

Graz, im September 2021

Checkliste auf dem Weg in die Pension überarbeitet im September 2021 und akkordiert mit OKRⁱⁿ Bachler und OKR Häußler

Liebe Kollegin, lieber Kollege!

Als Vertreter der Pensionistinnen und Pensionisten im VEPPÖ wende ich mich an Dich, da Deine Pensionierung näher rückt. Es ist gut, die notwendigen Maßnahmen rechtzeitig zu treffen. Dazu soll die folgende Checkliste¹ behilflich sein, ohne dass sie den Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Im Einzelfall kann es immer noch zu weiteren notwendigen Schritten kommen, die nicht verallgemeinerbar sind.

Vor allem sind unsere jeweiligen Vorbedingungen sehr unterschiedlich (früherer oder späterer Arbeitsbeginn, viele hatten Vordienstzeiten, z.T. im Ausland usw.), daher ist es sinnvoll,

- in der Kirche A.B. rechtzeitig mit der Personaloberkirchenrätin Ingrid Bachler² Kontakt aufzunehmen, bzw. in der Personalverrechnung Frau Stelzer³ zu kontaktieren. Frau Stelzer ist für die konkreten Pensionsfragen die zuständige Kontaktperson.
- In der Kirche H.B. ist mit Oberkirchenrat DI Klaus Heußler⁴ für Pensionierungen zuständig. Die konkrete Durchführung macht auch hier Frau Stelzer.

Der Weg in die Pension:

- a. Die **Pensionsansprüche** sind grundsätzlich im Kollektivvertrag geregelt: § 21ff.
- b. **Formloses Schreiben, wann man beabsichtigt, in Pension zu gehen (Dienstweg!** Kann auch per Mail geschehen):
Etwa ein Dreivierteljahr vor der geplanten Pensionierung soll mit der

¹ Zusammengestellt und überarbeitet von Herwig Hohenberger mit vielen Hinweisen von Manfred Perko und wertvoller Unterstützung aus dem Kirchenamt im September 2021

² OKR Mag.^a Ingrid Bachler: okr-personal@okr-evang.at, T: 0699 1 88 77 002

³ Frau Anita Stelzer: anita.stelzer@evang.at, T: 0699 1 88 77 081

⁴ OKR DI Klaus Heußler: Klaus.Heussler@aon.at, 0699 1 88 77 052

Personaloberkirchenrätin / OKR Heußler geklärt werden, mit welchem Stichtag man plant, in Pension zu gehen. Üblicherweise bespricht Frau Stelzer dann mit den geistlichen AmtsträgerInnen Details, welche Möglichkeiten du hast bzw. ab wann du frühestens in Pension gehen kannst. Nach dieser Abklärung genehmigt der OKR deinen Antrag auf Pensionierung (Ruhestand).

- c. Zu diesem Zeitpunkt das **Dienstverhältnis mit der SCHULE NICHT KÜNDIGEN (!!!)**, auch wenn die Pensionierung an der Schule früher gefordert wird: Vorher unbedingt Kontakt mit Personaloberkirchenrätin Ingrid Bachler aufnehmen!
- d. **Pensionsantritt** ist, entsprechend den kirchlichen Vorschriften, der 1. September, der auf die Vollendung des 65. Lebensjahres folgt. (§74 OdGA ... §§ 75-78 OdGA)
Dies gilt auch, wenn die Bildungsdirektion anderes sagt! Bitte in diesem Fall dringend Frau Stelzer oder OKR Bachler kontaktieren!
- e. **Für Frauen gilt:** Wenn man das staatlich vorgesehene Pensionsalter erreicht hat, kann man auf Ansuchen (ohne Rechtsanspruch) auch früher in Pension gehen. Dabei ergeben sich (im Pensionssystem alt) Abzüge von der kirchlichen Zuschusspension.
Wer dies tun will, sollte sich **UNBEDINGT vor der Pensionierung mit der zuständigen Oberkirchenrätin Bachler/ bzw. OKR Heußler sowie mit Frau Stelzer in Verbindung setzen**, damit nichts übersehen wird und alles rechtzeitig besprochen werden kann.
- f. Ebenso kann man, sofern man erst im Herbst das gesetzliche Pensionsalter erreicht (z.B. im September), gegebenenfalls auch mit 31.8. in diesem Jahr in Pension gehen. Das ist mit der Personaloberkirchenrätin individuell zu verhandeln. Allerdings besteht darauf kein Rechtsanspruch.
- g. Der tatsächliche **Pensionsantrag** ist ca. 3 Monate vor Pensionsantritt an die Pensionsversicherungsanstalt (PVA) zu stellen. Erst nach dem Pensionsantrag kann um die gemeinschaftliche Auflösung des Dienstverhältnisses an der Schule (nicht Kündigung!), angesucht werden.
Bitte informiere Frau Stelzer umgehend über den Bescheid der PVA!
- h. Manchmal erbittet die Kirche im Einzelfall eine „fiktiven Pensionsbescheinigung“ durch die PVA zur Berechnung der Gesamtpension (Abschläge und/oder Zuschläge) und ob eine vorzeitige Pensionierung überhaupt möglich ist.
Wenn diese „fiktive Pensionsbescheinigung“ verlangt wird, muss man diese bei der PVA beantragen. Eine Kopie ist dann an Frau Stelzer zu schicken.
- i. Der **Resturlaub** ist vor dem Pensionsantritt zu verbrauchen. Ist dies begründet nicht möglich, wird der Resturlaub ausbezahlt. In diesem Fall bitte am Anfang des letzten Dienstmonats dringend mit dem/der SuperintendentIn Kontakt aufnehmen, da diese/r die Zahl der Tage melden und die Notwendigkeit begründen muss. Eine solche Auszahlung bewirkt nach dem 65. Lebensjahr kein Ruhen der ASVG-Pension.

- j. **Die Abfertigung** von der Schulbehörde ist entsprechend dem einheitlichen Dienstverhältnis beim Kirchenamt abzuliefern. (§ 19 (3) Kollektivvertrag)
- k. Deine **Pfarrstelle** kann erst nach der Genehmigung des Ruhestandes durch den Oberkirchenrat ausgeschrieben werden.

Unterschiede Pensionssystem Alt und Neu

Pensionssystem neu:

- a. Nach Antritt der Pension Neu überweisen die PVA und das PI die Pension, das Dienstverhältnis mit der Kirche erlischt und Zahlungen kommen von der Kirche keine mehr!
- b. Wenn man in der Zusatzkrankenfürsorge bleiben will, muss man den Beitrag aktiv einzahlen: Dazu ist eine ausdrückliche Erklärung formlos an Frau Stelzer zu stellen.
- c. Die Abfertigung wird durch das Kirchenamt ausbezahlt.
- d. Die PI-Pension ist zu beantragen, Frau Stelzer schickt das Antragsformular zu.
- e. Die PVA verlangt ein Bankformular zwecks Anweisung der Pensionszahlungen an den/die PfarrerIn. Dies erledigt man bei der eigenen kontoführenden Bank.

Pensionssystem alt:

- a. **Auszahlung**
Während des Abfertigungszeitraumes bekommen Pfarrerinnen und Pfarrer nur die ASVG-Pension ausbezahlt. Die kirchliche Zuschusspension und die PI-Pension ruhen im Abfertigungszeitraum.
- b. Die **Abfertigung** wird zur Hälfte im letzten Dienstmonat auf einmal ausbezahlt. Die andere Hälfte wird in 12 Monatsraten (plus zwei Sonderzahlungen im April und Oktober), überwiesen.
VORSICHT: Im Abfertigungszeitraum keinen Antrag auf Auszahlung beim Pensionsinstitut (PI) stellen, sonst erlischt die kirchliche Pensionszusage!
- c. **Die Pension wird nach dem Abfertigungszeitraum zur Gänze von der Kirche ausbezahlt.**
Die Kirche erhält die PVA – Pension, die PI-Pension und zahlt diese plus der kirchlichen Zuschusspension aus. (Wäre die ASVG-Pension plus PI Pension höher als das gesamte kirchliche Ruhegehalt, so kann man noch vom Pensionssystem Alt in das Pensionssystem Neu wechseln – und erhält die höhere Pension.)
- d. Während des Abfertigungszeitraums schickt Frau Stelzer ein Formular, das die Abtretung der ASVG – Pension nach dem Abfertigungszeitraum an das Kirchenamt zur

gemeinsamen Besteuerung vorsieht.

Weiters muss man ein Formular mit dem Auszahlungsantrag für die PI- Pension und eine Abtretungserklärung an die Kirche unterschreiben.

- e. Die **Höhe der Pension** errechnet sich aus den Bestimmungen des Kollektivvertrages §23 und setzt sich aus ASVG, PI und kirchlicher Zuschusspension zusammen. Dazu kommt noch eine kleine PI Zusatzpension, die sich aus dem selbst einbezahlten 1,5% Beitrag und (ab 01. 01. 2014) dem freiwilligen Beitrag von 0,21% der Kirche errechnet.

Dazu kommen noch extra eventuell

- a) privat nachgekaufte Versicherungszeiten
- b) durch Tätigkeiten während der Pension anfallende Versicherungszeiten
- c) Aufgrund verschiedener Verläufe der aktiven Berufslaufbahnen gibt es vielfach (zusätzlich) individuelle Ansprüche. Diese sind ggf. mit Frau Stelzer abzuklären.

(Zu b): Damit das Kirchenamt die entsprechenden Ansprüche erkennt, ist es sinnvoll, bezahlte Tätigkeiten während des Ruhestandes der Gehaltsverrechnung zu melden.)

- f. Die **PVA verlangt ein Bankformular** zwecks Anweisung der Pensionszahlungen an den/die PfarrerIn. Dies erledigt man bei der eigenen kontoführenden Bank. Nach dem Abfertigungszeitraum meldet sich Frau Stelzer (Pensionssystem alt), damit die Zahlungen ans Kirchenamt gehen.
- g. **Lohnzettel für PensionistInnen:** Seit 2021 gilt, dass PfarrerInnen aus ihrem Postfach die Monatsabrechnung abholen müssen. Das ist nur für aktive PfarrerInnen Pflicht – nicht für Pensionisten! Diese können - je nach Wunsch - den Lohnzettel entweder wie bisher oder über das elektronische Postfach erhalten. (Zuständig ist Frau Stelzer, im Zweifelsfall bitte anfragen!)

Wir rufen in **Erinnerung:** 1996 wurde die Gehaltszahlung für Pfarrerinnen und Pfarrer vom Monatsersten auf den Monatsletzten umgestellt. Um eine zweimonatige Gehaltslücke zu vermeiden, ist damals ein zusätzliches Gehalt überwiesen worden. Dieses wird in der damaligen Höhe bei Pensionsantritt wieder abgezogen.

Zusatzkrankenfürsorge

Die Mitgliedschaft bei der **Zusatzkrankenfürsorge** kann in die Pension mitgenommen werden. Die Entscheidung, ob du die Zusatzkrankenfürsorge weiter in Anspruch nehmen willst, ist Frau Stelzer **ausdrücklich** schriftlich inkl. einer Einzugsermächtigung für die Beiträge an die Krankenzusatzfürsorge zu erklären! Frau Stelzer bittet, diese weitere Zugehörigkeit erst unmittelbar vor dem Pensionsantritt zu melden. Sie wird extra darauf hinweisen!

Zahlungen an die ZKF werden im Abfertigungszeitraum vom Kirchenamt von den Abfertigungen einbehalten, danach (PensionsSystem Alt) von den Pensionszahlungen.

Im PensionsSystem Neu muss man die Prämie aktiv einzahlen -> Abbuchungsvollmacht für Kirchenamt ausstellen.

Der Kollektivvertrag, § 20 (9), regelt den zu zahlenden jährlichen Betrag. Falls jemand seine Mitgliedschaft in der Zusatzkrankenfürsorge nach Pensionierung beendet hat, kann sie später nicht wieder aktiviert werden.

EVU Mitgliedschaft

Sofern ein **EVU-Anspruch auf Wohnungsbeschaffungsbeihilfe** vorliegt, ist beim EVU Obmann bzw. der Obfrau¹ um die Berechnung und die Auszahlung des Betrages anzusuchen. 75% des Betrages können auf Antrag schon bis zu einem Jahr vor Pensionierung (aber erst nach erfolgter Zustimmung zur Pensionierung durch den OKR) ausbezahlt werden.

Ist der Anspruch unklar, gibt der EVU-Obmann / die EVU-Obfrau gern Auskunft.

Räumung und Übergabe der Dienstwohnung und des Büros

Bei **Räumung und Übergabe der Dienstwohnung** empfiehlt sich dringend die Ausfertigung eines Übergabeprotokolls. Ebenso empfiehlt sich eine genaue und gut **dokumentierte Übergabe des Büros** (Schlüssel, Safe, Zugriffsrechte für PC und Programme, Passwörter, Was passiert mit den Daten? Was muss geschreddert werden? ...).

Der VEPPÖ ist gegebenenfalls gern behilflich und stellt auch ein Musterformular zur Verfügung (siehe www.veppoe.at).

Achtung: Wenn die Dienstwohnung – was häufig der Fall ist – schon vor dem Pensionierungszeitpunkt im Einvernehmen mit der Gemeinde bzw. der entsprechenden Dienststelle geräumt wird und die eigene „Ruhestandswohnung“ bezogen wird

- ist ein Ansuchen um Nichtbenutzung der Dienstwohnung (Ausnahme von der Residenzpflicht) erforderlich (§64 Abs 3 OdgA)
- besteht ggf. Anrecht auf Wohnungsunterstützungszuschuss (Verordnung betreffend Wohnungsunterstützungszuschüsse, sowie Kollektivvertrag §13 Abs 3)

¹ Pfr.i.R. Mag. Manfred Perko, 0699/18877652, evu@veppoe.at

Übersiedlungskosten steuerlich geltend machen

Hebt bitte die Übersiedlungskosten-Rechnungen auf. Teile davon können beim Jahresausgleich (bis max. 5 Jahre danach!) geltend gemacht werden, hat mir mein Steuerberater mitgeteilt (Text nach Briefende).

Ehrenamtliche Tätigkeit im Ruhestand

Wenn du im Ruhestand **Gottesdienste oder andere kirchliche Aufgaben** übernimmst, achte bitte darauf, dass du von der Gemeinde oder der Institution (z.B. Krankenhausseelsorgeverband), in der du am häufigsten Dienst tust, unbedingt **jedes Jahr** der Ehrenamtlichen – Versicherung gemeldet wirst.

Ausnahme: Administration mit Bezahlung durch die Kirche (= Bezahlung, daher bist du versichert). Bei Administration durch Personen im Ruhestand wird der/die Pfr.In i.R. vom OKR angestellt. Die Administrationszulage ist dann ein Gehalt, das beim Finanzamt gemeldet und im Jahresausgleich berücksichtigt wird.

Dienst - E-Mailadresse und Office 365 Lizenz

2020 wurde von der Kirche allen Aktiven eine (kostenlose) E-Mailadresse „vorname.name@evang.at“ zugewiesen und die Nutzung des Office-Pakets 365 ermöglicht. Alle, die ab 2021 in Pension gehen, können die Mailadressen behalten (nicht aber die Office-Lizenz!).

(Mittelfristig wird allerdings – Stand Sommer 2021 – überlegt, wie lange die Adresse für die PensionistInnen zur Verfügung stehen soll – vor allem, wenn sie fix nichts mehr in/für die Kirche tun wollen oder können.)

Wer in Pension administriert, bekommt für diese Zeit auf alle Fälle Zugang zur Mailadresse.

Mitgliedschaft im VEPPÖ, Fahrzeug-Hilfsfond, Motorisierungsdarlehen

Die **Mitgliedschaft im VEPPÖ** kann auch im Ruhestand aufrecht bleiben. Wir laden herzlich dazu ein! VEPPÖ-Mitglieder können auch im Ruhestand Mitglieder im Fahrzeug – Hilfsfond des VEPPÖ sein bzw. ein Motorisierungsdarlehen des VEPPÖ in Anspruch nehmen.

Rückfragen

Für **Rückfragen** wende dich bitte an die Personaloberkirchenrätin A.B. Ingrid Bachler, den Personaloberkirchenrat H.B. Klaus Häußler, an Frau Stelzer in der Personalverrechnung für Pensionisten im Kirchenamt oder im VEPPÖ an mich, an den Obmann/die Obfrau des VEPPÖ oder den/die EVU-Obmann/frau.¹

Bitte teile uns deine neue Adresse, Telefonnummer, Mailadresse mit. Danke!



Pfr. i.R. Herwig Hohenberger

Ob **Umzugskosten als Werbungskosten absetzbar** sind, ist in den Lohnsteuerrichtlinien in den Randziffern 392 und 393 geregelt. Um Umzugskosten als Werbungskosten absetzen zu können, müssen diese beruflich veranlasst sein. Eine berufliche Veranlassung ist unter anderem mit dem Wechsel des Dienstgebers ABER auch mit der Verpflichtung die bisher verwendete Dienstwohnung zu räumen gegeben. Somit können die bei Pensionsantritt entstehenden Umzugskosten abgesetzt werden. Die Umzugskosten an sich sind von Seiten der Finanzverwaltung wie folgt normiert:

Umzugskosten	abzugsfähig
Transport- und Packkosten des Hausrates	ja
Handwerkerkosten zur Demontage der Wohnungsausstattung	ja
eigene Fahrtkosten zur Wohnungssuche und anschließenden Übersiedlung	ja
Maklerkosten / Inseratskosten zur Suche eines Nachmieters für die aufgegebenen Wohnung	nein
Maklerkosten / Inseratskosten zur Suche für die neue Mietwohnung am Dienstort	ja
Maklerkosten / Inseratskosten zur Suche für die neue Eigentumswohnung am Dienstort	nein
Mietkostenweiterzahlung nach Auszug während der Kündigungsfrist für die alte Wohnung	ja
Kosten der vertragsgemäßen Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes der aufgegebenen Mietwohnung	nein
Anschaffungskosten für Hausrat	nein
Wohnungsablösen	nein

Für uns gelten die **grün** geschriebenen Zeilen.

¹ Dies sind:

Oberkirchenrätin Mag.^a Ingrid Bachler, 0699/18877002, okr-personal@evang.at

OKR DI Klaus Heußler, 0699/18877052, klaus_heussler@aon.at

Anita Stelzer, 0699/18877081, anita.stelzer@evang.at

EVU Obmann: derzeit Pfr.i.R. Mag. Manfred Perko, 0699/18877652, evu@veppoe.at

Obmann des Veppö Pfr. Dr. Stefan Schumann, 0699/18877711, veppoe@evang.at

PensionistInnenvertreter Pfr.i.R. Herwig Hohenberger, 0699 17 38 33 27, ruhestand@veppoe.at