

## Abrechnung der Vertretungsdienste für Gottesdienste und Kasualien

Name / Vorname: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_  
 Straße / Wohnort: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
 IBAN (22stellig): \_\_\_\_\_ BIC: \_\_\_\_\_  
 Bank: \_\_\_\_\_ Krankenversichert bei: \_\_\_\_\_  
 Sozialversicherungsnummer: \_\_\_\_\_ Wenn nicht vorhanden, bitte Angaben  
 zu: Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Geburtsname: \_\_\_\_\_ Geburtsort: \_\_\_\_\_  
 Steuer-Identifikations-Nummer (11stellig): \_\_\_\_\_

Ich bitte um Vergütung der erbrachten Vertretungsdienste in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 gemäß nachfolgender Aufstellung.

Dienst als	Datum des Dienstes bzw. der Dienste	Anzahl der Dienste	Aufwandsentschädigung in €
Pfarrerin i. R. / Pfarrer i. R. Theologin / Theologe (50 € pro Dienst)			
Prädikantin / Prädikant (50 € pro Dienst)			
Lektorin / Lektor (25 € pro Dienst)			

Aufwandsentschädigung gesamt:	€
Fahrtkosten: _____ km x 0,35 €	€
Insgesamt:	€

### Bitte nur ankreuzen, wenn zutreffend und gewünscht!

Erklärung zum Ehrenamtsfreibetrag in Höhe von bis zu 840 € jährlich

Hiermit beantrage ich die mir gemäß § 3 Nr. 26 a EStG (Ehrenamtsfreibetrag) zustehende Steuerbefreiung für die oben aufgeführten Vertretungsdienste. Ich bestätige, dass ich diese Steuerbefreiung in keinem anderen Dienst- oder Auftragsverhältnis bzw. anteilig mit \_\_\_\_\_ € jährlich in Anspruch nehme.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters \_\_\_\_\_

**Wenn der Ehrenamtsfreibetrag nicht in Anspruch genommen wird, bitte unbedingt noch Angaben zu umseitig stehenden Fragen machen!**

**→→→→ Fortsetzung siehe nächste Seite**

## Ich war während umseitigem Zeitraum

ausbildung- oder arbeitsuchend gemeldet bzw. Empfänger/in von ALG I     Empfänger/in von  
 in einem unbezahlten Urlaub     in Elternzeit     Bürgergeld

Hiermit erkläre ich, dass ich zurzeit  keine bzw.  nachfolgend aufgeführte **KURZFRISTIGE** Beschäftigungen und Aushilfstätigkeiten bei einem **anderen** Arbeitgeber ausübe oder in den letzten 12 Monaten ausgeübt habe.

Beschäftigung bei	von	bis

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters

## Abrechnung

(wird vom Anordnungsberechtigten und vom Kirchenamt ausgefüllt)

Gemäß umseitiger Aufstellung ist eine Aufwandsentschädigung in Höhe von

	_____ € entstanden
zuzüglich	_____ € Fahrtkosten
<b>Summe</b>	<b>_____ € Personalkosten</b>

Buchungsanordnung						
<b>Kirchengemeinde</b>					<b>HH-Jahr:</b> _____	
Belegart: <input type="checkbox"/> ER <input type="checkbox"/> AR <input type="checkbox"/> KB <input type="checkbox"/> DA <small>(Eingangsrechnung)      (Ausgangsrechnung)      (Korrekturbuchung)      (Dauerbuchung)</small>					<b>sachlich richtig:</b>	
Leistungszeitraum/ Leistungsdatum: _____					Unterschrift	
Belegbetrag: _____ Euro _____ Cent					<b>rechnerisch richtig:</b>	
Verwendungszweck: _____					Unterschrift	
_____					<b>Anordnung:</b>	
_____					Datum	
_____					Unterschrift	
Mandanten-Nr.: _____		Partner-Nr.: _____		HH-Jahr: _____		
<input type="checkbox"/> Sachbuchung		<input type="checkbox"/> Finanzanlage		<input type="checkbox"/> Anlage      Anlagenummer: _____		
<b>Buchungssatz</b>		<b>Umsatzsteuer</b>		<b>Betrag</b>		<b>Kostenstelle</b>
Soll                    Haben		7%    19%    nicht steuerb.		(in Euro)		
WVS-ID-Nr.: _____		gebucht am: _____		Belegnummer: _____		
<small>(vorlegend nach Verbuchung!)</small>						