

GESAMTAUSSCHUSS DER MITARBEITERVERTRETUNGEN der Ev.- luth. Landeskirche Hannovers

Vorsitzender: Siegfried Wulf, ☎ 05151/950924
stellv. Vors.: Werner Massow, ☎ 0551/54763-14
Schriftführerin: Elke Brukamp-Pals, ☎ 05121/694811
E-Mail: info@gamav.de
Internet: www.gamav.de

Gesamtausschuss d. MAV, Ostertorwall 10, 31785 Hameln

Mitarbeitervertretungen
der hannoverschen Landeskirche

19.02.2009

Übernahme von Fort- und Weiterbildungskosten von Fremdveranstaltern durch den Anstellungsträger/ Rundverfügung G 15/2008

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

durch die Rundverfügung G 15/2008 sind die meisten Mitarbeitervertretungen unserer Landeskirche erstmalig auf die Problematik der veränderten steuerlichen Handhabung der Finanzämter bei der Übernahme von Fort- und Weiterbildungskosten von Fremdveranstaltern durch den Anstellungsträger aufmerksam gemacht worden. Da diese Veränderungen schon zum 1. Januar 2008 in Kraft getreten sind, kam es leider in etlichen Fällen zu einem nachträglichen Abzug von Steuern und Sozialabgaben bei Beiträgen zu Fortbildungen, die zwar vom Arbeitgeber erstattet wurden, auf deren Rechnung aber als „Vertragspartner“ der zur Fortbildung entsandte Mitarbeiter auftauchte.

Das Finanzamt geht von folgender Auffassung aus: Jede Fortbildung zu der sich ein Beschäftigter unter seinem Namen anmeldet, wird vom Finanzamt als Privatsache eingestuft. Trägt der Arbeitgeber die Fortbildungskosten, wertet dies das Finanzamt als theoretisch gezahltes Arbeitsentgelt, welches steuer- und sozialversicherungspflichtig ist. Während man sich die Steuerabzüge über die Steuererklärung als Werbungskosten erstatten lassen kann, sind die Sozialversicherungsabzüge unwiederbringlich verloren.

Wie können in Zukunft derartige Gehaltsverluste vermieden werden?

Wichtig ist, dass Anmeldungen zu Fortbildungen grundsätzlich über den Anstellungsträger abgewickelt werden sollten. In der Anmeldung bzw. dem Fortbildungsvertrag (bei Langzeitfortbildungen) muss immer der Anstellungsträger als Entsender oder Vertragspartner genannt werden. Der Mitarbeiter ist dann als vom Anstellungsträger bestimmter Teilnehmer namentlich zu nennen.

Werden Rechnungen oder Quittungen (bei eventueller Bareinzahlung vor Ort) am Fortbildungsort ausgestellt, ist dringend darauf zu achten, dass die Rechnung oder Quittung auf den Anstellungsträger ausgestellt ist und der Beschäftigte nur als Teilnehmer genannt wird.

Eine Übertragung der Anmeldekompetenz auf Leiterinnen von Einrichtungen (z. B. Kindertagesstättenleiterinnen) erscheint möglich. Hierfür bedarf es allerdings des ein-

deutigen Beschlusses durch den Anstellungsträger. Dann dürfte z. B. die Kindertagesstätten-Leiterin ihre Beschäftigten zu Fortbildungen anmelden. Zu empfehlen ist dabei die Verwendung des Briefpapiers des Anstellungsträgers, wobei der Träger eindeutig als Auftraggeber zu benennen ist. Ihre eigene Fortbildungsanmeldung sollte aber weiterhin der Träger durchführen.

Eine besondere Situation liegt bei Fortbildungen im Bereich der Mitarbeitervertretungen vor. Die Anmeldung von MAV-Mitgliedern zu entsprechenden Fortbildungen durch den Arbeitgeber erscheint nicht praktikabel. Mancher Arbeitgeber würde Anmeldungen verschleppen, für viele MAV'en würde der Begriff Fortbildung zum Fremdwort werden. Selbst bei bemühten Arbeitgebern würde der administrative Ablauf viele Fortbildungswünsche zum Scheitern verurteilen. Auch würde das MVG im § 19 (3) konterkariert werden. Schließlich muss der Arbeitgeber einer Fortbildung nicht zustimmen, sie ist ihm nur rechtzeitig zur Kenntnis zu geben. Hält er die Teilnahme für unnötig, so hat er dies über die Schiedsstelle klären zu lassen.

Wir empfehlen bei einer Anmeldung von MAV-Mitgliedern zu Fortbildungen durch die MAV immer den Träger (in den meisten Fällen der Kirchenkreis), die entsendende MAV und zuletzt das Mitglied als Teilnehmer zu nennen. Quittungen und Rechnungen sollten in gleicher Weise ausgestellt werden.

Zu Eurer Information fügen wir die Rundverfügung G 15/2008 noch einmal bei.

Herzliche Grüße
Siegfried Wulf
-Vorsitzender-