehe **Anlagen 3a und 3b**).

An das Vorliegen einer nebenberuflichen Tätigkeit sind zwei wesentliche Voraussetzungen geknüpft. Einerseits muss sich die nebenberufliche Tätigkeit von der hauptberuflichen Tätigkeit abgrenzen, das heißt, die nebenberufliche Tätigkeit darf nicht zu den Aufgaben des Hauptberufs gehören. Weiterhin liegt eine nebenberufliche Tätigkeit nur dann vor, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiters nimm, d. h., geht der Beschäftigungsumfang über 14 Wochenstunden hinaus, ist der Freibetrag für diese Tätigkeit nicht mehr anwendbar. Hierbei ist des Weiteren zu beachten, dass gleichartige Tätigkeiten, die bei verschiedenen begünstigten Arbeitgebern (§ 3 Nr. 26a EStG) ausgeübt werden, zusammenzurechnen sind.

Beispielsfall: Eine Reinigungskraft ist mit 50 % bei der Kommune A beschäftigt und ist bei der Kirchengemeinde B mit 10 % als Reinigungskraft im Gemeinde-

haus tätig. Beide Tätigkeiten sind zusammenzurechnen (Beschäftigungsumfang 60%), da sowohl die Kommune als auch die Kirchengemeinde begünstigte Arbeitgeber sind und es sich um eine gleichartige Tätigkeit handelt. D.h., die Reinigungstätigkeit bei der Kirchengemeinde ist nicht nebenberuflich, weshalb der Freibetrag nicht angewendet werden darf.

Eine Ausnahme, die die Finanzverwaltung zugelassen hat, ist die Konstellation, bei der die hauptberufliche Tätigkeit bereits zu 100 % ausgeübt wird und somit auch bei gleichartiger Tätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber die Nebenberuflichkeit bejaht wird. Somit kann die Ehrenamtspauschale in Anspruch genommen werden.

Für die Erklärung nach § 3 Nr. 26a EStG und das zu führende Auszahlungskonto ist aus Gründen der Rechtssicherheit stets der aktuellste Vordruck aus dem Organisationshandbuch zu verwenden. Um zukünftig einen aktuellen Stand zu gewährleisten, ist mindestens alle drei Jahre eine neue Erklärung nach § 3 Nr. 26a EStG einzuholen. Bei Änderungen ist umgehend eine neue Erklärung abzugeben.

4.2 Auszahlungskonto

Beim Führen des Auszahlungskontos ist das Zuflussprinzip zu beachten. Gemäß § 11 Abs. 1 S. 2 EStG i. V. m. R 38.2 Abs. 2 LStR sind die Zahlungen für die Ehrenamtspauschale dem Jahr zuzurechnen, in dem sie zugeflossen sind. Für Zahlungen, die das Vorjahr betreffen, gibt es einen kurzen Übergangszeitraum von zehn Tagen. D.h., bei Zahlungen, die das Vorjahr betreffen und bis zum 10. Januar des Folgejahres ausbezahlt wurden, erfolgt die Anrechnung auf den Freibetrag des Vorjahres. Alle Zahlungen, die nach dieser Frist vorgenommen werden, sind auf den Freibetrag des laufenden Jahres anzurechnen.

Nebenberufliche Einnahmen, die die Grenze von 720 EUR im Jahr übersteigen, müssen versteuert und der Sozialversicherung unterworfen werden.

4.3 Tätigkeit bei mehreren Kirchengemeinden

Da jede Kirchengemeinde innerhalb eines Dekanats oder einer Seelsorgeeinheit eine eigene Rechtsperson und damit Arbeitgeber ist, ist für jede Kirchengemeinde und das Dekanat eine separate Erklärung zur Ehrenamtspauschale einzuholen und ein eigenes Auszahlungskonto zu führen. Die Ehrenamtspauschale ist dann auf die verschiedenen Rechtsträger aufzuteilen und darf insgesamt (alle Auszahlungen an die eine Person zusammgezählt) 720 EUR nicht überschreiten.

Bei der Aufteilung des Freibetrags auf mehrere Kirchengemeinden, was innerhalb eines Verwaltungs-/Untersentrums überprüfbar ist, müssen die Angaben zu allen Tätigkeitsorten und zur Aufteilung des Freibetrags korrekt und vollständig sein, damit die Einhaltung des Freibetrags überprüft werden kann.

Bei Gesamtkirchengemeinden ist darauf zu achten, dass die Abgrenzung zwischen den einzelnen Rechtsträgern umgesetzt wird. Liegt eine Erklärung nach § 3 Nr. 26a EStG für die Gesamtkirchengemeinde vor, gilt diese nicht automatisch auch für die angeschlossenen Kirchengemeinden.

IV. Besonderheiten für den Kirchenmusiker(innen)-bereich bzw. die Organist(inn)endienste

Sozialversicherungsrechtlich stellt sich zunächst die Frage, ob die Organist(inn)entätigkeit für Kirchengemeinden stets als abhängige Beschäftigung einzustufen ist oder ob diese auch als selbstständige Tätigkeit ausgeübt werden kann. Die Frage kann in der sozialgerichtlichen Rechtsprechung als weitgehend geklärt angesehen werden, sodass Statusfeststellungsverfahren bei der Deutschen Rentenversicherung nicht durchgeführt werden müssen. Im Jahr 2004 hat das Landessozialgericht Baden-Württemberg in vier verschiedenen Fällen entschieden, dass Organisten abhängig Beschäftigte sind. Somit können sie nicht als Selbstständige auf Honorarbasis beschäftigt werden, sondern sind vielmehr entweder als kurzfristige, geringfügige oder sozialversicherungspflichtige Beschäftigung abzuwickeln und hierfür der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle zu melden. Möglich ist auch eine Tätigkeit auf Grundlage der Übungsleiterpauschale (vgl. Regelungen unter Kapitel III. 3).

1. Chorleiter/innen, bei denen der Organist(inn)endienst überwiegt

Sollten bei einem/einer Kirchenmusiker/in, der/die neben der Chorleitung auch Organistendienste ausübt, die Organistendienste überwiegen, ist er/sie wie ein/e Organist/in als abhängig Beschäftigte/r zu behandeln. In diesem Fall ist eine Abrechnung über einen Werkvertrag und die Auszahlung von Honorar unzulässig.

2. Chorleiter/innen, bei denen der Chorleiter(inn)endienst überwiegt

Chorleiter/innen, die überwiegend als Chorleiter/innen tätig sind und mit einem geringeren Umfang als Organist(inn)en eingesetzt werden, können selbstständig tätig sein. Hier ist ein Werkvertrag und die Auszahlung von Honorar zulässig. Es ist im Vorfeld der Tätigkeit ein „Vertrag über freie Mitarbeit“ abzuschließen, der im Organisationshandbuch hinterlegt ist (Anlage 5).

3. Reise- und Fahrtkosten

Fahrtkostenzuschüsse für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte dürfen an Organisten/innen oder Chorleiter/innen, bei denen die Organistentätigkeit überwiegt, nicht ausgezahlt werden. Die erste Tätigkeitsstätte ist die Kirchengemeinde, zu der diese dauerhaft zugeordnet bzw. in der sie typischer Weise tätig sind. Fahrten zu weiteren Tätigkeitsstätten im Rahmen der Erfüllung der ehrenamtlichen Tätigkeit können als Reisekosten bzw. Auslagen abgerechnet werden.

Für Organist(inn)en ergibt sich dies aus den Beschlüssen der Bistums-KODA zum Wegfall der Fahrtkostenzuschüsse für die Fahrten von Wohnungen zum Dienort zum 31.12.2006. Auf diese geltende Rechtslage wurde auch mehrfach im Infodienst/Organisationshandbuch hingewiesen. Es besteht im Rahmen der Gewährung von Aufwandsentschädigungen die Möglichkeit, zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs, zur Bindung von qualifizierten Fachkräften oder zum Ausgleich höherer Lebenshaltungskosten eine Zulage von bis zu 20 % des Stundenvergütungssatzes zu gewähren (Kirchliches Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart 2016, Nr. 7, S. 196, BO-Nr. 251 – 06.05.2016). Die Voraussetzungen für diese Zulage sind für jeden Fall individuell zu überprü-

fen und die Gewährung muss durch den (Gesamt-)Kirchengemeinderat beschlossen werden. Reisekosten werden auf Nachweis erstattet.

V. Besondere Sachkostenersätze

Nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG können Personen, die öffentliche Dienste für einen inländischen Träger öffentlicher Gewalt leisten, Aufwendungen bereits bei der Auszahlung steuerfrei ersetzt bekommen. Andernfalls müssten die Aufwendungen als Werbungskosten mit Einzelnachweis im Rahmen der Einkommensteuererklärung geltend gemacht werden. Zur erleichterten Feststellung, ob es sich der Höhe nach um Aufwandsentschädigungen im vorstehenden Sinne handelt, hat die Finanzverwaltung in R 3.12 Abs. 3 LStR 2015 Folgendes vorgesehen:

Bei hauptamtlich tätigen Personen sind Aufwandsentschädigungen in voller Höhe steuerfrei. Bei ehrenamtlich tätigen Personen wird dies begrenzt auf $\frac{1}{3}$ der gewährten Aufwandsentschädigungen, jedoch mindestens 200 EUR monatlich. Gemeinsame Voraussetzung beider Fälle ist jedoch, dass die Aufwandsentschädigungen durch Gesetz oder Rechtsverordnung bestimmt sind. Steuerfreie Aufwandsentschädigungen nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG sind dem Arbeitsentgelt gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 16 SVEV nicht zuzurechnen, sodass für diese keine Sozialversicherung abzuführen ist.

1. Übernahme von Wäschediensten

Durch das Waschen der Kirchen-/Kindergarten- oder Gemeindehauswäsche entstehen Aufwendungen für Strom, Wasser, Waschmittel und die Abschreibung der Maschine. Diese Aufwendungen können dem Grunde nach gemäß § 9 Abs. 1 Satz 1 EStG als Werbungskosten abgezogen werden.

Da die Aufwendungen nur sehr aufwendig nachgewiesen werden können, kann grundsätzlich für die Übernahme der Wäschedienste die Vereinfachungsvorschrift in R 3.12 Abs. 3 Satz 3 LStR 2015 Anwendung finden. Damit kann für ehrenamtlich und hauptamtlich Tätige für die Wäschedienste ein Betrag von bis zu 200 EUR monatlich steuer- und sozialversicherungsfrei ausbezahlt werden.

2. Blumenschmuck

Nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG kann nur die Höhe des tatsächlichen Aufwands steuerfrei ausgezahlt werden. Eine darüber hinausgehende Entschädigung würde eine für die Anwendbarkeit der Vorschrift schädliche Vergütung des Zeitaufwands darstellen. Alternativ kann jedoch die Ehrenamtszuschale des § 3 Nr. 26a EStG herangezogen werden (vgl. Kapitel III. 4), sofern der Freibetrag in Höhe von 720 EUR noch nicht ausgeschöpft wurde.

3. Austrägerdienste

Eine steuerfreie Auszahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG für Verteilung von Post bzw. Gemeindemitteilungsblättern ist nicht möglich. Den Austräger(inne)n entstehen mit der Verteilung keine Aufwendungen, welche als Werbungskosten absetzbar wären. Es findet demnach eine Vergütung des Zeitaufwands statt, sodass die Grundvoraussetzung für die Anwendung der Vorschrift nicht vorliegt. Es käme auch hier der Freibetrag nach § 3 Nr. 26a EStG (720 EUR) in Betracht, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind und

dieser von der jeweiligen Person noch nicht ausgeschöpft wurde.

VI. Honorare

1. Solist(inn)en bzw. sonstige Musiker/innen für Gottesdienste

Übt der/die Musiker/in bzw. Künstler/in selbstständig eine berufliche (nachhaltige) Tätigkeit mit Einnahmenezielungsabsicht aus, ist er/sie Unternehmer/in gemäß § 2 Umsatzsteuergesetz (UStG) und dazu verpflichtet, die Vorschriften des UStG anzuwenden. Eine Tätigkeit ist dabei nachhaltig, wenn sie auf Wiederholung angelegt ist (A 2.3 Abs. 5 UStAE). Die Abrechnung des Honorars über einen Honorarbeleg scheidet dann aus, da der/die Künstler/in zur Ausstellung einer Rechnung nach § 14 UStG verpflichtet ist.

Bei einer Mehrzahl von gleichartigen Handlungen (Auftritten) erzielen die Musiker/innen in der Regel Einkünfte aus selbstständiger Arbeit. Ob diese Tätigkeit von einem/einer Hobbymusiker/in oder Berufsmusiker/in ausgeübt wird, ist nicht von Bedeutung. Der Gewinn unterliegt auf Ebene der Musiker/innen der Einkommensteuer (§ 2 Abs. 1 Nr. 3 EStG i. V. m. § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 EStG) und wird von diesen geschuldet (§ 36 Abs. 4 Satz 1 EStG).

Werden hingegen Hobbymusiker/innen (kein Unternehmer im Sinne des UStG) engagiert, kann die Auszahlung des Honorars über einen Honorarbeleg erfolgen (**Anlage 6a**). Es darf jedenfalls keine Auszahlung ohne Beleg erfolgen.

Wenn ausländische Künstler/innen bzw. Musiker/innen engagiert werden, können sich Besonderheiten ergeben, sofern diese beschränkt steuerpflichtig sind. Die Einkommensteuer ist bei Einkünften aus künstlerischer Tätigkeit bei diesen Künstler(inne)n gemäß § 50a EStG im Wege des Steuerabzugs von den Kirchengemeinden einzubehalten und abzuführen. Die Kirchengemeinden haften für nichteinbehaltene oder nichtabgeführte Steuern nach § 73e EStDV. Eine Zahlung von bis zu 250 EUR an ausländische Künstler ist jedoch steuerfrei.

2. Referent(inn)en/Kursleiter(innen)

Analog zu den Regelungen für Solist(inn)en kann für Referent(inn)en und Kursleiter(innen), die die Tätigkeit hobbymäßig ausüben, der Honorarbeleg für Referenten/Kursleiter verwendet werden (**Anlage 6b**).

VII. Zuwendungen (Geschenke) an ehrenamtlich Tätige

1. Grundsätzliche Behandlung

Bei Ehrenamtlichen besteht die Möglichkeit, die Zuwendung (Sach- und Geldgeschenk) steuer- und sozialversicherungsfrei auszubezahlen, wenn eine Erklärung nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterfreibetrag) oder § 3 Nr. 26a EStG (Ehrenamtsfreibetrag) vorliegt und der Wert der Zuwendung zusammen mit den im Kalenderjahr ausbezahlten Aufwandsentschädigungen den geltenden Freibetrag nicht überschreitet.

Liegt keine Erklärung vor bzw. ist der Freibetrag bereits vollständig verbraucht, kann die Sachzuwendung nur steuer- und sozialversicherungsfrei ausgegeben werden, wenn ein persönlicher Anlass vorliegt und der Wert der Zuwendung die Freigrenze von 60 EUR nicht über-

steigt. Ein persönlicher Anlass stellt dabei ein Namens- tag, Geburtstag, Hochzeit, Geburt etc. dar.

2. Verwendung eines Ausgabebelegs und Erfassung von Zuwendungen in der Buchhaltung

Für die an Ehrenamtliche getätigten Zuwendungen ist ein gesonderter Ausgabebeleg (**Anlage 7**) zu verwenden und vollständig auszufüllen. In der Buchhaltung sind sämtliche Zuwendungen zu buchen, die die Kirchengemeinden – unabhängig vom jeweiligen Anlass – und unabhängig von der Höhe des Betrages (also auch Zuwendungen mit einem geringeren Wert als 60 EUR) tätigen. Es ist im jeweiligen Abschnitt eine Haushaltsstelle .4830 „Sachzuwendungen“ mit folgendem Buchungstext zu verwenden:

Name, Vorname, Anlass (z. B. Geburtstag, Verabschiedung) und Datum der Geschenkübergabe

Beispiel: Mustermann, Anna, 50. Geburtstag, 31.05.17

VIII. Umgang mit Aufwandsentschädigung als Spenden an Kirchengemeinden

Wenn ehrenamtlich Tätige ihre Aufwandsentschädigung, die sie für den ehrenamtlichen Einsatz erhalten, spenden möchten und hierfür eine Zuwendungsbestätigung erhalten, so müssen sie dennoch die Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit sowie jeweils, je nach Tätigkeit, eine Erklärung nach § 3 Nr. 26 oder 26a EStG ausfüllen und vorlegen. Darüber hinaus ist ein Lohn-/Auszahlungskonto zu führen. Der Spendenbetrag ist in der Buchhaltung als Verrechnung zu verbuchen (Ausgabebuchung der Aufwandsentschädigung und Einnahmehbuchung je nach Spendenzweck). Der Verzicht auf die Aufwandsentschädigung muss auf dem Beleg vermerkt werden.

Die Rückspende einer Aufwandsentschädigung unterliegt nach dem BMF-Schreiben vom 25.11.2014 darüber hinaus einigen Anforderungen. So muss die Aufwandsentschädigung haushalterisch und vorab eingeräumt worden sein, bevor die zum Aufwand führende Tätigkeit begonnen wurde. Der Anspruch auf die Aufwandsentschädigung muss ernsthaft eingeräumt worden sein und darf nicht von vornherein unter der Bedingung des Verzichts stehen. Wesentliche Indizien für die Ernsthaftigkeit von diesen Ansprüchen sind der zeitnahe Verzicht und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit. Die Verzichtserklärung ist dann noch zeitnah, wenn bei einmaligen Ansprüchen innerhalb drei Monaten und bei regelmäßigen Tätigkeiten alle drei Monate der Verzicht erklärt wird.

IX. Generelles zur Auszahlungspraxis

Gemäß § 46 Abs. 1 Haushalts- und Kassenordnung ist der Zahlungsverkehr nach Möglichkeit unbar abzuwickeln. Die Möglichkeit gilt als grundsätzlich gegeben, wenn der Zahlungsempfänger im Besitz eines Girokontos ist.

Aufwandsentschädigungen

Die Zahlung einer Aufwandsentschädigung hat ausnahmslos mittels Banküberweisung an denjenigen zu erfolgen, der den ehrenamtlichen Dienst für die jeweilige Körperschaft oder Einrichtung erbracht hat. Für den Fall, dass der ehrenamtlich Tätige verheiratet ist, kann die Überweisung auf seinen Antrag alternativ auf

das Konto des Ehepartners erfolgen. Abweichungen aus anderen Gründen sind nicht gestattet.

Honorarzahlungen

Die Zahlung eines Honorars (z. B. an Musiker, Referenten, Künstler) hat ausnahmslos mittels Banküberweisung zu erfolgen.

Auslagenerstattungen

Auslagen sind ebenfalls durch Banküberweisung auf das Konto desjenigen, der die Auslagen getragen hat, zu ersetzen. Bis zu einem Betrag von maximal 50 Euro kann eine Auslage in bar erstattet werden.

X. Nachbarschaftshilfe

Bei der (Organisierten) Nachbarschaftshilfe handelt es sich um eine besondere Form von freiwilligem Engagement. Hierzu hat die Diözese Rottenburg-Stuttgart ein Merkblatt zur gesetzlichen Unfallversicherung im Bereich der Organisierten Nachbarschaftshilfe mit möglichen Gestaltungsformen der Aufwandsentschädigung veröffentlicht (**Anlage 8**).

XI. Anlagen

Für Vereinbarungen, Erklärungen, Belege und Merkblätter nach dieser Richtlinie sind amtliche Vordrucke zu verwenden, die in ihrer aktuellen Fassung im Organisationshandbuch für die ortskirchliche Verwaltung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (<http://vzorga.drnsintra.de/>) verzeichnet sind. Sie sind in ihrer jeweils aktuell gültigen und fortgeschriebenen Fassung zu verwenden. Es handelt sich dabei im Einzelnen um folgende Anlagen:

- Anlage 1 Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit
- Anlage 2a Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG
- Anlage 2b Sammel-Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG für Kirchenmusiker
- Anlage 3a Lohnkonto/Auszahlungskonto
- Anlage 3b Lohnkonto Kirchenmusiker
- Anlage 4 Erklärung zur Ehrenamtszuschale nach § 3 Nr. 26a EStG
- Anlage 5 Mustervertrag über freie Mitarbeit (Werkvertragsmuster)
- Anlage 6a Honorarbeleg Solisten
- Anlage 6b Honorarbeleg Referenten/Kursleiter
- Anlage 7 Ausgabebeleg für Zuwendungen (Geschenke)
- Anlage 8 Merkblatt zur gesetzlichen Unfallversicherung im Bereich der Organisierten Nachbarschaftshilfe

Rottenburg, den 28. März 2019

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

Anlage 1

Die Kirchengemeinde _____ schließt mit
(nachfolgend „Auftraggeber“)

Herr Frau

Name, Vorname _____

geb. am _____

wohnhaft in _____

(nachfolgend „Ehrenamtliche/r“) folgende

Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit**§ 1 Aufgaben**

Herr/Frau _____ ist bereit, ab dem _____ die Tätigkeit als Ehrenamtliche/r zu übernehmen.

Mit der ehrenamtlichen Tätigkeit sind im Besonderen folgende Aufgaben verbunden:

- Chorleitung Reinigung Wäschedienst
 Ferienbetreuung Hausmeisterdienst Austrägerdienst
 Blumenschmuck Mesnerdienst Sonstige Tätigkeit: _____

Mit ehrenamtlich Tätigen, die als Arbeitnehmer bzw. abhängig Beschäftigte anzusehen sind (z. B. Organist(inn)en, Erzieher/innen) wird **keine** Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit geschlossen.

Es werden Auszahlungskonten geführt.

§ 2 Zeitlicher Rahmen der Tätigkeit

Der genaue Zeitumfang und die zeitliche Lage der Einsätze als Ehrenamtliche/r werden jeweils nach gesonderter Absprache und nach Wunsch mit dem/der Ehrenamtlichen festgelegt. Feste Arbeitszeiten existieren nicht.

§ 3 Freiwilligkeit und Weisungsungebundenheit

(1) Die ehrenamtliche Tätigkeit erfolgt freiwillig. Durch diese Tätigkeit wird weder ein Arbeitsverhältnis in arbeits- und/oder sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht mit dem/der Ehrenamtlichen begründet.

(2) Der/die Ehrenamtliche ist in der Ausübung seines/ihrer Ehrenamtes gegenüber dem Auftraggeber nicht weisungsgebunden. Er handelt innerhalb der ehrenamtlichen Tätigkeit selbstständig und ist in die Organisation des Auftraggebers nicht fest eingebunden. Er/sie führt seine/ihre ehrenamtliche Tätigkeit selbstständig und frei durch.

§ 4 Aufwandsentschädigung

(1) Die Tätigkeiten werden ehrenhalber, also unentgeltlich übernommen.

(2) Der/die Ehrenamtliche erhält für seine Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung.

(3) Der/die Ehrenamtliche ist verpflichtet, eine entsprechende Erklärung nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterpauschale) oder nach § 3 Nr. 26a (Ehrenamtspauschale) nach dem in der **Anlage** befindlichen Muster auszufüllen, zu unterzeichnen und dem Auftraggeber vorzulegen.

(4) Ergeben sich Änderungen beim Ehrenamtlichen in seiner Haupt- oder Nebentätigkeit oder insbesondere auch in der ehrenamtlichen Tätigkeit, z. B. hinsichtlich eines weiteren (gleichartigen) ehrenamtlichen Einsatzes bei einem anderen Auftraggeber, bei welchem ebenfalls der Steuerfreibetrag erklärt wurde, so ist dies unverzüglich gegenüber dem Auftraggeber anzuzeigen.

Die pauschale Abgeltung erfolgt durch Überweisung auf das nachfolgende Konto:

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Kreditinstitut: _____

BIC: _____

§ 5 Pflichten des/der Ehrenamtlichen

Der/die Ehrenamtliche hat gemäß § 30a des Bundeszentralregistergesetzes, § 72a SGB VIII sowie des Bischöflichen Gesetzes zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ein **erweitertes Führungszeugnis** vorzulegen.

Ferner hat der/die Ehrenamtliche nach Maßgaben des Bischöflichen Gesetzes zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart eine **Selbstauskunftserklärung** abzugeben sowie gemäß der Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart einen **Verhaltenskodex** zu unterzeichnen.

§ 6 Pflichten des Auftraggebers

Der/die Ehrenamtliche erhält für die Ausübung der Tätigkeit die erforderliche Unterstützung (z. B. Qualifizierung, Nutzung von Materialien, Unterstützung durch Personal, Zugang zu Räumlichkeiten etc.).

§ 7 Unfall- und Haftpflichtversicherung

Der/die Ehrenamtliche ist bei der Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unfall- und haftpflichtversichert.

§ 8 Beendigung und Kündigung des Ehrenamtsverhältnisses

(1) Der Auftraggeber und der/die Ehrenamtliche können das Ehrenamtsverhältnis jederzeit durch Kündigung beenden. Die Kündigung durch den/die Ehrenamtliche/n soll so rechtzeitig erfolgen, dass der Auftraggeber sich auf die Beendigung der Tätigkeit einstellen kann. Der Auftraggeber empfiehlt hierfür eine Frist von 4 Wochen. Das Recht zur sofortigen Beendigung der Tätigkeit aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

(2) Ein wichtiger Grund für eine einseitige Kündigung durch den Auftraggeber liegt vor, wenn der/die Ehrenamtliche die in der Anlage zur Vereinbarung abzugebende Erklärung gemäß § 4 Abs. 2 nicht abgibt, darin unrichtige Angaben tätigt oder Änderungen gemäß § 4 Abs. 3 dieser Vereinbarung nicht unverzüglich gegenüber dem Auftraggeber anzeigt.

§ 9 Verschwiegenheit und Datenschutz

Der/die Ehrenamtliche führt die Leistung in eigener Verantwortung aus. Arbeitszeit und Arbeitsort werden, soweit nicht durch die Eigenart des Auftrags vorgegeben, von der/dem Ehrenamtlichen selbstständig bestimmt. Der/die Ehrenamtliche ist frei darin, auch für andere Auftraggeber tätig zu sein.

Der/die Ehrenamtliche verpflichtet sich, über jegliche im Rahmen der Anbahnung dieser Vereinbarung und seiner Durchführung sowie anlässlich derselben bekannt gewordenen Informationen Stillschweigen zu bewahren. Hierzu hat der Ehrenamtliche die **Verpflichtungserklärung** nach § 4 KDO zu unterzeichnen. Sämtliche im Zusammenhang mit der Erfüllung dieser Vereinbarung zur Kenntnis gelangten Daten sind auch nach der Vereinbarungsbeendigung als vertraulich zu behandeln.

Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung der Auftraggeberin unzulässig. Die Daten sind lediglich für den in der Vereinbarung vorgesehenen Zweck zu nutzen. Werden Daten nicht mehr benötigt, sind diese zu löschen bzw. zu vernichten.

Die Vereinbarungsparteien stimmen des Weiteren darin überein, dass der/die Ehrenamtliche ihm zur Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit bekannt gewordene personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der vorliegenden Vereinbarung verarbeiten wird. Jede zweckwidrige Verwendung der Daten stellt einen Verstoß dar. Der/die Ehrenamtliche verpflichtet sich insbesondere, das Datengeheimnis gemäß § 5 KDG (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz) zu wahren sowie die weiteren Vorgaben aus dem KDG zu beachten. Der/die Ehrenamtliche verpflichtet sich, die gleichen Geheimnischutzregeln zu beachten, wie sie der Auftraggeberin obliegen. Der/die Ehrenamtliche bestätigt, dass ihm die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften einschließlich des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz und der weiterhin geltenden bereichsspezifischen Vorschriften bekannt sind.

§ 10 Nachweis über die Tätigkeit

Auf Wunsch wird dem/der Ehrenamtlichen nach Beendigung der Tätigkeit ein Nachweis ausgestellt, der über Inhalt, Umfang sowie fachliches Profil der geleisteten ehrenamtlichen Tätigkeit Auskunft gibt.

Ort, Datum

Unterschrift Auftraggeber

Ort, Datum

Unterschrift Ehrenamtliche/r
(bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

Anlagen zur Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit

- Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnabzugsverfahren (Übungsleiterpauschale)
- Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26a EStG im Lohnabzugsverfahren (Ehrenamtspauschale)
- Selbstauskunftserklärung
- Verhaltenskodex
- Verpflichtungserklärung gemäß § 4 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz

Verteiler:

- Ehrenamtliche
- Kirchenpflege
- Verwaltungszentrum

Anlage 2a

Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren (Übungsleiterfreibetrag 2.400,00 €/ Kalenderjahr)



Diese Erklärung ist gültig für Kalenderjahr _____

Arbeitgeber (z.B. Kirchengemeinde)																																				
Name, Vorname				Geburtsdatum																																
Straße, Hausnummer				PLZ, Ort																																
<p>§ 3 Nr. 26 EStG Steuerfrei sind Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit als Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder vergleichbaren Tätigkeiten, (...) im Dienst oder Auftrag einer inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer unter § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes fallenden Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke (...) bis zur Höhe von insgesamt 2.400,00 € im Jahr.</p> <p>R 3.26 Abs. 2 LStR Eine Tätigkeit wird nebenberuflich ausgeübt, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitberufs in Anspruch nimmt. (...) Mehrere gleichartige Tätigkeiten sind zusammenzufassen. (...)</p> <p>§ 14 Abs.1 Sozialgesetzbuch IV (...) die in § 3 Nr. 26 EStG genannten steuerfreien Einnahmen gelten nicht als Arbeitsentgelt.</p>																																				
<p>A: Ich beantrage die Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren für meine Tätigkeit als</p> <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Lehrer/in, Religionspädagoge/in</td> <td><input type="checkbox"/> Chorleiter/in</td> <td><input type="checkbox"/> Mitarbeiter in der Nachbarschaftshilfe mit pflegerischer oder betreuender Tätigkeit</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Erzieher/in, Sprachförderung, Inklusionsassistentin</td> <td><input type="checkbox"/> Organist/in</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ferienbetreuer/in</td> <td><input type="checkbox"/> Krankenschwester/-pfleger</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Familienpfleger/in</td> <td><input type="checkbox"/> Altenpfleger/in</td> <td></td> </tr> </table>							<input type="checkbox"/> Lehrer/in, Religionspädagoge/in	<input type="checkbox"/> Chorleiter/in	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter in der Nachbarschaftshilfe mit pflegerischer oder betreuender Tätigkeit	<input type="checkbox"/> Erzieher/in, Sprachförderung, Inklusionsassistentin	<input type="checkbox"/> Organist/in		<input type="checkbox"/> Ferienbetreuer/in	<input type="checkbox"/> Krankenschwester/-pfleger		<input type="checkbox"/> Familienpfleger/in	<input type="checkbox"/> Altenpfleger/in																			
<input type="checkbox"/> Lehrer/in, Religionspädagoge/in	<input type="checkbox"/> Chorleiter/in	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter in der Nachbarschaftshilfe mit pflegerischer oder betreuender Tätigkeit																																		
<input type="checkbox"/> Erzieher/in, Sprachförderung, Inklusionsassistentin	<input type="checkbox"/> Organist/in																																			
<input type="checkbox"/> Ferienbetreuer/in	<input type="checkbox"/> Krankenschwester/-pfleger																																			
<input type="checkbox"/> Familienpfleger/in	<input type="checkbox"/> Altenpfleger/in																																			
<p>B:</p> <p><input type="checkbox"/> Ich übe keine weitere Tätigkeit aus.</p> <p><input type="checkbox"/> Ich übe weitere Tätigkeiten aus (bitte auch die Hauptbeschäftigung eintragen):</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Art der Tätigkeit</th> <th rowspan="2">Arbeitgeber</th> <th rowspan="2">wöchentl. Arbeitszeit</th> <th rowspan="2">Umfang der Tätigkeit (in %)</th> <th rowspan="2">Zeitraum seit</th> <th colspan="2">Steuerfreibetrag beansprucht</th> </tr> <tr> <th>€/Monat</th> <th>€/Jahr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>							Art der Tätigkeit	Arbeitgeber	wöchentl. Arbeitszeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Zeitraum seit	Steuerfreibetrag beansprucht		€/Monat	€/Jahr																					
Art der Tätigkeit	Arbeitgeber	wöchentl. Arbeitszeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Zeitraum seit	Steuerfreibetrag beansprucht																															
					€/Monat	€/Jahr																														
<p>C:</p> <p><input type="checkbox"/> Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr noch nicht in Anspruch genommen.</p> <p><input type="checkbox"/> Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr in einem früheren Beschäftigungsverhältnis bereits in Höhe von _____ € in Anspruch genommen.</p> <p><input type="checkbox"/> Für die unter A genannten Tätigkeit soll in diesem Kalenderjahr nur ein Teilbetrag in Höhe von _____ € berücksichtigt werden, da der Restbetrag in einem anderen bestehenden Arbeitsverhältnis in Anspruch genommen wird.</p>																																				
<p>Ich bin ehrenamtlich noch als Vormund/Betreuer tätig</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja und erhalte dafür jährlich _____ €</p>																																				
<p>Ich versichere, dass meine Angaben in dieser Erklärung vollständig und richtig sind. Künftige Änderungen werde ich unverzüglich der gehaltsauszahlenden Stelle schriftlich mitteilen. Mir ist bekannt, dass sich durch diese Steuerfreistellung nicht nur mein Steuerbrutto, sondern auch mein Sozialversicherungs- u. mein Zusatzversorgungsbrutto reduziert. Durch die Anwendung kann im Einzelfall auch aus einer zuvor sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung eine sozialversicherungsfreie entstehen. Sofern dies zutrifft, erhalte ich eine entsprechende Information durch die ZGASt. Mir ist auch bekannt, dass ich alle Aufwendungen, die durch eine unterlassene oder verspätete Mitteilung entstehen, dem Arbeitgeber bzw. der gehaltsauszahlenden Stelle ersetzen muss. Auf eine tarifliche oder gesetzliche Ausschlussfrist kann ich mich nicht berufen.</p> <p style="text-align: center;">Diese Erklärung ist gültig bis zum Widerruf</p>																																				
<p>Datum: _____ Unterschrift: _____ <small>Bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters</small></p>																																				
<p>Bei den ehrenamtlich Tätigen, die als abhängig Beschäftigte (z.B. Organisten, Erzieher) anzusehen sind, wird keine Vereinbarung über freiwilliges Engagement geschlossen. Jedoch sind, wenn nicht bereits vorhanden, folgende Unterlagen einzuholen:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> erweitertes Führungszeugnis (bei Vorgabe nach §§ 30 und 30a Abs. 1 BZRG) <input checked="" type="checkbox"/> Selbstauskunftserklärung</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verhaltenskodex <input checked="" type="checkbox"/> Verpflichtungserklärung gemäß §4 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz</p>																																				



C: Meine Hauptbeschäftigung:

Art der Tätigkeit	Arbeitgeber	wöchentl. Arbeitszeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Freibetrag in €/Jahr

Ich übe **keine** Hauptbeschäftigung aus.

D: Weitere Tätigkeiten außerhalb des Zuständigkeitsbereichs des Verwaltungszentrums:

(z. B. bei Kirchengemeinden anderer Kath. Verwaltungszentren oder bei anderen Religionsgemeinschaften)

Ich übe **keine weitere** Tätigkeit aus.

Ich übe **weitere** Tätigkeiten aus:

Art der Tätigkeit	Arbeitgeber	wöchentl. Arbeitszeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Freibetrag in €/Jahr
Summe der in Anspruch genommenen Freibeträge				

E: Vormundschaft/Betreuung:

Ich bin ehrenamtlich noch als Vormund/Betreuer tätig

nein ja und erhalte dafür jährlich _____ €

Mir ist bekannt, dass für die unter den Abschnitten B–E aufgeführten Tätigkeiten maximal ein Freibetrag von 2.400,00 € im Kalenderjahr zur Verfügung steht.

Ich versichere, dass meine Angaben in dieser Erklärung vollständig und richtig sind. Künftige Änderungen werde ich unverzüglich der gehaltsauszahlenden Stelle schriftlich mitteilen. Mir ist bekannt, dass sich durch diese Steuerfreistellung nicht nur mein Steuerbrutto, sondern auch mein Sozialversicherungs- u. mein Zusatzversorgungsbrutto reduziert. Durch die Anwendung kann im Einzelfall auch aus einer zuvor sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung eine sozialversicherungsfreie entstehen. Sofern dies zutrifft, erhalte ich eine entsprechende Information durch die ZGAS. Mir ist auch bekannt, dass ich alle Aufwendungen, die durch eine unterlassene oder verspätete Mitteilung entstehen, dem Arbeitgeber bzw. der gehaltsauszahlenden Stelle ersetzen muss. Auf eine tarifliche oder gesetzliche Ausschlussfrist kann ich mich nicht berufen.

Diese Erklärung ist gültig bis zum Widerruf

Datum: _____

Unterschrift: _____

Bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

Bei den ehrenamtlich Tätigen, die als abhängig Beschäftigte (z.B. Organisten, Erzieher) anzusehen sind, wird keine Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit geschlossen. Jedoch sind, wenn nicht bereits vorhanden, folgende Unterlagen einzuholen:

- erweitertes Führungszeugnis (bei Vorgabe nach §§ 30 und 30a Abs. 1 BZRG)
- Selbstauskunftserklärung
- Verhaltenskodex
- Verpflichtungserklärung gemäß §4 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz

Anlage 3a

Katholische Kirchengemeinde

AG-Nr. ZGAST

Kalenderjahr:

vereinfachtes Auszahlungskonto

(Für Kirchenmusiker bitte das Formular Lohnkonto_Kirchenmusiker verwenden!)

Persönliche Daten:

Name, Vorname: _____
 Geburtsdatum: _____
 Straße: _____
 PLZ/Ort: _____

Befreiungsvorschriften:

§3 Nr. 26 EStG (Übungsleiter-Erklärung liegt vor)
 §3 Nr. 26a EStG (Ehrenamts-Erklärung liegt vor)
 Nebenberuflichkeit geprüft: Ja Nein
 Freibetrag nach § 3 Nr. 12 S. 2 EStG

Anwendbarer Freibetrag/Freibgrenze in der KG

Tätigkeit: bitte auswählen

Entstehungsmonat	Tätigkeit			Anzahl Tage an denen ein Dienst ausgeübt wurde* ²	Ausbezahlt am* Datum	Zahlungen	Saldo
	Stunden in hh	Stundensatz €	Betrag €				
Vorjahr* (-1)							- €
Januar						- €	0,00 €
Februar						- €	0,00 €
März						- €	0,00 €
April						- €	0,00 €
Mai						- €	0,00 €
Juni						- €	0,00 €
Juli						- €	0,00 €
August						- €	0,00 €
September						- €	0,00 €
Oktober						- €	0,00 €
November						- €	0,00 €
Dezember						- €	0,00 €
Summe	0,00		- €	0			0,00 €

* Das Zuflussprinzip nach § 11 Abs. 1 EStG ist zu beachten. Zahlungen bis zum 10. Januar des Folgejahres werden noch dem Lohnkonto des Vorjahres zugerechnet. Alle Zahlungen nach dem 10. Januar sind dem Lohnkonto des Folgejahres zuzurechnen. Die Ausnahme stellen Erzieher/innen dar, die als abhängig Beschäftigte anzusehen sind. Bei ihnen gilt das Entstehungsprinzip, d.h. der Arbeitslohn gilt in dem Jahr bezogen, in dem er entstanden ist.

*² zur Prüfung ob Voraussetzungen einer kurzfristigen Beschäftigung vorliegen

(Ort) _____ (Datum) _____ (Unterschrift Personalsachbearbeitung) _____

Anlage 3b

Katholische Kirchengemeinde

vereinfachtes Lohnkonto für Kirchenmusiker

Persönliche Daten des Kirchenmusikers:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Straße:

PLZ/Ort:

erste Tätigkeitsstätte:

AG-Nr. ZGAST

Kalenderjahr:

Eingruppierung **bitte auswählen**

Stundensatz zum 01.01.

Stundensatzänderung

neuer Stundensatz ab Monat:

bitte auswählen

Nachzahlung rückwirkend ab Monat

Anwendbarer Freibetrag in der Kirchengemeinde

Entstehungsmonat	Organistendienst		Chorleitung		Nachzahlung aufgrund Stundensatz-Änderung	Anzahl Tage an denen ein Dienst ausgeübt wurde* ²	Ausbezahlt am*	Zahlungen	Saldo aus
	Stunden in hh	Betrag €	Stunden in hh	Betrag €					
Vorjahr* (-1)									- €
Januar		- €		- €				- €	0,00 €
Februar		- €		- €				- €	0,00 €
März		- €		- €				- €	0,00 €
April		- €		- €				- €	0,00 €
Mai		- €		- €				- €	0,00 €
Juni		- €		- €				- €	0,00 €
Juli		- €		- €				- €	0,00 €
August		- €		- €				- €	0,00 €
September		- €		- €				- €	0,00 €
Oktober		- €		- €				- €	0,00 €
November		- €		- €				- €	0,00 €
Dezember		- €		- €				- €	0,00 €
Summe	0,00	- €	0,00	- €	- €	0		- €	0,00 €

Fahrtkosten sind Fahrten zwischen Wohnort und erster Tätigkeitsstätte. Ab dem Jahr 2019 ist die Auszahlung von Fahrtkosten zwingend einzustellen

* Es gilt das Entstehungsprinzip, d.h. der Arbeitslohn gilt in dem Jahr bezogen, in dem er entstanden ist.
² zur Prüfung ob Voraussetzungen einer kurzfristigen Beschäftigung vorliegen

(Ort) (Datum) (Unterschrift Personalsachbearbeitung)

Anlage 4


Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 a EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren (Ehrenamtsfreibetrag 720,00 €/ Kalenderjahr)

Arbeitgeber (z. B. Kirchengemeinde)						
Name, Vorname				Geburtsdatum		
Straße, Hausnummer				PLZ, Ort		
<p>§ 3 Nr. 26 a EStG Steuerfrei sind Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke (...) im Dienst oder Auftrag einer inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer unter § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes fallenden Einrichtung (...) bis zur Höhe von insgesamt 720,00 € im Jahr. Die Steuerbefreiung ist ausgeschlossen, wenn für die Einnahmen aus der Tätigkeit – ganz oder teilweise – eine Steuerbefreiung nach § 3 Nr.12 oder 26 EStG gewährt wird.</p> <p>R 3.26 Abs. 2 LStR Eine Tätigkeit wird nebenberuflich ausgeübt, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt. ... Mehrere gleichartige Tätigkeiten sind zusammenzufassen. (...)</p> <p>§ 14 Abs. 1 Sozialgesetzbuch IV (...) die in § 3 Nr. 26 EStG genannten steuerfreien Einnahmen gelten nicht als Arbeitsentgelt.</p>						
A:						
Ich beantrage die Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 a EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren für meine Tätigkeit als:						
(Art/Bezeichnung der Tätigkeit angeben)						
B:						
<input type="checkbox"/> Ich übe keine weitere Tätigkeit aus.						
<input type="checkbox"/> Ich übe weitere Tätigkeiten aus (bitte auch die Hauptbeschäftigung eintragen):						
Art der Tätigkeit	Arbeitgeber	wöchentl. Arbeitszeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Zeitraum seit	Steuerfreibetrag beansprucht €/Monat €/Jahr	
C:						
<input type="checkbox"/> Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr noch nicht in Anspruch genommen.						
<input type="checkbox"/> Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr in einem früheren Beschäftigungsverhältnis bereits in Höhe von _____ € in Anspruch genommen.						
<input type="checkbox"/> Für die unter A genannten Tätigkeit soll in diesem Kalenderjahr nur ein Teilbetrag in Höhe von _____ € berücksichtigt werden, da der Restbetrag in einem anderen bestehenden Arbeitsverhältnis in Anspruch genommen wird.						
<p>Ich versichere, dass meine Angaben in dieser Erklärung vollständig und richtig sind. Künftige Änderungen werde ich unverzüglich der gehaltsauszahlenden Stelle schriftlich mitteilen. Mir ist bekannt, dass sich durch diese Steuerfreistellung nicht nur mein Steuerbrutto, sondern auch mein Sozialversicherungs- u. mein Zusatzversorgungsbrutto reduziert. Durch die Anwendung kann im Einzelfall auch aus einer zuvor sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung eine sozialversicherungsfreie entstehen. Sofern dies zutrifft, erhalte ich eine entsprechende Information durch die ZGAsT. Mir ist auch bekannt, dass ich alle Aufwendungen, die durch eine unterlassene oder verspätete Mitteilung entstehen, dem Arbeitgeber bzw. der gehaltsauszahlenden Stelle ersetzen muss. Auf eine tarifliche oder gesetzliche Ausschlussfrist kann ich mich nicht berufen.</p> <p style="text-align: right;">Diese Erklärung ist gültig bis zum Widerruf</p>						
Datum: _____			Unterschrift: _____			
Bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters						

Anlage 5**Vertrag über freie Mitarbeit**

zwischen der

Kath. (Gesamt-)Kirchengemeinde [REDACTED]
vertreten durch den (Gesamt-)Kirchengemeinderat
(im Folgenden „Auftraggeberin“)

und

Herrn/Frau [REDACTED]
wohnhaf in [REDACTED]
(im Folgenden „freie/r Mitarbeiter/in“)



wird folgender Vertrag über freie Mitarbeit vereinbart:

§ 1 Tätigkeit

Herr/Frau [REDACTED] wird vom [REDACTED] bis [REDACTED] die Aufgaben eines/einer [REDACTED] mit folgenden Tätigkeiten übernehmen:

[REDACTED]

[REDACTED]

oder

Der/die freie Mitarbeiter/in hat die Aufgabe, [REDACTED].

§ 2 Weisungsfreiheit, Arbeitsmittel

Der/die freie Mitarbeiter/in unterliegt bei der Durchführung der übertragenen Tätigkeit keinen Weisungen der Auftraggeberin. Er/sie ist in der Gestaltung seiner/ihrer Tätigkeit frei.

Gegenüber Bediensteten der Kath. (Gesamt-)Kirchengemeinde [REDACTED] hat der/die freie Mitarbeiter/in keine Weisungsbefugnis.

Der/die freie Mitarbeiter/in ist frei darin, die Aufträge der Auftraggeberin anzunehmen oder abzulehnen. Der/die freie Mitarbeiter/in kann sich bei der Erfüllung der Aufträge der Auftraggeberin auch eines Dritten bedienen.

Die Arbeitsgeräte/Arbeitsmittel werden von dem/der freien Mitarbeiter/in selbst gestellt. Kosten, die bei einer Beschaffung von Arbeitsmitteln für den/die freie Mitarbeiter/in anfallen, sind mit dem Honorar abgegolten.

§ 3 Verschwiegenheit und Datenschutz

Der/die freie Mitarbeiter/in führt die Leistung in eigener Verantwortung aus. Arbeitszeit und Arbeitsort werden, soweit nicht durch die Eigenart des Auftrags vorgegeben, von der/dem freien Mitarbeiter/in selbstständig bestimmt. Der/die freie Mitarbeiter/in ist frei darin, auch für andere Auftraggeber tätig zu sein.

Der/die freie Mitarbeiter/in verpflichtet sich, über jegliche im Rahmen der Anbahnung dieses Vertrages und seiner Durchführung sowie anlässlich derselben bekannt gewordenen Informationen Stillschweigen zu bewahren. Sämtliche im Zusammenhang mit der Erfüllung dieses Vertrages zur Kenntnis gelangten Daten sind auch nach der Vertragsbeendigung als vertraulich zu behandeln.

Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung der Auftraggeberin unzulässig. Die Daten sind lediglich für den vertraglich vorgesehenen Zweck zu nutzen. Werden Daten nicht mehr benötigt, sind diese zu löschen bzw. zu vernichten.

Die Vertragsparteien stimmen des Weiteren darin überein, dass der/die freie Mitarbeiter/in ihm/ihr zur Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit bekannt gewordene personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen des vorliegenden Vertrages verarbeiten wird. Jede zweckwidrige Verwendung der Daten stellt einen Verstoß dar. Der/die freie Mitarbeiter/in verpflichtet sich insbesondere, das Datengeheimnis gemäß § 5 KDG (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz) zu wahren sowie die weiteren Vorgaben aus dem KDG zu beachten. Der/die freie Mitarbeiter/in verpflichtet sich, die gleichen Geheimnisschutzregeln zu beachten, wie sie der Auftraggeberin obliegen. Der/die freie Mitarbeiter/in bestätigt, dass ihm/ihr die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften einschließlich des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz und der weiterhin geltenden bereichsspezifischen Vorschriften bekannt sind.

§ 4 Persönliche Eignung

Mit Inkrafttreten des Kinder- und Jugendhilfweiterentwicklungsgesetzes (KICK) wurde die verstärkte Prüfung der persönlichen Eignung von Fachkräften in der Kinder- und Jugendhilfe in § 72a SGB VIII verbindlich eingeführt. Der/die freie Mitarbeiter/in versichert durch seine/ihre unten stehende Unterschrift, dass er/sie wegen keiner Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt (vgl. § 72a Absatz 1 SGB VIII) rechtskräftig verurteilt worden ist und auch insoweit kein dahin gehendes Ermittlungsverfahren gegen sie/ihn anhängig ist oder war.

§ 5 Vergütung

Als Vergütung wird ein Stundenlohn/eine Tagespauschale von [] EUR netto vereinbart.

Mit dem Honorar sind die Leistungen und Aufwendungen für die Vorbereitung und Durchführung abgegolten. Ein Anspruch auf Honorar besteht nur, wenn die dem/der freien Mitarbeiter/in übertragene Tätigkeit ausgeübt wird. Bei nur teilweiser Ausübung der Tätigkeit erfolgt eine entsprechende Kürzung des Honorars. Das Honorar ist fällig, sobald der Auftraggeber die Leistung/Teilleistung abgenommen hat und eine Honorarrechnung inkl. Stundennachweis beim Auftraggeber eingegangen ist.

§ 6 Sonstige Ansprüche/Versteuerung/Sozialversicherung

Mit der Zahlung der in § 5 vereinbarten Vergütung sind alle Ansprüche des/der freien Mitarbeiters/Mitarbeiterin gegen den Auftraggeber aus diesem Vertrag erfüllt. Für die Versteuerung der Vergütung hat der/die freie Mitarbeiter/in selbst zu sorgen. Gleiches gilt für die Abführung etwaiger Sozialversicherungsbeiträge. Der/die freie Mitarbeiter/in bestätigt, dass seine/ihre Tätigkeit nicht überwiegend und nicht regelmäßig für den/die Auftraggeber/in erfolgt.

§ 7 Fälligkeit

Die Auszahlung erfolgt unbar auf folgendes Konto:

Kontoinhaber: [] Kontonummer: [] Bankleitzahl: [] Bank: []

§ 8 Ausschlussklausel

Ansprüche aus diesem Vertrag müssen von beiden Parteien innerhalb eines Monats nach Vertragsbeendigung geltend gemacht werden; andernfalls sind sie verwirkt.

§ 9 Kündigung

Die Kündigung des Vertrages ist spätestens am 15. eines Monats für den Schluss des Kalendermonats zulässig.

§ 10 Sonstiges

Es handelt sich um eine freiberufliche Tätigkeit im Sinne der §§ 631 ff. BGB. Die vom Bischof nach der Bistums-KODA-Ordnung in Kraft gesetzten Beschlüsse finden darauf keine Anwendungen.

Von der Möglichkeit des Abschlusses eines Anstellungsvertrages ist in Anwendung des Grundsatzes der Vertragsfreiheit bewusst kein Gebrauch gemacht worden. Eine Umgehung arbeitsrechtlicher oder arbeitsgesetzlicher Schutzvorschriften ist nicht beabsichtigt. Dem/der freien Mitarbeiter/in soll vielmehr die volle Entscheidungsfreiheit bei der Verwertung seiner/ihrer Arbeitskraft belassen werden. Eine über den Umfang dieser Vereinbarung hinausgehende persönliche, wirtschaftliche oder soziale Abhängigkeit wird nicht begründet.

§ 11 Nebenabreden

Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürften zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt werden. Die etwaige Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Ort, Datum _____

Ort, Datum _____

Auftraggeber

freier/freie Mitarbeiter/in

ggf. Gewählte/r Vorsitzende/r

Verteiler:

freier/freie Mitarbeiter/in

Kirchenpflege

Verwaltungszentrum

Anlage 6a

KATH. KIRCHENGEMEINDE «KGDE»

- AUSGABE-BELEG Honorar für Solisten -

GKZ:	SB:
RJ: 20	HHST: /
Beleg-Nr.	

(Gegebenenfalls Fenster für Belegaufkleber verwenden)

Name, Vorname: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Für die Mitwirkung bei folgendem Gottesdienst/folgender Veranstaltung:

Anlass: _____

Datum: _____

Einsatz als: _____

erhält der/die Solist/in (Musiker/in oder Sänger/in) als Werkvertragsvergütung folgendes Honorar:

Betrag: _____ EUR

Damit sind alle Ansprüche gegen den Auftraggeber (Leistungen und Aufwendungen für die Vorbereitung und Durchführung) erfüllt.

Dieser Vertrag gilt als Honorar-/Werkvertrag gemäß § 631 BGB. Der/die Musiker/in bzw. Sänger/in hat für die Abführung entstehender Sozialabgaben und für die Versteuerung des Honorars selbst Sorge zu tragen.

Unterschrift Solist/in: _____

Bankverbindung:

IBAN: _____

BIC: _____

Name der Bank: _____

Sachlich und rechnerisch richtig:

Zur Zahlung angewiesen:

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

Hinweise:

- Dieser Beleg darf nur für die Auszahlung von Honoraren für Solisten („Hobby“-Musiker/Sänger) verwendet werden. Musiker, die als Unternehmer selbstständig eine berufliche (nachhaltige) Tätigkeit mit Einnahmeerzielungsabsicht ausüben, sind zur Ausstellung einer Rechnung nach § 14 UStG verpflichtet. Für die Abrechnung von Aushilfs-Organistendiensten ist dieser Vordruck ebenfalls nicht anwendbar, Organisten sind immer abhängig beschäftigt.
- Für andere Honorar-Tätigkeiten (z.B. Referenten) ist dieser Vordruck nicht anwendbar.
- Bei ausländischen Solisten gibt es weitere gesetzliche Regelungen nach EStG und UStG zu beachten. Nähere Informationen finden Sie im Orga-Handbuch.

Anlage 6b

KATH. KIRCHENGEMEINDE «KGDE»

- AUSGABE-BELEG Honorar für Referenten/Kursleiter -

 Referent/in

 Kursleiter/in

Zutreffendes bitte ankreuzen

GKZ:	SB:
RJ: 20	HHST: /
Beleg-Nr.	

(Gegebenenfalls Fenster für Belegaufkleber verwenden)

Name, Vorname

Straße	PLZ, Ort
--------	----------

Bankverbindung:

Kreditinstitut

BIC	IBAN
-----	------

Veranstaltung:

Thema/Tätigkeit	Datum	Örtlicher Veranstalter
-----------------	-------	------------------------

Für die Tätigkeit wird folgende Werkvertragsvergütung vereinbart:

Honorar	Fahrkosten	Sonstige Auslagen	=	Gesamtbetrag
EUR	EUR	EUR		EUR

Damit sind alle Ansprüche gegen den Auftraggeber (Leistungen und Aufwendungen für die Vorbereitung und Durchführung) erfüllt.

Dieser Vertrag gilt als Honorar-/Werkvertrag in Sinne von § 631 BGB. Der/die Referent/in bzw. der/die Kursleiter/in hat für die Abführung entstehender Sozialabgaben und für die Versteuerung des Honorars selbst Sorge zu tragen.

Ort	Datum	Unterschrift Referent/Kursleiter
-----	-------	----------------------------------

Sachlich und rechnerisch richtig:

Zur Zahlung angewiesen:

 Datum, Unterschrift

 Datum, Unterschrift

Hinweise:

- Dieser Beleg darf nur für die Auszahlung von Honoraren für Referenten und Kursleiter („Hobby“-Referenten/Kursleiter) verwendet werden. Referenten/Kursleiter, die als Unternehmer selbstständig eine berufliche (nachhaltige) Tätigkeit mit Einnahmeerzielungsabsicht ausüben, sind zur Ausstellung einer Rechnung nach § 14 UStG verpflichtet.
- Handelt es sich bei dem Referenten/Kursleiter um einen Mitarbeiter der Diözese Rottenburg-Stuttgart, dann ist zu prüfen, ob es sich bei der Nebentätigkeit um Nebenpflichten aus dem Arbeitsverhältnis handelt. In diesem Fall ist eine Honorarabrechnung nicht möglich.
- Bei ausländischen Referenten/Kursleiter gibt es weitere gesetzliche Regelungen nach EStG und UStG zu beachten. Nähere Informationen finden Sie im Orga-Handbuch.

Anlage 7

KATH. KIRCHENGEMEINDE «KGDE»

- AUSGABE-BELEG ZUWENDUNGEN (GESCHENKE) -

GKZ:	SB:
RJ: 20	HHST: / 4830
Beleg-Nr.	

(Gegebenenfalls Fenster für Belegaufkleber verwenden)

Name, Vorname des Begünstigten: _____

Funktion: Mitarbeiter Ehrenamtlicher Externer

Anlass:

Was wurde geschenkt (Nachweise liegen bei) _____

Gesamtbetrag des Geschenkes (inkl. MwSt. und evtl. Versandkosten) _____ EUR

Datum der Geschenkübergabe: _____

Geschenke an Mitarbeiter, Ehrenamtliche und Externe können steuerfrei ausgegeben werden, wenn bestimmte Freigrenzen nicht überschritten werden.

Diese sind bei **Mitarbeitern 44 €** im Monat ohne besonderen Anlass und **60 €** pro persönlichem Anlass wie Geburtstag, Hochzeit, Verabschiedung, Jubiläum etc.

Analog kann die Freigrenze bei **Ehrenamtlichen** und bei **Externen** (evang. Pfarrer, Bürgermeister etc.) bis **60 €** pro persönlichem Anlass angewendet werden.

Die Freigrenzen gelten nicht für Bargeschenke, diese sind voll steuer- und sozialversicherungspflichtig.

Werden die Freigrenzen überschritten bzw. Bargeschenke verteilt, sind diese unter Nennung des Personalfalls und der ausbezahlten Geschenke (Gesamtbetrag) an die ZGAST zu melden.

Bei Geschenken an Ehrenamtliche kann ggfs. der Freibetrag nach § 3 Nr. 26 oder § 3 Nr. 26a EStG in Anspruch genommen werden, wenn dieser noch nicht verbraucht ist.

Sachlich u. rechnerisch festgestellt:

Mit _____ EUR

in Ausgabe angewiesen:

Ort / Datum_____
Ort / Datum_____
Unterschrift

Unterschrift des Anordnungsbefugten
 (gem. § 39 Abs. 2 HKO: Vorsitzender oder vom VA
 bestimmtes Mitglied)

Anlage 8**Merkblatt**

**der Diözese Rottenburg-Stuttgart
zur gesetzlichen Unfallversicherung
im Bereich der Organisierten Nachbarschaftshilfe**



Die gesetzliche Unfallversicherungspflicht im Bereich der (ehrenamtlichen) kirchlichen Organisierten Nachbarschaftshilfe war in den letzten Monaten verschiedentlich Gegenstand von Prüfungsfeststellungen und Verlautbarungen der Berufsgenossenschaft.

Der Grundsatz:

Ehrenamtlich im Sinne des § 119 Abs. 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch ist eine Betätigung, die

1. unentgeltlich ausgeübt wird,
2. dem Gemeinwohl dient und
3. bei einer Organisation erfolgt, die ohne Gewinnerzielungsabsicht Aufgaben ausführt, welche im öffentlichen Interesse liegen oder gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke fördern.

D. h.:

- es besteht (i. d. R.) kein Vertragsverhältnis und
- es liegt eine (Arbeits-)Leistung ohne Entgeltzahlung vor.

Soweit nicht die bloßen Auslagen (z. B. Fahrtkosten) ersetzt werden, sind die folgenden 5 Varianten zu unterscheiden:

I. Nachbarschaftshilfe mit pauschaler Aufwandsentschädigung von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr

Nachbarschaftshelferinnen und -helfer außerhalb eines Arbeitsverhältnisses¹ mit einer pauschalen Aufwandsentschädigung von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr sind nach Auffassung der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) ehrenamtlich tätig. Voraussetzung ist, dass kein Stundenentgelt vereinbart wurde und die Pauschale nicht in Abhängigkeit von der geleisteten Stundenzahl ausbezahlt wird. Des Weiteren muss die Vereinbarung für Ehrenamtliche in der „Organisierten Nachbarschaftshilfe“ im Rahmen von § 3 Nr. 26 EStG verpflichtend mit allen Nachbarschaftshelfer/innen abgeschlossen werden.

Der Träger der „Organisierten Nachbarschaftshilfe“ hat diese Nachbarschaftshelfer/innen der BGW zu Beginn eines jeden Kalenderjahres als Ehrenamtliche (Anzahl der Personen) zu melden, da diese kraft Gesetzes (§ 2 Abs. 1 Nr. 9 SGB VII) pflichtversichert sind. Die Versicherung ist jedoch beitragsfrei.

Daneben hat die Diözese Rottenburg-Stuttgart für alle ehrenamtlich Tätige sowie Angestellte im diözesanen bzw. kirchengemeindlichen Bereich eine zusätzliche Unfallversicherung bei der WGV (Württ. Gemeindeversicherung a.G.) abgeschlossen.

Da die Aufwandsentschädigung als Pauschale zu bezahlen ist, darf sie in keinem Fall in Verbindung mit der erbrachten Leistung bzw. der aufgewendeten Zeit stehen.

Eine Auszahlung dieser Pauschale ist daher/jedoch wie folgt möglich:

- Die Ehrenamtlichen erhalten unabhängig von ihren geleisteten Einsätzen eine vorab monatlich festgelegte Aufwandsentschädigung. Die pauschale Aufwandsentschädigung kann in folgende Staffeln unterteilt werden: 25 €, 50 €, 75 €, 100 €, 125 €, 150 €, 175 € und 200 €. Die monatlich gewährte Aufwandsentschädigung kann im Ausnahmefall angepasst oder aber ausgesetzt werden.
- Die Ehrenamtlichen erhalten am Ende des Jahres eine Einmalzahlung von z. B. 790 € (oder einen anderen beliebigen Betrag < 2.400 €/Kalenderjahr) unabhängig von den erbrachten Einsätzen.
- Kombination aus den beiden oben genannten Möglichkeiten mit bis zu 2.400 €/Kalenderjahr.
- Die Ehrenamtlichen erhalten eine Pauschale, die abhängig von den zu betreuenden Personen ist, welche sie pro Monat betreuen. Die Pauschale pro zu betreuender Person muss von jeder Nachbarschaftshilfeeinrichtung selbst festgelegt werden und muss einheitlich für alle Ehrenamtlichen dieser Einrichtung gelten.

Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung hat bei Überschreitung des Übungsleiterfreibetrages i. H. v. 2.400 € im Kalenderjahr über die jeweils zuständige (zentrale) Gehaltsabrechnungsstelle zu erfolgen, sofern die Nachbarschaftshelfer/innen im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses, also nicht selbstständig tätig sind. Sind Nachbarschaftshelfer/innen selbstständig tätig, so ist ein Honorarvertrag nach dem diözesanen Muster (Vertrag über freie Mitarbeit) abzuschließen.

II. Honorarzahungen an Nachbarschaftshelfer/innen von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr

Nachbarschaftshelferinnen und -helfer außerhalb eines Arbeitsverhältnisses, die Honorarzahungen² von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr erhalten, sind nach Auffassung der BGW nicht ehrenamtlich tätig. Es handelt sich vielmehr um eine selbstständige Tätigkeit. Dies hat zur Folge, dass sie über den jeweiligen Träger der „Organisierten Nach-

¹ Arbeitsverhältnis bedeutet, dass ein entsprechender Musterarbeitsvertrag nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart oder nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Caritasverbandes abgeschlossen worden ist.

² Dies beinhaltet auch Stundenhonorare.

barschaftshilfe“ keinen Unfallversicherungsschutz haben, sondern sich selbst um einen Unfallversicherungsschutz kümmern müssen. Die Auszahlung des Stundenhonorars erfolgt vor Ort über die jeweilige Buchhaltung. Darüber hinaus sind die Nachbarschaftshelfer/innen verpflichtet, ihre Einnahmen aus der selbstständigen Tätigkeit eigenverantwortlich zu versteuern.

III. Honorarzahungen an Nachbarschaftshelfer/innen von über 2.400 € im Kalenderjahr

Nachbarschaftshelferinnen und -helfer außerhalb eines Arbeitsverhältnisses mit Honorarzahungen von über 2.400 € im Kalenderjahr sind – wie bisher – nicht ehrenamtlich, sondern selbstständig tätig. Die Nachbarschaftshelferinnen und -helfer haben über den jeweiligen Träger der „Organisierten Nachbarschaftshilfe“ keinen Unfallversicherungsschutz, sondern müssen sich um den Unfallversicherungsschutz selbst kümmern.

IV. Nachbarschaftshilfe im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses mit einem Entgelt von mehr als 2.400 € im Kalenderjahr

Nachbarschaftshelferinnen und -helfer mit einem Arbeitsverhältnis und einem Arbeitsentgelt von mehr als 2.400 € im Kalenderjahr sind gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII gesetzlich unfallversichert. Der Arbeitgeber führt die Beiträge zur BGW (Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) ab. Die Ausbezahlung des Arbeitsentgelts einschließlich der Abführung der Steuern, Sozialabgaben und Umlagen zur betrieblichen Altersversorgung erfolgt, wie im Arbeitsverhältnis üblich, durch die jeweils zuständige (zentrale) Gehaltsabrechnungsstelle.

V. Nachbarschaftshilfe im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses mit einem Entgelt von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr

Sind Nachbarschaftshelferinnen und -helfer in einem Arbeitsverhältnis³ tätig und erhalten sie für diese Tätigkeit ein Entgelt von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr, so sind sie nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII ebenfalls pflichtversichert über den Arbeitgeber. Diese Versicherung ist jedoch beitragsfrei. Der Träger der Nachbarschaftshilfe hat diese Nachbarschaftshelfer/innen der BGW (Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) zu Beginn des Kalenderjahres zu melden.

Ergebnis/Handlungsempfehlung

Zur Vermeidung von negativen unfallversicherungsrechtlichen Folgen empfehlen wir zusammenfassend das Folgende zu beachten:

Da es sich bei der Nachbarschaftshilfe grundsätzlich um einen ehrenamtlichen Dienst in der Kirche handelt, sollte der Übungsleiterfreibetrag von 2.400 € im Kalenderjahr nicht überschritten werden. Eine Überschreitung dieses Übungsleiterfreibetrages führt dazu, dass entweder ein Honorarvertrag oder Arbeitsvertrag abgeschlossen werden muss, weil keine ehrenamtliche Tätigkeit mehr vorliegt.

Im Falle eines Honorarvertrages ist das diözesane Muster (Vertrag über freie Mitarbeit) zu verwenden. Ferner muss sich die/der Nachbarschaftshelfer/in, wie oben zuvor erläutert, selbst um einen Unfallversicherungsschutz kümmern. Darüber hinaus hat die/der Nachbarschaftshelfer/in das Honorar selbst zu versteuern. Die Auszahlung des Honorars erfolgt durch die Buchhaltung vor Ort.

Im Falle eines Arbeitsverhältnisses ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. Es gelten entweder die Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS) oder aber die Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR). Dies bedeutet, dass der Beschäftigungsumfang und die Eingruppierung nebst Stufenfestsetzung festzulegen sind. Die Auszahlung des entsprechenden Entgelts erfolgt über die jeweils zuständige (zentrale) Gehaltsabrechnungsstelle. Zuletzt ist darauf zu achten, dass Arbeitsverträge nur unter bestimmten Voraussetzungen befristet werden können (§ 30 AVO-DRS).

Entscheidend für die unfallversicherungsrechtliche Beurteilung (vergl. Schaubild in der Anlage) ist die tatsächliche Durchführung dieses Dienstes, nicht die bloße Vertragsgestaltung. Die Diözese empfiehlt den Trägern der „Organisierten Nachbarschaftshilfe“, bei der Organisation dieses Dienstes nicht nur betriebswirtschaftliche Überlegungen anzustellen, sondern insbesondere auf den Unfallversicherungsschutz der Ehrenamtlichen zu achten und hierbei die sozialversicherungsrechtlichen und steuerrechtlichen Folgen mit zu berücksichtigen.

³ Siehe Fußnote 1.

