

Leitfaden

Umsatzsteuer in den Kirchengemeinden

Stand: 12.07.2022

Inhaltsverzeichnis

Vorwort		3
1	Aufgaben bis zum 30.09.2022	4
	1.1 Kleinunternehmerregelung § 19 UStG	4
	1.1.1 Für 2023 Rechtsträger ohne bestehenden Betrieb gewerblicher Art (BgA)	4
	1.1.2 Für 2023 Rechtsträger mit bestehendem Betrieb gewerblicher Art (BgA)	5
	1.1.3 Folgejahre	5
	1.1.4 Weitergehende Literatur zur Kleinunternehmerregelung:	5
	1.2 Fragebogen zur steuerlichen Erfassung	5
	1.3 SEPA-Lastschriftmandat	6
	1.4 Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen	6
	1.5 Kirchengemeinde mit BgA vor dem 01.01.2023	6
	1.6 Rhythmus Abgabe Umsatzsteuer-Voranmeldungen ab 2023 (nicht Kleinunternehmer)	7
	1.7 Dauerfristverlängerung	7
	1.7.1 Grundsatz:	7
	1.7.2 Dauerfristverlängerung um einen Monat möglich:	7
	1.7.3 Berechnung der zu leistenden Sondervorauszahlung (SVZ)	8
	1.8 Fristenvorlagen als Beispiel für den Prozess vor Ort	8
	1.9 Kassenführung	8
	1.10 Anpassung Altverträge	9
	1.11 Ansprache un- / selbständige Gruppierungen	9
	1.11.1 Unselbständige Gruppierung	9
	1.11.2 Selbständige Gruppierung	10
	1.12 Chor	10
	1.13 Haus- und Mietverwaltung	10
	1.14 Treuhandkonten	10
	1.15 Behandlung von Umlagen KG an KGV	10
	1.16 Schulungen	11
2	Aktive Testphase ab 01.09.2022 und Übergang in Echt-Phase ab 01.01.2023	12
	2.1 Erstellung Umsatzsteuer-Voranmeldungen	12
	2.2 Belegbearbeitung	12
	2.3 USt-Bescheidprüfung und Korrespondenz Finanzverwaltung	12
	2.4 Periodengerechtes Buchen	12
3	Kontakte und Quellen	13

Vorwort

Im Projekt **Steuer Jahresabschluss Bilanz HGB** wollen wir mit diesem Leitfaden für Umsatzsteuer in den Kirchengemeinden den nächsten Schritt in Richtung Transparenz gehen.

Mit dem Leitfaden möchten wir komprimiert und als Findbuch strukturiert, eine allgemeingültige Zusammenfassung der notwendigen Schritte für die nächsten Monate, bis zum 01.01.2023 zur Verfügung stellen.

Viele Fragen im Zusammenhang mit der Einführung des §2b UStG sind bereits diskutiert und beantwortet.

Dokumente und Arbeitshilfen wurden auf der Homepage Bilanzierung und Steuern des EGV eingestellt.

Trotzdem gibt es in diesem komplexen Thema immer noch Fragen die aktuell diskutiert und kurzfristig final geklärt werden müssen. Das hat zur Folge, dass der Leitfaden "lebt" und Ergänzungen und neue Festlegungen sukzessive eingearbeitet werden.

Dem Transparenzgedanken folgend wird der Leitfaden auf der Homepage Bilanzierung und Steuern des Erzbischöflichen Generalvikariates www.erzbistum-koeln.de/bilanzierung abgelegt und bei Bedarf aktualisiert. Bei durchgeführten Aktualisierungen werden wir die Regionalrendanturen und Kirchenvorstände in geeigneter Weise informieren.

Redaktionelles:

- Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.
- Die Begriffe Kirchengemeinde und Rechtsträger in diesem Text, schließen immer KG, KGV und Gemeindeverband ein.

1 Aufgaben bis zum 30.09.2022

1.1 Kleinunternehmerregelung § 19 UStG

1.1.1 Für 2023 Rechtsträger ohne bestehenden Betrieb gewerblicher Art(BgA)

Erforderliches Handeln:

- Klärung Kleinunternehmer (KU) Ja/Nein **bis 30.09.2022** anhand des voraussichtlichen steuerpflichtigen Umsatzes für das Jahr 2023.
- Maßgeblich zu prüfende steuerpflichtige Umsatzgrenze beträgt im Erstjahr 2023 EUR 22.000.
- Der voraussichtliche Umsatz kann dem **WPA** für das Jahr 2023 entnommen werden.

Kleinunternehmer: „Nein“

- Liegt der voraussichtliche steuerpflichtige Umsatz im Jahr 2023 **über** EUR 22.000, ist die Kleinunternehmerregelung in 2023 nicht anwendbar => Planung auf 5er KOST und steuerpflichtige Sachkonten für die steuerpflichtigen Umsätze.

Kleinunternehmer „Ja“:

- **KEIN** Vorsteuerabzug
- **KEINE** Umsatzsteuer in Ausgangsrechnungen ausweisen
- Wird Umsatzsteuer fälschlicherweise ausgewiesen, so muss diese auch an die Finanzverwaltung gezahlt werden, siehe § 14c UStG!
- **KEINE** Umsatzsteuer-Voranmeldung
- **KEINE** Zusammenfassende Meldungen
- **ABGABE** einer jährlichen Umsatzsteuererklärung
- **ANGABE** der Steuernummer in Ausgangsrechnungen
- **HINWEIS** auf Kleinunternehmereigenschaft in Ausgangsrechnungen aufnehmen, z.B.:
„Abrechnung nach § 19 Abs. 1 UStG ohne Umsatzsteuer (Kleinunternehmerregelung)“
„Kein Ausweis von Umsatzsteuer gem. § 19 UStG“
„In dieser Rechnung ist gemäß der Kleinunternehmerregelung (§19 Abs. 1 UStG) keine Umsatzsteuer enthalten und ausgewiesen.“
- Bei Erwerb von Waren/Dienstleistungen aus der EU oder einem Drittland sind folgende Spezialfälle zu beachten:
 - **VERSTEUERUNG** von Einfuhren und innergemeinschaftlichem Erwerb
siehe Punkt 2.6 der Arbeitshilfe steuerliche Bestandsaufnahme:
Link: [Arbeitshilfe-steuerliche-Bestandsaufnahme](#)
 - **ANWENDUNG** des Reverse-Charge-Verfahrens als Leistungsempfänger prüfen
Link: [Informationsblatt Reverse-Charge-Verfahren](#)
- Verbuchung von Geschäftsvorfällen auf 0er-Kostenstelle und bei originär umsatzsteuerpflichtigen Sachverhalten auf (Kleinunternehmer-) KU-Konten

1.1.2 Für 2023 Rechtsträger mit bestehendem Betrieb gewerblicher Art (BgA)

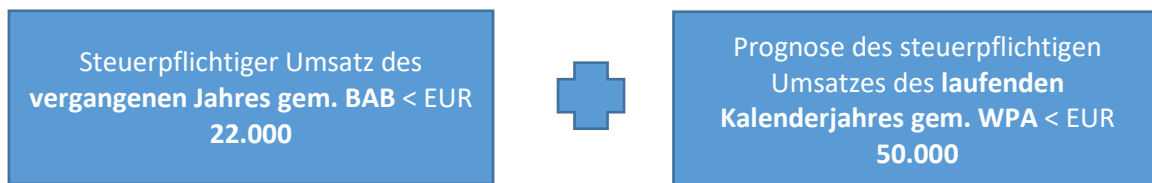
Erforderliches Handeln:

- Siehe Vorgehensweise **Folgejahre (1.1.3)**
- Evtl. Überprüfung eines in der Vergangenheit ausgesprochenen Verzichts auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung nach § 19 Abs. 2 UStG auf weitere Anwendung, z.B. im Rahmen einer bestehenden Photovoltaikanlage

1.1.3 Folgejahre

Erforderliches Handeln:

- Jährliche Überprüfung der Anwendung der Kleinunternehmerregelung **Ende Januar** des jeweiligen Jahres zwingend notwendig (erstmalig für Januar 2024).



- Überschreitung einer der Umsatzgrenzen=>Kleinunternehmerregelung ist nicht anwendbar

Beispiel:

Die Katholische Kirchengemeinde hat im Jahr 2023 zulässigerweise die Kleinunternehmerregelung angewendet. Zu Beginn des Jahres 2024 (bis Ende Januar) sind demnach die im Jahr 2023 erzielten KU-Umsätze zu betrachten (BAB). Zusätzlich sind die steuerpflichtigen Umsätze 2024 zu schätzen/zu planen. Diese können dem WPA für 2024 entnommen, müssen jedoch auf Aktualität geprüft werden.

1.1.4 Weitergehende Literatur zur Kleinunternehmerregelung:

- Informationsblatt Kleinunternehmerregelung
Link: [Kleinunternehmerregelung](#)
- Veranstaltungspräsentation Erzbistum Köln / KPMG
Link: [vierte Veranstaltungsreihe \(September 2020\)](#)

1.2 Fragebogen zur steuerlichen Erfassung

Die Finanzverwaltung Nordrhein-Westfalens arbeitet derzeit einen auf juristische Personen des öffentlichen Rechts angepassten Fragebogen aus.

Sobald dieser veröffentlicht ist, werden an dieser Stelle weitergehende Informationen bereitgestellt.

Für Rheinland-Pfalz ist nach aktuellem Stand das nordrhein-westfälische Muster anzuwenden.

Zum zukünftigen Ablauf in Bezug auf den Fragebogen gilt Folgendes:

- Befüllung des Fragebogens durch die Regionalrendanturen anhand folgenden Musters. (Im besten Fall durch die Kolleginnen und Kollegen, die in Verbindung mit dem KV die KU-Frage geklärt und den WPA aufgestellt haben.)

Link: [Das Muster folgt nach Freigabe durch die Finanzverwaltung NRW](#)

- Weiterleitung an den Kirchenvorstand zur Freigabe und rechtsverbindliche Unterzeichnung des Fragebogens durch den Kirchenvorstand.
- Rückgabe durch den Kirchenvorstand an die Regionalrendantur bis zum 30.11.2022.
- Versand durch die Regionalrendantur an das zuständige Finanzamt bis zum 31.12.2022 inkl. SEPA-Lastschriftmandat (siehe 1.3) und Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen (siehe 1.4)

1.3 SEPA-Lastschriftmandat

Erforderliches Handeln:

- Befüllung des Formulars durch die Regionalrendanturen anhand folgenden Musters.
- [Muster SEPA-Lastschrift](#)
- Weiterleitung an den Kirchenvorstand zur Freigabe und rechtsverbindliche Unterzeichnung des Formulars durch den Kirchenvorstand.
- Rückgabe durch den Kirchenvorstand an die Regionalrendantur bis zum 30.11.2022.
- Versand durch die Regionalrendantur an das zuständige Finanzamt bis zum 31.12.2022 inkl. Fragebogen zur steuerlichen Erfassung (siehe 1.2) und Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen (siehe 1.4)

1.4 Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen

Erforderliches Handeln:

- Befüllung der Vollmacht durch die Regionalrendanturen anhand nachfolgenden Musters.
- [Vollmacht Steuer Muster](#)
- Weiterleitung an den Kirchenvorstand zur Freigabe und rechtsverbindliche Unterzeichnung der Vollmacht durch den Kirchenvorstand.
- Rückgabe durch den Kirchenvorstand an die Regionalrendantur bis zum 30.11.2022.
- Versand durch die Regionalrendantur an das zuständige Finanzamt bis zum 31.12.2022 inkl. Fragebogen zur steuerlichen Erfassung (siehe 1.2) und SEPA Lastschriftmandat (siehe 1.3)

1.5 Kirchengemeinde mit BgA vor dem 01.01.2023

Folgen:

- ⇒ Unternehmerische Tätigkeit im BgA
- ⇒ Abgabe einer Umsatzsteuererklärung
- ⇒ Abgabe einer Gewerbesteuer- und Körperschaftsteuer-Erklärung

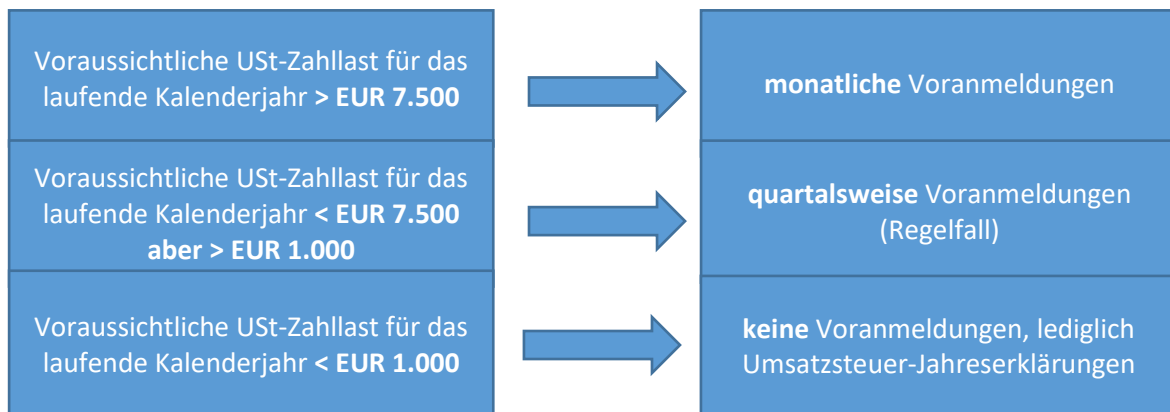
Erforderliches Handeln:

- Externer Steuerberater/Buchhalter führt die Buchhaltung für den BgA: Meldung der Umsätze und Vorsteuern an die Regionalrendantur **bis 10. Kalendertag des Folgemonats**
- Externer Steuerberater hat bisher die Umsatzsteuer-Voranmeldungen/Umsatzsteuer-

Jahreserklärungen erstellt und an das zuständige Finanzamt übermittelt:

- ⇒ **Es ist für jede Kirchengemeinde nur eine einheitliche Umsatzsteuer-Voranmeldung und eine Umsatzsteuer-Jahreserklärung abzugeben. Umsatzsteuer-Voranmeldungen für den Zeitraum ab dem 01.01.2023 werden durch die Regionalrendanturen erstellt und an die Finanzverwaltung übermittelt.**
- ⇒ **Entsprechende Steuerberatungsverträge mit dem externen Steuerberater sind durch die Kirchengemeinde anzupassen bzw. zu kündigen.**
- Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldungen gemäß bisher erfolgtem Abgabe-Rhythmus

1.6 Rhythmus Abgabe Umsatzsteuer-Voranmeldungen ab 2023 (nicht Kleinunternehmer)



Für 2023 gilt: voraussichtliche Steuerzahllast ist gemäß geschätzten Umsätzen im WPA zu schätzen.

1.7 Dauerfristverlängerung

Link: [EBK UStVA DFV](#)

1.7.1 Grundsatz:

Abgabefrist für Umsatzsteuer-Voranmeldungen ist der 10. Tag nach Ablauf des Voranmeldungszeitraums.

Beispiel: Voranmeldung 01/2023 ist bis zum 10. Februar 2023 elektronisch an die Finanzverwaltung zu übermitteln; Vorauszahlung ist ebenfalls am 10. Februar 2023 fällig

1.7.2 Dauerfristverlängerung um einen Monat möglich:

- Formeller Antrag in elektronischer Form (elektronische Übermittlung)
- Sondervorauszahlung (SVZ) ist selbst zu berechnen und bis zum Fälligkeitszeitpunkt zu leisten
- SVZ bei quartalsweise einzureichender Voranmeldung beträgt EUR 0,00
- Der Antrag auf Dauerfristverlängerung muss nicht jährlich wiederholt werden, da die Dauerfristverlängerung solange als gewährt gilt, bis die KG ihren Antrag zurücknimmt oder

das Finanzamt die Fristverlängerung widerruft.

- Die Sondervorauszahlung muss dagegen bei monatlichen Voranmeldungen für jedes Kalenderjahr, für das die Dauerfristverlängerung gilt, bis zum 10. Februar berechnet, angemeldet und entrichtet werden.
- Beispiel:
 - ⇒ Dauerfristverlängerung soll erstmals für Voranmeldung 01/2023 gelten
 - ⇒ Dauerfristverlängerung ist bis zum 10. Februar 2023 elektronisch zu übermitteln und die Sondervorauszahlung bis zum 10. Februar 2023 zu leisten
 - ⇒ Umsatzsteuer-Voranmeldung 01/2023 wäre dann erst am 10. März 2023 fällig

1.7.3 Berechnung der zu leistenden Sondervorauszahlung (SVZ)

- SVZ beträgt $\frac{1}{11}$ der Summe der Umsatzsteuer-Vorauszahlungen des Vorjahres (ohne Berücksichtigung einer etwaigen SVZ des Vorjahres)
- Soweit die Summe der Vorauszahlungen einen Überschuss zu Gunsten des Unternehmers (KG) ergibt, ist als SVZ EUR 0 einzutragen.

1.7.3.1 Beispiel zur Berechnung der Sondervorauszahlung bei monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen in den Folgejahren 2024 ff.:

- Zahllast aus den USt-VA 1-12/2023: EUR 35.000
- $\frac{1}{11}$ der Gesamtsumme: $35.000 * \frac{1}{11} = 3.181$
- Sondervorauszahlung für 2024: EUR 3.181 bis zum 10.02.2024

1.7.3.2 Beispiel für das Erstjahr 2023 ohne BgA (monatliche Abgabe von Umsatzsteuer-Voranmeldungen):

Im Erstjahr 2023 kann nicht auf das Vorjahr zurückgegriffen werden, sodass die Berechnung der Sondervorauszahlung auf Grundlage der zu erwartenden Vorauszahlungen des laufenden Kalenderjahres erfolgen muss. Diese sind aus den zu schätzenden steuerpflichtigen Umsätzen für 2023 abzuleiten.

- Geschätzte steuerpflichtige Umsätze für 2023 zu 19% (netto) EUR 43.000 und 7% (netto) EUR 7.000
- Schätzung der Vorauszahlungen: EUR 8.660
- $\frac{1}{11}$ der geschätzten Vorauszahlungen: $EUR 8.660 * \frac{1}{11} = EUR 787$
- Sondervorauszahlung: EUR 787

1.8 Fristenvorlagen als Beispiel für den Prozess vor Ort

[Muster Ablauf Fristen](#)

1.9 Kassenführung

Grundlegende Informationen finden Sie im Verwaltungshandbuch (passwortgeschützt) an folgender Stelle.

Link: [Kassenführung Kirchengemeinde](#)

Sofern die Kassen nicht über KAPLAN oder KitaPlus geführt werden, ist bistumsweit für vorhandene Barkassen die im Verwaltungshandbuch hinterlegte Barkassen-Vorlage (Excel) zwingend zu benutzen.

Alle Barkassen sind monatsweise zu führen und müssen monatlich (nach Fristenkatalog siehe 1.8) an die Regionalrendantur geliefert werden, damit zukünftig eine reibungslose und korrekte UStVA erstellt werden kann.

1.10 Anpassung Altverträge

- Betrachtung und Anpassung der Altverträge ist Aufgabe des Kirchenvorstandes -

Im Zuge der Umsatzbesteuerung sind bereits bestehende Verträge Satzungen, Gebührenordnungen, oder Ähnliches mit Dritten zu prüfen.

Dazu zählen u.a.:

- Im Bereich Vermietung und Verpachtung – Garagen und Stellplätze die separat (ohne Wohnraum) vermietet werden.
- Bestehende Photovoltaikanlagen
- Friedhofsatzung, -gebührenordnung
- Betriebsverpachtungen

und sonstige Verträge, die wir hier nicht abschließend auflisten können.

Neuverträge sind vor Abschluss hinsichtlich umsatzsteuerlicher Auswirkungen zu prüfen und mit entsprechenden steuerlichen Regelungen zu versehen. Etwaige Musterverträge des Erzbischöflichen Generalvikariates sind bzw. werden dahingehend überarbeitet.

1.11 Ansprache un- / selbständige Gruppierungen

Link: [Informationsblatt selbständige Gruppierungen](#)

1.11.1 Unselbständige Gruppierung

- Monatliche Meldung von Einnahmen und Ausgaben der Gruppierung an Regionalrendantur (gilt für alle Kassen und Bankkonten) → keine Schattenbuchhaltung in der Gruppierung mehr
- Eigene Bankkonten der Gruppierung sind auf die Kirchengemeinde zu überführen: Führung auf den Namen der Kirchengemeinde

- Keine Spendenbescheinigung im Namen der Gruppierung, sondern im Namen der Kirchengemeinde

1.11.2 Selbständige Gruppierung

- Belege zurückverweisen an Pfarrbüro
- Einnahmen und Ausgaben sind durch die selbst. Gruppierung zu verwalten → keine Buchung in der Kirchengemeinde (im Betriebsmandanten)
- Gruppierung ist in der Regel ein eigenständiges Steuersubjekt und in der Regel privatrechtlich organisiert.
- Keine Geldtransaktionen über Bankkonten der Kirchengemeinde → Eigene Bankkonten und Kassen.
- Keine Spendenbescheinigungen im Namen der Kirchengemeinde → Spendenhaftung!

Soweit die Voraussetzungen (vgl. Informationsblatt Selbständige Gruppierungen) erfüllt sind, gelten Bauvereine, Pfarrvereine, Fördervereine auch ohne den Zusatz „e.V.“ als selbständige Gruppierung.

1.12 Chor

Es stehen grundlegende Änderungen an. Sobald eine Entscheidung bezüglich der Kirchenmusikalischen Ordnung für das Erzbistum Köln getroffen ist, informieren wir an dieser Stelle über die praktischen Auswirkungen.

1.13 Haus- und Mietverwaltung

Es stehen grundlegende Änderungen an. Sobald eine Entscheidung bezüglich der Haus- und Mietverwaltung für die Kirchengemeinden des Erzbistum Köln getroffen ist, informieren wir an dieser Stelle über die praktischen Auswirkungen.

1.14 Treuhandkonten

Es stehen grundlegende Änderungen an. Sobald eine Entscheidung bezüglich der Führung der Treuhandkonten der Pfarrer für das Erzbistum Köln getroffen ist, informieren wir an dieser Stelle über die praktischen Auswirkungen.

1.15 Behandlung von Umlagen KG an KGV

Umlagen für die in § 2 des „Gesetzes über die Erfüllung vorbehaltener Aufgaben von einer kirchlichen juristischen Person des öffentlichen Rechts im Erzbistum Köln gegenüber anderen kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Erzbistum Köln“ erfassten Tätigkeiten sind nach aktuellem Rechts- und Sachstand und nach Abstimmung mit dem Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen unter Geltung des § 2b UStG nicht umsatzsteuerbar. Siehe Amtsblatt 01. Mai 2022 Stück 5 Nummer 70 und 71.

Link: [Amtsblatt Mai 2022](#)

1.16 Schulungen

Schulungstermine:

Bis zur finalen Phase der Umsetzung werden Infoveranstaltungen für folgende Personengruppen durchgeführt.

- Kirchenvorstände (Veröffentlichung über den KV-Newsletter Juli)

In der finalen Phase der Umsetzung werden Infoveranstaltungen für folgende Personengruppen durchgeführt.

- Verwaltungsleitungen (Veröffentlichung über Anschreiben VL Anfang Juli)
- Mitarbeitende Pastoralbüro (Veröffentlichung über Anschreiben VL Anfang Juli)

In der finalen Phase der Umsetzung werden Infoveranstaltungen für folgende Personengruppen durchgeführt.

- Rendanturmitarbeitende (Veröffentlichung über Magellan)

2 Aktive Testphase ab 01.09.2022 und Übergang in Echt-Phase ab 01.01.2023

2.1 Erstellung Umsatzsteuer-Voranmeldungen

Erforderliches Handeln:

- Für alle Mandanten die perspektivisch ab 2023 eine UStVA abgeben müssen, werden testweise Umsatzsteuer-Voranmeldungen für den Zeitraum 08 – 12.2022 gemäß beigefügtem Prozess, erstellt.

LINK: Sobald die finale Version im Haus freigegeben ist, informieren wir an dieser Stelle und hinterlegen den entsprechenden Link zur Excel-Datei.

2.2 Belegbearbeitung

Grundsätzliche Eckpunkte:

- In den Regionalrendanturen können nur die gemeldeten Daten und vorliegenden Belege verarbeitet werden
- Kostenstellenhoheit liegt beim Kirchenvorstand
- Sach-Kontenhoheit liegt bei Regionalrendantur
- Fehlende Angabe der Kostenstelle: Beleg-Rückgabe an den Kirchenvorstand
- Offensichtliche Angabe einer falschen Kostenstelle: Klärung mit Kirchenvorstand

2.3 USt-Bescheidprüfung und Korrespondenz Finanzverwaltung

Alle hier beschriebenen Prozesse sind auf die beleghafte Bearbeitung der UStVA abgestellt. Mit Anwendung der Software Elster wird die Kommunikation mit dem Finanzamt elektronisch abgewickelt. Die Beschreibung der Abläufe ist dabei analog anzuwenden. Die Dokumente werden sukzessive ergänzt.

[Prozess Bescheidprüfung](#)

2.4 Periodengerechtes Buchen

[Periodengerecht buchen Steuerinfo](#)

3 Kontakte und Quellen

In den Regionalrendanturen des Erzbischöflichen Generalvikariates Köln, erreichen Sie ihren Ansprechpartner für Steuern:

- ❖ Regionalrendantur Mitte-Ost:
Herr Andy Lauerwald:
Tel. 0221 78805-151
andy.lauerwald@erzbistum-koeln.de

- ❖ Regionalrendantur Nord:
Frau Anke Krüger:
Tel. 0211 950732-104
anke.krueger@erzbistum-koeln.de

- ❖ Regionalrendantur Süd:
Frau Anke Hoffmann:
Tel. 0228 36993-312
anke.hoffmann@erzbistum-koeln.de

- ❖ Regionalrendantur West:
Frau Carolin Coßmann:
Tel. 02181 7571-315
carolin.cossmann@erzbistum-koeln.de

Grundlegende Informationen aus den bisherigen Informationsveranstaltungen von KPMG und dem Erzbischöflichen Generalvikariat sind einsehbar unter:

www.erzbistum-koeln.de/bilanzierung

Die aktuellen Schulungsvideos für die Umsatzsteuerschulungen dieses Jahres finden Sie im Verwaltungshandbuch unter folgendem Link.

https://www.erzbistum-koeln.de/kirche_vor_ort/neue-wege/verwaltungshandbuch/finanzen-neu/projekt-steuern-jahresabschluesse-hgb-bilanzierung/

und dort im Bereich Finanzen/Projekt Steuern/Jahresabschlüsse/HGB-Bilanzierung

Hier erreichen Sie das Projektteam **SteuernJahresabschlussBilanz** direkt per E-Mail

projekt-bilanzierung-steuern@Erzbistum-Koeln.de

4 Änderungshistorie

Datum	Inhalt der Änderung	Ändernde Person
April 2022	Neuerstellung	Projektteam StJaBi
April /Juli 2022	Inhaltliche Aus- und Überarbeitung	Ansprechpartner Steuern (TP-Steuer)
12.07.2022	Formatierung, verlinkte Dokumente geprüft Links vereinheitlicht.	Klaus Vogel (TP-Steuer)