

## Ausfüllhinweise für Honorarverträge

Es liegen Ihnen zwei Varianten für Honorarverträge vor.

### 1) Rahmenhonorarvertrag und Einzelauftrag

Einen Rahmenhonorarvertrag können Sie mit einem Auftragnehmer abschließen, der in Zukunft für Ihre Einrichtung mehrfach eine bestimmte, möglichst gleichartige Leistung erbringt. (Z.B. ein freiberuflicher Kirchenmusiker, der in (un-)regelmäßigen Abständen die Gottesdienste musikalisch gestalten soll. Ein Dozent, der in (un-)regelmäßigen Abständen ein bestimmtes Seminar abhalten soll.)

Im Rahmenvertrag werden dann alle vertraglichen Details vereinbart.

Kommt es dann zu einem konkreten Einsatz, so kann hierfür die Vorlage „Einzelauftrag“ verwendet werden. Hier wird auf einer Seite nur noch konkret vereinbart, welcher Auftrag (z.B. zu welcher Zeit an welchem Ort) zu erledigen ist.

Wichtig: Aus dem Rahmenhonorarvertrag ergibt sich weder eine Pflicht der kirchlichen Einrichtung Aufträge zu erteilen noch ergibt sich eine Pflicht des Auftragnehmers auch tatsächlich tätig zu werden.

a) Stammdaten:

Bitte erfassen Sie alle Stammdaten sorgfältig und vollständig.

b) Punkt 2): Hier bitte die Auftragsleistungen kurz beschreiben. Beim Rahmenvertrag kann die Beschreibung auch weiter gefasst werden, da im Einzelauftrag dann die konkrete zu erbringende Leistung beschrieben wird.

c) Punkt 3): Hier bitte die für den Auftrag zwingend zu beachtenden Vorgaben eintragen. Es sollten nur die Vorgaben genannt werden, ohne deren Einhaltung das Ergebnis für die kirchliche Einrichtung wertlos wären.

d) Punkt 4): Sind besondere Qualifizierungen gefordert, bitte diese dort festlegen.

e) Punkt 6): Hier bitte das vereinbarte Honorar und die zugrunde zu legende Einheit angeben. (z.B. 20 EUR je Stunde, 150 EUR je Tag, 140 EUR je durchgeführtes Seminar, 25 EUR je Gottesdienst).

Weiterhin kreuzen Sie bitte an, ob zusätzlich zum vereinbarten Honorar auch Reisekosten erstattet werden sollen oder ob diese bereits im vereinbarten Honorar enthalten sind.

f) Punkt 7):

Hier prüfen Sie bitte, ob der Auftragnehmer in Deutschland ansässig ist und eine deutsche Steuernummer angegeben hat. Diese besteht immer aus drei Zahlengruppen und der Angabe des Finanzamtes: z.B. Finanzamt Berlin-Charlottenburg 13/123/45678. Die Anzahl der Stellen je Zahlengruppe kann von Bundesland zu Bundesland variieren.

Die Leistung der Honorarkraft kann umsatzsteuerpflichtig sein. Ob seine Leistung umsatzsteuerpflichtig ist muss, der Auftragnehmer selbst prüfen. Die Umsatzsteuer

muss der Auftragnehmer dann selbst an sein Finanzamt abführen.  
Die Regelung stellt klar, dass das Honorar eine evtl. anfallende Umsatzsteuer bereits beinhaltet.

Ist der Auftragnehmer nicht in Deutschland ansässig oder hat er keine deutsche Steuernummer angegeben, so muss die Umsatzsteuer der Auftraggeber, also die kirchliche Einrichtung, einbehalten und an das Finanzamt abführen. Hierfür ist unbedingt die Angabe der Umsatzsteueridentifikationsnummer erforderlich. Diese müssen Sie bitte vor der Durchführung des Auftrages unter <https://evatr.bff-online.de/eVatR/index.html> prüfen.

Der Auftraggeber zahlt dem Auftragnehmer dann das vereinbarte Honorar abzüglich der Umsatzsteuer aus und überweist die Umsatzsteuer direkt an das Finanzamt. Dies gilt auch, wenn der Auftragnehmer in seinem Heimatland als Kleinunternehmer geführt wird.

- g) Punkt 8): Handelt es sich bei der Auftragsleistung um eine künstlerische Tätigkeit eines ausländischen Künstlers, so muss die kirchliche Einrichtung auch noch die Einkommensteuer, die der Künstler in Deutschland zahlen müsste, einbehalten und an das Finanzamt überweisen. Für Künstler, die in Deutschland ansässig sind und die Steuernummer eines deutschen Finanzamtes angegeben haben, muss kein Abzug vorgenommen werden.  
Daher bitte bei künstlerischen Tätigkeiten eines ausländischen Künstlers das Kreuz setzen.
- h) Punkt 13): Händigen Sie dem Auftragnehmer unbedingt noch das „Merkblatt zur Verpflichtungserklärung Mitarbeiter EKBO“
- i) Nach Punkt 14): Bitte hier beide Vertragsparteien unterschrieben lassen.

## 2) Einzelhonorarvertrag

Der Einzelhonorarvertrag kann für alle Aufträge als Vorlage verwendet werden. Für mehrfache gleichartige Aufträge empfiehlt sich aber der obige Rahmenvertrag, da damit der Arbeitsaufwand etwas verringert werden kann.

- a) Stammdaten:  
Bitte erfassen Sie alle Stammdaten sorgfältig und vollständig.
- b) Punkt 1): Hier bitte die Auftragsleistungen kurz beschreiben. Beim Rahmenvertrag kann die Beschreibung auch weiter gefasst werden, da im Einzelauftrag dann die konkrete zu erbringende Leistung beschrieben wird.
- c) Punkt 2): Hier bitte die für den Auftrag zwingend zu beachtenden Vorgaben eintragen. Es sollten nur die Vorgaben genannt werden, ohne deren Einhaltung das Ergebnis für die kirchliche Einrichtung wertlos wären.
- d) Punkt 3): Sind besondere Qualifizierungen gefordert, bitte diese dort festlegen.
- e) Punkt 4): Ist es für den Auftrag erforderlich, dass er an einem bestimmten Ort und/oder zu einer bestimmten Zeit erbracht werden muss (z.B. musikalische Begleitung des Gottesdienstes, Durchführung eines Seminars), dann geben Sie bitte hier den Ort und die Zeit an. Ist ein bestimmter Ort oder eine bestimmte Zeit nicht erforderlich, dann streichen Sie das Feld bitte durch.
- f) Punkt 5): Hier bitte das vereinbarte Honorar und die zugrunde zu legende Einheit angeben. (z.B. 20 EUR je Stunde, 150 EUR je Tag, 140 EUR je durchgeführtes Semi-

nar, 25 EUR je Gottesdienst).

Weiterhin kreuzen Sie bitte an, ob zusätzlich zum vereinbarten Honorar auch Reisekosten erstattet werden sollen oder ob diese bereits im vereinbarten Honorar enthalten sind.

g) Punkt 6):

Hier prüfen Sie bitte, ob der Auftragnehmer in Deutschland ansässig ist und eine deutsche Steuernummer angegeben hat. Diese besteht immer aus drei Zahlengruppen und der Angabe des Finanzamtes: z.B. Finanzamt Berlin-Charlottenburg 13/123/45678. Die Anzahl der Stellen je Zahlengruppe kann von Bundesland zu Bundesland variieren.

Die Leistung der Honorarkraft kann umsatzsteuerpflichtig sein. Ob seine Leistung umsatzsteuerpflichtig ist muss der Auftragnehmer selbst prüfen. Die Umsatzsteuer muss der Auftragnehmer dann selbst an sein Finanzamt abführen.

Die Regelung stellt nur klar, dass das Honorar eine evtl. anfallende Umsatzsteuer bereits beinhaltet.

Ist der Auftragnehmer nicht in Deutschland ansässig oder hat er keine deutsche Steuernummer angegeben, so muss die Umsatzsteuer der Auftraggeber, also die kirchliche Einrichtung, einbehalten und an das Finanzamt abführen. Hierfür ist unbedingt die Angabe der Umsatzsteueridentifikationsnummer erforderlich. Diese müssen Sie bitte vor der Durchführung des Auftrages unter <https://evatr.bff-online.de/eVatR/index.html> prüfen.

Der Auftraggeber zahlt dem Auftragnehmer dann das vereinbarte Honorar abzüglich der Umsatzsteuer aus und überweist die Umsatzsteuer direkt an das Finanzamt.

Dies gilt auch, wenn der Auftragnehmer in seinem Heimatland als Kleinunternehmer geführt wird.

h) Punkt 7): Handelt es sich bei der Auftragsleistung um eine künstlerische Tätigkeit eines ausländischen Künstlers, so muss die kirchliche Einrichtung auch noch die Einkommensteuer, die der Künstler in Deutschland zahlen müsste, einbehalten und an das Finanzamt überweisen. Für Künstler, die in Deutschland ansässig sind und die Steuernummer eines deutschen Finanzamtes angegeben haben, muss kein Abzug vorgenommen werden.

Daher bitte bei künstlerischen Tätigkeiten eines ausländischen Künstlers das Kreuz setzen.

i) Punkt 12): Händigen Sie dem Auftragnehmer unbedingt noch das „Merkblatt zur Verpflichtungserklärung Mitarbeiter EKBO“. Sie finden das Merkblatt unter:

<https://datenschutz.ekbo.de/willkommen.html>

j) Nach Punkt 13): Bitte hier beide Vertragsparteien unterschrieben lassen.