Erzbischöfliche Finanzkammer

Neuerteilung von Allgemeinen stiftungsaufsichtlichen Genehmigungen für Kirchenstiftungen

37. Allgemeine Hinweise zu Abschluss und Aufbewahrung von Verträgen

Verträge sind grundsätzlich mit großer Sorgfalt abzuschließen. Es ist auf die richtige Bezeichnung der Vertragspartner und die Vertretungsbefugnis zu achten. Die wichtigsten Bestandteile, der Vertragsgegenstand, der Umfang des Vertrages (auch zeitlich) und die daraus entstehenden Kosten sind zu prüfen und schriftlich zu fixieren. Auf mündliche Nebenabreden ist zu verzichten. Bitte versuchen Sie, durch zumindest kurze schriftliche Notizen in allen Belangen des Rechtsverkehrs (z. B. Absprachen mit Mietern/Handwerkern) eine beweistragende Dokumentation zu erhalten.

Mit Hilfe eines geordneten Vertragsmanagements sind Vertragsdokumente auffindbar abzulegen. Ablauffristen sind zu beachten und im Wege einer regelmäßigen Wiedervorlage zu kontrollieren. Sofern das Originaldokument nicht hinterlegt werden kann (z. B. Einsendung an EFK, Übergabe an den Vertragspartner), ist in jedem Fall immer eine Kopie anzufertigen und aufzubewahren. Vertragsdokumente sind in jedem Fall für den Zeitraum der Vertragslaufzeit sowie im Anschluss daran für den Zeitraum eventueller Gewährleistungsrechte aufzubewahren.

Des Weiteren wird auf Folgendes hingewiesen:

1. Für den Fall, dass Verträge mit Unternehmen geschlossen werden, die ihren **Sitz nicht in der Bundesrepublik Deutschland** haben, können ggf. neben Fragen zur Geltung ausländischen Rechts für die Kirchenstiftung auch besondere steuerrechtliche Pflichten entstehen. Wie in verschiedenen Schulungen und Handreichungen bereits dargestellt, muss die Kirchenstiftung unter bestimmten Voraussetzungen selbst Umsatzsteuer einbehalten, erklären und an das Finanzamt abführen (§ 13b UStG für Dienstleistungen, Regelungen über den innergemeinschaftlichen Erwerb bzw. Einfuhrumsatzsteuer bei Bestellungen, Lieferungen und Einkäufen im Ausland). Entsprechende Pflichten ergeben sich unter bestimmten Voraussetzungen auch für die Ertragsteuer (sog. Quellensteuerabzug, z. B. bei Beauftragung von ausländischen Künstlern). Diese Regelungen gelten bereits jetzt, sodass betroffene Kirchenstiftungen sich bei Geschäftsbeziehungen mit ausländischen Vertragspartnern kundig machen und sich ergebende steuerliche Verpflichtungen erfüllen müssen. Geschäftsbeziehungen mit ausländischen Firmen sind – soweit möglich – wegen des damit verbundenen Aufwands für die Kirchenstiftung nach Möglichkeit zu vermeiden.

2. Die Hinweise zum kirchlichen Datenschutz sind **als Anlage allen Verträgen beizufügen**, die Hinweise zur Einhaltung des Mindestlohngesetzes, sowie die Scientology-Schutzerklärung sind den im Folgenden näher bestimmten Verträgen als Anlage beizufügen. Die jeweils von der Abteilung Justiziariat freigegebene aktuelle Mustervorlage befindet sich im Intranet des Erzbistums *(arbeo2/Pfarreien & Pfarrverbände/Stiftungsverwaltung/Allgemeine Genehmigungen & Musterverträge).*

38. Allgemeine Genehmigung für Beschaffungs-, Wartungs-, Dienstleistungs- und Stromlieferverträge

Nach Art. 44 Abs. 6 KiStiftO kann von der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde bei Bedarf eine allgemeine Genehmigung befristet sowie widerruflich erteilt werden.

a) Rahmenvertrag der Erzdiözese München und Freising mit der Fa. Konica Minolta

Seit 2011 besteht der Rahmenvertrag über Druck- und Kopiersysteme der Firma Konica Minolta mit der Erzdiözese München und Freising.

Gegenstand des Rahmenvertrages sind die Mietbedingungen, zu denen Konica Minolta Mietverträge über bestimmte Multifunktionssysteme (Kopier- und Drucksysteme) und Zusatzeinrichtungen mit den Berechtigten abschließt. Berechtigt aus diesem Vertrag sind sämtliche diözesanen und ortskirchlichen Rechtsträger, insbesondere Kirchenstiftungen.

Sämtliche Einzelmietverträge haben eine Mindestlaufzeit von 60 Monaten. Der Einzelmietvertrag verlängert sich um weitere maximal 24 Monate zu bereits vereinbarten Sonderkonditionen und kann jederzeit zum Quartalsende gekündigt werden. Die Rahmenvereinbarung ist im Intranet des Erzbistums *(arbeo2/Erzbischöfliches Ordinariat/IT für die Erzdiözese/Hardware/Farb-Multifunktionsdrucker)* einsehbar und enthält die Konditionen der auf dieser Grundlage abzuschließenden Einzelverträge. Bei Fragen zu bestehenden oder neu abzuschließenden Verträgen steht die Abteilung 7.1.4 IT-Arbeitsplatz oder der Kundenberater bei Konica Minolta zur Verfügung.

Die Kirchenverwaltungen sind gehalten, bei Neuanschaffungen von Multifunktionssystemen (Kopier- und Drucksystemen) sich mit den Angebotskonditionen vertraut zu machen und diese bei Bedarf zu nutzen.

Für den Fall, dass die zuständige Kirchenverwaltung die Finanzierung abgeklärt hat und das Angebot des Rahmenvertrages annimmt, wird weiterhin ab dem 1. Januar 2021 bis einschließlich **31. Dezember 2025** oder bis zum Widerruf die allgemeine Genehmigung gemäß Art. 44 Abs. 6 KiStiftO erteilt.