

Handout zu Merkblatt Sachgeschenke

Geschenke:

- $\leq 10,00$ € „Kleingeschenke“ steuerrechtlich nicht relevant
- $> 10,00$ € ohne persönlichen Anlass **müssen pauschal versteuert werden**
- $\leq 60,00$ € „Geschenk aus persönlichem Anlass“ steuerrechtlich nicht relevant
- $> 60,00$ € „Geschenk aus persönlichem Anlass“ **muss pauschal versteuert werden**

Workflow Sachgeschenke:

Grundsätze für Geschenke:

- Geldgeschenke sind nicht erlaubt, bei Gutscheinen ist sicher zu stellen, dass diese nicht in Geld erstattungsfähig sind.
- Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach § 2 (1) KVHG und § 27 (1) KVHG ist zu beachten, daher sind Geschenke bis 25,00 € aus häuslicher Sicht unkritisch.

Barkassen:

1. Prüfungsschritt: „Kleingeschenke, Streuwerbeartikel“

Wie hoch ist der Betrag, der auf jedes einzelne Geschenk entfällt (inklusive Umsatzsteuer und Kosten für Verpackung, Gratulationskarten, Blumen, etc.)?

- Betrag $\leq 10,00$ € Geschenk ist ein Kleingeschenk „Streuwerbeartikel“.
 - Kleingeschenke werden gebucht unter xxxx.xx.6450
 - **Anzahl der Geschenke** muss in Buchungstext vermerkt werden
 - Auf der Rechnung für Kleingeschenke darf kein Einzelgegenstand höhere Kosten als 10,00 € haben.
 - Die Anlage zur Auszahlung „Geschenke aus persönlichem Anlass“ **muss nicht** ausgefüllt werden. ö
- Betrag $> 10,00$ € weiter zu „Prüfungsschritt 2“

2. Prüfungsschritt:

In welchem Verhältnis steht die/der Beschenkte zur Landeskirche.

- **Arbeitnehmer:** nicht nur die eigenen ArbeitnehmerInnen des schenkenden Rechtsträgers, sondern alle Bediensteten und Beschäftigten der Rechtsträger der Evangelischen Landeskirche.
- **Ehrenamtliche:** ehrenamtlich tätige Personen dürfen nach dem Ehrenamtsgesetz der Landeskirche kein Entgelt (also auch kein Sachentgelt) für ihre geleistete Arbeit bekommen (z.B. Elternbeirat, Kirchengemeinderat, etc.)
- **Geschäftspartner:** Geschenkkempfänger, die weder in der Rolle eines Beschäftigten der Landeskirche noch Ehrenamtlichen noch Gemeindeglied sind, z.B. verbundene Dienstleister, WürdenträgerInnen von Partnerkirchen oder ökumenisch verbundenen Kirchen.
- **Gemeindemitglieder**

Handout zu Merkblatt Sachgeschenke

3. Prüfungsschritt:

Liegt ein persönlicher Anlass vor? (Auflistung siehe Tabelle)

Wenn ja (es liegt ein persönlicher Anlass vor):

- **Geschenk < / = 60,00 €** steuerrechtlich unkritisch
 - ➔ Verbuchung unter xxxx.xx.**6440/xxxxx** das Unterkonto wird je nach Funktion gewählt:
UK 100 für Geschenke an haupt- nebenberuflich Tätige
UK 200 für Geschenke an Ehrenamtliche
UK 300 für Geschenke an GeschäftspartnerInnen
UK 400 für Geschenke an Gemeindeglieder
 - ➔ **Name, Vorname, Anlass und Datum der Geschenkübergabe** muss im Buchungstext vermerkt werden
 - ➔ **Die Anlage zur Auszahlung „Geschenke aus persönlichem Anlass“ muss zwingend ausgefüllt werden und an VSA versendet werden.**
 - ➔ Die 60,00 € sind eine Freigrenze pro Personenbezogenem Anlass (**insgesamt, von allen Rechtsträgern**) und versteht sich inklusive Verpackung, Grußkarte und Umsatzsteuer

- **Geschenk > 60,00 €**
 - ➔ Bei Überschreitung der Grenze muss der volle Betrag versteuert werden
 - ➔ **Mailadresse des Beschenkten muss dem VSA mitgeteilt werden, falls nicht vorhanden die Wohnanschrift, da der Beschenkte gem. § 37b (3) S.3 EStG über die Versteuerung informiert werden muss.**
 - ➔ **Die Anlage zur Auszahlung „Geschenke aus persönlichem Anlass“ muss zwingend ausgefüllt werden.**

Wenn nein (es liegt kein persönlicher Anlass vor):

- ➔ Verbuchen unter xxxx.xx.**6460/xxxxx**
UK 100 für Geschenke an haupt- nebenberuflich Tätige
UK 200 für Geschenke an Ehrenamtliche
UK 300 für Geschenke an GeschäftspartnerInnen
UK 400 für Geschenke an Gemeindeglieder
- ➔ **Mailadresse des Beschenkten muss dem VSA mitgeteilt werden, falls nicht vorhanden die Wohnanschrift, da der Beschenkte über die Versteuerung informiert werden muss.**

Einkauf von mehreren Geschenken auf Vorrat:

Der Kauf von mehreren Geschenken auf Vorrat wird im Sachbuch 51 für Vorschüsse durch das VSA gebucht. Bei Entnahme eines Geschenkes wird der darauf entfallende Betrag durch das VSA in den ordentlichen Haushalt umgebucht.

Hierfür benötigt das VSA unbedingt:

- ➔ Meldung der Entnahme mit Formular Geschenke aus persönlichem Anlass-Anlage zur Auszahlungsanordnung an das VSA

Handout zu Merkblatt Sachgeschenke

Persönliche Anlässe:

<u>ArbeitnehmerInnen</u> aus Haushaltsmitteln bezahlt.	<u>Ehrenamtliche</u>	<u>GeschäftspartnerInnen</u>	<u>Gemeindemitglieder</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Runde Geburtstage • Hochzeit • Geburt eines Kindes • Taufe • Konfirmation • Silberne /goldene Hochzeit • Längere Krankheit • Dienstantritt an neuer Stelle • Verabschiedung • Funktionswechsel • 25-,40- oder 50- jähriges Jubiläum 	<ul style="list-style-type: none"> • alle Geburtstage • Hochzeit • Geburt eines Kindes • Taufe • Konfirmation • Silberne / goldene Hochzeit • längere Krankheit • Genesung nach längerer Krankheit • Antritt neues Ehrenamt • Verabschiedung aus dem Ehrenamt • Funktionswechsel im Ehrenamt • Ehrenamtsjubiläum zu jeweils 10er-Jahren 	<ul style="list-style-type: none"> • Geburtstage • Hochzeit • Geburt eines Kindes • Taufe • Konfirmation • Silberne / goldene Hochzeit • längere Krankheit • Genesung nach längerer Krankheit • Dienstantritt • Verabschiedung • Funktionswechsel • Dienstjubiläum 	<ul style="list-style-type: none"> • alle Geburtstage • Hochzeit • Geburt eines Kindes • Taufe • Konfirmation • Silberne / goldene Hochzeit • längere Krankheit • Genesung nach längerer Krankheit • Zuzug in die Gemeinde • Verabschiedung