Neuregelung der Umsatzbesteuerung

Steuerliche Bestandsaufnahme in den Kirchengemeinden

Agenda

18:00 Uhr – 19:30 Uhr (10:00 Uhr – 11:30 Uhr)

- Änderung der Rechtslage | Verschärfung Umsatzsteuer
- Die Vorbereitung auf 2021
- Arbeitshilfe + Unterlagen Datenerfassung im Detail

19:30 Uhr – 19:45 Uhr (11:30 Uhr – 11:45 Uhr)

- Pause

19:45 Uhr – 21:00 Uhr (11:45 Uhr – 13:00 Uhr)

- Ablauf der Bestandsaufnahme
- Neue FiBu - Planungsstand
- FAQs, Ansprechpartner
- Fragen und Anregungen

Über die Links können Sie auch direkt zu den Themen springen

Agenda

- **Änderung der Rechtslage | Verschärfung Umsatzsteuer**

zurück zur Agenda

Bisherige Rechtslage

- **Eine Grundvoraussetzung für die Umsatzbesteuerung ist, dass die Leistung durch einen „Unternehmer“ erbracht wird.**
- **Hinsichtlich der Unternehmereigenschaft der ‚juristischen Personen des öffentlichen Rechts‘ (jPdöR) knüpfte das Umsatzsteuergesetz bisher an den Begriff des Betriebes gewerblicher Art (BgA) gemäß § 2 Abs. 3 UStG a.F. an.**

JPdöR („öffentlichen Hand“) sind u.a. auch

- **Kirchliche Körperschaften des öffentlichen Rechts, wie z.B.**
- **Diözesen, Gemeindeverbände, Kirchengemeinden, Fabrikvermögen, Stellenvermögen, Stiftungsvermögen**
- **nicht jedoch Pastoralverbünde, Pastorale Räume (keine Rechtspersonen)**
- **ebenso nicht e.V.‘s, GmbH‘s u.a. privatrechtliche Rechtsträger**

Bisherige Rechtslage

- **Auffassung Finanzverwaltung:**
  - **BgA erst ab einem Umsatz von 35.000 € p.a., bezogen auf jeweils gleichartige Tätigkeiten**
  - hoheitliche Tätigkeiten (einschl. Amtshilfe u. Beistandsleistungen) → keine Steuerpflicht
  - Vermögensverwaltung → keine Steuerpflicht
  - geringfügige wirtschaftliche Tätigkeiten (< 35 T € p.a.) → keine Steuerpflicht

    („nicht steuerbar“)
  - BgA (wirtschaftliche Tätigkeiten > 35 T € p.a.) → Steuerpflicht

Mit Steueränderungsgesetz 2015 v. 2.11.2015 wurde ein umfassender Systemwechsel beschlossen:

- **Der bisher für die Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand maßgebende § 2 Abs. 3 UStG wurde gestrichen**
- **und durch den neuen § 2 b UStG ersetzt.**

Eckpunkte der neuen Rechtslage:

- **§ 2 b UStG n. F. befasst sich nur noch mit der Frage der Steuerbarkeit von Tätigkeiten im Rahmen der sog. „öffentlichen Gewalt“.**
- **Für privatrechtliche Betätigungen gelten uneingeschränkt die allgemeinen Regelungen des UStG:**
  - **Begriff der Vermögensverwaltung irrelevant**
  - **Begriff Betrieb gewerblicher Art irrelevant**
  - **Aufgriffsgrenze des BgA in Höhe von 35.000 EUR irrelevant**
- **§ 27 Abs. 22 UStG n. F.: Anwendung ‚altes‘ Recht bis Ende 2020 möglich**

Tätigwerden auf privatrechtlicher Grundlage - Beispielsfälle

Altes Recht: Umsatzbesteuerung bei BgA-Begriff

- **Eine Kirchengemeinde wirbt Anzeigen für ihre Gemeindebriefe ein und erzielt hierbei einen Jahresumsatz von 20.000 EUR.**

- **Gleichzeitig erwirtschaftet sie über die Stromerzeugung durch eine Photovoltaikanlage jährlich 22.000 EUR.**

- **und aus dem Verkauf von Speisen und Getränken beim Pfarrfest, bei einem Basar etc. weitere 25.000 EUR.**

Da, bezogen auf die verschiedenen wirtschaftlichen Tätigkeiten, die Umsatzgrenze von 35.000 EUR jeweils nicht erreicht wird, begründet die Gemeinde keinen BgA.

keine Umsatzsteuer → keine besonderen Aufzeichnungspflichten (für USt) → keine Abgabe von Steuererklärungen

Tätigwerden auf privatrechtlicher Grundlage - Beispielsfälle

Neues Recht: nach *allgemeinen Regeln* des UStG

- **Eine Kirchengemeinde wirbt Anzeigen für ihre Gemeindebriefe ein und erzielt hierbei einen Jahresumsatz von 7.000 EUR.**

- **Gleichzeitig erwirtschaftet sie über die Stromerzeugung durch eine Photovoltaikanlage jährlich 5.000 EUR.**

- **und aus dem Verkauf von Speisen und Getränken beim Pfarrfest, bei einem Basar etc. weitere 6.000 EUR.**

Da der Gesamtumsatz bei 18.000 EUR liegt und damit der Schwellenwert gem. § 19 UStG von 17.500 EUR überschritten wird, sind die v.g. Umsätze komplett zu versteuern. Die Gemeinde kann in Folge dessen die Vorsteuern geltend machen.

Umsatzsteuerpflicht

- Besondere Aufzeichnungspflichten
- Pflichterfordernisse für Rechnungen und Verträge
- Erfordernisse für Vorsteuerabzug
- ...

Abgabe von Steuererklärungen (Voranmeldungen, Jahreserklärungen)

Besondere Problematik unserer Kirchengemeinden:

- **Die generelle Besteuerung von Tätigkeiten auf privatrechtlicher Tätigkeit und im Rahmen der Vermögensverwaltung hat zur Folge, dass eine Vielzahl der bisher steuerfreien kirchl. KöR umsatzsteuerpflichtig werden.**
- **Es ist ein beträchtlicher organisatorischer Aufwand erforderlich (ehrenamtlich geprägte örtliche Rechtsträger).**
- **Das derzeitige Buchhaltungsprogramm ist nur bedingt für steuerliche Erfassung der Geschäftsvorfälle geeignet.**
- **Außerdem dürfte in der Praxis kaum eine einheitliche Buchführung vorhanden sein.**
- **Alle (unselbständigen) Gruppierungen und alle Einrichtungen (z.B. Friedhöfe) in der Gemeinde sind mit einzubeziehen. Barkassen sind mit zu erfassen.**
- **Das Rechtsträgerprinzip ist konsequent umzusetzen**
  - **Wer tritt als Veranstalter auf? Wer trägt die Einrichtung?**
  - **Abgrenzung gegenüber selbständigen kirchlichen Vereinen, Gruppierungen und Verbänden auf kirchengemeindlicher Ebene**
  - **Selbstständige Vermögensmassen in den Kirchengemeinden (z.B. Pfarrfonds) sind gesondert zu erfassen.**

Grundlagen der Umsatzbesteuerung

Allphasen-Nettoumsatzsteuer mit Vorsteuerabzug

Entgelt

Vorsteuer

ungsaustausch

Gegenleistu

Lieferungen/ Leistu

steuerpflichtig

steuerbar

Hilfsgeschäfte

Steuererklärung

Aufzeichnungen

vgl. hierzu auch Ausführungen unter Ziff. 2 in der Arbeitshilfe (Anwendung im Bereich der Kirchengemeinden)

weiter zur ‚Vorbereitung auf 2021‘

Grundlagen der Umsatzbesteuerung

Beispiel: Abgrenzung Leistungsaustausch / Innenumsatz im Bereich der Kirchengemeinden (Arbeitshilfe - S. 10)

Die kfd und die Messdienergruppe entrichten für die Benutzung einer Kegelbahn jeweils ein Entgelt an die „Kirchenkasse“.

- **Die Einnahmen der Kirchengemeinde aus der Überlassung an die kfd – *als selbstständige Gruppierung der Kirchengemeinde* – sind steuerpflichtig und damit in der Steuererklärung zu berücksichtigen.**
- **Die Einnahmen der Kirchengemeinde aus der Überlassung an die Messdiener – *als unselbstständige Gruppierung der Kirchengemeinde* – sind als Innenumsatz nicht steuerbar und damit in der Steuererklärung nicht zu berücksichtigen.**

Steuerbare Umsätze

Steuerbare Umsätze (= Umsätze, die ein „Unternehmer im Inland gegen Entgelt im Rahmen seines Unternehmens“ erzielt) können

- **steuerpflichtig**
  - **sh. Checkliste „steuerpflichtige Einnahmen“ (A ...)**
  - **sh. im Detail „Arbeitshilfe“ Ziff. 4. (ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der Kirchengemeinde)**
- **oder aufgrund von allgemeinen Befreiungstatbeständen des Umsatzsteuergesetzes steuerfrei sein.**
  - **sh. Checkliste „steuerfreie Einnahmen“ (B ...)**
  - **sh. „Arbeitshilfe“ Ziff. 2.4. (Allgemeingültige Befreiungstatbestände des Umsatzsteuergesetzes)**
  - **sh. im Detail „Arbeitshilfe“ Ziff. 4. (ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der Kirchengemeinde)**

Diese Einnahmen müssen in der Umsatzsteuererklärung erfasst werden.

Allgemeine Befreiungstatbestände des Umsatzsteuergesetzes

Auszug aus § 4 UStG:

Nr. 9a	(*)	Grundstückslieferungen i. S. d. GrEStG
Nr. 12	(*)	Vermietung von Grundstücken
Nr. 16		eng mit dem Betrieb von Altenheimen, Pflegeheimen, etc. verbundene Leistungen
Nr. 18		Leistungen der Wohlfahrtspflege
Nr. 20		Umsätze der Theater, Orchester, Museen, Büchereien sowie Denkmäler der Bau- und Gartenbaukunst
Nr. 21a		Leistungen der anerkannten Schulen
Nr. 22		Vorträge und Kurse öffentlicher Körperschaften
Nr. 23/25		Leistungen der Jugendhilfe
Nr. 26		ehrenamtliche Tätigkeiten für kirchl. Körperschaften
Nr. 27		Personalgestellung von Ordensleuten (Diakonissen, Pfarrer, Mönche, etc.) für gemeinnützige, mildtätige und schulische Zwecke

(*) Auf die Steuerbefreiung nach § 4 Nr. 9a und Nr. 12 kann unter bestimmten Umständen verzichtet werden, § 9 UStG.

Nicht steuerbare Einnahmen

Auf die „nicht steuerbaren Einnahmen“ findet das Umsatzsteuergesetz keine Anwendung. Sie sind somit nicht in der Steuererklärung zu erfassen.

Gleichwohl sollten auch diese Einnahmen in der Bestandsaufnahme mitberücksichtigt werden.

- **sh. Checkliste „nicht steuerbare Einnahmen“ (C ...)**
- **sh. im Detail „Arbeitshilfe“ Ziff. 2.3. (Nicht steuerbare Einnahmen)**
- **sh. im Detail „Arbeitshilfe“ Ziff. 4. (ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der Kirchengemeinde)**

Beispiele

- **„echte Zuschüsse“ (z. B. Kirchensteuerzuweisungen, Zuschüsse Kommune) - kein Leistungsaustausch**
- **Spenden - kein Leistungsaustausch**
- **„echter Schadensersatz“ - kein Leistungsaustausch**
- **Friedhof (Aufgaben des Bestattungswesens) - hoheitlich / nicht unternehmerisch ⇨ Abgrenzung Grabpflege (unternehmerisch)**
- **Ausnahmetatbestände des § 2b UStG - noch unklar, Verhandlungen mit Finanzverwaltung**

Kleinunternehmerregelung (Ziff. 2.5. der Arbeitshilfe)

Keine Umsatzsteuer braucht erhoben werden, wenn

- **im vergangenen Jahr ein Umsatz von max. 17.500 EUR und**
- **im aktuellen Jahr voraussichtlich ein Umsatz von weniger als 50.000 EUR erzielt wird.**

Vorteile der Kleinunternehmer-Klausel:

- **Wettbewerbsvorteil (Preise ohne USt. niedriger als Konkurrenz)**
- **keine USt.-Voranmeldungen erforderlich (wohl aber generelle Verpflichtung zur Abgabe einer Jahreserklärung!)**

Nachteile der Kleinunternehmer-Klausel:

- **kein Vorsteuerabzug möglich**

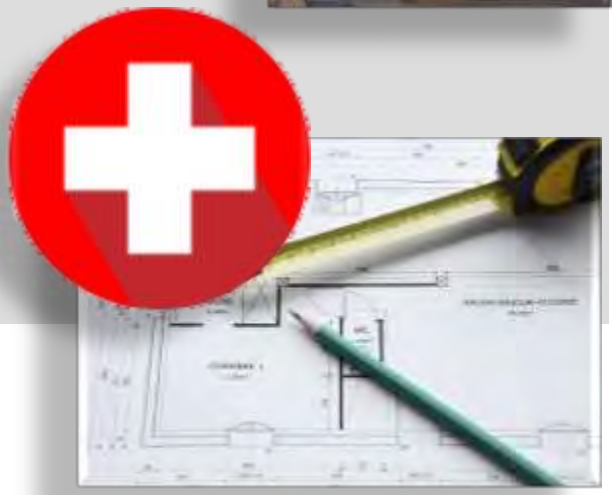
Optionsrecht zur Regelbesteuerung (Bindung: 5 Jahre)

vgl. auch FAQs – „Fragen zur Umsatzsteuer allgemein“

Sonderfälle ig Erwerb, Steuerschuldnerschaft Leistungsempfänger (Ziff. 2.6. der Arbeitshilfe)

- **Besondere Umsatzsteuerpflichten, die auch im hoheitlichen Bereich zu beachten sind**

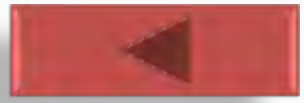
  ⇨ **„innergemeinschaftlicher Erwerb“**



  ⇨ **ausländischer Leistungsbezug**

Agenda

- **Die Vorbereitung auf 2021**



zurück zur Agenda

Übergangszeit für Vorbereitungsarbeiten nutzen

Übergangsregelung gem. § 27 Abs. 22 UStG:

- **Die jPdöR konnte bis Ende 2016 dem Finanzamt gegenüber erklären, dass sie die bisherige Rechtslage für sämtliche nach dem 31. Dezember 2016 und vor dem 1. Januar 2021 ausgeführte Leistungen weiterhin anwendet.**
- **Die Optionserklärung wurde von allen Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn fristgerecht bis zum 31.12.2016 abgegeben.**

Damit ist ein Übergangszeitraum (bis Ende 2020) gewährleistet, um die erforderlichen Vorbereitungen treffen zu können.

	Zeitrahmen
1. Vorbereitungsarbeiten - Sensibilisieren: u.a. Info-Veranstaltungen in 2016, Rundschreiben - Bestandsaufnahme: Analyse „IST-Situation“, „Kassensturz“, Erfassung *aller* Einnahmen der Kirchengemeinde - Vorklärungen: Absprachen mit Vereinen, Verbänden - Beurteilung Ergebnisse, Dokumentation der Bestandsaufnahme	**bis Ende 2019**
2. Planung SOLL-Situation ab 2021 - Buchführungen zusammenführen - Trennung Vermögen, Konten, etc. von selbständigen Vereinen, Verbänden herbeiführen - steuerliche Vorgaben in die Finanzverwaltung integrieren - IT-Software auf USt.-Erfordernisse hin vorbereiten - Fragen der Ablauforganisation klären (*„Wer erstellt Steuererklärungen?“*) - Auslegungsfragen zu § 2b UStG klären	**bis Ende 2020**
3. Umsetzung - (elektronische) Abgabe von Steuererklärungen - vollständige und verlässliche Integration der Umsatzsteuer in die Verwaltungsabläufe und -prozesse	**ab 2021**

weiter zu ‚Arbeitshilfen im Detail‘

2016	2017	2018	2019	31.12.2020

Sensibilisieren

(Erläutern, Begründen, Verdeutlichen, Motivieren, Mitnehmen)

Bereits durchgeführt

- **Dez. 2015: Einsetzung einer Arbeitsgruppe „§ 2b UStG - Umsetzung in den Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn“**
- **Mrz. 2016: Informationsschreiben an alle KVs [auch über Newsletter für KVs und Kirchl. Amtsblatt publiziert]**
- **Mai 2016: Informationsschreiben an alle KVs zur Optionserklärung**
- **Sept. und Nov. 2016: insg. 6 Informationsveranstaltungen für KVs und ADMs**
- **Mrz. 2017: Info über Anwendungsschreiben BMF zu § 2b UStG (über Newsletter KVs und Kirchl. Amtsblatt publiziert)**
- **Dez. 2017: Gespräch mit den Diözesanverbänden der kirchlichen Vereine und Verbände auf kirchengemeindlicher Ebene (Federführung: ZA Rechtsamt)**
- **Problemanzeigen in Verbandsversammlungen 2016 und 2017**
- **Feb. 2018: Problemaufriss und Vorstellung der Förderrichtlinien zur steuerlichen Bestandsaufnahme in der Dechantenkonferenz**

2016	2017	2018	2019	31.12.2020

Bestandsaufnahme, Analyse „IST-Situation“, Steuer-Check

Was?	Wer?	Bis wann?	Anmerkungen
• **Info der Gemeinden über die Durchführung der Bestandsaufnahme (Ablauf, einzelne Schritte bei der Bestandsaufnahme in den Gemeinden, Förderung)**	Stabsstelle Steuern	Rundschreiben vom 26.04.2018	– Aufforderung „mit Bestands-aufnahme beginnen“ – Förderung Steuerberater – Zusendung Arbeitshilfen und Checklisten – Ankündigung Schulungen
• **Muster-Checkliste mit umfänglicher Arbeitshilfe (Handreichung für Analyse der IST-Situation in den Gemeinden, mit Anregungen für Vorklärungen, etc.)**	Stabsstelle Steuern	20. März 2018	– Zusendung mit Rundschreiben – Veröffentlichung über www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de – Weitere Hilfen geplant (FAQs, Musterverträge, etc.)
• **Informationsveranstaltungen zu den Checklisten und zum ‚Workflow‘**	Stabsstelle Steuern	30.05.2018 III. / IV. Q 2018	– Mai: Hauptamtliche – Herbst: 2 x je GemVerb. – Adressatenkreis (KV, Steuer-berater, ADMs, …)
• **Vornahme Bestandsaufnahme in allen Kirchengemeinden**	KiGemeinden ggf. mit StB GemVerb. (koordinierend)	IV. Q 2018 - Ende 2019	– sehr zeitintensiv (vgl. Pilotgemeinden)

2016	2017	2018	2019	31.12.2020

Beurteilung der Ergebnisse, Besprechung mit Verantwortlichen, Vorklärungen

Vorklärungen auf diözesaner und überdiözesaner Ebene:

- zur Anwendung des neuen Rechts im Bereich der kirchlichen KöR (Auslegung § 2b UStG - Absprachen mit Finanzverwaltung; Verabschiedung Rahmengesetz, …)
- zum Rechtsstatus kirchlicher Vereine und Verbände auf kirchengemeindlicher Ebene (Teil der Kirchengemeinde ←→ rechtlich selbständig)

Beurteilung der Ergebnisse der steuerlichen Bestandsaufnahme in den Gemeinden:

- Besprechung der Ergebnisse mit den Verantwortlichen in der KG
- Dokumentation der vorhandenen Systeme, Abläufe, Aufzeichnungen, Belegflüsse mit den deutlich gewordenen Mängeln:
  - *„keine vollständige Erfassung der USt-relevanten Sachverhalte“*
  - *„Kassenführung teilweise unvollständig, Aufzeichnungen entsprechen nicht den steuerlichen Vorgaben“*
  - *„Belege nicht vollständig vorhanden, daher teilweise kein VS-Abzug möglich“*

2016	2017	2018	2019	31.12.2020

Anpassungen Ablauforganisation, Verfahrensänderungen, Schaffung technischer und personeller Ressourcen, Klärung Rechtsfragen

Wer? / welche Ebene?	Was?
• **Erzbistum**	– Klärung Rechtsfragen (§ 2b UStG; Abgrenzung selbständige <> unselbständige Gruppen, Vereine auf Ortskirchenebene, etc.) – Bereitstellung Muster und Arbeitshilfen, FAQs, Schulungen – FiBu anschaffen und flächendeckend einsetzen – Bereitstellung finanzieller, technischer, personeller Ressourcen – Klärung der dauerhaften steuerlichen Begleitung (in Zusammenarbeit mit GemVerb.)
• **Gemeindeverbände**	– Zusammenführung der Buchführungen vorbereiten (ggf. Kapazitäten aufbauen, Mitarbeiterschulung, …) – FiBu, Rechnungsablage, etc. an Erfordernisse USt. anpassen – Vertragsinventur (Vorbereitung auf Ebene der GemVerb.) – Koordinierung (zwischen KiGemeinden, Steuerberater, Erzbistum), z.B. Rückmeldung von allgemeinen Fragestellungen, Mitwirkung bei Gesprächen mit Steuerberatern, Gruppen und Vereinen

2016	2017	2018	2019	31.12.2020

Anpassungen Ablauforganisation, Verfahrensänderungen, Schaffung technischer und personeller Ressourcen, Klärung Rechtsfragen

Wer? / welche Ebene?	Was?
• **Kirchengemeinden**	– Absprachen mit selbständigen Vereinen und Verbänden (z.B. kfd) treffen (Bankkonten umschreiben, Hinweis auf Eigenverantwortung, Klärung „Federführung“ bei gemeinsamen Veranstaltungen, z.B. Pfarrfeste) – Überleitung von Buchführungen der Gemeinden (z.B. über Barkassen, Friedhöfe) an den Gemeindeverband – Aufzeichnung sämtlicher Bankbewegungen nach rechtlichen Vorgaben; einheitliche und vollständige Belegablage – Führung von Kassenabrechnungen nach vorgegebenem Muster – Einreichung aller Kassenabrechnungen, Bankabrechnungen und der zugehörigen Belege zu vorgegebenen Terminen an Gemeindeverband / … – u.v.a.

2016	2017	2018	2019	31.12.2020

Auf Ebene der Gemeindeverbände und des Erzbistums

(Ablauforganisation, Mitarbeiterqualifikation, Dokumentenanforderung, …)

- **Zusammenführung der Buchführungen vorbereiten (***komplette Verbuchung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben der KG über Gemeindeverbände leistbar?***)**
- **Klären von Fragen der Ablauforganisation:**
  - *wer erstellt Steuererklärungen? (Gutachten: durch GemVerbände zulässig)*
  - *Schaffung von personellen Ressourcen (GemVerb., DLZ, Verwaltungsleiter, Qualifizierung Mitarbeiter bzw. Neueinstellungen)*
  - *Alternativ: Beauftragung Steuerberater (Finanzierung?)*

diese Fragen sind noch nicht geklärt / zunächst Erfahrungen gewinnen im Verlauf der steuerlichen Bestandsaufnahmen

  - *Ablauforganisation (Workflow „von der Einnahme bis zur monatlichen USt-Voranmeldung und zur Jahres-Steuererklärung“ rechtssicher gestalten)*

2016	2017	2018	2019	31.12.2020

Idealzustand:

- **Das „Geschäft“ der Umsatzsteuer ist ein Massenverfahren, d.h.**
  - **automatisierte und rechtskonforme Abläufe sind eingeführt,**
  - **Steuererklärungen (mtl. Voranmeldungen und Jahreserklärungen) werden über eine Schnittstelle im Buchhaltungsprogramm erzeugt und elektronisch an die Finanzverwaltung übermittelt und**
  - **der Vorsteuerabzug ist geregelt und im Buchhaltungsprogramm hinterlegt.**
- **Die Anforderungen an die Dokumentenablage, etc. werden erfüllt.**
- **Das Verantwortungsbewusstsein der gesetzlichen Vertreter ist vorhanden.**
- **Die Regelungen der Umsatzsteuer sind vollständig und als Tagesgeschäft in die Verwaltungsabläufe in den Kirchengemeinden integriert.**

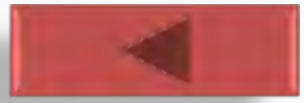
2016	2017	2018	2019	31.12.2020

ab 2021:

- Kontrollmechanismen werden eingeführt (Prüfung, ob Vereinbarungen „gelebt“ und umgesetzt werden, Stichproben, Revision)
- „Tax Compliance“ wird für die Kirchengemeinde(n) erstellt **(bei Anwendung der Checklisten und Arbeitshilfen und entsprechender Dokumentation schon weitgehend umgesetzt!)**
- Einheitliche Handhabung des USt-Rechts im Erzbistum Paderborn bzw. auf NRW-Ebene wird koordiniert („Clearingstelle“ beim EGV; FAQs über Verwaltungshandbuch ‚online‘, Grundsatzklärungen mit Finanzverwaltung, z.B. OFD NRW)
- laufende Mitarbeiterqualifizierung

Agenda

- **Arbeitshilfe + Unterlagen zur Datenerfassung im Detail**



zurück zur Agenda

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Inhaltsverzeichnis

1. **Systemwechsel bei der Umsatzbesteuerung in der Kirchengemeinde**
    1. Verschärfung der Umsatzbesteuerung kirchlicher Körperschaften
    2. Übergangszeit für Vorbereitungsarbeiten nutzen
    3. Steuerliche Bestandsaufnahme
    4. Abgrenzung gegenüber selbstständigen kirchlichen Vereinen, Gruppierungen und Verbänden auf kirchengemeindlicher Ebene
    5. Wer tritt als Veranstalter auf? Wer trägt die Einrichtung?
    6. Selbstständige Vermögensmassen in den Kirchengemeinden (z. B. Pfarrfonds)
2. **Allgemeines zur Umsatzbesteuerung in der Kirchengemeinde**
    1. Grundlagen
    2. Die Kirchengemeinde als „Unternehmer“
    3. Nicht steuerbare Einnahmen
    4. Allgemeingültige Befreiungstatbestände des Umsatzsteuergesetzes
    5. Besteuerung als Kleinunternehmer
    6. Sonderfälle: innergemeinschaftlicher Erwerb, Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers
3. **Checklisten zur Erfassung und Klassifizierung der Einnahmen in der Kirchengemeinde**
    1. Zur Unterscheidung der Checklisten „steuerpflichtige Einnahmen“, „steuerfreie Einnahmen“ und „nicht steuerbare Einnahmen“
    2. Vorläufige Klassifizierung von Tätigkeiten bei bestehendem Klärungsbedarf
    3. Zum Aufbau der Checklisten
4. **Abc der Tätigkeiten und Einnahmen in der Kirchengemeinde**

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Haftungsausschluss (S. 3)

... Die Ausführungen haben bewusst einen grundlegenden und informellen Charakter. (= kein steuerliches „Fachbuch“)

… Die steuerlichen Auslegungen und Klassifizierungen sollen es den Kirchengemeinden ermöglichen, den Umstieg auf die geänderten Regelungen zur Umsatzbesteuerung vorzubereiten.

… Änderungen der maßgebenden steuerlichen Bewertungen sind im weiteren Verlauf der Übergangsphase nicht ausgeschlossen. (Update Online)

Für die Anwendung im konkreten Einzelfall übernimmt das Erzbischöfliche Generalvikariat Paderborn keine Gewähr in Bezug auf Inhalt, Richtigkeit und Vollständigkeit der Ausführungen. Eine Haftung ist ausgeschlossen. Für den konkreten Sachverhalt ist eine weitergehende fachlich versierte Beratung unabdingbar.

- **Es handelt sich (nur) um eine ArbeitsHILFE (konkret auch für die Begleitung der Bestandsaufnahme durch einen Steuerberater).**

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Sinn und Zweck der Bestandsaufnahme (Ziff. 1.3. - S. 5)

… In Bezug auf die Checkliste „steuerpflichtige Einnahmen“ sei an dieser Stelle angemerkt, dass die Klassifizierung „steuerpflichtig“ zunächst nur dazu dient, eine *vorläufige* vollständige *Bestandsaufnahme* zu erreichen.

_Ob_ letztendlich _tatsächlich_ die _Umsatzsteuer_ zu erheben und an das örtliche Finanzamt abzuführen ist, kann _erst am Ende der Bestandsaufnahme entschieden_ werden. Maßgebend ist insbesondere die mögliche Anwendung der sog. _Kleinunternehmerregelung_ … (aber auch in diesem Fall sind ggf. Steuererklärungen abzugeben)

Evtl. Änderungen bei Verträgen, Preisgestaltungen, Rechnungen u. Ä. und dabei insbesondere der Ausweis von Umsatzsteuer sind von daher erst am Ende der Übergangsphase – mit Wirkung ab 01.01.2021 – vorzusehen.

- **Das neue Recht ist VORZUBEREITEN. Dazu ist bis Ende 2020 Zeit.**
- **Von daher ist es auch nicht tragisch, wenn JETZT noch nicht alle Fragen der Umsetzung beantwortet werden können.**

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Bestandsaufnahme in fusionierten Gemeinden (Ziff. 1.3. - S. 7)

Im Bereich von fusionierten Gemeinden sollte die Datenerfassung mit allen relevanten Ansprechpartnern aus den bisherigen „Filialen“ koordiniert werden. Ggf. sind zunächst Detailaufstellungen in den unselbstständigen „Filialen“ zu erarbeiten und diese sodann in einem zweiten Schritt zu einer Gesamtübersicht für die Kirchengemeinde als jPdöR zu bündeln.

- **Sämtliche steuerrelevanten Einnahmen der fusionierten Kirchengemeinde als jPdöR und damit Rechtsträger sind summiert zu erfassen.**
- **Ggf. ist aufgrund der Größenordnung auch schon nach alter Rechtslage punktuell Umsatzsteuer zu entrichten (BgA). Dies ist mit zu überprüfen (sh. Arbeitsauftrag Steuerberater).**

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Abgrenzung gegenüber selbstständigen kirchlichen Vereinen, Gruppierungen und Verbänden auf kirchengemeindlicher Ebene (Ziff. 1.4. - S. 7)

… Dem Rechtsträgerprinzip entsprechend sind Abgrenzungen gegenüber selbstständigen kirchlichen Vereinen, Gruppierungen und Verbänden auf kirchengemeindlicher Ebene vorzunehmen. Die Vorbereitung auf die künftigen Regelungen der Umsatzbesteuerung macht eine juristisch eindeutige Zuordnung dieser örtlichen Untergliederungen entweder zur Kirchengemeinde als KdöR oder zur jeweiligen Verbandssphäre erforderlich.

- **Vermögen der juristischen Personen auf Ortskirchenebene muss getrennt werden.**

… Ggf. sind Klärungen im Hinblick auf die Einnahmen und Ausgaben dieser Vereine und Verbände sowie deren Konten zu initiieren.

- **Gespräche sind zu führen. Wichtig: Für steuerliche Zwecke ist die „Vermögenstrennung“ (erst) bis Ende 2020 zu bewerkstelligen. Von daher besteht Zeit für evtl. notwendige Klärungen und Vorbereitungen auf Ebene der selbständigen Vereine und Verbände.**

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Abgrenzung gegenüber selbstständigen kirchlichen Vereinen, Gruppierungen und Verbänden auf kirchengemeindlicher Ebene (Ziff. 1.4. - S. 7)

Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit der Kirchengemeinde als KdöR sind Absprachen in Bezug auf den jeweiligen verantwortlichen Veranstalter vorzusehen, um Erträge und Aufwendungen sachgerecht zuordnen zu können.

Auch wenn sich die kirchlichen Vereine und Verbände mit ihren Untergliederungen oder Ortsgruppen *pastoral* als Teil der Kirchengemeinde verstehen, so sind sie rechtlich in der Regel als *eigenständige*, von den Kirchengemeinden als KdöR *juristisch abzugrenzende* Organisations-einheiten zu qualifizieren. Es handelt sich entweder um rechtsfähige oder nichtrechtsfähige Vereine. ...

- **Demnach sind u.a. KfD-Ortsgruppen, Jugendverbände, CKDs und Kolping-Gruppen eigenständig.**
- **Klärung mit Ortsgruppen herbeiführen; im Zweifelsfall sollten sich die örtlichen Vereine und Verbände mit ihren Vorständen auf diözesaner Ebene in Verbindung setzen**

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Abgrenzung gegenüber selbstständigen kirchlichen Vereinen, Gruppierungen und Verbänden auf kirchengemeindlicher Ebene (Ziff. 1.4. - S. 7)

Dem kirchengemeindlichen Bereich als KdöR zuzuordnen sind Organisationseinheiten, deren Satzung dies eindeutig besagt, z. B. **Kirchenchöre**, die nach der diözesanen „Rahmensatzung der katholischen Kirchenchöre“ vom 08.12.2010 verfasst sind. Auch **Messdienergruppen** sind grundsätzlich der jeweiligen Kirchengemeinde als KdöR zuzuordnen.

- **Hinweis: Mit Hilfe der im Rahmen der Stammdaten vorgesehenen Auflistungen „Übersicht Kirchliche Vereine, Gruppierungen und Verbände auf kirchengemeindlicher Ebene (rechtlich selbstständig / rechtlich unselbstständig)“ sollen die rechtlichen Zuordnungen zur Kirchengemeinde als KdöR unterstützt werden.**

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Konsequenzen bei eigenständigen Verbänden / Vereinen (Ziff. 1.4. - S. 8)

1. **Die Einnahmen dieser Vereine und Verbände gehören nicht zur Kirchengemeinde als KdöR. Diese Eigenständigkeit hat zur Konsequenz, dass Geldtransaktionen nicht über Kirchenkonten abgewickelt werden dürfen.**
2. **Ggf. sind bisher über die Kirchengemeinde laufende Konten aufzulösen und auf die Vereine und Verbände zu übertragen. Konten von unselbstständigen Gruppierungen sind in die Buchhaltung der Kirchengemeinde zu übernehmen.**
3. **Mit den Vertretern der Ortsgruppen ist Kontakt aufzunehmen, und es sind ggf. Klärungen und Änderungen bis zum Umstieg auf das verschärfte Umsatzsteuerrecht zum 01.01.2021 vorzunehmen.**

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Wer tritt als Veranstalter auf? Wer trägt die Einrichtung? (Ziff. 1.5. - S. 8)

Es ist bei jeder Tätigkeit, jeder Einrichtung und insbesondere jeder Veranstaltung auf Ebene der Kirchengemeinde zu klären, welche juristische Person die Trägerschaft innehat bzw. als verantwortlicher Veranstalter auftritt.

Viele Veranstaltungen und Angebote auf Ortskirchenebene werden in Kooperation der unterschiedlichen Vereine und Verbände und der Kirchengemeinden als KdöR geplant und gestaltet. (z.B. Pfarrfeste) …

Dem Rechtsträgerprinzip entsprechend ist es unabdingbar, auf Zukunft hin von vornherein die Frage des verantwortlichen Veranstalters verbindlich zu vereinbaren. Es ist festzulegen, „auf wessen Namen und Rechnung“ Einnahmen erzielt werden. …

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Wer tritt als Veranstalter auf? Wer trägt die Einrichtung? (Ziff. 1.5. - S. 8)

Der Kirchengemeinde als Rechtsträger sind Tätigkeiten von rechtlich unselbstständigen Gruppen bzw. Einrichtungen zuzuordnen, die auf der kirchengemeindlichen Ebene agieren und ihre Einnahmen „im Namen und auf Rechnung“ der Gemeinde erzielen.

Beispiele:

- **Messdiener – Waffelverkauf beim Pfarrfest**
- **Familienkreis – Verkauf Weihnachtsbäume „im Namen und auf Rechnung“ der Kirchengemeinde**
- **Kirchenchor (sofern nicht selbstständig) – Verkauf von Speisen und Getränken im Rahmen eines Konzertes**
- **Dritte-Welt-Gruppen – Sponsoringeinnahmen**

Nicht zu erfassen sind „Einnahmen“ zur Finanzierung privat organisierter Ausflüge und Feiern.

- **In der Arbeitshilfe wird wiederholt auf die Frage des verantwortlichen Veranstalters hingewiesen (sh. „Pfarrfest“ A 22 S. 30/31)).**

„Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme“

Selbstständige Vermögensmassen in den Kirchengemeinden (z. B. Pfarrfonds) (Ziff. 1.6. - S. 9)

Zu beachten ist, dass neben der Kirchengemeinde ggf. weitere juristische Personen des öffentlichen Rechts auf Ortskirchenebene (Stellenvermögen, Fabrikvermögen) unternehmerisch im Sinne des UStG agieren können. Diese rechtlich selbstständigen Vermögensmassen wurden in der Optionserklärung gegenüber dem örtlichen Finanzamt gesondert erfasst.

Insofern sind auch für diese Vermögensmassen grundsätzlich die Checklisten zu erstellen.

- **In aller Regel dürften jedoch allein vermögensverwaltende Tätigkeiten erbracht werden, die i.d.R. weiterhin über allg. Befreiungsnormen des UStG steuerfrei sind (Zinseinnahmen, Erbbaurechte, Vermietungen, Verpachtungen, u.a.).**
- **Außerdem sind aufstehende Gebäude i.d.R. direkt der Kirchengemeinde als KöR zuzuordnen (Details: sh. FAQs).**

Abc der Tätigkeiten und Einnahmen in der Kirchengemeinde

Ziff. 4. | Seite 19 – 43 in der Arbeitshilfe

- Sämtliche denkbaren Tätigkeiten / Einnahmen werden aufgegriffen und steuerlich klassifiziert
- z.T. mit unterschiedlichen Varianten
- Sinn und Zweck: Sicherstellung einheitliche steuerliche Handhabung im Bereich der ev. und kath. Kirche
- Steuerliche Bewertungen sind gegengeprüft

Auf den nachfolgenden Charts werden Beispiele aus der Arbeitshilfe in den Blick genommen.

weiter zur ***‚Datenerfassung‘***

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Bücherei, Mediothek (A 3 / B 1) – S. 20

- Werden Ausleihgebühren erhoben, können diese steuerfrei vereinnahmt werden (Checkliste B 1), wenn eine Bescheinigung der zuständigen Bezirksregierung vorliegt (▶ EGV kann Musterantrag bereitstellen).
- Die Veräußerung von nicht mehr für den Verleih vorgesehenen Büchern und Medien durch kirchliche Büchereien ist steuerfrei (Checkliste B 1).
- Demgegenüber sind Einnahmen aus dem Verkauf neuer Medien generell der Umsatzsteuerpflicht zu unterwerfen (Checkliste A 3; 7 % oder 19 %).
- vgl. Beispiel: S. 20 der Arbeitshilfe

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Friedhof (A 8, C 2) – S. 23

- Während die **Aufgaben des Bestattungswesens** (Grabaushebung, Sargaufbahrung, Schmückung des ausgehobenen Grabes, Trauerfeier) dem **nicht steuerbaren Bereich** der sog. „öffentlichen Gewalt“ zuzuordnen sind,
- unterliegen demgegenüber **Grabpflegeleistungen** (Einzel- und Dauergrabpflege) oder der **Blumenverkauf** der **Steuerpflicht**.
- Bei **Dauergrabpflegeleistungen** ist der hierfür zur Verfügung gestellte Gesamtbetrag zu Beginn der Vertragslaufzeit der sog. Anzahlungs-besteuerung zu unterwerfen. Demnach ist die Umsatzsteuer mit dem Zufluss der (Teil)Entgelte zu entrichten, selbst dann, wenn die zugesagte Leistung nicht oder nicht vollständig erbracht worden ist.

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Kerzen-Verkaufserlöse (A 14 / C 5) – S. 25

- **Die Abgabe von Osterkerzen, Votiv-Kerzen, Weihnachtskerzen, Friedenslichtern u. Ä. stellt keine dem eigentlichen Kirchenzweck dienende bzw. typische Aufgabe im Zusammenhang mit dem Verkündigungsauftrag dar. …. (= steuerpflichtig, A 14)**
- **Hingegen ist die Bereitstellung von Opferkerzen oder Opferlichtern als Zeichen des Gebetes, der Freude und der Hoffnung in katholischen Kirchen – gegen ein geringes Entgelt der Gläubigen – zur Entzündung auf einem eigens dafür vorgesehenen Kerzenständer oder -leuchter kein (Umsatz-)Steuertatbestand; vielmehr unterliegt ein solcher Vorgang dem hoheitlichen bzw. dem kirchlichen Verkündigungsauftrag dienenden Bereich. Diese Einnahmen sind insofern nicht steuerbar und in der Checkliste unter C 5 zu erfassen.**

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Kindergärten/Kindertagesstätten/Kinderhorte (A 15, B 7, C 4) – S. 25 / 26

- **Hinweis: Da alle Kindergärten, Kindertagesstätten und Kinderhorte 2021 über die Betriebsträger-GmbHs geführt werden, ist davon auszugehen, dass die Ausführungen in der Arbeitshilfe (für die Kirchengemeinden) nicht relevant sind.**
- **Allenfalls bei sonstigen Einnahmen (z. B. Flohmärkte, Feste im Kita-Bereich) sind ggf. über die Kirchengemeinde als Veranstalter die Einnahmen in der Checkliste zu erfassen.**

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Konzerte, musikalische Veranstaltungen, kulturelle Veranstaltungen gegen Entgelt (A 18, B 9) – S. 27 / 28

- In Kirchen gibt es Konzertveranstaltungen, die sowohl in Eigenregie als auch über einen fremden Veranstalter durchgeführt werden können.
- Hinweis: Im Vorfeld ist zu klären, ob die Kirchengemeinde selbst oder eine eigenständige Organisation als Veranstalter auftritt. Dies gilt insbesondere auch bei Kirchenchören; hier ist **zu klären, ob diese als selbständiger Verein auftreten oder als unselbstständiger Chor der Kirchengemeinde**.
- Eintrittsgelder sind i.d.R. steuerpflichtig (**A 18, 7 %**).
- **Das gilt auch dann, wenn die Besucher um eine „freiwillige Spende“ gebeten werden, da aufgrund des direkten Zusammenhangs mit dem Konzert ein steuerpflichtiges Entgelt anzunehmen ist.**
- Es kann jedoch eine Befreiung in Betracht kommen, wenn eine Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde vorliegt.
- Daneben sind ggf. hinsichtlich der Künstler noch weitere steuerliche Pflichten und Abgaben zu beachten.

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Land- und forstwirtschaftliche Umsätze (z. B. Holzverkauf) (Durchschnittsbesteuerung gem. § 24 UStG) (A 19) – S. 28 / 29

- Das UStG sieht für die Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe grundsätzlich eine Besteuerung nach Durchschnittssätzen vor. Zweck der Durchschnittsbesteuerung ist es, den Land- und Forstwirt weitgehend von Aufzeichnungspflichten für die Umsatzsteuer zu entlasten. ...
- Land- und Forstwirte dürfen demnach ihren Abnehmern USt. in Rechnung stellen, brauchen jedoch keine Steuer an das Finanzamt abzuführen.
- Demgemäß müssen bei diesem Pauschalausgleich weder USt.-Voranmeldungen noch USt.-Erklärungen abgegeben werden.
- Diese Regelungen gelten auch für Kirchengemeinden, soweit sie einen land- oder forstwirtschaftlichen Betrieb unterhalten. Hierunter fallen u. a. Einnahmen aus dem Holzverkauf.
- Nicht zu erfassen sind Landpachten **(= steuerfrei, B 11 h)**.
- **Hinweis: Für die Umsatzermittlung bei der Kleinunternehmerregelung sind jedoch die land- und forstwirtschaftlichen Umsätze mit zu erfassen.**

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Mahlzeitendienste („Essen auf Rädern“), Sozialstationen, Verpflegung von Flüchtlingen etc. (A 20, B 10) – S. 29 / 30

- **Hinweis: Es ist zu prüfen, ob die Kirchengemeinde selbst oder ein selbstständiger Verein oder Verband die Einrichtung verantwortlich betreibt.**
- **Sollte der Betreiber einem amtlich anerkannten Verband der Freien Wohlfahrtspflege – z. B. der Diakonie oder der Caritas – angeschlossen sein, können die Einnahmen aus dem Verkauf steuerfrei sein. Sofern noch nicht geschehen, können sich auch Kirchengemeinden als Betreiber entsprechender Einrichtungen dem Ortscaritasverband als korporatives Mitglied anschließen und damit von der Umsatzsteuerbefreiung profitieren.**
- **Es müssen aber auch noch weitere Voraussetzungen erfüllt sein. So ist insbesondere auch nachzuweisen, dass die Leistungen unmittelbar und überwiegend bedürftigen Personen zufließen. Nur wenn alle Bedingungen der Befreiungsnorm im UStG erfüllt werden, bleiben die Einnahmen steuerfrei und sind unter B 10 zu erfassen. Andernfalls sind die Einnahmen steuerpflichtig und unter A 20 aufzuführen.**

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Pfarrfest, Karnevalsfeier, Sommerfest u. Ä. (Bewirtung, Eintrittsgelder) (A 22) – S. 30 / 31

- Veranstaltet die Kirchengemeinde ein Fest oder eine Feier, so sind sämtliche Einnahmen steuerpflichtig (insbesondere Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen und Getränken, Eintrittsgelder).
- Die Steuerpflicht gilt unabhängig davon, ob die Einnahmen für wohltätige Zwecke verwendet werden.
- Die Einnahmen sind in voller Höhe zu erfassen; eine Saldierung mit den Ausgaben des Festes widerspricht den umsatzsteuerlichen Vorgaben.
- **Hinweis: Im Vorfeld ist zu klären, ob die Kirchengemeinde selbst oder eine eigenständige Organisation (z. B. kfd, Jugendverband) als Veranstalter auftritt bzw. in Eigenverantwortung die relevanten Einnahmen generiert.**
- sh. Beispiele auf Seite 30 / 31 der Arbeitshilfe

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Reisen – vereinnahmte Entgelte (A 24) – S. 31 / 32

- Die Kirchengemeinden führen zum Teil eine Vielzahl von Reisen durch, so z. B. **Messdienerfahrten, Chorreisen, Besinnungstage sowie Kulturreisen ins In- und Ausland**.
- Zunächst ist zu prüfen, ob die Kirchengemeinde tatsächlich als Veranstalter der Reise auftritt oder ob ein anderer selbstständiger Verein oder Verband oder eine Privatperson die Reise organisiert. Veranstalter ist dabei derjenige, der eine Reise durchführt, hierbei die organisatorische Verantwortung übernimmt sowie das unternehmerische Risiko und die Haftung trägt.
- **Grundsätzlich sind aus steuer- und haftungsrechtlichen Gründen für die Durchführung und Abwicklung von Reiseleistungen externe gewerbliche Anbieter zu bevorzugen.**

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Reisen – vereinnahmte Entgelte (A 24) – S. 31 / 32

- **Tritt die Kirchengemeinde als ‚Reiseveranstalter‘ auf, ist zu prüfen,**
- **ob bei der Reise der kirchliche Verkündigungsauftrag im Vordergrund steht (z. B. durch permanente geistliche Begleitung, regelmäßige Gottesdienstbesuche und ähnliche Schwerpunkte)**
- **oder ob es sich um bloße Ausflugsfahrten handelt, bei denen die Erholung oder touristische Interessen der Teilnehmer im Vordergrund stehen. Insbesondere bei mehrtägigen Reisen oder Reisen in das Ausland ist regelmäßig davon auszugehen, dass auch diese Interessen eine Rolle spielen (Beispiel: einwöchige Reise der Kirchengemeinde nach Rom mit Papstaudienz). Dies führt dazu, dass für die Reise insgesamt die Umsatzsteuerpflicht unterstellt werden muss.**
- **Die Kirchengemeinde sollte hinsichtlich der nicht einfachen Abgrenzung insbesondere dann weitergehende steuerliche Beratung einholen, wenn vielfältige und umfängliche Reiseleistungen erbracht werden.**

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Reisen – vereinnahmte Entgelte (A 24) – S. 31 / 32

- Außerdem greift bei steuerpflichtigen Reiseleistungen die sog. **Margenbesteuerung.**
- Für die Ermittlung der Marge sind die Teilnehmergebühren ggf. zuzüglich der öffentlichen Mittel den Kosten gegenüberzustellen. Nur diese Marge wird dann ggf. der Umsatzsteuer unterworfen. Bei vielen Reisen, die ohne „Gewinnerzielung“ veranstaltet werden, kann diese Marge bei 0,00 EUR liegen. In diesen Fällen würde keine Umsatzsteuer anfallen.
- **Hinweis: Für die Ermittlung der Kleinunternehmergrenze ist für die Ermittlung des Gesamtumsatzes aber auf die vereinnahmten Entgelte und nicht auf den Differenzbetrag bzw. die v.g. Marge abzustellen.**
- Jugendreisen, die durch die Kirchengemeinde durchgeführt werden, sind steuerfrei.
- Auch für reine Bildungsreisen kommt eine Steuerbefreiung in Betracht. Hier gelten die o. a. Einschränkungen hinsichtlich der „steuerschädlichen“ freizeitorientierten Bestandteile.

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Spende (C 7) – S. 33

- **Auch wenn eine Gegenleistung freiwillig erbracht wird, kann ein umsatzsteuerbares Entgelt vorliegen.**
- **Die Begriffe „freiwillige Spende“ oder „Obolus“ führen nicht automatisch dazu, dass die Einnahmen nicht steuerpflichtig sind.**
- **Eine Geldzuwendung darf nur dann als Spende gewertet werden, *wenn diese vollkommen freiwillig, ohne jegliche Leistungsverbindlichkeit und ohne die Erwartung eines besonderen (Nutzungs-)Vorteils gegeben wird*.**
- **„Eintrittsspenden“ werden i d. R. als nicht freiwillige Gegenleistung gewertet. Bei kirchlichen Veranstaltungen (z. B. Konzert in der Kirche) wird vielfach eine „Spende“ bzw. „freiwillige Spende“ erbeten. Die Erbringung der Leistung (Konzert) steht hierbei jedoch in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Gegenleistung („Spende“). Die Gegenleistung unterliegt in diesem Fall der Umsatzsteuer.**

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Vermietungen und Verpachtungen (A 30, B 11) – S. 36-40

- **Vermietungen und Verpachtungen unbeweglichen Vermögens waren nach der bisherigen Rechtslage im Rahmen der Vermögensverwaltung grundsätzlich nicht steuerbar. Nach der Verschärfung der Umsatzbesteuerung für die jPdöR entfällt nunmehr diese generelle Regelung.**
- **Eine Vielzahl von Vermietungs- und Verpachtungsumsätzen bleiben allerdings aufgrund der allgemeingültigen Befreiungsvorschrift in § 4 Nr. 12 des Umsatzsteuergesetzes auch weiterhin von der Umsatzsteuerpflicht ausgenommen.**
- **Je nach der konkreten Ausgestaltung der Grundstücks- und Gebäudeüberlassungen, möglicher Nebenleistungen usw., können steuerpflichtige Einnahmen (Checkliste A 30) oder steuerfreie Einnahmen (Checkliste B 11) erzielt werden.**
- **vgl. umfängliche Tabelle in der Arbeitshilfe (S. 37 ff) mit div. Variationen**

Ziff. 4. | S. 19 ff. „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der KG“ Beispiele

Vermietungen und Verpachtungen (A 30, B 11)

Sonderfall: Kurzfristige Vermietungen von Räumen für private Veranstaltungen und Feiern – S. 40 / 41

- in jedem Fall schriftlichen Mietvertrag mit Nutzungsordnung abschließen
- **Hinweis: EGV beabsichtigt, Mustervertrag bereitzustellen**
- Ob die vereinbarten Entgelte bei kurzfristigen Raumvermietungen für private Veranstaltungen und Feiern umsatzsteuerpflichtig sind, entscheidet sich nach dem Umfang der vereinbarten Leistungen.
- **Steuerfrei** bleiben die Raumvermietung einschließlich der Bereitstellung von Tischen und Stühlen, die Be- und Entstuhlung, die Reinigung, Betriebskosten und der Hausmeistereinsatz.
- Weitergehende Leistungen, wie z. B. die Überlassung von Betriebsvorrichtungen (Schanktheke, Küche, Geschirr), sind **steuerpflichtig**.

Datenerfassung für die steuerliche Bestandsaufnahme

1.	Deckblatt der Kirchengemeinde (Allgemeine Daten)
2.	Optionserklärung gem. § 27 Abs. 22 UStG
3.	Übersicht über die Sondervermögen
4.	Übersicht Kirchliche Vereine, Gruppierungen und Verbände auf kirchengemeindlicher Ebene
	a) rechtlich selbstständig
	b) rechtlich unselbstständig
5.	Checkliste "steuerpflichtige Einnahmen"
6.	Checkliste "steuerfreie Einnahmen"
7.	Checkliste "nicht steuerbare Einnahmen"
8.	Vollständigkeitserklärung

Datenerfassung für die steuerliche Bestandsaufnahme

Hinweis:

- **Die jeweils aktuelle Fassung der Unterlagen zur Datenerfassung steht als Download über das Online-Angebot „Verwaltungshandbuch für Pastorale Räume“ (www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de) zur Verfügung.**
- **Die Online-Fassung der Unterlagen im Excel-Format ermöglicht es, die Datenerfassung direkt am PC vorzunehmen.**
- **Update Juli 2018 (Formatierungen optimiert)**
- **Ggf. gesonderte Datenerfassung für rechtlich selbständige Vermögensmassen erstellen**

Datenerfassung für die steuerliche Bestandsaufnahme

Datenerfassung in „fusionierten“ Gemeinden:

- **Im Bereich von fusionierten Gemeinden sollte die Datenerfassung mit allen relevanten Ansprechpartnern aus den bisherigen Kirchengemeinden koordiniert werden.**
- **Ggf. sind zunächst Detailaufstellungen in den unselbstständigen „Kirchengemeinden“ zu erarbeiten und diese sodann in einem 2. Schritt zu einer Gesamtübersicht für die Kirchengemeinde als jPdöR zu bündeln.**

Anlagen beifügen:

- **Sofern erforderlich, sollten neben den allgemeinen Informationen und Checklisten weitergehende Dokumente zusammengetragen und vorgehalten werden, da diese für eine sich anschließende Beurteilung ggf. von Bedeutung sein können.**
- **Beispiele: Abrechnung Pfarrfest, Musterverträge über kurzfristige Vermietungen im Pfarrheim, …**

Datenerfassung für die steuerliche Bestandsaufnahme

Datenblätter im Detail

1. Deckblatt der Kirchengemeinde (Allgemeine Daten)
- **Erfassung allgemeiner Infos (Anschriften, Tel.Nrn., etc.) der KG**

2. Optionserklärung gem. § 27 Abs. 22 UStG
- **Erklärungen in Ablichtungen den Unterlagen beifügen**

3. Übersicht über die Sondervermögen
- **Erfassung größerer Einrichtungen, Tätigkeitsbereiche u. Ä., die entweder nach bisheriger Rechtslage als sog. BgAs steuerpflichtig agieren oder aber über eine eigene Verwaltung oder einen eigenen Haushalt verfügen**

4. Übersicht Kirchliche Vereine, Gruppierungen und Verbände auf kirchengemeindlicher Ebene (rechtlich selbstständig / rechtlich unselbstständig)
- **Erfassung sämtlicher im Bereich der Ortskirchengemeinde agierender kirchlicher Vereine, Gruppierungen und Verbände (Details sh. Anmerkungen zur Arbeitshilfe)**

Datenerfassung für die steuerliche Bestandsaufnahme

Datenblätter im Detail

5. **Checkliste „steuerpflichtige Einnahmen“ (A)**
6. **Checkliste „steuerfreie Einnahmen“ (B)**
7. **Checkliste „nicht steuerbare Einnahmen“ (C)**

- **Zum Aufbau der Listen (Spalten A – I) sh. im Detail: Arbeitshilfe Ziff. 3 | S. 16 ff.**
- **Zur Bedeutung und Unterscheidung steuerbare / nicht steuerbare Einnahmen – vgl. S. 16 in der Arbeitshilfe (für evtl. Abgabe USt.-Erklärungen sind nur steuerbare Einnahmen = A u. B zu berücksichtigen)**

Datenerfassung für die steuerliche Bestandsaufnahme

Datenblätter im Detail

5. **Checkliste „steuerpflichtige Einnahmen“ (A)**
6. **Checkliste „steuerfreie Einnahmen“ (B)**
7. **Checkliste „nicht steuerbare Einnahmen“ (C)**

- Vorläufige Klassifizierung von Tätigkeiten bei bestehendem Klärungsbedarf mit Finanzverwaltung (vorsorglich zunächst steuerbarem Bereich A / B zugeordnet; ▶ farbl. hervor-gehobene Hinweise in Arbeitshilfe)
- Spalte B: „vorhanden (ja/nein)“ (komplett durchgehen; ggf. „Nein“-Kreuz setzen)
- Spalte C: Brutto-Einnahmen erfassen, nicht Gewinn, o.ä.
- Spalte E: ggf. zunächst geschätzte Einnahmen erfassen, bis 2021 konkret erfassen
- Spalte F: gemeint ist die „offizielle“ FiBu des Gemeinde-verbandes

Datenerfassung für die steuerliche Bestandsaufnahme

Datenblätter im Detail

8. Vollständigkeitserklärung

- **Nach Abschluss der Bestandsaufnahme ist die Vollständigkeit der Angaben durch den Kirchenvorstand zu dokumentieren.**
- **Als gesetzlicher Vertreter der Kirchengemeinde ist der Kirchenvorstand letztendlich für die vollständige Erfassung sämtlicher Vermögensgegenstände, z. B. Barkassen, Buchhaltungen oder Abrechnungen der Kirchengemeinde verantwortlich.**
- **Auch der Steuerberater ist darauf angewiesen, dass ihm alle relevanten Sachverhalte für seine steuerliche Bewertung mitgeteilt werden.**
- **Nur auf diese Vollständigkeit bezieht sich die entsprechende Formulierung der Vollständigkeitserklärung.**

Datenerfassung für die steuerliche Bestandsaufnahme

Datenblätter im Detail

8. Vollständigkeitserklärung

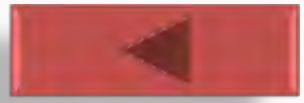
- **Die steuerliche Bewertung als solche sollte i.d.R. einem Experten, insbesondere eben einem mandatierten Steuerberater überlassen werden.**
- **Die Obliegenheiten und Verantwortlichkeiten im Verhältnis Kirchengemeinde ◄► Steuerberater ergeben sich aus den Auftragsbedingungen (⇨ *„Allg. Auftragsbedingungen für Steuerberater, …“ November 2016*).**
- **Gem. Ziff. 4 der Förderrichtlinien setzt die Gewährung des Zuschusses für den Steuerberater voraus, dass der KV die vollständigen Bestandsaufnahme in der Kirchengemeinde einschließlich aller Teilaufgaben bestätigt.**

Agenda

- **Pause**

Agenda

- **Ablauf der Bestandsaufnahme**



zurück zur Agenda

Unterstützung Bestandsaufnahme durch EGV

⇨ Rundschreiben an die KVs der Kirchengemeinden v. 26.04.2018

- **Förderung der steuerlichen Bestandsaufnahme durch einen Steuerberater**
  - Empfehlung: Steuerberater einbeziehen (Ausnahme: steuerliches ‚Know-How' im KV vorhanden / KG erzielt erkennbar keine relevanten Einnahmen)
  - Angebot einer anteiligen Förderung: Die Förderung umfasst 70 % der Kosten des mandatieren Steuerberaters (Honoraraufwendungen, zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer und etwaiger Auslagen). Der förderungsfähige Gesamtaufwand ist grundsätzlich auf 3.000 EUR (brutto) je Kirchengemeinde beschränkt.
  - Umfang der geförderten Bestandsaufnahme: sh. Ziff. 1 der Förderrichtlinien (Hinweis: bei Fusionsgemeinden auch alte Rechtslage prüfen)
  - Die Förderung ist auf die steuerliche Bestandsaufnahme beschränkt (nicht auf die lfd. Steuerberatung)
  - Voraussetzung für Auszahlung Zuschuss: Unterzeichnung Vollständigkeits-erklärung durch KV, Abschluss der Bestandsaufnahme bis Ende 2019, Vorlage Honorarabrechnung und Vollständigkeitserklärung beim EGV
  - Im Detail: sh. Förderrichtlinien v. 20.03.2018

Unterstützung Bestandsaufnahme durch EGV

⇨ Rundschreiben an die KVs der Kirchengemeinden v. 26.04.2018

- **Bereitstellung von Arbeitshilfen und Checklisten zur Datenerfassung**
  - zur Unterstützung der steuerlichen Bestandsaufnahme
  - zur Sicherstellung einer einheitlichen Auslegung des Steuerrechts
  - (für Steuerberater) zur Information über spezifische Sachverhalte im Bereich der kirchlichen Körperschaften des öffentlichen Rechts

  Im Einzelnen werden folgende Unterlagen bereitgestellt:

  - **‚Arbeitshilfe für die steuerliche Bestandsaufnahme in den Kirchengemeinden‘**
  - **‚Checklisten‘ zur Klassifizierung sämtlicher Einnahmen und Tätigkeiten**
  - **Datenblätter zur Erfassung steuerrelevanter Informationen**
  - **Formular zur ‚Vollständigkeitserklärung‘ (sh. Förderrichtlinien)**

Die Unterlagen stehen parallel auch über das Online-Angebot des Erzbistums „Verwaltungshandbuch für Pastorale Räume“ (www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de zur Verfügung. Die zur Datenerfassung vorgesehenen Excel-Formulare können insofern direkt am PC ausgefüllt und anschließend ausgedruckt werden.

Unterstützung Bestandsaufnahme durch EGV

⇨ Rundschreiben an die KVs der Kirchengemeinden v. 26.04.2018

- **Angebot von Informationsveranstaltungen**
  - 2 Veranstaltungen je Gemeindeverband
  - Eingeladen: Vertreter des KVs, bereits mandatierte Steuerberater, mit der Materie befasste Mitarbeiter der Gemeindeverbände

Inhalt:

- Problemaufriss ‚Verschärfung Umsatzsteuer und Handlungsbedarf'
- Handhabung der Arbeitshilfen
- Ablauf der Bestandsaufnahme
- Stand neue FiBu
- FAQs, Fragen und Anregungen

Die Informationsveranstaltungen sollen nicht zuletzt dazu dienen,

- Praxiserfahrungen zu gewinnen (auch für die Umsetzung ab 2021)
- und auf Bistumsebene einheitliche Klassifizierungen für die spezifischen Fallgestaltungen in kirchlichen Tätigkeitsfeldern zu gewährleisten.

Unterstützung Bestandsaufnahme durch EGV

⇨ Rundschreiben an die KVs der Kirchengemeinden v. 26.04.2018

„Sehr geehrte Damen und Herren,

wir möchten Sie bitten, diese Angebote wahrzunehmen.

Es ist zu erwarten, dass die kirchlichen Körperschaften in Folge der Rechtsänderung mehr denn je in den Fokus der Finanzverwaltung geraten. Die Herausforderungen in Bezug auf Verantwortlichkeiten und Pflichten der gesetzlichen Vertretungen sind ernst zu nehmen, aber sicherlich beherrschbar. Es geht darum, dass rechtzeitig Klärungen initiiert und notwendige Maßnahmen konsequent umgesetzt werden.

Wir möchten Sie dabei unterstützen, die formellen und materiellen Steuervorgaben spätestens ab 2021 rechtssicher anwenden zu können:“

Denkbare Abfolge der Bestandsaufnahme

- **Rundschreiben geht KVs zu**
- **KV-Beschluss: Beauftragung Steuerberater**
  - Empfehlung: gleicher Steuerberater für Pastoralverbund (**aber Beauftragung für jede einzelne KG / Vermögensmasse ⇨ PV kein Rechtsträger!**)
  - Steuerberater kann auch Mitglied des KVs sein (dann aber an Beratung und Beschlussfassung zur Mandatserteilung nicht mitwirken = „Befangenheit“)
  - Beschluss ist dem Gemeindeverband zu übermitteln (nicht jedoch dem EGV)
- **Auftaktgespräch mit Steuerberater / Vereinbarungen zum Ablauf der Bestandsaufnahme**
  - ADM / VL des Gemeindeverbandes sollte einbezogen werden
  - Klärung des Arbeitsauftrages (▶▶▶ nächster Chart)
  - Vorstellung und Aushändigung der Handreichungen des Erzbistums (als Leitfaden und „Richtschnur“ für strukturierten Ablauf)
  - Absprachen (Gespräche mit allen Verantwortlichen und kirchlichen Gruppen, Verschaffung Übersicht Konten, Einnahmen, Tätigkeiten, etc., zeitlicher Ablauf)
  - ADM / VL: Info über Daten und Unterlagen des GemVerb (Verträge, Fibu, etc.), Angebot: Klärung von Grundsatzfragen durch Rückkopplung an EGV

Denkbare Abfolge der Bestandsaufnahme

- **Arbeitsauftrag des mandatierten Steuerberaters**

  sh. Arbeitshilfe und Ziff. 1 Förderrichtlinien:

  Ziel:

  – Die Bestandsaufnahme soll die rechtssichere Feststellung ermöglichen, ob die Kirchengemeinde aufgrund der ermittelten unternehmerischen Tätigkeiten ab 2021 umsatzsteuerpflichtig wird.

  – Notwendige Änderungen zur Sicherstellung der steuerrechtlichen Vorgaben sollen aufgezeigt und initiiert werden.

  Die Bestandsaufnahme dient der Vorbereitung auf die neue Rechtslage ab 01.01.2021. Es muss nicht sofort und direkt jede Änderung vollzogen werden. Die Vorbereitungen und die Absprachen mit örtlichen Vereinen / Verbänden und evtl. erforderliche Änderungen werden aber Zeit in Anspruch nehmen.

Denkbare Abfolge der Bestandsaufnahme

- **Arbeitsauftrag des mandatierten Steuerberaters**

  sh. Arbeitshilfe und Ziff. 1 Förderrichtlinien:

  Teilaufgaben:

  - **Es sind sämtliche Einnahmen der Kirchengemeinde aufzugreifen und basierend auf der neuen Rechtslage hinsichtlich ihrer Steuerrelevanz zu überprüfen.**
  - **Im Einzelfall (z.B. bei ‚Fusionsgemeinden') sind die Feststellungen darüber hinaus auch nach der alten Rechtslage zu beurteilen.**
  - **Um einen Gesamtüberblick zu erhalten, sind sämtliche Buchführungen, Bankkonten und Barkassen der Kirchengemeinde einschließlich aller Einrichtungen und aller *unselbständigen* Gruppen zu erfassen („Kassensturz").**
  - **Dem Rechtsträgerprinzip entsprechend sind Vereinbarungen und Klärungen mit *selbständigen* Vereinen, Gruppierungen und Verbänden auf kirchengemeindlicher Ebene herbeizuführen. Dies betrifft die Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben, von Konten und Bankverbindungen sowie die Klärung von Trägerschaften bei gemeinsamen Veranstaltungen und Diensten auf kirchengemeindlicher Ebene.**
  - **Erforderliche organisatorische Maßnahmen und Änderungen im Hinblick auf Aufzeichnungen, Belegflüsse, Kassen- und Buchführungen, etc. sind zu dokumentieren und notwendige Änderungen einzuleiten.**

Denkbare Abfolge der Bestandsaufnahme

- **Besuch der Informationsveranstaltung (Herbst 2018), ggf. mit mandatierten Steuerberater**
- **Beginn (Fortsetzung) der steuerlichen Bestandsaufnahme nach den Infoveranstaltungen**

  steuerliche Federführung: Steuerberater

  Aufgabe KV / ggf. gemeinsam mit ADM bzw. VL:

  - **Info des Steuerberaters über relevante Sachverhalte, Mithilfe bei der Klärung von Fragen, Mitwirkung bei Datenerfassung,**
  - **Führung von Gesprächen mit Finanzverantwortlichen in der Gemeinde sowie mit Vertretern der kirchlichen Gruppen,**
  - **Umsetzung von vereinbarten Änderungen (Trennung Bankkonten, Klärung ‚Veranstalter' bei Pfarrfesten, Änderung Führung und Erfassung von Barkassen, Sicherstellung ordnungsgemäße Belegablage, Zusammenführung von FiBus),**
  - **Kontrolle der Vollständigkeit der Bestandsaufnahme,**
  - **etc.**

Denkbare Abfolge der Bestandsaufnahme

- **Abschluss der steuerlichen Bestandsaufnahme**
  - Schlussgespräch
  - Dokumentation (sh. Unterlagen „Datenerfassung“)
  - Feststellung des Umfangs der Steuerpflicht, Darlegung der offenen Anpassungsarbeiten
  - Unterzeichnung der Vollständigkeitserklärung
  - Antrag an EGV auf anteilige Kostenübernahme
- **Aufbewahrung der Unterlagen über die steuerlichen Bestandsaufnahme und der Vollständigkeitserklärung**
  - Originale in der Kirchengemeinde aufbewahren (auch als Dokumentation, dass die Änderung der Umsatzbesteuerung im KV aufgegriffen und überprüft wurde)
  - ggf. auch für Nachweiszwecke gegenüber Finanzbehörden wichtig
  - (Elektronische) Ablichtungen der Unterlagen parallel an Gemeindeverband übermitteln

Denkbare Abfolge der Bestandsaufnahme

- **Im Jahresverlauf 2020 nochmalige Gegenprüfung und ggf. ‚Update' der Bestandsaufnahme**
  - Sind Einnahmen und Tätigkeiten hinzugekommen oder weggefallen?
  - Sind durch eine Gemeindefusion Einnahmen zu saldieren?
  - Hat sich die Höhe der Einnahmen verändert?
  - Hat sich steuerlich noch etwas geändert?
- **möglichst vor 2021: komplette Buchführung unter Beachtung der steuerlichen Erfordernisse**
  - mit „neuem" FIBU-System (▶ zum Planungsstand gleich mehr)
  - durch den Gemeindeverband (nicht durch Steuerberater!)
  - bis dahin möglichst ALLE bisher noch vor Ort geführten Buchhaltungen an den Gemeindeverband übertragen
- **ggf. ab 2021: Abgabe von Steuererklärungen (Voranmeldungen, Jahressteuererklärungen)**
  - durch externe Steuerberater oder
  - durch Gemeindeverbände

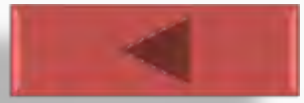
noch zu klären !

Denkbare Abfolge der Bestandsaufnahme

- **Die nunmehr durchzuführenden Bestandsaufnahmen sollen auch dazu genutzt werden, um Erfahrungen zu gewinnen für die Umsetzung ab 2021:**
  - **Wieviel Kirchengemeinden werden überhaupt steuerpflichtig?**
  - **Welche Unterstützungsmaßnahmen sind für die rechtssichere Umsetzung der Steuerpflichten in den Gemeinden erforderlich?**
  - **Was ist für die laufende Steuerberatung der Gemeinden sinnvoller und praxisgerechter, eine externe Lösung (Beauftragung Steuerberater) oder eine interne Lösung über die Gemeindeverbände?**
  - **usw.**
- **Demzufolge können zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht alle Detailfragen beantwortet werden.**
- **Zu gegebener Zeit werden hierzu nähere Informationen übermittelt.**
- **Feedbacks der Kirchengemeinden sind ausdrücklich erwünscht!**

Agenda

- **Neue FiBu - Planungsstand**



zurück zur Agenda

„FIBU-Projekt“ – Stand 15.08.2018

Projektziele

- Anforderungen durch USt-Neuregelung („§ 2b“) erfüllen
- geänderte Prozesse abbilden (bereit für 100 % Erfassung aller Umsätze)
- hohen Informationsgehalt durch verbessertes Berichtswesen erfüllen
- künftige Strukturen rechtssicher darstellen
- steigendes Volumen (Belege, Buchungen und Beteiligte) bewältigen
- Integration in eine moderne und zukunftsorientierte IT-Landschaft
- bedeutend mehr Beteiligte in unterschiedlichen Rollen koordinieren

„FIBU-Projekt“ – Stand 15.08.2018

Wesentliche Bestandteile

- webbasiertes System (flexibler Zugriff, ortsunabhängig, überall einsetzbar)
- einheitliche Datenstrukturen / Datenbasis
- elektronische Archivierung / Digitalisierung / Rechnungsworkflow
- Know-how im eigenen Haus (Key-User)
- Anbindung der KG (z. B. elektronisches Kassenbuch)
- Berücksichtigung von Fusionen und Kooperationen
- Einheitlicher Kontenrahmen und Kostenstrukturen für das Erzbistum
- schlanke und einheitliche Prozesse (Begleitet durch Qualitätssicherung)

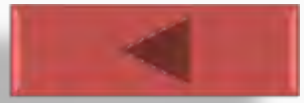
„FIBU-Projekt“ – Stand 15.08.2018

Zeitplanung

in 2018:	System-Aufbauphase
1.1.2019:	Pilotierung von Kirchengemeinden und Teilen des EGV
1.8.2019:	Pilotierung einer Kita Trägergesellschaft
1.1.2020:	Roll-Out Kirchengemeinden und Gemeindeverbände
1.8.2020:	Roll-Out alle Kita Trägergesellschaften
1.1.2021:	Jahresabschlüsse mit neuem System
ab 2021:	Umstellung des EGV

Agenda

- **FAQs, Ansprechpartner**



zurück zur Agenda

Ansprechpartner für FAQs im Erzbischöflichen Generalvikariat

- **Grundsätzliches zur Besteuerung, Allgemeines zur Bestandsaufnahme**
  - **Stabsstelle Steuern in HA Finanzen** — **Ltg. Wolfgang Schulte**, **steuerwesen@erzbistum-paderborn.de**, **05251 125 1225**
  - **Detailfragen zur Besteuerung bitte mandatierten Steuerberater stellen (auf der Basis der Arbeitshilfe = einheitliche Auslegung der Besteuerung im Erzbistum Paderborn sicherstellen)**
- **Fragen zur Buchführung und zur Finanzverwaltung in Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden**
  - **Abt. 1 in HA Finanzen Kirchengemeinden** — **Ltg. Raimund Eilebrecht**, **kirchengemeinden@erzbistum-paderborn.de**, **05251 125 1315**
- **Einführung neues FiBu-Programm**
  - **Stabsstelle Koordination, Steuerung und Entwicklung der GemVerb. in der HA Finanzen** — **Michael Wolf**, **michael.wolf@erzbistum-paderborn.de**, **05251 125 1735**

Ansprechpartner für FAQs im Erzbischöflichen Generalvikariat

- **Allgemeine Rechtsfragen**
  - **Abgrenzung selbständige / unselbständige kirchliche Vereine, Gruppierungen und Verbände auf kirchengemeindlicher Ebene,**
  - **selbständige Vermögensmassen in den Kirchengemeinden (z.B. Pfarrfonds)**

  – **Zentralabteilung Rechtsamt** — **Ltg. Justitiar Marcus Baumann-Gretza**
  rechtsamt@erzbistum-paderborn.de
  05251 125 1351

  – **zu den Vereinen / Verbänden: Klärung mit Ortsgruppen; diese sollten sich im Zweifelsfall zunächst mit ihren Vorständen auf diözesaner Ebene in Verbindung setzen**

Antworten zu „häufigen Fragen zur steuerlichen Bestandsaufnahme“

- **sog. „FAQ-Liste“ wird laufend aktualisiert**
- **sh. Handout (Stand: 17. Juli 2018)**
- **über www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de veröffentlicht („***Antworten zu "häufigen Fragen zur steuerlichen Bestandsaufnahme" finden sie hier…“)*

Beispiele für „häufige Fragen“:

- ***Wer initiiert das Verfahren (= die Bestandsaufnahme)? Wer ist für welche Schritte verantwortlich? Was sind die Aufgaben des Gemeindeverbandes?***
- ***Wie ist die sog. Kleinunternehmerklausel gem. § 19 UStG zu verstehen? Ist der Jahresumsatz von 17.500 EUR ein Freibetrag oder führt die Überschreitung zur vollständigen Umsatzsteuerpflicht?***
- ***Kann die Umsatzsteuer vermieden werden, wenn z.B. beim Pfarrfest um eine Spende für Essen und Getränke gebeten wird?***
- ***Daneben: Div. Fragen zum Umfang der Förderung, zu den Aufgaben des Steuerberaters sowie zur Anwendung der Arbeitshilfen***

Informationen über die Homepage www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de

- **Über die online-Plattform „Verwaltungshandbuch für Pastorale Räume“ werden alle Informationen zur Steuerthematik bereitgestellt, u.a.**
  - Rundschreiben zur Förderung der steuerl. Bestandsaufnahme
  - Förderrichtlinien vom 20. März 2018
  - Arbeitshilfe + Unterlagen zur Datenerfassung (Excel-Format) – jeweils aktueller Stand + Formular zur Vollständigkeitserklärung
  - Liste Ansprechpartner im EGV
  - FAQs – jeweils aktueller Stand
  - Zusammenfassung der Neuregelung der Umsatzsteuer
  - Broschüre „Steuerpflichten der Kirchengemeinden“ (bis Ende 2020 maßgebend)
  - Power-Point-Präsentation über die Info-Veranstaltungen in 2018
  - Arbeitshilfe des VDDs mit vertiefenden Informationen

  - geplant: Musterformulierungen (z.B. kurzfristige Vermietungen im Pfarrheim, …)

Informationen über die Homepage www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de

Link online-Plattform „Verwaltungshandbuch für Pastorale Räume“

„Neuregelung der Umsatzbesteuerung: Unterlagen für die steuerliche Bestandsaufnahme“

https://www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de/Vermoegen-verwalten/Neuregelung-der-Umsatzbesteuerung%3A-Unterlagen-fuer-die-steuerliche-Bestandsaufnahme-in-den-KG.html

Agenda

Haben Sie Fragen oder Anregungen?

zurück zur Agenda

Belastung für den Kirchenvorstand

- **Der Kirchenvorstand wird bei den notwendigen Änderungen und Abklärungen durch das EGV und die Gemeindeverbände unterstützt.**
- **Für die steuerlichen Detailfragen sollte ein Steuerberater eingeschaltet werden.**
- **Steuerliches Know-How im KV ist nicht erforderlich!**
- **Jetzt mit den Vorbereitungen beginnen, noch Zeit bis Ende 2020!**
- **Bis dahin werden offene Fragen (*FiBu-Einführung, Anwendung § 2b, UStG Erstellung Steuererklärungen durch wen?)* geklärt.**

Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Erzbischöfliches Generalvikariat
Hauptabteilung Finanzen – Stabsstelle Steuern (6.01)
Domplatz 3, 33098 Paderborn
Tel.: 05251/125-1225
E-Mail: steuerwesen@erzbistum-paderborn.de

Rückfragen gerne an

- **Wolfgang Schulte** — **Kontaktdaten: s.o.**
- **Roland Schmitz** — **Tel.: 05251/125-1547**
  roland.schmitz@erzbistum-paderborn.de
- **Claus Schmidtmeier** — **Tel. 05251/125-1282**
  claus.schmidtmeier@erzbistum-paderborn.de