

# NEUREGELUNG DER UMSATZBESTEUERUNG

von kirchlichen Körperschaften  
des öffentlichen Rechts

## DATENERFASSUNG

für die steuerliche  
Bestandsaufnahme  
in der Kirchengemeinde

## Allgemeiner Hinweis

Die jeweils aktuelle Fassung der Arbeitshilfe steht als Download über das Online-Angebot des Bistums Hildesheim zur Verfügung. Aufgrund der im Einzelfall noch ausstehenden Anwendungsfragen zur neuen Rechtslage (vgl. Erläuterungen unter 3.2. der Arbeitshilfe) sind Fortentwicklungen oder auch Änderungen nicht ausgeschlossen.“

**Die Datei steht im Excel-Format auf unserer Homepage zur Verfügung unter**

**<https://www.bistum-hildesheim.de/bistum/organisation/generalvikariat/hauptabteilung-finanzen/finanzen/service-finanzen/>**

## Kontakt

Bischöfliches Generalvikariat  
Domhof 18–21, 31134 Hildesheim  
Hauptabteilung Finanzen  
Abteilung Finanzen

Dorota Steinleitner T 05121 307-411  
Jens Lippel T 05121 307-649  
Claudia Probst T 05121 307-417

finanzen@bistum-hildesheim.de  
www.bistum-hildesheim.de

Stand Juli 2019

## INHALT

1. Allgemeine Daten der Kirchengemeinde
2. Sondervermögen der Kirchengemeinde
3. Selbstständige Verbände und Gruppierungen in der Kirchengemeinde
4. Unselbstständige Verbände und Gruppierungen in der Kirchengemeinde
5. Checkliste A „steuerpflichtige Einnahmen“
6. Checkliste B „steuerfreie Einnahmen“
7. Checkliste C „nicht steuerbare Einnahmen“
8. Vollständigkeitserklärung

## Anmerkungen

### Selbstständige Vermögensmassen in den Kirchengemeinden (z. B. Pfarre)

Zu beachten ist, dass neben der Kirchengemeinde ggf. weitere juristische Personen des öffentlichen Rechts auf Ortskirchenebene (Stellenvermögen) unternehmerisch im Sinne des UStG agieren können.

Insofern sind auch für diese Vermögensmassen grundsätzlich die Checklisten zu erstellen. In aller Regel dürften jedoch allein vermögensverwaltende Tätigkeiten erbracht werden, die bisher nicht steuerbar waren und zukünftig i. d. R. über die allgemeingültigen Befreiungsnormen des UStG steuerfrei sind. Nur ausnahmsweise dürfte insofern eine Umsatzsteuerpflicht anzunehmen sein.

**Beispiele:** Vermietung von gewerblichen Objekten mit Option zur Umsatzsteuer, land- und forstwirtschaftliche Umsätze.

### Anlagen beifügen

Sofern erforderlich, sollten neben den allgemeinen Informationen und Checklisten weitergehende Dokumente, wie z. B. Duplikate, Vertragsmuster, Kopien von Abrechnungen, 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, ...

## 1. Allgemeine Daten der Kirchengemeinde

### Bezeichnung der Körperschaft:

Anschrift:  Tel.-Nr.:  E-Mail:
--

### Ansprechpartner

Allgemeiner Ansprechpartner für Steuerfragen im Kirchenvorstand  
(Steuerbeauftragter/Finanzbeauftragter)

Name:  Tel.-Nr.:  E-Mail:
---------------------------------------

### Aktuelle steuerliche Situation

Ist bereits eine Steuernummer vorhanden?	ja	nein
Steuernummer:		

Gibt die Kirchengemeinde jetzt schon eine Steuererklärung ab?	ja	nein
---	----	------

Ist bereits ein Steuerberater für die Kirchengemeinde aktiv?
Name:  Tel.-Nr.:  E-Mail:

## 2. Sondervermögen der Kirchengemeinde

Sondervermögen	vorhanden		Ansprechpartner
	ja	nein	
<b>Altenheim</b>  wenn ja, Betreiber: - Kirchengemeinde  - Sonstige	ja	nein	Name:  Tel.-Nr.:  E-Mail:
<b>Beteiligungen an einer Kapitalgesellschaft</b>  z. B. Altenheim-GmbH z. B. Krankenhaus-GmbH z. B. Kita-GmbH	ja	nein	Name:  Tel.Nr.:  E-Mail:
<b>Friedhöfe, Kolumbarien</b>	ja	nein	Name:  Tel.-Nr.:  E-Mail:
<b>Gasthäuser, Restaurants, Kegelbahnen</b> wenn ja, Umschreibung  .....  .....	ja	nein	Name:  Tel.-Nr.:  E-Mail:
<b>Kindergärten in Trägerschaft der Kirchengemeinde</b>	ja	nein	Name:  Tel.-Nr.:
<b>Kindergärten in Trägerschaft der Caritas</b>	ja	nein	E-Mail:
<b>Sonstiges</b>	ja	nein	Name:  Tel.-Nr.:  E-Mail:

### 3. Selbstständige Verbände und Gruppierungen in der Kirchengemeinde



Die Erträge selbstständiger Verbände und Gruppierungen sind keine Einnahmen der Kirchengemeinde und somit auch nicht in den Checklisten zu erfassen.  
Im Detail: vgl. Arbeitshilfe - Ziff. 1.4.

Gruppierungen/Verbände	vorhanden		Teil der Kirchengemeinde		Bankkonten lauten auf den Namen der Kirchengemeinde		Sind die Erträge/Aufwendungen bisher über die Kirchengemeinde erfasst?		Ansprechpartner		
	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name:	Tel.Nr.:	E-Mail:
Kid-Ortsgruppen („Frauengemeinschaften“)	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name:	Tel.Nr.:	E-Mail:
Kolpingsfamilien, Kolping-Jugend	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name:	Tel.-Nr.:	E-Mail:
CKDs (Ortsgruppen der Caritas-Konferenzen) Klärung durch Ortsgruppen - ggf. mit Hilfe des Diözesanvorstandes	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name:	Tel.-Nr.:	E-Mail:
Fördervereine e. V.	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name:	Tel.-Nr.:	E-Mail:
Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) Katholische Landjugendbewegung (KLJB), Katholische Junge Gemeinde (KJG) und andere selbstständige Jugendverbände	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name:	Tel.-Nr.:	E-Mail:
Katholische Arbeitnehmer-Bewegung (KAB)	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name:	Tel.-Nr.:	E-Mail:
Kreuzbund	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name:	Tel.Nr.:	E-Mail:

### 3. Selbstständige Verbände und Gruppierungen in der Kirchengemeinde



Die Erträge selbstständiger Verbände und Gruppierungen sind keine Einnahmen der Kirchengemeinde und somit auch nicht in den Checklisten zu erfassen.  
Im Detail: vgl. Arbeitshilfe - Ziff. 1.4.

Gruppierungen/Verbände	vorhanden		Teil der Kirchengemeinde		Bankkonten lauten auf den Namen der Kirchengemeinde		Sind die Erträge/Aufwendungen bisher über die Kirchengemeinde erfasst?		Ansprechpartner
	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	
Kirchenchor e. V. - vgl. Anmerkungen unter 1.4. der Arbeitshilfe	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:
Übrige (Bitte namentlich auflisten!)	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:
Übrige (Bitte namentlich auflisten!)	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:
Übrige (Bitte namentlich auflisten!)	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:

#### 4. Unselbstständige Verbände und Gruppierungen in der Kirchengemeinde



Die Erträge unselbstständiger Verbände und Gruppierungen sind Einnahmen der Kirchengemeinde und somit ggf. von dieser zu versteuern.

Die Erträge sind in der Checkliste zu erfassen

Gruppierungen/Verbände	vorhanden		Teil der Kirchengemeinde		Bankkonten lauten auf den Namen der Kirchengemeinde		Sind die Erträge/Aufwendungen bisher über die Kirchengemeinde erfasst?		Ansprechpartner
	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	
Kirchenchor (kein e. V.) vgl. Anmerkungen unter Ziff. 1.4. der Arbeitshilfe	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:
Messdienergruppe	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:
CKDs (Ortsgruppen der Caritaskonferenzen) Klärung durch Ortsgruppen - ggf. mit Hilfe des Diözesanvorstandes	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:
Übrige (Bitte namentlich auflühren!)	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:
Übrige (Bitte namentlich auflühren!)	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:
Übrige (Bitte namentlich auflühren!)	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	Name: Tel.-Nr.: E-Mail:

## 5. Checkliste A „Steuerpflichtige Einnahmen“

Kirchengemeinde:

Tätigkeiten = erbrachte Leistungen	vorhanden		Gesamthöhe im letzten Kalenderjahr (EUR) - sh. Anmerkungen -	USt.	Einnahmen			Anmerkungen / Hinweise
	ja	nein			nur ge- schätzte Angaben möglich	in Fibu enthalten	vorhandene Unterlagen a) Verträge b) Rechnungsbelege c) Abrechnung Barkasse d) Sonstiges	
UMSATZSTEUERPFLICHTIG								
		II	GESAMT-Einnahmen	IV	V	VI	VII	VIII
A 1 Anzeigen (z. B. Werbeanzeigen im Pfarrbrief, in Schaukästen)				19%				IX
A 2 Basare, Börsen, Flohmärkte (Einnahmen aus ...) (Kleider-, Spielzeugbörse, Altkleider- und Altpapiersammlung)				19%				
A 3 Bücherei, Mediothek, sofern steuerpflichtig (steuerfreie Einnahmen - sh. B.1)				7%				
a) Verkauf neuer Bücher				19%				
b) Verkauf sonstiger neuer Medien				19%				
A 4 Devotionalien- Verkauf Anhänger, Ketten, Heiligen-Figuren, etc.				7%				
A 5 Druckerzeugnisse - Verkauf				19%				
a) z. B. Kirchenführer, Broschüren				7%				
b) Postkarten, Ansichtskarten				19%				
A 6 Eine-Weit-Laden				7%				
a) Printmedien, Lebensmittel (sh. Anl. 2 UStG)				19%				
b) sonstige Artikel				7%				
A 7 Fortbildungen, Schulungen (Einnahmen für Übernachtung und Verpflegung)				19%				
A 8 Friedhof (sofern steuerpflichtig)				19%				
a) Grabpflege				7%				
b) Blumenverkauf				19%				
A 9 Gaststätten, Kolpinghäuser				19%				
a) Eigenbetrieb durch Kirchengemeinde				19%				
b) Verpachtung				19%				
A 10 Gemeindebus (entgeltliche Überlassung an Dritte, auch eigenständige Verbände)				19%				
A 11 Gemeindefest, "Frühshoppen", Sonntagscafé, u.ä. (insb. Verkauf von Speisen und Getranken)				19%				
A 12 Kantine / Cafeteria				19%				
A 13 Kegelbahn				19%				
A 14 Kerzen - Verkaufserlöse (u.a. Oster-, Weihnachts- und Votivkerzen, Friedenslichter; NICHT BEI ABGABE GEGEN SPENDE - sh. Anmerkungen)				19%				
A 15 Kindergärten / Kindertagesstätten / Kinderhorte Sonstige Einnahmen (z.B. Kindergartenfeste, flohmärkte)				19%				
A 16 Kirchenführungen, Domschatzkammer, Turmbesteigungen (gegen Entgelt) - sofern steuerpflichtig (steuerfreie Einnahmen - sh. B. 8)				7%				
A 17 Kleidungs- und Hausratsverkauf				19%				



## 5. Checkliste A „Steuerpflichtige Einnahmen“

Kirchengemeinde:

Tätigkeit(en) = erbrachte Leistungen	vorhanden		Gesamthöhe im letzten Kalenderjahr (EUR) - sh. Anmerkungen -	Einnahmen			Anspruchspartner in der Kirchengemeinde	Anmerkungen / Hinweise
	ja	nein		USt.	nur ge- schätzte Angaben möglich	in FiBu enthalten		
UMSATZSTEUERPFLICHTIG			GESAMT-Einnahmen	IV	V	VI	VII	VIII
	II		III					IX
<b>A 18</b> Konzerte, musikalische Veranstaltungen, kulturelle Veranstaltungen (Eintritte gegen Entgelt) - sofern keine Befreiung vorliegt (sh.B 9. sh. Anmerkungen)					7%			
<b>A 19</b> Land- und forstwirtschaftliche Umsätze (z. B. Holzverkauf)					Ø			
<b>A 20</b> Mahleitendienste ("Essen auf Rädern"), Sozialstationen, Verpflegung von Flüchtlingen, etc. (sofern steuerpflichtig)								
<b>a)</b> Verpflegung in kirchlicher Einrichtung (Bereitstellung Inventar, Geschirre)					19%			
<b>b)</b> Auslieferung von Verpflegung (ohne Geschirre, u.ä.)					7%			
<b>A 21</b> Medien (Verkauf CDs, DVDs, Filme)					19%			
<b>A 22</b> Pfarrrfest, Karnevalsfeier, Sommerfest, u.ä. (Bewirtung, Eintrittsgelder)					19%			
<b>A 23</b> Photovoltaikanlage, Blockheizkraftwerke (Betrieb eigener Anlagen)					19%			
<b>A 24</b> Reisen - vereinnahmte Entgelte					Ø			
<b>A 25</b> Souvenirverkauf in Gemeindeflächen, Kirchenshop, -Kiosk					19%			
<b>A 26</b> Speisen/Getränke (Verkauf gegen Entgelt von Speisen und Getränken sowohl im Zusammenhang mit Geburtstagsfeiern, Hochzeiten, Trauerkaffee, Gemeindefesten als auch an Ministranten, Kirchenchor etc.)					19%			
<b>A 27</b> Sponsoring (aktive Gegenleistung)					19%			
<b>A 28</b> Tombola, Gewinnspiele, Lotterie (Verkauf von Losen)					7%			
<b>A 29</b> Verkauf und Verwertung von Gegenständen und Materialien, Abgabe von gebrauchten PCs, Mobilien, PKWs, etc., sofern diese steuerpflichtig verwendet wurden oder der Verkauf wiederholt bzw. mit einer gewissen Regelmäßigkeit ausgeführt wird					19%			
<b>A 30</b> Vermietungen und Verpachtungen (sofern steuerpflichtig)								
<b>a)</b> Wohnungsvermietungen (kurzfristig, bis zu 6 Monaten)					7%			
<b>b)</b> Garagen- und Parkplatzvermietungen (eigenständig, ohne Verbindung mit Wohnungsvermietung)					19%			
<b>c)</b> Garagen- und Parkplatzvermietungen (kurzfristige Vermietungen von Parkplätzen)					19%			
<b>d)</b> Gewerbliche Mietobjekte, Vermietung gewerblich genutzter Räume (mit Inventar, Betriebsvorrichtung, Mobilien, u.ä.)					19%			

## 5. Checkliste A „Steuerpflichtige Einnahmen“

Kirchengemeinde:



Tätigkeit(en) = erbrachte Leistungen	vorhanden		Gesamthöhe im letzten Kalenderjahr (EUR) - sh. Anmerkungen -	Einnahmen			Anspruchspartner in der Kirchengemeinde	Anmerkungen / Hinweise
	ja	nein		USt.	nur ge- schätzte Angaben möglich	in Fibu enthalten		
UMSATZSTEUERPFLICHTIG			GESAMT-Einnahmen	V	VI	VII	VIII	IX
<b>e)</b> Gewerbliche Mietobjekte, Vermietung gewerblich genutzter Räume (ohne Inventar, Betriebsvorrichtung, Mobiliar, u.ä.) - sofern zur USt. optiert, sh. Anmerkungen		II	III	IV				
<b>f)</b> Kurzfristige Vermietungen von Räumen für private Veranstaltungen und Feiern (sh. Hinweis zur Unterscheidung steuerfreie / steuerpflichtige Vermietung in der Arbeitshilfe)				19%				
<b>g)</b> Unterbringung und Beherbergung von Flüchtlingen (kurzfristige Vermietung, bis zu 6 Monaten)				7%				
<b>h)</b> Unterbringung und Beherbergung von Flüchtlingen (Bereitstellung Einrichtungsgegenstände)				19%				
<b>i)</b> Jagdverpachtung (Verpachtung Eigenjagdbezirk durch die Kirchengemeinde)				19%				
<b>j)</b> Vermietung von Werbeflächen an Gebäuden, Anschlagssäulen, Gerüsten etc.				19%				
<b>k)</b> kurzfristige Fremdvermietungen von Camping- und Zeltplätzen				7%				
<b>l)</b> Betriebsverpachtungen (z. B. Übertragung Betrieb Altenheim auf externen Träger; sh. Anmerkungen)				7%				
<b>A 31</b> Vermietung von Inventar und Betriebsvorrichtungen				19%				
<b>A 32</b> Werbemobil				19%				
<b>A 33</b> Weihnachtsbaum-Verkauf				19%				
<b>A 34</b> "Sonstige steuerpflichtige Einnahmen"				19%				
<b>GESAMTSUMME</b>			- €					

davon	Umsätze mit 7 %	- €
	Umsätze mit 19 %	- €
	Durchschnittsbesteuerung	- €

Anmerkung: Sofern die „Gesamtsumme“ unter EUR 17.500,00 liegt, Anwendung der Kleinunternehmerregelung gem. § 19 UStG möglich.

**6. Checkliste B „Steuerfreie Einnahmen“**  
Kirchengemeinde:

	Tätigkeit(en) = erbrachte Leistungen UMSATZSTEUEREREI	vorhanden		Einnahmen Gesamthöhe im letzten Kalenderjahr (EUR) -sh.-Anmerkungen -	nur geschätzte Angaben möglich	in FiBu enthalten	vorhandene Unterlagen a) Verträge b) Rechnungs- belege c) Abrechnung Barkasse d) Sonstiges	Ansprechpartner in der Kirchengemeinde	Anmerkungen / Hinweise		
		ja	nein								
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
B 10	Mahlzeitendienste ("Essen auf Rädern"), Sozialstationen, Verpflegung von Flüchtlingen etc. (sofern steuerfrei)										
B 11	Vermietungen und Verpachtungen (sofern steuerfrei)										
a)	Wohnungsvermietungen (langfristig, mehr als 6 Monate)										
b)	Garagen- und Parkplatzvermietungen (in Verbindung mit Wohnungsvermietung)										
c)	gewerbliche Mietobjekte, Vermietung gewerblich genutzter Räume (ohne Inventar, Betriebsvorrichtung, Mobiliar u. Ä.) - ggf. Optionsmöglichkeit, sh. Anmerkungen unter A 29 e)										
d)	Vermietung von gemeindlichen Räumen Langfristige Nutzung Pfarr- und Jugendheim durch rechtlich selbstständige Vereine, Gruppiierungen und Verbände										
e)	kurzfristige Vermietungen von Räumen für private Veranstaltungen und Feiern (sh. Hinweis zur Unterscheidung "steuerfreie/steuerpflichtige Vermietung" in der Arbeitshilfe)										
f)	Unterbringung und Beherbergung von Flüchtlingen (langfristige Überlassung Wohnraum)										

**6. Checkliste B „Steuerfreie Einnahmen“**  
Kirchengemeinde:

	Tätigkeit(en) = erbrachte Leistungen UMSATZSTEUERFREI	vorhanden		Einnahmen Gesamthöhe im letzten Kalenderjahr (EUR) -sh. Anmerkungen -	Einnahmen nur geschätzte Angaben möglich	in FIBu enthalten	vorhandene Unterlagen a) Verträge b) Rechnungs- belege c) Abrechnung Barkasse d) Sonstiges	Anspruchspartner in der Kirchengemeinde	Anmerkungen / Hinweise
		ja	nein						
	I		II	III	IV	V	VI	VII	VIII
g)	Dachflächen-Verpachtung an einen Photovoltaikanlagen-Betreiber u. Ä.								
h)	Verpachtung von Grundbesitz (Landpacht)								
i)	Überlassung von Grundstücken zur Errichtung von Mobilfunkstationen, Windkraftanlagen, Strommasten								
j)	Verpachtung des Jagdrechts eines gemeinschaftlichen Jagdbezirks durch eine Jagdgenossenschaft - Ausschüttung an die KG								
k)	Vermietung von Standflächen für Kirmes, Wochenmärkte etc.								
B 12	Zinseinkünfte u. Ä.								
B 13	Sonstige steuerfreie Einnahmen								
	Gesamtsumme			- €					

## 7. Checkliste C „nicht Steuerbare Elemente“ Kirchengemeinde:

	Einnahmen NICHT STEUERBAR NICHT IN STEUERERKLÄRUNG ZU ERFASSEN!	vorhanden		Gesamthöhe im letzten Kalenderjahr (EUR)  - sh. Anmerkungen -	Einnahmen nur geschätzte Angaben möglich	in FIBU enthalten	vorhandene Unterlagen a) Verträge b) Rechnungs- belege c) Abrechnung Barkasse d) Sonstiges	Anspruchspartner in der Kirchengemeinde	Anmerkungen / Hinweise
		ja	nein						
	I	II		III	IV	V	VI	VII	VIII
C 1	Flurbereinigungs- und Umliegungsverfahren (ohne Geldentschädigung)								nicht steuerbar (kein Leistungsaustausch)
C 2	Friedhof (Aufgaben des Bestattungswesens, insb. Grabschneidung, Sargaufbahrung, Schmückung des ausgehobenen Grabes, Trauerfeier)								
C 3	Kirchensteuerzuweisungen								
a)	Schlüsselzuweisung, Sondermittel								
b)	Bau- und Investitionszuschüsse								
c)	Sonderprojekte, Sonstiges								
C 4	Kindergärten / Kindertagesstätten / Kinderhorte (soweit Betriebsträger: Kirchengemeinde) (Erlösbeträge bzw. -gebühren)								
C 5	Opferlichter, Opferkerzen, Gebetskerzen								bilden sichtbares Zeichen des Gebets (liturgischer Akt)
C 6	(echter) Schadensersatz								nicht steuerbar, da keine Gegenleistung
C 7	Spende								keine Sponsoringleistung, sondern Spende
C 8	Sponsoring								
a)	ohne Gegenleistung (kein Hinweis auf förderndes Unternehmen)								
b)	Duldungsleistung (nur Hinweis auf förderndes Unternehmen)								
C 9	Verkauf bzw. Verwertung von Gegenständen und Materialien (z. B. Abgabe Gebrauchter PCs, Möbel etc.)								nicht steuerbares Hilfsgeschäft
C 10	Zuschüsse Kommune etc.								
C 11	Sonstige nicht steuerbare Einnahmen								
	Gesamtsumme								- €

vorläufige Klassifizierung - vgl. Anmerkungen in der Arbeitshilfe unter 3.2.  
Die folgenden Einnahmen wurden vorläufig dem steuerbaren Bereich (Checklisten "steuerpflichtig" bzw. "steuerfrei") zugeordnet. Eine Klärung mit der Finanzverwaltung steht noch aus.  
- Materialien zur Unterstützung der kirchlichen Arbeit - Abgabe gegen Schutzgebühr (nicht kostendeckend) o. Ä.  
- Exerzitien, Besinnungstage, Einkerntage, Wallfahrten  
- Jugendfahrten mit Ministranten, Kommunionkindern, Firmilingen

## 8. Vollständigkeitserklärung für die steuerliche Bestandsaufnahme



Für die Kirchengemeinde

Anschrift
-----------

wurde eine vollständige Bestandsaufnahme unter steuerlichen Gesichtspunkten vorgenommen.

Das Sondervermögen der Kirchengemeinde (vgl. Datenblatt 3) wurde vollständig erfasst.	ja	nein
Mit den kirchlichen Vereinen, Gruppierungen und Verbänden in der Kirchengemeinde wurden Klärungen vorbereitet bzw. herbeigeführt. Die rechtlichen Zuordnungen (Teil der Kirchengemeinde als KdöR oder selbstständig im Rahmen der jeweiligen Verbandssphäre) wurden abgestimmt und ggf. Vereinbarungen bzgl. der Kontenführung und der Erfassung der Einnahmen und Ausgaben getroffen. Dies ist schriftlich dokumentiert.	ja	nein
Anhand der Checklisten "steuerpflichtige Einnahmen", "steuerfreie Einnahmen" und "nicht steuerbare Einnahmen" wurden sämtliche Tätigkeiten der Kirchengemeinde vollständig gesichtet und die jeweiligen Einnahmen in voller Höhe erfasst.	ja	nein
Sämtliche Vermögensgegenstände, z. B. Barkassen, Buchhaltungen, Abrechnungen der Kirchengemeinde, sind in der Bestandsaufnahme berücksichtigt worden.	ja	nein

**Anmerkungen** (Besonderheiten, Vorbehalte etc.):

--

Begleitet wurde die steuerliche Bestandsaufnahme durch den Steuerberater:

Name:  Tel.-Nr.:  E-Mail:
---------------------------------------

(rechtsverbindliche Unterzeichnung KV)	(Vorsitzender/stellv. Vorsitzender)
(KV-Siegel)	(Mitglied)
	(Mitglied)

