

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Vorwort | 1 |
| 2. Bewirtungen | 2 |
| 2.1. Definition „Bewirtung“ | 2 |
| 2.2. Eigenbewirtung | 2 |
| 2.2.1. Ausnahmen: steuerfreie Eigenbewirtungen | 2 |
| 2.2.2. Verbuchung und Dokumentation Eigenbewirtung | 3 |
| 2.3. Fremdbewirtungen..... | 3 |
| 2.3.1. Verbuchung und Dokumentation Fremdbewirtung..... | 3 |
| 2.3.2. Besonderheit: Bewirtung von Pfarrpersonen und GemeindediakonInnen | 5 |
| 2.4. Bewirtungsbelege einer Gaststätte anstatt EKIBA Formular | 5 |
| 3. Aufmerksamkeiten | 5 |
| 3.1. Definition..... | 5 |
| 3.2. Verbuchung und Dokumentation Aufmerksamkeiten | 6 |
| 4. Bewirtungen im Evangelischen Oberkirchenrat..... | 6 |

1. Vorwort

Mit anderen in Kontakt treten, für christliche Werte werben oder auch Projekte gemeinsam organisieren – manchmal gelingt das besser, wenn hierbei für das leibliche Wohl gesorgt ist.

Diese Verköstigungen können allerdings mit steuerlichen Pflichten einhergehen. In diesen Fällen sind auch zwingend Steuern an das Finanzamt abzuführen. Als verfasste Kirche sind wir Teil der Gesellschaft und an deren gesetzliche Regelungen gebunden, die wir respektieren. Wir erfüllen steuerliche Pflichten und nehmen den damit einhergehenden administrativen Mehraufwand in Kauf.

Doch welche Verköstigungen sind steuerrelevant? Was gilt es zu beachten? Der folgende Text beantwortet diese Fragen und stellt Bewirtungen und Aufmerksamkeiten typisierend dar.

Zum Thema Veranstaltungen wird ein gesondertes Merkblatt verabschiedet. Bei Veranstaltungen stehen Darbietungen, Reden und Ansprachen im Vordergrund. Bewirtungen spielen hierbei nur eine untergeordnete Rolle.

Vorliegendes Merkblatt ist Teil der kirchlichen Regelungen zur Tax Compliance und dient der Einhaltung gesetzlicher Regeln. Um haupt- und ehrenamtlich Tätige vor persönlichen Haftungsrisiken zu schützen, ist der Inhalt dieses Merkblatts für diese verbindlich.

Unsere Landeskirche hat sich außerdem eigene Regeln¹ für Verausgabung kirchlicher Mittel auferlegt. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind stets zu beachten und dienen der verantwortungsvollen Verwendung von Kirchensteuermitteln.

2. Bewirtungen

2.1. Definition „Bewirtung“

Bei Bewirtungen steht das leibliche Wohl der Beteiligten im Vordergrund. Die Verköstigung ist das zentrale Element. Mitarbeitende nehmen aus dienstlichen Gründen an der Bewirtung teil. Ist dies **nicht** der Fall, droht Steuerpflicht.

2.2. Eigenbewirtung

Nehmen **ausschließlich** Mitarbeitende des veranstaltenden Rechtsträgers zu Lasten des kirchlichen Haushalts an der Bewirtung teil, spricht man von einer Eigenbewirtung.

In diesen Fällen liegt grundsätzlich steuerpflichtiger Arbeitslohn vor. Auch wenn dabei über dienstliche Themen gesprochen wird.

Es gilt der Grundsatz:

Eigenbewirtungen sind nicht mit den kirchlichen Grundsätzen der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung vereinbar.

2.2.1. Ausnahmen: steuerfreie Eigenbewirtungen

Besondere Umstände erfordern besondere Maßnahmen. Um dienstliche Arbeiten auch unter besonderen Umständen effizient zu erledigen, kann es in Einzelfällen erforderlich sein Mitarbeitende zu beköstigen. Das betriebliche Interesse überwiegt. Es liegt kein lohnsteuerpflichtiger geldwerter Vorteil vor.

Das Steuerrecht kennt zwei solcher Ausnahmefälle. Einen **außerordentlichen Arbeitseinsatz** oder zur **Vermeidung von Unterbrechungen** des Arbeitsablaufs.

Ein außerordentlicher Arbeitseinsatz liegt vor, wenn Arbeiten kurzfristig erledigt werden müssen, unvorhergesehen anfallen oder die Arbeiten aus zwingenden Gründen nicht innerhalb der regulären Arbeitszeit erledigt werden können.

Bei regelmäßig stattfindenden Besprechungen (bspw. Abteilungsbesprechungen) werden die Voraussetzungen für eine steuerfreie Eigenbewirtung grundsätzlich nicht vorliegen.

Weitere Bedingung für die Steuerfreiheit ist, dass der **Wert der Mahlzeit maximal 60 € pro Person** beträgt. Aufgrund kircheneigener Regeln, sind derartige Ausgaben **möglichst gering** zu halten.

¹ Kirchliches Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) vom 25. Oktober 2018 (GVBL. 2019 S.3), 2 (1) KVHG und § 27 (1) KVHG

2.2.2. Verbuchung und Dokumentation Eigenbewirtung

Die Verbuchung erfolgt auf der Gruppierung 636X „Bewirtungen“.

BT1: Bezeichnung des dienstlichen Anlasses

BT2: Eigenbewirtung (Kurz: EB)

Die Eingabe ist derzeit auf 27 Zeichen begrenzt. Falls Sie eine Abkürzung verwenden, benutzen Sie die Abkürzung „EB“.

Für die Anordnung von Ausgaben für Eigenbewirtungen ist außer dem **zahlungsbegründenden Beleg (Rechnung)** immer ein ordnungsgemäßer **Bewirtungsbeleg** beizulegen. Hierfür kann das Formular „Bewirtungsbeleg_ Anlage zur Kassenanordnung“ verwendet werden - oder ein elektronischer Bewirtungsbeleg einer Gaststätte (siehe unten).

Darauf sind folgende Angaben enthalten:

- Datum der Bewirtung
- Name und Anschrift der Örtlichkeit an der die Bewirtung stattfand
- Dienstlicher Anlass der Bewirtung
- Name aller Teilnehmenden
- Höhe der Aufwendung (Rechnungsbeleg gegebenenfalls inklusive Trinkgeld)
- Zugehörigkeit zur Dienststelle/ Referat, für eine eindeutige Zuordnung

Bitte beachten:

Der Veranlassende hat die Eigenbewirtung der zuständigen Personalverwaltung zu melden, damit eine Versteuerung geprüft und veranlasst werden kann:

Sonderfall - steuerfreie Eigenbewirtung

Liegen die Voraussetzungen für eine steuerfreie Eigenbewirtung vor (Tz. 3.2.1), vermerken Sie dies unbedingt auf dem Bewirtungsbeleg.

Eine Meldung an die zuständige Personalverwaltung erfolgt in diesem Sonderfall nicht.

2.3. Fremdbewirtungen

Nehmen neben eigenen Mitarbeitenden auch Personen an der Bewirtung teil, die in keinem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zum bewirtenden Rechtsträger stehen („Fremde/Externe“) spricht man von einer Fremdbewirtung.

Es muss sich um Bewirtungen aus dienstlichem Anlass handeln. Die Teilnahme der „eigenen“ Mitarbeitenden findet in Wahrnehmung des dienstlichen Auftrags statt. Ein lohnsteuerpflichtiger geldwerter Vorteil ist nicht gegeben.

2.3.1. Verbuchung und Dokumentation Fremdbewirtung

Die Verbuchung erfolgt auf der Gruppierung 636X „Bewirtungen“

BT 1: Bezeichnung des dienstlichen Anlasses

BT 2: Fremdbewirtung (Kurz: FB)

Die Eingabe ist derzeit auf 27 Zeichen begrenzt. Falls Sie eine Abkürzung verwenden, benutzen Sie die Abkürzung „FB“.

Für die Anordnung von Ausgaben für Fremdbewirtungen ist außer dem **zahlungsbegründenden Beleg (Rechnung)** immer ein ordnungsgemäßer **Bewirtungsbeleg**

beizulegen. Hierfür kann das Formular „Bewirtungsbeleg_ Anlage zur Kassenanordnung“ verwendet werden - oder ein elektronischer Bewirtungsbeleg einer Gaststätte (siehe unten).

Darauf sind folgende Angaben enthalten:

- Datum der Bewirtung
- Name und Anschrift der Örtlichkeit an der die Bewirtung stattfand
- Dienstlicher Anlass der Bewirtung
- Name aller Teilnehmenden
- Höhe der Aufwendung (Rechnungsbeleg gegebenenfalls inklusive Trinkgeld)
Zugehörigkeit zur Dienststelle bzw. Firma/Unternehmen

Hinweis: dienstlicher Anlass

Der dienstliche Anlass muss konkret bezeichnet sein. Allgemeine Bezeichnungen wie Geschäftsessen, Infogespräch, Besprechung sind nicht ausreichend. Konkrete Bezeichnungen sind zum Beispiel:

- Planung Kooperation Kindergarten mit Kita B
- Konzeption der Kirchenmusikalische Veranstaltung im Sommer
- Organisationsberatung und Inhalte des ökumenischen Gottesdienstes am 04.04.

Bitte beachten Sie:

Fehlen Angaben können Rechnungen nicht ohne Verzögerung bezahlt werden. Vor Bezahlung sind die vollständigen Angaben einzuholen.

Falls die Bewirtung nicht auf Rechnung des Rechtsträgers erfolgt ist, sondern Auslagenersatz beantragt wird, ist zusätzlich das Formular „Auslagenersatz“ der Anordnung beizufügen. Zu finden im Intranet:

<https://meinekiba.net/cocoon/portal/portallink?doctype=Navknoten&id=7124>

Eine Auszahlung erfolgt erst nach Vorliegen dieser Anlage.

2.3.2. Besonderheit: Bewirtung von Pfarrpersonen und GemeindediakonInnen

Merksatz: „Tatsächlicher Dienst schlägt Arbeitsverhältnis“

Für Personen, die in einem Arbeits- bzw. Dienstverhältnis zu einem Rechtsträger stehen, ihren „tatsächlichen Dienst“ (Hauptdienst) jedoch gegenüber einem anderen Rechtsträger erbringen, gilt folgendes: Diese Personen gelten als „eigene“ Mitarbeitende des Rechtsträgers bei dem Sie Ihren tatsächlichen (Hauptdienst) erbringen.

Zur Verdeutlichung:

Gemeindepfarrpersonen, Gemeindediakone/Gemeindediakoninnen, Dekane/Dekaninnen, Schuldekane/Schuldekaninnen und Landeskantoren/Landeskantorinnen stehen im Dienstverhältnis zur Evangelischen Landeskirche, erbringen jedoch ihren (Haupt-) dienst oftmals in den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken. Sie gelten in diesem Kontext als Mitarbeitende der Kirchengemeinde und -bezirke.

Falls eine Bewirtung durch eine Kirchengemeinde erfolgt und die in der Gemeinde tätige Pfarrperson teilnimmt, liegt eine Eigenbewirtung vor (z.B. Kirchengemeinderatssitzung).

Falls eine Bewirtung durch den Evangelischen Oberkirchenrat erfolgt und an dieser eine Pfarrperson teilnimmt, liegt eine Fremdbewirtung vor.

Anders verhält es sich aber, bei Personen, die in einem Arbeits- bzw. Dienstverhältnis zur Evangelischen Landeskirche stehen und ihren Dienst in einer Außenstelle der Evangelischen Landeskirche erbringen². Bei diesen besteht sowohl der tatsächliche Dienst als auch das Arbeits-/ Dienstverhältnis mit der Evangelischen Landeskirche, anders als in den zuvor genannten Fällen. Sie sind „Eigene“ Mitarbeitende des Rechtsträgers Evangelische Landeskirche.

2.4. Bewirtungsbelege einer Gaststätte anstatt EKIBA Formular

Erfolgt die Bewirtung in einer Gaststätte oder anderen Lokalität, fragen Sie bitte bei Zahlung nach einem sogenannten **Bewirtungsbeleg** und füllen Sie den Beleg aus. Dieser stimmt inhaltlich mit dem oben genannten EKIBA Formular überein und kann ersetzend verwendet werden.

3. Aufmerksamkeiten

3.1. Definition

Aufmerksamkeiten³ sind kleine kulinarische Annehmlichkeiten, wie bspw. alkoholfreie Getränke bei Sitzungen (auch Kaffee, Tee), Obst, Brezeln ohne Belag oder Kekse. Diese Annehmlichkeiten sind der steuerlichen Definition nach⁴ lohnsteuerfrei.

² Beispielsweise Bedienstete der Evangelischen Hochschule Freiburg

³ „Aufmerksamkeiten“ ist ein steuerlicher Fachbegriff mit eigens steuerrechtlich definiertem Inhalt.

⁴ Die Frage, welche Sachleistungen zu den lohnsteuerfreien Aufmerksamkeiten rechnen, ist nicht gesetzlich geregelt. Für die Einordnung sind die Bestimmungen von R 19.6 LStR und H 19.6 LStH maßgebend. Sozialversicherung: Die Beitragsfreiheit basiert auf der Lohnsteuerfreiheit und ergibt sich aus §1 Abs. 1 SVEV.

Merksatz: Aufmerksamkeiten dienen lediglich dazu, die Konzentration der Teilnehmenden aufrecht zu erhalten. Dementsprechend sind vollwertige Mahlzeiten nicht impliziert.

| Aufmerksamkeiten | Bewirtung |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Brezel ohne Belag- Kekse- Obst- Brötchen ohne Belag | <ul style="list-style-type: none">- Belegte Brötchen- Butterbrezel |

3.2. Verbuchung und Dokumentation Aufmerksamkeiten

Die Verbuchung erfolgt auf der **Gruppierung 637X „Aufmerksamkeiten“**.

Neben dem rechnungsbegründenden Beleg (Rechnung/ Kassenbon) sind keine weiteren Unterlagen der Kassenanordnung beizufügen.

Falls die Aufmerksamkeiten nicht auf Rechnung des Rechtsträgers erfolgt ist, sondern Auslagenersatz beantragt wird, ist zusätzlich das Formular „Auslagenersatz“ der Anordnung beizufügen. Zu finden im Intranet:

<https://meinekiba.net/cocoon/portal/portallink?doctype=Navknoten&id=7124>

Eine Auszahlung erfolgt erst nach Vorliegen dieser Anlage.

4. Bewirtungen im Evangelischen Oberkirchenrat

Es gelten die Bewirtungsregelungen und die Bezugsmöglichkeiten des Inneren Dienstes und der Regelung für die Nutzung des Küchenservices.

Karlsruhe, den 12.07.2022

Martin Wollinsky
- Oberkirchenrat -