



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

Infoveranstaltungen für  
Gruppierungen, Verbände, Vereine, Ehrenamtliche (...)  
11.04.2024 und 24.04.2024

Verwaltungsleitung und Kirchenvorstand der  
Katholischen Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian



Die Katholische Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian ist eine sog.  
**juristische Person des öffentlichen Rechts (jPdÖR)**.

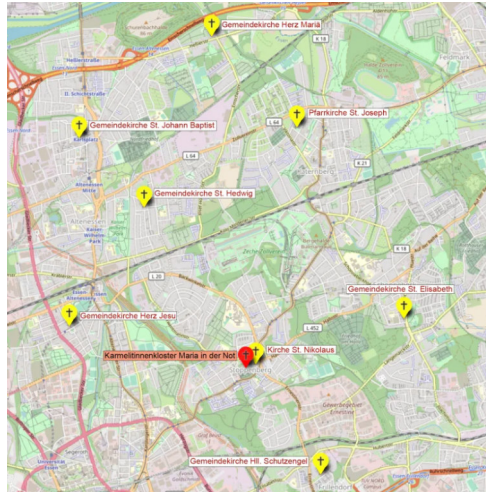
Sie unterliegt – genau wie privatwirtschaftliche Unternehmen oder Menschen –  
**steuerlichen Pflichten** und muss sich mit steuerlichen Themen  
auseinandersetzen.

Beispiele:

- Ertragsteuer (Körperschaftsteuer, Gemeinnützigkeit, Spenden)
- Lohnsteuern
- Grundsteuer
- Grunderwerbsteuer
- Erbschaftsteuer / Schenkungssteuer
- ....
- neuerdings in größerem Umfang als früher: **Umsatzsteuer**



## Katholische Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian



## Neuerungen bei der Umsatzsteuer / Mehrwertsteuer

### Alte Rechtslage (vor 01.01.2017)

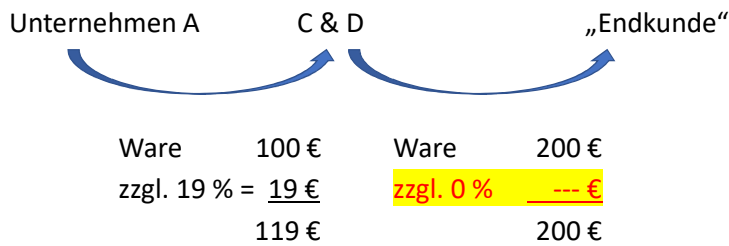
- jPdöR sind kein umsatzsteuerlicher Unternehmer, es sei denn, sie üben eine wirtschaftliche Tätigkeit in Form eines „Betriebes gewerblicher Art“ aus (Pfarrei mit stpfl. Vermietungen, Gastronomie o.ä.)

### Rechtslage seit 01.01.2017

- 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“



### Umsatzsteuer- oder Mehrwert-Steuersystem (früher)

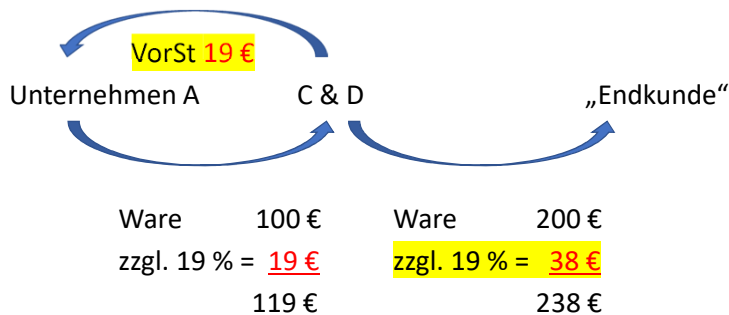


Wie viel verdient das Finanzamt?

Unternehmer A =	USt	19 €	
C&D =	USt	- €	
	<u>VorSt</u>	- €	
		- €	<u>- €</u>
Finanzamt gesamt			<b>19 €</b>



### Umsatzsteuer- oder Mehrwert-Steuersystem (neu)



Wie viel verdient das Finanzamt?

Unternehmer A =	USt	19 €	
C&D =	USt	38 €	
	<u>VorSt</u>	19 €	
		19 €	<u>19 €</u>
Finanzamt gesamt			<b>38 €</b>



### 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 und es kommt dabei nicht zu Wettbewerbsverzerrungen
- Folge: Deutliche Erweiterung der umsatzsteuerlich relevanten Sachverhalte
  
- Immer schon: Kleinunternehmerregelung § 19 UStG (Behandlung wie Privatperson):  
Steuerpflichtiger Gesamtumsatz kleiner 22 t€ im Vorjahr und lfd. KJ. kleiner 50 t €
- Durch Gemeindefusionen / XXL-Pfarreien idR. § 19 UStG nicht mehr möglich



**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
- ...



### Problematik Wirtschaftsunternehmen vs. Ehrenamt:

- In Wirtschaftsunternehmen:
  - Organisationsstrukturen
  - Hierarchien
  - „weisungsbefugte“ Geschäftsführung
  - Workflows / Arbeitsanweisungen / Arbeitsanleitungen
  - ...
- Ehrenamt:
  - ... 😊



### 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 (...)

**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)



### Aufgabenstellung Pfarreileitung / KV:

- 1) Relevante Aktionen ermitteln
- 2) Ansprechpersonen identifizieren
- 3) Auftaktschulungen
- 4) Lernphase 2024
- 5) „scharf Schalten“ zum 01.01.2025
- 6) Überwachung, Evaluation
- 7) Daueraufgabe

Dauersachverhalte, Einzelaktionen,  
Informationsflüsse, Kenntniserlangung,  
Routinen etablieren, Traditionen  
durchbrechen

u.v.m.



### Aufgabenstellung Ehrenamtliche:

- 1) Keine Aktionen wegen Umsatzsteuer abblasen, jede Aktion ist und bleibt wichtig und gewünscht
- 2) Aber: Erhöhter Formalismus („schuld“ ist der Gesetzgeber, nicht die Kirche)
- 3) Mitwirkung, dass C&D steuerlich „sauber bleibt“
- 4) Verantwortungsbewusstsein
- 5) Daueraufgabe
- 6) Routinen etablieren



### 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)



**Handout Ehrenamtliche:**

- 1) Zusammenfassung „workflow“ mit Angabe Ansprechperson, Email, Öffnungszeiten etc.
- 2) Anmeldebogen
- 3) Hinweise zu Eingangsrechnungen
- 4) Kassenbuch / -bericht
- 5) Gewinnermittlung

**Handout Ehrenamtliche:**

- 1) Zusammenfassung „workflow“ mit Angabe Ansprechperson, Email, Öffnungszeiten etc.
- 2) Anmeldebogen
- 3) Hinweise zu Eingangsrechnungen
- 4) Kassenbuch / -bericht
- 5) Gewinnermittlung

**Tätigkeitsfassung 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, erbitte Steuerpflichtiger rechtzeitig richtig ersuchen und Steuermitteilungen ab dem 01.01.2025 korrekt deklarieren zu können, bitten wir alle Gemeindeglieder und Gruppenleiter in unserer Pfarre, alle Tätigkeiten, mit denen Erlöse erzielt werden können, im Vorfeld anzugeben. Das gilt auch für Angebote, bei denen um eine Spende gebittet wird.

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

Name der Veranstaltung	ja	nein
Ort und Zeit der Veranstaltung	ja	nein
Wer führt die Veranstaltung durch?	ja	nein
Handelt es sich um einen juristisch-eigenständigen Verband?	ja	nein
Wer ist Ansprechpartner?	ja	nein
Telefonnummer (mobil)?	ja	nein
E-Mail-Adresse?	ja	nein
Welche Leistungen sollen erbracht werden?	ja	nein
Wird hier für ein Entgelt genommen?	ja	nein
Werden hier Spenden/erbeten?	ja	nein

Ort, Datum, Name des Erstlesers, Unterschrift

Von der Verwaltungsleitung auszufüllen

Die Umsätze sind steuerlich der Kirchengemeinde zuzurechnen? ja | nein

Die Umsätze sind umsatzsteuerpflichtig? 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-Schüler-Platz 5, 45327 Essen auszustellen.
- Alle Belege sind in einem Briefumschlag bis spätestens zum 10. des Folgemonats der Verwaltungsleitung im Original zu übergeben. Seitenumbrocken.

Das juristisch eigenständige Verbandsrecht ist sich beispielsweise bei DPSG, GdG, KfV, AAB, KfV, GdG, weihnagen beispielsweise der Metzgerei oder der Christopherschule auszubestellen. Gruppenleiter innerhalb der Kirchengemeinde sind, wird die Veranstaltung von einer Gruppe durchgeführt, der juristisch selbstständigen Verband angeht, sind die Umsätze gegebenenfalls durch den Leiter der Kirchengemeinde zu verbuchen und demzufolge zu versteuern.

Die Daten werden zu Zwecken der Finanzbuchhaltung und organisatorischen Planung innerhalb der Pfarre verwendet.

Es kann eine oder mehrere Anmerkungen, was die Metzgerei zur Erbringung kritischer Zwecke eindeutig im Vordergrund stehen. Um eine Spende handelt es sich, wenn beispielsweise keine Werbung in der Ausschreibung von Speisen und Getränken besteht. Es darf keine Produktion, auch keine Orientierungswerte, beinhalten und kein Spendenantrag für die Teilnehmer vorliegt.

**Beispiele für steuerpflichtige Veranstaltungen und Aktivitäten – gültig spätestens ab dem 01.01.2025**

Sonntagscafés / Verkauf von Speisen und Getränken	Sämtliche Umsätze aus dem Verkauf von Speisen und Getränken müssen versteuert werden. Dies gilt auch beispielsweise für „Kuchenspenden“.	ja
Bazare / Flohmärkte	Alle Umsätze sind steuerpflichtig.	ja
Gemeindefeste / Sommerfest / Karnevale	Alle Umsätze, die im Zusammenhang mit diesen Festen erzielt werden (Verkauf Speisen und Getränke, Spielgeräte, Kinderschinken etc.) müssen versteuert werden. Achtung: Wird das Fest von einem juristisch eigenständigen Verband durchgeführt, sind die Umsätze ggf. dort und nicht von der Kirchengemeinde zu versteuern.	ja
Jugendgruppen	Vermietung von z.B. Zelt, Gegenständen, Musikanlagen; alle Aktionen, die darauf gerichtet sind, Erlöse zu erzielen, auch wenn sie beispielsweise zur Finanzierung von Jugendfreizeitangeboten eingesetzt werden sollen.	ja
Bücherei	Alle Umsätze aus dem Verkauf von Medien und Büchern sind steuerpflichtig.	ja
Kerzenverkauf (außer Opferkerze)	Die Umsätze aus dem Verkauf von beispielsweise Osterkerzen, Weihnachtskerzen etc., die nicht vor Ort in der Kirche verbleiben, sind steuerpflichtig.	ja
Tannenbaumverkauf	Alle Umsätze sind steuerpflichtig.	ja
Getränke in Gemeindeheimen	Umsätze aus Getränkeverkäufen in Gemeindeheimen, anlässlich von Sitzungen und sonstigen Veranstaltungen (auch abseits von Festen) sind steuerpflichtig.	ja

**Das (vermeintliche) „Spendenschwein“**

Es steht meistens irgendwo beim Kaffee oder wird als Korb oder Kiste herumgegeben, dazu liegt eine Preisliste oder Orientierungswerte aus. Im Zusammenhang mit einer Leistung (= Verkauf von Ware: Kaffee, Kuchen, Würstchen usw.) kann es natürlich weiterhin aufgestellt werden. Die Einnahmen aus Verkäufen sind jedoch steuerpflichtig.

**Preiskalkulation**

- Einlaufpreis → Bsp.: Würstchen, Getränke etc. Bei selbsthergestellten Speisen auch alle Zutaten.
- Sonstige Kosten → Gillette, Teller, Servietten, Backer, Raumkosten etc.
- Marge → Sollen „Gewinne“ zur Förderung von Projekten, Freizeiten etc. erzielt werden?
- 32 % UStG → Der aktuelle Steuersatz beträgt 19 %.
- Verkaufspreis

**Abschnittswechsel (Fortlaufend)**

**Kontakte**  
 Katholische Kirchengemeinde Heilige Cosmas und Damian  
 Joseph-Schüler-Platz 5  
 45327 Essen  
 Tel.: 0201/49 64 6108  
 E-Mail: cosmas-damian@pbivm-essen.de

**Öffnungszeiten Pfarrbüro**  
 Montag bis Freitag 10:00 – 12:00 Uhr  
 Montag 15:00 – 17:00 Uhr

**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**

- Rechtlicher Hintergrund
- 1.1 Alte Rechtslage
- 1.2 Neue Rechtslage
- 1.3 Alte Rechtslage vs. neue Rechtslage - Paradigmenwechsel
- 1.4 Herausforderung / Aufgabenstellung für Verwaltungsteilung
- 1.5 Arbeitshilfen (neudekret „workshop“)
- 1.6 Hilfestellungen / Anlenkung von Routinen
- 1.7 Fragebogen
- 1.8 Weiter in geht vor und nach Aktionen
- 1.9 Ansprechpartner

**Bestandsaufnahme**

Dt und Datum	Veranstalter	Ansprechpartner	Telefonnummer	E-Mail-Adresse	Dt/Ergebnis	Text	Anfangsbestand Darfasse	Eingang	Ausgang	Bestand
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										
55										
56										
57										
58										
59										
60										
61										
62										
63										
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										
80										
81										
82										
83										
84										
85										
86										
87										
88										
89										
90										
91										
92										
93										
94										
95										
96										
97										
98										
99										
100										



Danke für Ihre Aufmerksamkeit und  
zukünftige Mitwirkung!!!

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