

**Arbeitsgemeinschaft
Evangelikaler
Missionen**

Hindenburgstraße 36
70825 Korntal-Münchingen
Telefon 0711/8380830
Telefax 0711/8380545
E-Mail: aem@aem.de

**Ring
Missionarischer
Jugendbewegungen**

Im Druseltal 8
34131 Kassel
Telefon 0561/93875-0
Telefax 0561/93875-20
E-Mail: info@rmj.de

Handbuch

Recht und Organisation
für christliche Werke

Vorwort

Teilnehmer der Geschäftsführertagungen, die von der Arbeitsgemeinschaft Evangelikaler Missionen (AEM) und dem Ring Missionarischer Jugendbewegungen (RMJ) durchgeführt werden, äußerten den Wunsch, bei Fragen einer adäquaten Eingruppierung nach dem Bundesangestelltentarif (BAT) bzw. nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes (AVR) Hilfestellung zu erhalten. Diesem Wunsch entsprechend hat ein Arbeitskreis zunächst Eingruppierungshilfen für die Festlegung einer Gehaltsstruktur für Missionswerke erarbeitet. Primär geht es dabei um eine Hilfestellung. Den Mitgliedern des Arbeitskreises und den Vorstandsmitgliedern der AEM und des RMJ ist bewusst, dass die Gehaltsstruktur von den Missionswerken nur auf freiwilliger Basis angewendet werden kann. Die Gehaltsstruktur soll jedoch „Obergrenzen“ aufzeigen (Siehe Teil 4 dieses Handbuchs).

Den Mitgliedern des Arbeitskreises wurde deutlich, dass es für Missionswerke, wie sie unter anderem in der AEM und dem RMJ zusammengeschlossen sind, eine Zusammenfassung der wichtigsten gesetzlichen Regelungen und zugleich darüber hinausgehende Empfehlungen für Personalfragen geben sollte.

Die Vorstände der AEM und des RMJ ermutigten die Mitglieder des Arbeitskreises in ihrem Anliegen und verfolgen mit Interesse und Wohlwollen die Arbeit. Zugleich danken sie den Mitgliedern des Arbeitskreises für ihre Tätigkeit.

Der Arbeitskreis setzt seine Arbeit kontinuierlich fort, um die Aktualität der Aufzeichnungen dieses Handbuchs zu gewährleisten und zwar immer nach bestem Wissen und Gewissen unter Ausschluss jeglicher Haftungsansprüche.

Ende 1999 konnte durch *Organisationshilfen* und *Steuerrecht für gemeinnützige Organisationen* eine erhebliche Erweiterung des Handbuchs realisiert werden.

Mitglieder des Arbeitskreises sind:

Wolfgang Büsing, Geschäftsführer, Korntal-Münchingen
Walter Franz, Verwaltungsleiter, Bergneustadt
Hermann Frick, Geschäftsführer, Stuttgart
Heinz Gimbel, Verwaltungsleiter, Dietzhölztal
Christian Guse, Rechtsanwalt, Wörrstadt
Gerd Großhans, Personalleiter, Bad Liebenzell
Gerd Sigrist, Geschäftsführer, Sinsheim
Thomas Weigel, Geschäftsführer, Kassel
Karl-Heinz Wiemhoff, Regierungsdirektor i.R., Schwerte

Anfragen und Ergänzungen zum Handbuch können an die AEM und den RMJ gerichtet werden. Bestellungen und Lieferungen erfolgen ausschließlich durch den RMJ. Das Handbuch ist auch als CD-ROM-Version erhältlich.

Inhalt

1	Vorwort	1-1
2	Arbeits- und sozialrechtliche Fragen	2.1-1
2.1	Einführung	2.1-1
2.2	Arbeitsvertrag	2.2-1
2.2.1	Vertragsform	2.2-1
2.2.1.1	Vertragsarten	2.2-2
2.2.2	Tätigkeit im Ausland.....	2.2-4

2.2.3	Alternative Hinweise auf Tarifverträge.....	2.2-4
2.2.4	Änderung der Arbeitsbedingungen	2.2-4
2.2.5	Gehaltsfragen	2.2-4
2.2.5.1	Entgeltfortzahlung.....	2.2-5
2.2.6	Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	2.2-5
2.2.6.1	- in der Probezeit.....	2.2-5
2.2.6.2	- nach Ablauf der Probezeit.....	2.2-5
2.2.7	Altersgrenze	2.2-8
2.2.8	Altersteilzeitgesetz	2.2-9
2.2.9	Besetzung freier Stellen	2.2-10
2.2.10	Stellenbeschreibung	2.2-13
2.2.11	Zeugnis.....	2.2-13
2.2.12	Schlichtungsverfahren.....	2.2-14
2.3	<i>Dienstzeiten</i>	2.3-1
2.3.1	Probezeit.....	2.3-1
2.3.2	Jubiläen / Zuwendungen.....	2.3-1
2.4	<i>Arbeitszeiten</i>	2.4-1
2.4.1	Allgemeine Arbeitszeit und Pausen	2.4-1
2.4.2	Teilzeitbeschäftigung	2.4-1
2.4.3	Überstunden / Mehrarbeit.....	2.4-1
2.4.4	Arbeitszeitkonten	2.4-2
2.4.5	Verzicht auf Arbeitszeitkonten durch Vertrauensarbeitszeit.....	2.4-3
2.4.6	Bereitschaftsdienst als Arbeitszeit.....	2.4-4
2.5	<i>Urlaub / Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung</i>	2.5-1
2.5.1	Urlaub.....	2.5-1
2.5.2	Sonderurlaub / Dienstbefreiung.....	2.5-1
2.5.3	Arbeitsbefreiung an Vorfesttagen	2.5-2
2.5.4	Urlaub zwischen Weihnachten und Neujahr	2.5-2
2.5.5	Mutterschutz / Elternzeit	2.5-2
2.5.6	Erziehungsgeld (Höhe und Einkommensgrenzen)	2.5-3
2.6	<i>Dienstreisen</i>	2.6-1
2.6.1	Dienstlich genutztes Privatfahrzeug.....	2.6-1
2.6.2	Abrufschein für den Kauf eines dienstlich genutzten Privatfahrzeuges.....	2.6-2
2.6.3	Fahrtenbuch.....	2.6-2
2.6.4	Kosten für Unterbringung und Verpflegung	2.6-3
2.6.4.1	Unterbringung	2.6-3
2.6.4.2	Verpflegungsmehraufwand	2.6-3
2.6.4.3	Gesamterstattungsverfahren.....	2.6-4
2.7	<i>Dienstfahrzeug</i>	2.7-1
2.7.1	Ein-Prozent-Regelung.....	2.7-1
2.7.1.1	Ohne Nutzung für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte	2.7-1
2.7.1.2	Zusätzliche Nutzung für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte	2.7-1
2.7.2	Fahrtenbuchmethode (detaillierter Nachweis der privaten Nutzung).....	2.7-2
2.8	<i>Wohnung</i>	2.8-1
2.8.1	Dienstwohnung	2.8-1
2.8.1.1	Verpflichtung	2.8-1

2.8.1.2	Angemietete Arbeitnehmerwohnung	2.8-1
2.8.2	Mietzulage.....	2.8-1
2.8.3	Sachbezugswerte	2.8-2
2.9	<i>Versicherungen</i>	2.9-1
2.9.1	Die gewerblichen Berufsgenossenschaften als gesetzliche Unfallversicherung	2.9-1
2.9.2	Dienstunfall.....	2.9-5
2.9.3	Diensthauptpflicht.....	2.9-6
2.9.4	Zusätzliche Alters-, Hinterbliebenen- und Invaliditätsversorgung.....	2.9-6
2.9.4.1	Private Rentenversicherung	2.9-7
2.9.4.2	Kapitallebensversicherung	2.9-8
2.9.4.3	Kirchliche Zusatzversorgungskassen	2.9-8
2.9.4.4	Altersvermögensgesetz (AVmG)	2.9-8
2.9.5	Versicherung ausländischer Gäste.....	2.9-10
2.9.6	Private Auslands-Krankenversicherung	2.9-10
2.10	<i>Zusätzliche Leistungen</i>	2.10-1
2.10.1	Transportkosten bei Umzügen.....	2.10-1
2.10.2	Darlehen und Vorschüsse.....	2.10-1
2.10.3	Vermögenswirksame Leistungen	2.10-1
2.10.4	Geburtsbeihilfe	2.10-2
2.10.5	Fahrtkosten Wohnung / Arbeitsstelle	2.10-2
2.10.6	Durchlaufende Gelder, Auslagenersatz.....	2.10-3
2.10.7	Sonstige Kostenerstattungen	2.10-3
2.10.8	Zuwendungen (Spenden), Kollekten und Honorare	2.10-4
2.10.9	Todesfall.....	2.10-5
2.11	<i>Besondere Beschäftigungsformen</i>	2.11-1
2.11.1	Freie Mitarbeiter.....	2.11-1
2.11.2	Geringfügige Beschäftigungen - Aushilfen.....	2.11-4
2.11.3	Praktikanten.....	2.11-6
2.11.3.1	Lohnsteuerliche Behandlung.....	2.11-6
2.11.3.2	Sozialversicherungsrechtliche Behandlung.....	2.11-7
2.11.4	Auszubildende.....	2.11-8
2.11.5	Freiwilliges Soziales Jahr / Diakonisches Jahr.....	2.11-8
2.11.6	Ehrenamtliche Helfer / Nebenberufliche Tätigkeit	2.11-9
2.12	<i>Kollektives Arbeitsrecht</i>	2.12-1
2.12.1	Tarifverträge.....	2.12-1
2.12.2	Mitbestimmung	2.12-1
2.13	<i>Fort- und Weiterbildung</i>	2.13-1
2.13.1	Kosten	2.13-1
2.13.2	Freistellung.....	2.13-1
2.13.3	Bildungsurlaub	2.13-2
2.14	<i>Personalakten</i>	2.14-1
2.14.1	Führung	2.14-1
2.14.2	Einsicht.....	2.14-1
2.14.3	Aufbewahrung	2.14-1
2.15	<i>Besondere Dienstpflichten</i>	2.15-1
2.15.1	Verschwiegenheit	2.15-1

2.15.2	Nebentätigkeit	2.15-1
2.15.3	Identifikation mit dem Werk	2.15-1
2.15.4	Arbeitsmaterial / Inventar.....	2.15-2
2.16	<i>Gegenüberstellung: Private und gesetzliche Krankenversicherung / Pflegeversicherung</i>	2.16-1
2.17	<i>Verschiedenes</i>	2.17-1
2.17.1	Fernbleiben vom Dienst	2.17-1
2.17.1.1	Kuren.....	2.17-1
2.17.1.2	Lohnfortzahlung - Höhe und Dauer des fortzuzahlenden Arbeitsentgelts	2.17-1
2.17.2	Einkauf für den privaten Bedarf.....	2.17-1
2.17.3	Doppelte Haushaltsführung.....	2.17-2
2.17.4	Zusammenarbeit.....	2.17-2
2.17.5	Fachliteratur	2.17-2
2.17.6	Ausschlussfristen.....	2.17-2
2.17.7	Allgemeine Hinweise	2.17-2
2.17.8	Diskriminierungsverbot.....	2.17-3
2.17.9	Bewerbungsgespräch – Vorstellungskosten	2.17-3
2.17.10	Neue Instrumente der Arbeitsförderung	2.17-3
2.17.11	Beschäftigung und Ausbildung von Ausländern	2.17-4
3	Mitarbeiter im Ausland	3-1
3.1	<i>Einführung</i>	3-1
3.2	<i>Auswahl</i>	3.2-1
3.2.1	Auswahlkriterien	3.2-1
3.2.2	Auswahlverfahren	3.2-1
3.2.3	Vorbereitungszeit	3.2-1
3.3	<i>Anstellungsverhältnis</i>	3.3-1
3.3.1	„Entsendung“ oder Anstellung im Einsatzland	3.3-1
3.3.2	Vertragsgestaltung.....	3.3-1
3.3.3	Vertragsdauer	3.3-2
3.3.4	Gehaltsfragen	3.3-2
3.3.4.1	Kaufkraftausgleich	3.3-2
3.3.4.2	Auszahlung in Landeswährung	3.3-2
3.3.4.3	Gehaltskonten.....	3.3-2
3.3.5	Wohnungsfragen	3.3-2
3.3.5.1	Miete	3.3-2
3.3.5.2	Nebenkosten.....	3.3-3
3.3.5.3	Einrichtung.....	3.3-3
3.3.6	Kommunikation.....	3.3-3
3.3.6.1	Publikationen	3.3-3
3.3.6.2	Fachliteratur	3.3-3
3.3.6.3	Tagungen.....	3.3-3
3.4	<i>Vorbereitung zur Ausreise</i>	3.4-1
3.4.1	Checklisten	3.4-1
3.4.2	Vollmacht.....	3.4-1
3.5	<i>Ausreise</i>	3.5-1

3.5.1	Ausreisebeihilfe.....	3.5-1
3.5.2	Kosten für Gepäck.....	3.5-1
3.5.2.1	Land- oder Seefracht	3.5-1
3.5.2.2	Luftfracht	3.5-1
3.5.3	Kosten für Gebühren	3.5-1
3.5.4	Umsatzsteuer / Mehrwertsteuer.....	3.5-1
3.6	<i>Einkommensteuerrecht bei Auslandsaufenthalt</i>	3.6-1
3.6.1	Wann unterliegt Einkommen der Besteuerung in Deutschland?.....	3.6-1
3.6.2	Wann wird die Einkommensteuer durch Abzug vom Arbeitslohn in Deutschland erhoben (Lohnsteuerpflicht)?.....	3.6-3
3.6.3	Befreiungsmöglichkeiten von der Einkommensteuerpflicht in Deutschland	3.6-4
3.6.3.1	Auslandstätigkeitserlass	3.6-4
3.6.3.2	Doppelbesteuerungsabkommen (DBA)	3.6-4
3.7	<i>Soziale Absicherung</i>	3.7-1
3.7.1	Ausstrahlung	3.7-1
3.7.2	Versetzung zu einer Partnerorganisation im Ausland	3.7-3
3.7.2.1	Rentenversicherung.....	3.7-4
3.7.2.2	Krankenversicherung	3.7-4
3.7.2.3	Arbeitslosenversicherung.....	3.7-4
3.7.3	Entsendung in Staaten der EU.....	3.7-5
3.7.4	Neue Versicherungskonzeptionen der AEM	3.7-5
3.7.5	Angemessene Altersversorgung	3.7-8
3.8	<i>Zusätzliche Versicherungen</i>	3.8-1
3.8.1	Berufshaftpflicht mit eingeschlossener Privathaftpflicht	3.8-1
3.8.2	Unfallversicherung.....	3.8-1
3.8.3	Flugrückholkostenversicherung	3.8-1
3.8.4	Lebensversicherung.....	3.8-2
3.9	<i>Ärztliche Untersuchung vor u. nach Tropenaufenthalt</i>	3.9-1
3.9.1	Ärztliche Untersuchung vor Tropenaufenthalt.....	3.9-1
3.9.1.1	Blutgruppenbestimmung	3.9-1
3.9.1.2	AIDS-Test	3.9-1
3.9.2	Ärztliche Untersuchung nach Tropenaufenthalt.....	3.9-2
3.9.3	Kostenübernahme.....	3.9-2
3.9.3.1	Ambulante Untersuchung vor Tropenaufenthalt.....	3.9-2
3.9.3.2	Untersuchung nach Tropenaufenthalt	3.9-2
3.10	<i>Apotheke</i>	3.10-1
3.11	<i>Krankheit und Unfall</i>	3.11-1
3.11.1	Krankheitskosten.....	3.11-1
3.11.1.1	Gesetzliche Grundlagen für den Leistungsanspruch	3.11-1
3.11.1.2	Abrechnungsverfahren	3.11-1
3.11.1.3	Private Auslandskrankenversicherung	3.11-1
3.11.1.4	Meldung der Arbeitsunfähigkeit	3.11-2
3.11.2	Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft).....	3.11-2
3.11.3	Regelungen für den Todesfall	3.11-3
3.12	<i>Kraftfahrzeug</i>	3.12-1
3.12.1	Dienstfahrzeug	3.12-1

3.12.2	Privatfahrzeug	3.12-1
3.12.3	Gemischtes Eigentumsverhältnis	3.12-1
3.13	<i>Fortbildung</i>	3.13-1
3.13.1	Im Gastland	3.13-1
3.13.2	Im Heimatland	3.13-1
3.14	<i>Förderung der Kinder</i>	3.14-1
3.14.1	Kinder- und Erziehungsgeld, Kindererziehungszeiten	3.14-1
3.14.1.1	Wie erreicht man die Feststellung von Kindererziehungszeiten?	3.14-4
3.14.1.2	Beantragung der Feststellung von Zeiten der Kindererziehung bzw. Berücksichtigungszeiten wegen Kindererziehung	3.14-4
3.14.1.3	Änderung der Rentenhöhe bei Frauen, die bereits eine Rente beziehen ...	3.14-4
3.14.2	Kosten für Kindergartenbesuch	3.14-5
3.14.3	Schulausbildung	3.14-5
3.14.3.1	Schulgebühren	3.14-5
3.14.3.2	Fernschule	3.14-5
3.14.3.3	Internat im Gastland	3.14-5
3.14.3.4	Internat im Heimatland	3.14-6
3.14.3.5	BAföG-Leistungen für Missionarskinder im Ausland	3.14-6
3.15	<i>Heimataufenthalt</i>	3.15-1
3.15.1	Wohnung	3.15-1
3.15.2	Schulbesuch	3.15-1
3.15.3	Urlaub	3.15-1
3.15.4	Reisedienst	3.15-1
3.15.4.1	Zweck	3.15-1
3.15.4.2	Planung	3.15-1
3.15.4.3	Abrechnung	3.15-1
3.15.5	Reisekosten	3.15-1
3.15.6	Kraftfahrzeug	3.15-2
3.15.6.1	Dienstfahrzeug	3.15-2
3.15.6.2	Privatfahrzeug	3.15-2
3.15.7	Kosten	3.15-2
3.16	<i>Rückkehr</i>	3.16-1
3.16.1	Finanzielle Beihilfen	3.16-1
3.16.1.1	Rückreisekosten	3.16-1
3.16.1.2	Eingliederungsbeihilfe	3.16-1
3.16.2	Überbrückungszeit	3.16-2
3.16.2.1	Überbrückung nach Vertragsende	3.16-2
3.16.2.2	Überbrückungszeit zwischen zwei Terms	3.16-2
3.16.3	Vorzeitige Rückkehr	3.16-2
3.16.4	Endgültiges Vertragsende - was muss beachtet werden?	3.16-3
3.16.4.1	Krankenversicherung	3.16-3
3.16.4.2	Arbeitslosenunterstützung	3.16-3
3.16.4.3	Wohngeld	3.16-3
3.16.4.4	Kindergeld	3.16-3
3.16.4.5	Auslandsumzugskosten	3.16-3
3.17	<i>Ehrenamtliche Helfer</i>	3.17-1

3.17.1	Ehrenamtliche Helfer für Kurzeinsätze	3.17-1
3.17.2	Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) im Ausland.....	3.17-2
3.18	<i>Verschiedenes</i>	3.18-1
3.18.1	Besuche im Einsatzland	3.18-1
4	Gehaltsstruktur	4-1
4.1	<i>Einführung</i>	4-1
4.2	<i>Die Logik der AVR / des BAT</i>	4.2-1
4.3	<i>Von der Eingruppierung zum Gehalt</i>	4.3-1
4.4	<i>Der Bewährungsaufstieg</i>	4.4-1
4.5	<i>Eingruppierung von Arbeitnehmern direkt nach der Ausbildung</i>	4.5-1
4.6	<i>Urlaubsgeld und Weihnachtsgratifikation</i>	4.6-1
4.6.1	Urlaubsgeld	4.6-1
4.6.2	Weihnachtsgratifikation	4.6-1
4.6.3	Andere Regelungen.....	4.6-1
4.6.4	Steuer- und Beitragspflicht von Urlaubsgeld und Weihnachtsgratifikation	4.6-1
4.7	<i>Anlagen</i>	4.7-1
4.8	<i>Tabelle der Stellen mit Bewertung und Eingruppierungshilfen</i>	4.8-1
5	Organisationshilfen.....	5.1-1
5.1	<i>Stellenvermittlung durch Christen im Personalservice (cps)</i>	5.1-1
5.2	<i>Datenschutzgesetz</i>	5.2-1
5.2.1	Datenschutzbeauftragter.....	5.2-1
5.2.2	Verpflichtungserklärung.....	5.2-1
5.3	<i>Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen</i>	5.3-1
5.4	<i>Empfehlungen zu Hilfsquellen für Personalbüros</i>	5.4-1
5.4.1	Literatur.....	5.4-1
5.4.2	Software	5.4-3
5.4.3	Internet-Adressen	5.4-3
5.5	<i>Fragen des Arbeitsschutzes</i>	5.5-1
5.5.1	Organisation des Arbeitsschutzes.....	5.5-1
5.5.2	Arbeitssicherheitsgesetz – Die Fachkraft für Arbeitssicherheit	5.5-2
5.5.3	Organisation und Kontrolle der betrieblichen Arbeitsschutz-Unterweisung als Aufgabe der leitenden Führungskräfte	5.5-5
6	Steuerbegünstigte Zwecke / Steuern.....	6.1-1
6.1	<i>Einführung</i>	6.1-1
6.2	<i>Gemeinnützigkeit</i>	6.2-1
6.2.1	Vergünstigungen eines gemeinnützigen Vereins	6.2-1
6.2.2	Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit.....	6.2-1
6.2.2.1	Allgemeines	6.2-1
6.2.2.2	Gemeinnützige Zwecke.....	6.2-2
6.2.2.3	Mildtätige Zwecke	6.2-3
6.2.2.4	Kirchliche Zwecke	6.2-6
6.2.2.5	Selbstlosigkeit	6.2-6
6.2.2.6	Zeitnahe Mittelverwendung	6.2-7
6.2.2.7	Ausschließlichkeit.....	6.2-9

6.2.2.8	Unmittelbarkeit	6.2-10
6.2.2.9	Steuerlich unschädliche Betätigungen	6.2-10
6.2.2.10	Satzung und tatsächliche Geschäftsführung	6.2-11
6.2.2.11	Prüfungen durch die Finanzverwaltung	6.2-13
6.3	<i>Steuerfreistellung durch das Finanzamt</i>	6.3-1
6.4	<i>Zuwendungen (Spenden) und Mitgliedsbeiträge</i>	6.4-1
6.4.1	Ausgaben für steuerbegünstigte Zwecke	6.4-1
6.4.2	Bestätigung durch die empfangsberechtigte Körperschaft	6.4-1
6.4.3	Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten	6.4-4
6.4.4	Vertrauensschutz und Haftung	6.4-4
6.4.5	Zuwendungen an Stiftungen	6.4-4
6.4.5.1	Rechtliche Typologie der Stiftungen	6.4-4
6.4.5.2	Steuerliche Förderung gemeinnütziger Stiftungen	6.4-5
6.4.5.3	Der besondere Abzugsbetrag für Zuwendungen an Stiftungen	6.4-6
6.4.5.4	Der Abzugsbetrag für Zuwendungen in den Vermögensstock einer Stiftung	6.4-6
6.4.5.5	Auswirkungen der zusätzlichen Höchstbeträge	6.4-7
6.4.5.6	Errichtung einer gemeinnützigen Stiftung	6.4-7
6.4.5.7	Die Förder- oder Spendensammelstiftung	6.4-8
6.4.5.8	Bestätigungen für Zuwendungen an Stiftungen	6.4-8
6.5	<i>Körperschaftsteuer</i>	6.5-1
6.5.1	Die Tätigkeitsbereiche des gemeinnützigen Vereins	6.5-1
6.5.2	Der steuerfreie ideelle Vereinsbereich	6.5-1
6.5.3	Die steuerfreie Vermögensverwaltung	6.5-1
6.5.4	Der steuerbegünstigte Zweckbetrieb	6.5-2
6.5.4.1	Allgemeine Voraussetzungen	6.5-2
6.5.4.2	Sonderregelungen	6.5-3
6.5.5	Der steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetrieb	6.5-4
6.5.5.1	Allgemeine Voraussetzungen	6.5-4
6.5.5.2	Beispiele für steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe	6.5-4
6.5.5.3	Zur steuerlichen Behandlung des Sponsoring	6.5-5
6.5.5.4	Die Besteuerungsgrenze	6.5-5
6.5.5.5	Gewinnermittlung bei Überschreiten der Besteuerungsgrenze	6.5-6
6.5.5.6	Verluste des steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs	6.5-6
6.5.5.7	Bemessung der Körperschaftsteuer	6.5-8
6.6	<i>Kapitalertragsteuer (insbesondere Zinsabschlag)</i>	6.6-1
6.6.1	Allgemeines	6.6-1
6.6.2	Gemeinnützige Vereine	6.6-1
6.6.3	Nicht als gemeinnützig anerkannte Vereine	6.6-1
6.7	<i>Gewerbsteuer</i>	6.7-1
6.8	<i>Umsatzsteuer</i>	6.8-1
6.8.1	Der Verein als Unternehmer	6.8-1
6.8.2	Steuerbefreiungen	6.8-2
6.8.3	Steuersätze und Steuerberechnung	6.8-2
6.8.4	Allgemeine Regeln für den Vorsteuerabzug	6.8-3
6.8.5	Einschränkungen des Vorsteuerabzugs ab 1.4.1999	6.8-4
6.8.6	Durchschnittssatz für abziehbare Vorsteuern	6.8-5

6.8.7	Kleinunternehmer.....	6.8-6
6.8.8	Voranmeldung und Vorauszahlung.....	6.8-6
6.8.9	Umsatzsteuererklärung.....	6.8-7
6.8.10	Aufzeichnungen	6.8-7
6.9	<i>Grundsteuer und Grunderwerbsteuer</i>	6.9-1
6.10	<i>Erbschaftsteuer und Schenkungsteuer</i>	6.10-1
6.11	<i>Lotteriesteuer</i>	6.11-1
6.12	<i>Lohnsteuer</i>	6.12-1
6.12.1	Der Verein als Arbeitgeber	6.12-1
6.12.2	Beschäftigungsverhältnisse mit Arbeitnehmern.....	6.12-1
6.12.3	Pflichten des Vereins als Arbeitgeber	6.12-1
6.12.4	Steuerabzug nach allgemeinen Grundsätzen	6.12-2
6.12.5	Sonderregelungen für Übungsleiter und vergleichbare Personen als Arbeitnehmer.....	6.12-3
6.12.6	Regelungen bei geringfügiger Beschäftigung	6.12-3
6.12.6.1	Sozialversicherungsrechtliche Zusammenhänge.....	6.12-3
6.12.6.2	Regelung der geringfügigen Beschäftigungsverhältnisse.....	6.12-4
6.12.6.3	Steuerfreier Arbeitslohn nach § 3 Nr. 39 EStG.....	6.12-4
6.12.6.4	Pauschalierung der Lohnsteuer	6.12-5
6.12.6.5	Lohnsteuerabzug nach der Lohnsteuerkarte.....	6.12-5
6.12.7	Regelungen bei kurzfristiger Beschäftigung	6.12-6
6.12.8	Lohnsteuer-Außenprüfung	6.12-7
6.13	<i>Steuerabzug von Vergütungen für Bauleistungen</i>	6.13-1
6.13.1	Vorbemerkung.....	6.13-1
6.13.2	Begriff der Bauleistung	6.13-1
6.13.3	Abzugsverpflichteter	6.13-1
6.13.4	Abstandnahme vom Steuerabzug	6.13-1
6.13.5	Einbehaltung, Abführung und Anmeldung des Abzugsbetrags.....	6.13-2
6.13.6	Abrechnung mit dem Leistenden	6.13-2
6.13.7	Haftung.....	6.13-2
6.13.8	Bemessungsgrundlage und Höhe des Steuerabzugs	6.13-3
6.13.9	Verfahrensfragen.....	6.13-3
6.14	<i>Steuerabzug bei beschränkt Steuerpflichtigen</i>	6.14-1
6.14.1	Grundsätze des Verfahrens.....	6.14-1
6.14.2	Besonderheiten im Fall von Doppelbesteuerungsabkommen.....	6.14-1
6.14.3	Leistungsempfänger als Umsatzsteuer-Schuldner.....	6.14-2
7	Umsatzbesteuerung von Reiseleistungen	7.1-1
7.1	<i>Besteuerung nach § 25 UStG</i>	7.1-1
7.1.1	Systematische Einordnung	7.1-1
7.1.2	Zielsetzung der besonderen Besteuerungsform.....	7.1-1
7.1.3	Abweichungen vom System.....	7.1-1
7.1.4	Voraussetzungen für die Anwendung	7.1-1
7.2	<i>Einzelheiten</i>	7.2-1
7.2.1	Reiseveranstalter	7.2-1
7.2.2	Leistungsempfänger	7.2-2
7.2.3	Reiseleistung	7.2-2

7.2.4	Reisevorleistung	7.2-2
7.2.5	Steuerfreiheit	7.2-4
7.2.6	Bemessungsgrundlage	7.2-5
7.2.7	Vorsteuerabzug	7.2-8
7.2.8	Aufzeichnungspflichten	7.2-8
7.2.9	Umsatzbesteuerung von Reiseleistungen nach § 25 UStG.....	7.2-10
7.3	<i>Besteuerung nach den allgemeinen Vorschriften des UStG.....</i>	<i>7.3-1</i>
7.3.1	Einführung	7.3-1
7.4	<i>Einzelheiten.....</i>	<i>7.4-1</i>
7.4.1	Eigenleistungen	7.4-1
7.4.2	Ort der Leistung	7.4-1
7.4.3	Steuerbefreiung nach § 4 Nr. 25 UStG.....	7.4-1
7.4.4	Steuerpflicht	7.4-2
7.4.5	Bemessungsgrundlage	7.4-2
7.4.6	Vorsteuerabzug	7.4-3
7.4.7	Aufzeichnungspflichten	7.4-3
8	Umsatzsteuervergütung, Ausfuhrlieferungen im Reiseverkehr.....	8.1-1
8.1	<i>Umsatzsteuervergütung nach § 4 a UStG</i>	<i>8.1-1</i>
8.1.1	Zweck der Vorschrift	8.1-1
8.1.2	Vergütungsberechtigte	8.1-1
8.1.3	Voraussetzungen für die Vergütung.....	8.1-1
8.1.4	Nachweis der Voraussetzungen.....	8.1-2
8.1.5	Antragsverfahren.....	8.1-2
8.2	<i>Ausfuhrlieferungen im Reiseverkehr</i>	<i>8.2-1</i>
8.2.1	Allgemeines.....	8.2-1
8.2.2	Voraussetzungen für Ausfuhrlieferungen.....	8.2-1
8.2.3	Ausländischer Abnehmer	8.2-1
8.2.4	Ausfuhrnachweis und Buchnachweis.....	8.2-2
8.3	<i>Besonderheiten bei Ausfuhr im Reiseverkehr</i>	<i>8.3-1</i>
8.3.1	Allgemeines.....	8.3-1
8.3.2	Ausfuhrnachweis.....	8.3-1
8.3.3	Nachweis der Ausfuhrfrist	8.3-1
8.3.4	Abnehmernachweis	8.3-2
8.3.5	Buchnachweis	8.3-2

Anlagen

Grundsätze für die Verwendung von Spendenmitteln	Anlage 01
Tabelle der Grundvergütungen nach AVR.....	Anlage 02
Tabelle des Ortszuschlages nach AVR	Anlage 03
Tabelle des Urlaubsgeldes nach AVR	Anlage 04
Arbeitsvertrag	Anlage 05
Zusatz Arbeitsverträge für geringfügig Beschäftigte	Anlage 05-1
Arbeitsvertrag für geringfügig Beschäftigte.....	Anlage 05-2
Arbeitsvertrag für kurzfristig Beschäftigte	Anlage 05-3
Stellenbeschreibung	Anlage 06
Abkürzungsverzeichnis	Anlage 07
Briefentwurf an BfA	Anlage 08
Anschriftenverzeichnis	Anlage 09
Reisekosten-Abrechnung	Anlage 10
cps - Formular Stellenangebot	Anlage 11-1
cps - Formular Stellensuche	Anlage 11-2
Allgemeine Vollmacht	Anlage 12
Checklisten für Missionare (Ausreise, Heimataufenthalt, Ausscheiden)	Anlage 13
Antrag auf Ermächtigung zur Teilnahme am Kontrollmeldeverfahren	Anlage 14
Verpflichtungserklärung nach dem Datenschutzgesetz	Anlage 15
Mustersatzung für einen gemeinnützigen Verein.....	Anlage 16
Bestätigung über Geldzuwendungen an Körperschaften, Personenvereinigungen	Anlage 17
Bestätigung über Sachzuwendungen an Körperschaften, Personenvereinigungen	Anlage 18
Beraterverzeichnis TRANSMISSIO	Anlage 19
Bescheinigung Unterhaltsleistung Ausland	Anlage 20
Privatwirtschaftliche Versicherungsalternative für Kurzzeitmissionare im Ausland.....	Anlage 21
Entsendungsvertrag	Anlage 22
Pflichtenübertragung Arbeits- und Brandschutz	Anlage 23
Dienstvereinbarung Vertrauensarbeitszeit	Anlage 24
Bestätigung Geldzuwendung Stiftungen	Anlage 25
Bestätigung Sachzuwendung Stiftungen	Anlage 26

Bestellschein:

(Bitte an den **RMJ** senden oder faxen – Telefax-Nr.: **0561/93875-20**)

Hiermit bestellen wir:

..... Exemplare des Handbuches „Recht und Organisation“, zum Preis von **€ 45,00** pro Stück zzgl. Versandkosten

in der gedruckten Version

als CD-Rom

Für Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft Evangelikaler Missionen und für Mitglieder des Rings Missionarischer Jugendbewegungen beträgt der Preis **€ 36,00** pro Stück zzgl. Versandkosten.

Wir abonnieren zugleich die in unregelmäßigen Abständen erscheinenden Aktualisierungen des Handbuches zum Preis von € 0,13 pro Seite (Druck) bzw. € 0,10 pro Seite (CD) zzgl. Versandkosten.

Absender:

Unsere Einrichtung ist Mitglied der AEM

Unsere Einrichtung ist Mitglied des RMJ

Name, Vorname: _____

Funktion: _____

Werk: _____

Straße/Nr.: _____

PLZ/Ort: _____

Telefon: _____

Telefax: _____

E-Mail: _____

_____ Datum

_____ rechtsverbindliche Unterschrift