

Anlage 3

Vorgabe für externe Hausverwaltungen zur buchhalterischen Erfassung und Datenlieferung bei kirchengemeindlichen Immobilien

Stand: 15. April 2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben mit einer Katholischen Kirchengemeinde des Erzbistums Köln einen Verwaltervertrag geschlossen. Mit Übernahme der Hausverwaltung für die kirchengemeindlichen Immobilien verfügen Sie zugleich über einen Teil an Daten, die für den **buchhalterischen Jahresabschluss** und die **Wirtschaftsplanung** „ihrer“ Kirchengemeinde benötigt werden. Aufgrund buchhalterischer Anforderungen sind einige Besonderheiten bei der Zusammenstellung der Daten zu beachten, über die wir Sie im Folgenden informieren.

1. Grundsätzliches: Zuordnung von Objekten und Wohnungen

Im Jahresverlauf werden Sie regelmäßig Kontakt mit der zuständigen *Regionalrendantur* haben, z. Bsp. für den Jahresabschluss, für die Wirtschaftsplanung und bei den (regelmäßigen) Abschlagszahlungen auf das Bankkonto der Kirchengemeinde. Für diese Vorgänge benötigen Sie und die *Regionalrendantur* ein Kriterium, das die **eindeutige Zuordnung** der Informationen bzw. Zahlungen zur richtigen Kirchengemeinde und zum richtigen Objekt in der Finanzbuchhaltung ermöglicht.

Damit diese Zuordnung gelingt, erhalten Sie im Rahmen der Übergabe der Unterlagen von der *Regionalrendantur*:

- Aufstellung der Objekte (Gebäude) mit einer eindeutig zuordenbaren Kennung (Fonds, in dessen Eigentum das Gebäude steht)
- Muster einer Einnahme-Überschuss-Rechnung für den Jahresabschluss
- Muster einer Einnahme-Überschuss-Rechnung zur Wirtschaftsplanung

Bitte nutzen Sie zum Informations- und Datenaustausch sowie bei Zahlungen an die Kirchengemeinde stets die erhaltene Zuordnungs-ID zu den Objekten.

Hinweis: In den meisten Softwaresystemen kann eine (zusätzliche) externe Wohnungsnummer oder externe Bezeichnung erfasst werden. Wir schlagen vor, dieses Datenfeld zur Erfassung der jeweiligen Objektkennung zu verwenden.

Zur Beachtung:

Bei gemischt genutzten Objekten (z.B. Gebäude mit Mietwohnung, Pfarrheim und Pfarrbüro) sind die unterschiedlichen kirchlichen Nutzungen wie normale „Mieter“ zu behandeln. Jede einzelne kirchliche Nutzung (Pfarrheim, Dienstwohnung, Kita etc.) muss hierbei als „Mieter“ angelegt, betrachtet und abgerechnet werden.

2. Jahresbeginn und unterjährige Veränderungen

Für die Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldungen durch die Kirchengemeinden werden folgende Informationen benötigt:

➤ Zu Beginn eines jeden Jahres

eine Aufstellung der Mieterträge **je Objekt** aufgeteilt nach

- Steuerfreie Mieteinkünfte
- Steuerpflichtige Mieteinkünfte (Option zur Steuerpflicht nach § 4 Nr. 12 UStG)
- Verhältnis Fläche Steuerpflichtige Vermietung / Gesamtfläche Objekt
- Steuerpflichtige Mieteinkünfte (Garagen-, Stellplatz-Mieten)

➤ Mitteilung bei Änderung innerhalb von 10 Tagen

- Mietanpassungen (Änderung der Höhe der Mieteinnahmen)
- Eintritt Leerstand
- Eintritt oder Wegfall der Option zur Steuerpflicht nach § 4 Nr. 12 UStG
- Neuvermietung einer Mieteinheit

3. Jahresabschluss

Das Erzbistum Köln und seine Kirchengemeinden unterwerfen sich freiwillig dem Jahresabschluss nach HGB. Dies bedeutet, dass jede Kirchengemeinde einen Jahresabschluss erstellt, der sämtliche Geschäftsvorgänge des abgelaufenen Jahres umfasst.

Für den Jahresabschluss werden entsprechende Datenlieferungen von Ihnen benötigt:

- Geschäftsjahr = Kalenderjahr → vom 01.01. bis 31.12. eines Jahres
- **Abrechnung zum Stichtag 31. 12. Eines jeden Jahres**
- **Übermittlung der Daten bis 31.03. des Folgejahres** (unabhängig von ggf. abweichenden Abrechnungsperioden der (umlagefähigen) Betriebskosten)

Sofern Sie nicht beiliegendes Muster der Abrechnung verwenden ist die Abrechnung **je Objekt (Gebäude)** nach folgendem Muster zu schlüsseln:

➤ Einnahmen

- Mieterlöse steuerfrei
- Mieterlöse steuerpflichtig (Option nach § 4 Nr. 12 UStG) mit Angabe des Verhältnisses: Fläche steuerpflichtige Vermietung / Gesamtfläche des Objektes
- Garagen-, Stellplatzmieten steuerpflichtig
- Sonstige Einnahmen (z. Bsp. Versicherungsleistungen) je Leistungsart
- Einnahmen Betriebskosten-Vorauszahlungen für steuerfreie Vermietung
- Einnahmen Betriebskosten-Vorauszahlungen für steuerpflichtige Vermietung
- Einnahmen/Erstattungen aus Betriebskosten-Abrechnungen Vorjahr steuerfrei
- Einnahmen/Erstattungen aus Betriebskosten-Abrechnungen Vorjahr steuerpflichtig

➤ Ausgaben

Nicht umlagefähige Kosten:

- Verwalter-Gebühren mit Ausweis der USt
- Kontogebühren
- Instandhaltungen ggf. aufgeschlüsselt nach betroffenen Mieteinheiten ggf. mit Ausweis der USt;
- Sonstige Ausgaben (je Kostenart)

Umlagefähige Kosten

- Aufstellung Betriebskosten nach Kostenart gem. Betriebskostenverordnung ohne Vorsteuer-Abzug (anteilig steuerfreie Vermietung)
- Aufstellung Betriebskosten nach Kostenart gem. Betriebskostenverordnung mit Vorsteuer-Abzug (anteilig steuerpflichtige Vermietung)

- Aktueller Stand der offenen Posten (Forderungen) als Saldo
- Nachweis der uneinbringlichen Forderungen
- Aktueller Stand der Verbindlichkeiten als Saldo
- Nachweis des Kontostandes (Kopie, Screenshot, PDF etc.) des Saldos zum 31.12.
- Belege in Kopien → PDF-Datei ausreichend

4. Wirtschaftsplanung

Eine Kirchengemeinde ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Als solche ist sie gehalten, mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln wirtschaftlich zu handeln.

Dies setzt eine entsprechende Wirtschaftsplanung voraus.

Für die Wirtschaftsplanung werden entsprechende Datenlieferungen von Ihnen benötigt:

- Geschäftsjahr = Kalenderjahr → vom 01.01. bis 31.12. eines Jahres
- Planungszeitraum ist das **jeweils nächstfolgende Geschäftsjahr**.
- **Übermittlung** der Daten **bis spätestens 31.07. des jeweils laufenden Jahres**
(unabhängig von ggf. abweichenden Abrechnungsperioden der (umlagefähigen) Betriebskosten)

Sofern Sie nicht beiliegendes Muster der Wirtschaftsplanung verwenden ist die Mitteilung **je Objekt (Gebäude)** nach folgendem Muster zu schlüsseln:

- Einnahmen
 - Mieterlöse steuerfrei
 - Mieterlöse steuerpflichtig (Option nach § 4 Nr. 12 UStG) mit Angabe des Verhältnisses: Fläche steuerpflichtige Vermietung / Gesamtfläche des Objektes
 - Garagen-, Stellplatzmieten steuerpflichtig
 - Sonstige Einnahmen (z. Bsp. Versicherungsleistungen) je Leistungsart
- Ausgaben
 - Verwalter-Gebühren mit Ausweis der USt
 - Kontogebühren

- Übersicht über geplante Instandhaltungs-/Instandsetzungsmaßnahmen
 - Benennung des jeweiligen Objektes bzw. der Mieteinheit(en)
 - Stichwortartige Beschreibung der Maßnahme
 - Erste Kostenschätzung – soweit im Kirchenvorstand bekannt

- Übersicht über anstehende Baumaßnahmen
 - Benennung des jeweiligen Objektes bzw. der Mieteinheit(en)
 - Stichwortartige Beschreibung der Maßnahme
 - Erste Kostenschätzung – soweit im Kirchenvorstand bekannt

Anlage: Objektliste (Muster) für Datenlieferung