



**Infoveranstaltungen zur  
Umsatzsteuer-/ Mehrwertsteuer-Pflicht  
für bestimmte Tätigkeiten von  
Kirchengemeinden**

**am**

**11.04.2023 in St. Johann Baptist**

**und**

**23.04.2023 in St. Joseph**

Verwaltungsleitung und Kirchenvorstand

Katholische Kirchengemeinde

Heilige Cosmas und Damian

## Inhalt

I.	Rechtlicher Hintergrund .....	3
I.1.	Alte Rechtslage .....	3
I.2.	Neue Rechtslage .....	4
I.3.	Alte Rechtslage vs. neue Rechtslage - Paradigmenwechsel .....	4
II.	Herausforderung / Aufgabenstellung für Verwaltungsleitung, Kirchenvorstand, Pfarrer und Ehrenamtliche .....	6
III.	Arbeitsabläufe (neudeutsch „workflows“) .....	7
IV.	Hilfestellungen / Änderung von Routinen .....	8
IV.1	Fragebogen .....	8
IV.2	Weitere to does vor und nach Aktionen .....	9
V.	Ansprechpartner .....	13

# I. Rechtlicher Hintergrund

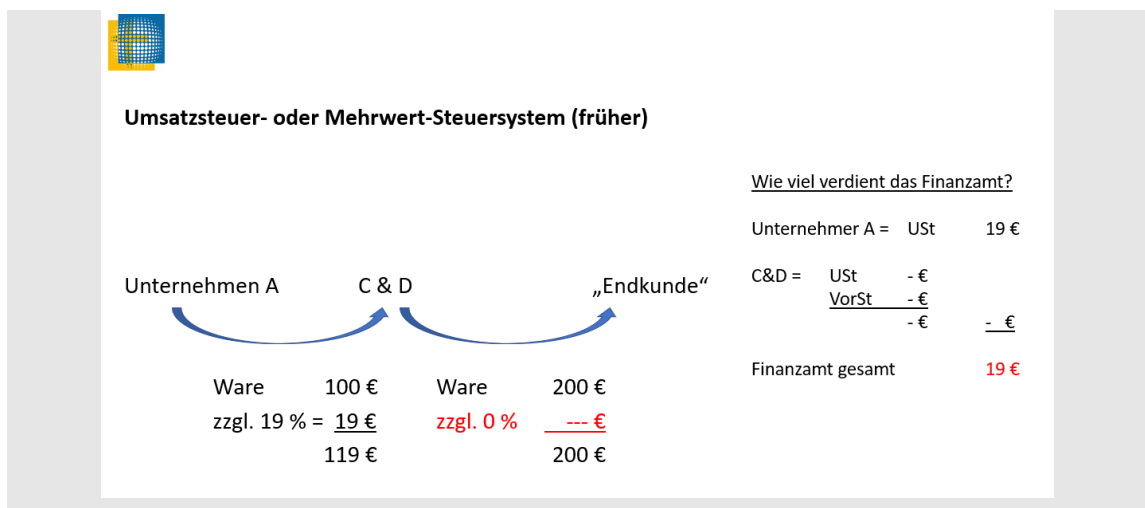
Im Umsatzsteuergesetz hat es Änderungen gegeben, die ab 01.01.2025 auch Auswirkungen auf die Pfarrei Katholische Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian haben.

## I.1. Alte Rechtslage

### § 2 UStG - Unternehmer, Unternehmen

(...) Die juristischen Personen des öffentlichen Rechts sind nur im Rahmen ihrer **Betriebe gewerblicher Art** gewerblich oder beruflich tätig (...)

- Juristische Personen des öffentlichen Rechts (jPdöR) sind kein umsatzsteuerlicher Unternehmer, es sei denn, sie üben eine wirtschaftliche Tätigkeit in Form eines „Betriebes gewerblicher Art“ aus (z.B. Pfarrei mit stöpl. Vermietungen, Gastronomie o.ä.)
- Folgen: Verkauf an Endkunden umsatzsteuerlich nicht relevant:

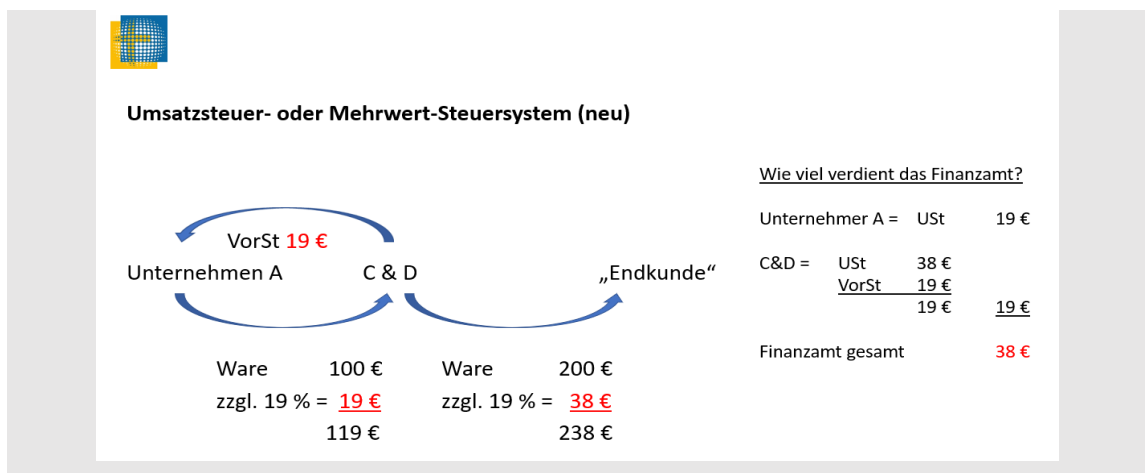


## I.2. Neue Rechtslage

### § 2b UStG - Juristische Personen des öffentlichen Rechts

(...) Juristische Personen des öffentlichen Rechts **gelten nicht als Unternehmer, soweit sie Tätigkeiten ausüben, die ihnen im Rahmen der öffentlichen Gewalt obliegen.** (...)

- Einführung einer neuen Vorschrift im Umsatzsteuergesetz:  
USt-Besteuerung der jPdöR gem. § 2b UStG
- Vorschrift wird aufgrund mehrerer Übergangsregelungen definitiv zum 01.01.2025 „scharf geschaltet“
- nur „Religionsausübung“ ist steuerfrei, alles andere nicht mehr
- Folgen: Verkauf an Endkunden umsatzsteuerlich relevant (USt aus Verkaufspreis und VorSt aus Einkaufspreis):



## I.3. Alte Rechtslage vs. neue Rechtslage - Paradigmenwechsel

- Früher Unternehmer nur für Betriebe gewerblicher Art und i.Ü. umsatzsteuerlich „uninteressant“
- Heute sind jPdöR grds. unternehmerisch tätig, es sei denn sie handeln in Ausübung öffentlicher Gewalt

- Folge: Deutliche Erweiterung der umsatzsteuerlich relevanten Sachverhalte:



**ALLES**, was unter dem „Firmennamen“ **Katholische Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian** an **Lieferungen und Leistungen gegen Entgelt** erbracht wird und nicht dem hoheitlichen (originär „religiösen“) Bereich erbracht wird, ist (grundsätzlich) umsatzsteuerpflichtig!

Beispiele:

- Kleiderkammer
- Osterkerzen, Licht von Betlehem
- Basare
- Essens- / Getränkeverkäufe (auch bei Monatstreffen o.ä.)
- Feste
- Reisen
- Bücherei
- ...

## II. Herausforderung / Aufgabenstellung für Verwaltungsleitung, Kirchenvorstand, Pfarrer und Ehrenamtliche

- Keine Aktion wegen Umsatzsteuer absagen:  
**Jede Aktion ist und bleibt erwünscht**
- Alle müssen in ihrer Zuständigkeit und Verantwortung mithelfen, dass die Pfarrei Hl. Cosmas und Damian ihre steuerlichen Verpflichtungen einhält und das geltende Gesetz beachtet. Anderenfalls drohen steuerliche und strafrechtliche Konsequenzen.
- Aber:
  - Erhöhter Formalismus
  - Verantwortungsbewusstsein
  - Gemeinschaftsaufgabe, das C&D steuerlich „sauber bleibt“
  - Daueraufgabe
  - Routinen etablieren



### Herausforderungen:

- Latente Steuerhinterziehung, u.U. strafbewährt für Pfarrer, Verwaltungsleitung und KV
- Workflows / Arbeitsabläufe entwickeln, die gewährleisten, dass stpfl. Entgelte auch tatsächlich sachlich und zeitlich richtig erfasst und gegenüber Finanzamt deklariert werden
- USt muss gezahlt werden, VorSt darf gezogen werden 😊
- Durchbrechung jahrzehntelanger „Traditionen“
- Vielzahl handelnder Personen mit unterschiedlichem Problembewusstsein, Wissen, Fähigkeiten, unterschiedlicher Bereitschaft, sich gesetzlicher Neuerung zu stellen und „Immer-schon-so-Handeln“ zu verändern
- neue Formalismen annehmen (...)

### III. Arbeitsabläufe (neudeutsch „workflows“)



**Workflow:**

**1) Im Vorfeld**

- „Anmeldung“ / Kurzfragebogen vor Aufnahme einer Aktion
- Beschreibung der geplanten Aktion und erbrachten Leistungen
- Einschätzung Pfarrbüro, ob umsatzsteuerfrei oder -pflichtig
- ggfls. Tipps
  - „Spendenbox“
  - Hinweise zu Rechnungen
  - Handouts, Vorlagen (Kassenbericht, standardisierte GuV)

**Pfarrbüro:** „Überwachung“ und Kontrolle zu Nachlauf der Aktion (Abrechnung vgl. Punkt 3)



**Workflow:**

**2) Aktion durchführen**

- Einkauf unter Beachtung ordnungsgemäßer Rechnungen
- Preiskalkulation
- Verkauf
- Beachtung von Formalien:  
Kassenbücher, Handhabung Barkassen, Belege, Fristen
- „Finanzverantwortliche“
- Aufzeichnungen



**Workflow:**


**3) Nach Aktion**

- Gewinnermittlung zur Veranstaltung (egal, ob umsatzsteuerfrei oder -pflichtig, s.a. BgA und Ertragsteuer)
- Abrechnung ggü. Pfarrbüro, damit USt und ggfls. VorSt sachlich und zeitlich richtig deklariert wird
- Buchung der Aktion (alles läuft durch Bücher, Problem Barkassen)

## IV. Hilfestellungen / Änderung von Routinen

### IV.1 Fragebogen

- Ca. 14 Tage vor einer Veranstaltung bzw. bevor erste Ausgaben anfallen bitte Fragebogen im Pfarrbüro abgegeben oder per Email übersenden.
- Pfarrbüro „bewertet“ die Aktion und gibt eine Rückmeldung und ggfls. Tipps.
- Bei Dauersachverhalten (regelmäßige Monatstreffen, nicht 1x p.a. Basar o.ä.) reicht es, Fragebogen abzugeben und dann – bis sich Änderungen ergeben – gleich zu verfahren.


 → Katholische Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian, Joseph-Schüller-Platz 5, 45327 Essen

**Tätigkeitserfassung insbesondere für die Umsatzsteuer**

Am 01.01.2025 wird § 2b-UStG eingeführt. Damit werden zukünftig mehr Tätigkeiten der Kirchengemeinden umsatzsteuerpflichtig. Um die Vollständigkeit der Buchhaltung sicherzustellen, etwaige Steuerpflichten rechtzeitig richtig einzuschätzen und Steuern – spätestens ab dem 01.01.2025 – korrekt deklarieren zu können, bitten wir alle Gemeindeglieder und Gruppierungen in unserer Pfarrei, alle Tätigkeiten, mit denen Erlöse erzielt werden sollen, im Vorfeld anzuzeigen. Dies gilt auch für Angebote, bei denen um eine Spende gebeten wird.

Bitte reichen Sie dieses Formular **14 Tage vor der Veranstaltung** an unsere Verwaltungsleitung.

<b>Name der Veranstaltung</b>	
<b>Ort und Zeit der Veranstaltung</b>	
<b>Wer führt die Veranstaltung durch?</b>	
<b>Handelt es sich um einen juristisch eigenständigen Verband?</b>	
	Ja [-] ..... Nein [-] ..... Anmerkung:
<b>Wer ist Ansprechpartner?</b>	
<b>Telefonnummer (mobil)?</b>	
<b>E-Mail-Adresse?</b>	
<b>Welche Leistungen sollen erbracht werden?</b>	
<b>Wird hierfür ein Entgelt genommen?</b>	
	Ja [-] ..... Nein [-] ..... Anmerkung:
<b>Werden hierfür Spenden gebeten?</b>	
	Ja [-] ..... Nein [-] ..... Anmerkung:

..... Ort, Datum → → → → → Name des Erstellers → → → Unterschrift

<b>Von der Verwaltungsleitung auszufüllen:</b>	
<b>Die Umsätze sind steuerlich der Kirchengemeinde zuzuordnen?</b>	Ja [-] ..... Nein [-]
<b>Die Umsätze sind umsatzsteuerpflichtig?</b>	Ja [-] ..... Nein [-]

**Folgende Punkte sind im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu erledigen:**

- Bei der Preiskalkulation für die Veranstaltung ist darauf zu achten, dass auf die Umsätze gegebenenfalls Steuern abgeführt werden müssen (spätestens ab dem 01.01.2025).
- Sämtliche Belege über Ausgaben im Zusammenhang mit der Veranstaltung sind zu sammeln.
- Sämtliche Belege über Einnahmen im Zusammenhang mit der Veranstaltung sind zu sammeln.
- Alle Belege sind **auf den Namen der Kirchengemeinde** Katholische Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian, Joseph-Schüller-Platz 5, 45327 Essen auszustellen.
- Alle Belege sind in einem Briefumschlag **bis spätestens zum 10. des Folgemonats** der Verwaltungsleitung im Original zu übergeben. .... Seitenbruch .....



## IV.2 Weitere to does vor und nach Aktionen



### To Does für Ehrenamtliche:

#### 1) Preisgestaltung anders als bisher:

Einkaufspreis	Bsp.: Würstchen, Getränke etc., bei selbsthergestellten Speisen auch alle Zutaten
+ Sonstige Kosten	Grillkohle, Teller, Servietten, Becher, Raumkosten etc.
+ Marge	sollen „Gewinne“ zur Förderung von Projekten, Freizeiten etc. erzielt werden?
+ <u>19 % UStG</u>	der aktuelle Steuersatz beträgt 19 %
= Verkaufspreis	

#### 2) ordnungsmäÙe Eingangsrechnungen

#### 3) Aufzeichnungen (Kassenbericht, Gewinnermittlung etc. mit Belegen zeitnah ans Pfarrbüro)

- **Preisgestaltung** anders als bisher:
  - Preise wie immer kalkulieren
  - aber: 19 % Umsatzsteuer on top
- **ordnungsgemäÙe Eingangsrechnungen** sind wichtig, da sonst kein Vorsteuerabzug zulässig ist  
**Rechnungen** müssen nach geltendem Recht folgende Angaben enthalten:  
(==> Beachte: Die nachfolgenden Angaben sind für Rechnungen mit einem Betrag von über 250 Euro brutto gültig. Darunter gelten Erleichterungen für so genannte Kleinbetragsrechnungen.)
  - Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers  
(*Leistungsempfänger: Kath. Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian, Joseph-Schüller-Platz 5, 45327 Essen*)  
Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer
  - Ausstellungsdatum der Rechnung
  - Fortlaufende Rechnungsnummer

- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung
- Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung
- Nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt
- Entgelt und hierauf entfallender Steuerbetrag sowie ggfls. Hinweis auf Steuerbefreiung

**Muster einer ordnungsgemäßen Rechnung ab dem 01.01.2017 über 250,00 € brutto**

Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers	Max Mustermann Musterstraße 1, 12345 Musterstadt, Tel. (0123)4567-0, Fax: (0123)4567-10																														
Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers	Horst Meier Steuerstraße 55 12345 Musterstadt																														
fortlaufende Rechnungsnummer	Rechnungsnummer 002-A-2017 Kd.Nr. 1999	Datum		Ausstellungsdatum																											
Leistungsdatum	<b>Lieferung vom</b>  Sehr geehrter Herr Meier,  wir liefern Ihnen am 05.05.2017 zu den Ihnen bekannten Lieferungs- und Zahlungsbedingungen																														
Aufstellung der Leistung	<table border="1"> <thead> <tr> <th>lfd Nr.</th> <th>Menge</th> <th>Artikel</th> <th>Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Buchenbrett</td> <td>50,00 €</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>15</td> <td>Tüten Schrauben</td> <td>30,00 €</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2</td> <td>Motorsägen</td> <td>500,00 €</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Summe netto</td> <td>580,00 €</td> </tr> <tr> <td colspan="3">zzgl. 19 % Steuer</td> <td>110,20 €</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Gesamtbetrag incl. MwSt</b></td> <td><b>690,20 €</b></td> </tr> </tbody> </table>	lfd Nr.	Menge	Artikel	Betrag	1	1	Buchenbrett	50,00 €	2	15	Tüten Schrauben	30,00 €	3	2	Motorsägen	500,00 €	Summe netto			580,00 €	zzgl. 19 % Steuer			110,20 €	<b>Gesamtbetrag incl. MwSt</b>			<b>690,20 €</b>		Nettosumme
lfd Nr.	Menge	Artikel	Betrag																												
1	1	Buchenbrett	50,00 €																												
2	15	Tüten Schrauben	30,00 €																												
3	2	Motorsägen	500,00 €																												
Summe netto			580,00 €																												
zzgl. 19 % Steuer			110,20 €																												
<b>Gesamtbetrag incl. MwSt</b>			<b>690,20 €</b>																												
				Steuersatz/-betrag																											
				Bruttorechnungsbetrag																											
	Mit freundlichen Grüßen  Max Mustermann  Bankverbindung: Musterbank Musterstadt, IBAN DE 07 0707 0707 0000 7770 07 Steuernummer: 109/1111/1212 USt ID Nr.: DE 12345678			Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer																											

**Kleinbetragsrechnungen** müssen nach geltendem Recht folgende

Angaben enthalten:

(==> Beachte: Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag 250 Euro brutto nicht übersteigt, so genannte Kleinbetragsrechnungen, gelten erleichterte Vorschriften.)

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- das Ausstellungsdatum der Rechnung,
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung
- Entgelt und Steuerbetrag für die Lieferung oder Leistung in einer Summe,
- Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung ein Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.

**Muster einer ordnungsgemäßen Kleinbetragsrechnung ab dem 01.01.2017 bis 250,00 € brutto**

Volständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers	Max Mustermann Musterstraße 1, 12345 Musterstadt, Tel. (0123)4567-0, Fax: (0123)4567-10			
	Rechnung			Datum
Beschreibung der Leistung (Art u. Menge bzw. Umfang)	Menge	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
	2	Fichtenbretter	25,00 €	50,00 €
	1	Holzleiste	30,00 €	30,00 €
	2	Türklingen (silber)	10,00 €	20,00 €
	<b>Rechnungsbetrag gesamt</b>			<b>100,00 €</b>
den anzuwendenden Steuersatz	Der Betrag enthält 19 % Umsatzsteuer			

Ausstellungsdatum (Rechnungsdatum)

Entgelt und darauf entfallender Steuerbetrag in einer Summe

- **Aufzeichnungen**

- Es sind Aufzeichnungen (Kassenbericht / Gewinnermittlung) zu fertigen und dem Pfarrbüro zeitnah vorzulegen; zumindest sind alle Belege im Pfarrbüro einzureichen und Barkassen mit dem Pfarrbüro abzurechnen; **Frist: 10 Tage**  
**Alles läuft durch die Bücher der Pfarrei!!!**
- Muster-Vordruck wird gerne zur Verfügung gestellt:

Kath. Kirchengemeinde Heilige Cosmans und Damian  
 Joseph-Schüller-Platz 5  
 45327 Essen  
 Ansprechpartner Pfarrei mit Kontaktdaten für Rückfragen



**Ort und Datum**  
 der

**Veranstalter:**

**Ansprechpartner:**

**Telefonnummer:**

**E-mail-Adresse:**

Bel-Nr.	Beleg-Datum	Text	Eingang	Ausgang	Bestand
1		<b>Anfangsbestand Barkasse</b>			
2					-
3					-
4					-
5					-
6					-
7					-
8					-
9					-
10					-
11					-
12					-
13					-
14					-
15					-
16					-
17					-
18					-
19					-
20					-
		<b>Endbestand Barkasse</b>			-

## V. Ansprechpartner

- Pfarrbüro  
Kath. Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian  
Joseph-Schüller-Platz 5  
45327 Essen

Tel.: 0201/4364610

E-Mail: [cosmas-damian@bistum-essen.de](mailto:cosmas-damian@bistum-essen.de)



**Danke für Ihre Aufmerksamkeit und  
zukünftige Mitwirkung!!!**

**Bei Fragen bitte an das Pfarrbüro wenden.  
Wir versuchen, zu helfen und praktische  
Lösungen zu finden.**

Impressum:

Kath. Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian

Joseph-Schüller-Platz 5

45327 Essen