



**KATHOLISCHE KIRCHE  
ERZDIÖZESE SALZBURG**

**HANDBUCH  
zur  
Unterhaltsordnung  
2025  
für die Priester der Erzdiözese Salzburg**

**Unterhaltsordnung**

**Steuerliche Aspekte**

**Priesterdienstrecht**

**Persönliche Verhältnisse Priester/Erzdiözese**

**Impressum**

Für den Inhalt verantwortlich: Ordinariat der Erzdiözese Salzburg  
Kapitelplatz 2, 5020 Salzburg  
1. Auflage/2024

## **Einleitung**

Seit dem 1. Jänner 2018 gilt die neue Unterhaltsordnung für Priester.

Den Priestern soll in allen Lebenslagen, im Aktivdienst und in der Zeit des Ruhestandes ein gerechter und angemessener Unterhalt gewährleistet sein. Den Rahmen dafür bildet die Obsorge des Bischofs für seine Priester und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Erzdiözese. Dies wurde auch von den österreichischen Bischöfen nachdrücklich eingemahnt (vgl. ABI. ÖBK Nr. 73 vom 25.7.2017). Der Unterhalt ist eine bedingungslose und leistungsunabhängige Grundversorgung, dementsprechend ist die Unterhaltsordnung auch keine arbeitsrechtliche Dienst- und Gehaltsordnung.

Es stellte sich heraus, dass es wichtig sei, den Priestern ein Handbuch als gesammelte und kommentierte Information über Umfang und Ausmaß ihres Unterhalts zur Verfügung zu stellen. Dieses Handbuch befasst sich mit allen Zuwendungen an die Priester, auch mit Zahlungen von dritter Seite (Aushilfsgebühren, Messstipendien, Stolgebühren, Verwaltungsgebühren u.a.). Weiters sind auch Lebens- und Arbeitshilfen enthalten, die für einen Priester in steuerlicher Hinsicht oder z.B. im Rahmen seiner Leitungsfunktion und im Verbund der Communio aller Priester mit ihrem Bischof von Bedeutung sind.

Das Handbuch soll mit der Umsetzung der aktuellen Unterhaltsordnung und den Erfahrungen daraus weiterentwickelt und aktuell gehalten werden.

Für die Weiterentwicklung sind das Generalvikariat und das Amt für Personal der Erzdiözese unter Einbindung des Priesterrates, der Personalverrechnungsstelle, des Rechnungswesens und anderer relevanter Abteilungen zuständig.

*Generalvikar Harald Mattel*

*25. Oktober 2024*



**INHALTSVERZEICHNIS:**

<b>Einleitung</b> .....	3
<b>Arbeitsunfall</b> .....	8
<b>Ausbildungskosten, Fortbildungskosten und Studiengebühren</b> .....	8
<b>Betriebskosten, Heizung und Stromkosten</b> .....	8
<b>E-Mobilität - E-Autos</b> .....	9
<b>Exerzitien</b> .....	9
<b>Fahrtkosten</b> .....	9
<b>Gestellungsvertrag</b> .....	10
<b>Kirchenbeitrag</b> .....	10
a.    Allgemeines.....	10
b.    KB-Bemessungsgrundlage.....	10
c.    Änderungen des Kirchenbeitrags .....	10
d.    Berücksichtigung des bezahlten Kirchenbeitrags bei der Arbeitnehmerveranlagung .	10
e.    Ermäßigungen beim Kirchenbeitrag .....	10
f.    SEPA-Lastschriftmandat .....	11
g.    Adressänderung, Kontonummernänderung.....	11
<b>Krankheit</b> .....	11
<b>Krankenunterstützungsfonds</b> .....	11
<b>Krankenversicherung</b> .....	12
<b>Krankenzusatzversicherung</b> .....	12
<b>Lokaleinkommen (Pfründe)</b> .....	12
<b>Messstipendien und Stolgebühren</b> .....	12
<b>Mietbeihilfe für Pensionisten</b> .....	13
<b>Nicht inkardinierte Priester</b> .....	13
<b>Orden, Ordenspriester</b> .....	13
<b>Pension</b> .....	13
<b>Pension: Priesterwohnung</b> .....	14
<b>Pflege</b> .....	14
<b>Priesterdienstrecht der Erzdiözese Salzburg</b> .....	14

<b>Sachzuwendungen zu individuellen Anlässen (Geburtstagsgeschenke) .....</b>	15
<b>Seelsorgsaushilfen und Urlaubsvertretungen .....</b>	15
<b>Steuerberatung .....</b>	15
<b>Steuererklärung .....</b>	15
<b>Supervision und Therapiekosten.....</b>	15
<b>Übersiedlungszuschüsse.....</b>	16
<b>Unfallversicherung .....</b>	17
<b>Unterhaltsanpassung, jährliche.....</b>	17
<b>Unterhaltsbasis/ Unterhaltsschema .....</b>	17
<b>Unterhaltsordnung 2025 .....</b>	17
<b>Urlaub.....</b>	17
<b>Verantwortungsgruppe .....</b>	18
<b>Verpflegungs- und Personalkostenbeitrag .....</b>	18
<b>Versicherungen.....</b>	19
<b>Verwaltungsgebühr aus den Pfarreinnahmen .....</b>	19
<b>Vordienstzeiten .....</b>	20
<b>Weiterbildungsordnung .....</b>	20
<b>Wohnungseinrichtung .....</b>	21
<b>Wohnungssachbezug.....</b>	21
<b>Wohnraum in Pfarrhöfen .....</b>	22
<b>Zulage a.) Haushaltshilfe .....</b>	22
<b>Zulage b.) Katholikenanzahl .....</b>	23
<b>Zuschuss für Abfertigung an eine Haushälterin.....</b>	24
<b>Zuständigkeiten .....</b>	24
<b>A. Allgemein.....</b>	24
<b>Anhang .....</b>	25
<b>Unterhaltsordnung für die Priester der Erzdiözese Salzburg 2025 (Anhang 1)</b>	
	27
§ 1 Grundsätzliches .....	27
§ 2 Geltungsbereich.....	27
§ 3 Grundsätze der Versorgung.....	27
§ 4 Unterhaltsanspruch.....	27

§ 6 Verantwortungsgruppen .....	28
§ 7 Zeiten der anzuerkennenden seelsorglichen Dienste bzw. Zeiten von vergleichbaren Diensten, die als Mehrwert an Erfahrung und Praxis angesehen werden können .....	28
§ 8 Die Höhe des Unterhalts .....	28
§ 9 Auszahlung .....	29
§ 10 Funktionszulagen.....	29
§ 11 Zulage für die Anstellung einer Haushaltshilfe.....	29
§ 12 Lokaleinkommen (Pfründe) .....	30
§ 13 Einkünfte aus Religionsunterricht.....	31
§ 14 Sonstige Einkünfte.....	31
§ 15 Haushaltsbeitrag an den haushaltführenden Priester.....	31
§ 16 Pension (Ruhegenuss) .....	32
§ 17 Versorgung im Krankheitsfall .....	32
§ 18 Bezüge und Zuschuss im Krankheitsfall .....	33
§ 19 Einbehaltung von Bezugsbestandteilen .....	33
§ 20 Übergenüsse .....	33
§ 21 Beurlaubung – Suspension.....	33
§ 22 Gestellungsentgelt bei Ordenspriestern .....	34
§ 23 Durchführungsbestimmungen .....	34
§ 24 Rechtswirksamkeit .....	34
<b>Priesterdienstrech der Erzdiözese Salzburg (Anhang 2)</b> .....	<b>35</b>
<b>Regelung für die diözesane Altersvorsorge für Priester, die in einer anderen Diözese inkardinirt sind, und für Ordensleute mit Gestellung im diözesanen Dienst (Anhang 3)</b> .....	<b>39</b>
<b>Information für alle Pfarrer der Erzdiözese Salzburg zur Einkommenssteuererklärung durch Leitner Leitner(Anhang 4)</b> .....	<b>43</b>
<b>Hilfreiche Kontakte im Überblick</b> .....	<b>49</b>

## **Arbeitsunfall**

Siehe: Unfallversicherung

## **Ausbildungskosten, Fortbildungskosten und Studiengebühren**

Siehe auch Priesterdienstrecht (Punkt 2.4.): „Die Teilnahme an theologischen Tagungen, Kursen und Exerzitien gilt grundsätzlich als Dienstzeit. Eine Teilnahme an längeren Kursen ist in Absprache mit dem Generalvikar zu regeln.“

Beträge, die im Interesse der Erzdiözese (des Erzbischofs) für die Ausbildung der Priester verausgabt werden, sind nach § 26 Z 3 EStG steuerfrei. Darunter können auch Studiengebühren fallen, wenn die Studien der Aus- und Fortbildung im beruflichen Bereich dienen. Für Personen, die ständig mit der Korrespondenz mit Rom betraut sind, ist dieser berufliche Zusammenhang auch bei Italienischkursen gegeben. Auch Exerzitien, die der persönlichen Glaubensfortbildung und -vertiefung dienen, sind von dieser Bestimmung betroffen. Der Ersatz von Ausbildungskosten liegt in der Zuständigkeit des Amtes für Personal und ist steuerlich irrelevant. Eine etwaige Vergütung mindert allerdings die Kosten, die im Rahmen des Steuerausgleichs geltend gemacht werden können.

Kurse, die zur Verbesserung der eigenen Kompetenz für die aktuelle Tätigkeit beitragen, werden in der Regel mit 1/3 der Kurskosten unterstützt. In besonderen Fällen kann es bis zu einer Übernahme der gesamten Kurskosten (nicht der Fahrt- und Aufenthaltskosten) kommen.

Kurse, bzw. Ausbildungen, die dem Erwerb neuer Fähig- und Fertigkeiten dienen, die als Vorbereitung zur Übernahme einer neuen Tätigkeit in der der Erzdiözese gemacht

werden, werden in der Regel zu 100% getragen. Dies bedarf aber einer protokollierten Entscheidung des Kursteilnehmers und des Amtes für Personal bzw. des Generalvikars.

§ 4 Pkt. 4 der Unterhaltsordnung:

Für neugeweihte Priester oder Priester in Ausbildung oder (weiterführendem) Studium wird der Versorgungsanspruch individuell bestimmt (z.B. Ausbildungsstipendium); es sei denn, es liegt eine per Dekret bestimmte seelsorgliche Verwendung vor.

## **Betriebskosten, Heizung und Stromkosten**

Alle Priester, die eine Wohnung von der Erzdiözese unentgeltlich zur Verfügung gestellt bekommen, haben die Betriebskosten (Müll, Wasser, Kanal, Haus- und Wohnungsversicherung) und die Kosten für Heizung und Strom - anteilig nach bewohnten m<sup>2</sup> - selbst zu bezahlen.

Gibt es keine Betriebskostenabrechnung und sind keine Erfahrungswerte bezüglich dem Verhältnis der Kosten aus der Pfarrbuchhaltung eruierbar, ist - der Einfachheit halber - der Betrag von **monatlich € 4,--/m<sup>2</sup> (inkl. MwSt.)** [Stand 2024 – Betrag wird laufend angepasst] für Betriebskosten an die Wohnungseigentümerin zu leisten.

Eine Unterschreitung dieses Wertes kann nur dann erfolgen, wenn der abweichende Wert durch ein Betriebskostenabrechnungssystem nachgewiesen wird. Liegt auf Grund vorliegender Berechnungssysteme ein höherer Wert vor, ist der tatsächliche Wert anzuwenden.

Für Kooperatoren und priesterliche Mitarbeiter in der Verwendungsgruppe A gilt seit 1.1.2024 die selbe Regelung.

Die Praxis, keine Verwaltungsgebühr aus den Einnahmen der Pfarre zu nehmen und sie als

Betriebskosten Ersatz zu sehen, ist nicht zulässig.

## E-Mobilität - E-Autos

Die Übernahme des priesterlichen Dienstes ist ohne die Anschaffung eines PKW fast nicht möglich. Daher bekommt jeder Priester auf seinen Wunsch ein Elektro-Fahrzeug als Dienstwagen zur Verfügung gestellt. Voraussetzung dafür ist, dass der monatliche Bruttobezug des Priesters um derzeit ca. € 500,-- p.m. (entsprechend der Leasing Raten) gekürzt wird. Dem Priester entstehen dadurch Nettoeinbußen von derzeit ca. € 305,-- p.m.

Ein Elektrofahrzeug stellt keinen Sachbezug dar. Aus steuerlichen Gründen ist es nicht notwendig, ein Fahrtenbuch zu schreiben. Mit dem monatlichen Abzug sind sämtliche Kosten wie Vollkaskoversicherung, Service und Wertverlust abgedeckt. Somit sind nur die Kosten für das Laden des Fahrzeugs unterwegs und Selbstbehalt bei Schäden durch den KFZ-Nutzer zu tragen. Die unterschiedlichen persönlichen Gegebenheiten sind individuell zu prüfen. Daher wird um Abklärung mit dem Amt für Finanzen und Wirtschaft gebeten.

Alle Errichtungskosten der E-Ladestelle vor Ort und die Ladekosten trägt die Pfarre. Für die Errichtung der Wall-Box kann die jeweilige Pfarre um Unterstützung bei der Direktion des Amtes für Finanzen und Wirtschaft ansuchen.

Der bisher dem Priester gewährte Fahrtkostenzuschuss laut Unterhaltsordnung bleibt aufrecht.

Sollte aufgrund des Einsatzgebietes ein Allrad-Fahrzeug zwingend notwendig sein, so ist bitte mit dem Amt für Finanzen und Wirtschaft Kontakt aufzunehmen, da die Erzdiözese Salzburg ggf. die Mehrkosten des Allrad-Leasings gänzlich oder zum Teil übernimmt.

Anfragen dazu bitte an die Direktion Finanzen und Wirtschaft (wirtschaft@eds.at).

## Exerzitien

Die finanzielle Unterstützung durch das Amt für Personal bei Exerzitien beträgt € 25,--/Exerzitientag (bis max. 10 Tage/Stand 2024) nach vorheriger Absprache.

Die Auszahlung erfolgt auf Anweisung des Amtes für Personal durch die Lohnverrechnung. Das Ansuchen mit der Ausschreibung der Veranstaltung möge an das Amt für Personal gerichtet werden.

## Fahrtkosten

### Fahrtkostenpauschale für alle aktiven Priester der Erzdiözese

Ab dem 1. Jänner 2025 werden alle beruflichen Fahrtkosten (im Pfarrverband, im diözesanen Auftrag, Sitzungen, Aushilfen, Firmungen...) mit einem neuen und erhöhten Pauschale abgegolten. [Stand 2024:]

- 1 Pfarre                    € 50,--
- 2 Pfarren                 € 100,--
- 3 Pfarren                 € 120,--
- 4 Pfarren                 € 150,--
- 5 oder mehr               € 180,--

Diözesane Aufgaben werden analog zu einer weiteren Pfarre gesehen (Bsp.: 1 Pfarre & Berufungspastoral entspricht 2 Pfarren).

Alle Fahrtkostenpauschalen werden schon im Zuge der monatlichen Abrechnung der Lohnsteuer unterzogen.

Somit sind sie für den Steuerausgleich irrelevant.

Die tatsächlichen Aufwendungen (insbesondere Kilometergelder) können vom Priester auch im Rahmen seiner

Steuerveranlagung selbst geltend gemacht werden. Dafür ist ein genaues Fahrtenbuch mit der Aufzeichnung aller Fahrten zu führen. Der Priester möge dieses Thema mit seiner Steuerberatung besprechen!

Es wird auch auf die Möglichkeit eines E-Dienstwagens hingewiesen.

siehe: E-Autos

## Gestellungsvertrag

Die Gestellungsverträge werden durch das Ordinariat bzw. das Amt für Personal unter Einbeziehung des Bischofsvikars für die Orden erstellt. Gestellungsverträge werden mit einer Ordensgemeinschaft und nicht mit einem einzelnen Ordensmitglied abgeschlossen. Administrative Fragen bezüglich der Gestellung sollen direkt mit der Personalverrechnung besprochen werden; inhaltliche Fragen direkt mit dem Generalvikar.

Ein Anspruch auf Ruhegenuss besteht für Ordenspriester nicht. Dies ist ein wichtiger Punkt, der im Gestellungsvertrag im Sinne des Regelwerks der Österreichischen Bischofskonferenz enthalten ist: „Diözesane Altersvorsorge für Priester, die in einer anderen Diözese inkardiniert sind, und für Ordensleute mit Gestellung im diözesanen Dienst“ siehe *Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz Nr. 73, 25. Juli 2017 (Anhang 3)*.

## Kirchenbeitrag

### a. Allgemeines

Die Erzdiözese Salzburg ist auf den Kirchenbeitrag angewiesen. Damit werden unter anderem der Unterhalt der Priester und die Gehälter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bezahlt.

Für Fragen, die den Kirchenbeitrag der Priester betreffen, steht Frau Mag. Ruza Lovric unter [ruza.lovric@eds.at](mailto:ruza.lovric@eds.at) oder telefonisch unter 0662/8047-3233 gerne zur Verfügung.

### b. KB-Bemessungsgrundlage

Die Berechnungsgrundlagen für den Kirchenbeitrag der Priester und Laienangestellten werden von der Personalverrechnung an das Kirchenbeitragsreferat übermittelt. Auf Basis dieser Bemessungsgrundlagen schreibt die Kirchenbeitragsstelle die Kirchenbeiträge vor.

### c. Änderungen des Kirchenbeitrags

Die Arbeitnehmerveranlagung („Steuererklärung“) hat sehr oft zur Folge, dass sich die *Bemessungsgrundlage* erheblich verringert. Dies hat auch Auswirkungen auf die Höhe des Kirchenbeitrags. Allerdings benötigt der Fachbereich Kirchenbeitrag zu diesem Zweck den **Bescheid zur Einkommensteuererklärung / Arbeitnehmerveranlagung** (vom Finanzamt).

Falls sich durch die Neuberechnung ein Guthaben ergibt, bitten wir um Bekanntgabe ob es rücküberwiesen oder für das Folgejahr gutgeschrieben werden soll.

### d. Berücksichtigung des bezahlten Kirchenbeitrags bei der Arbeitnehmerveranlagung

Die bezahlten Kirchenbeiträge werden automatisch bei der Arbeitnehmerveranlagung berücksichtigt. Die Kirche ist verpflichtet, diese Daten an das Bundesministerium für Finanzen zu übermitteln.

### e. Ermäßigungen beim Kirchenbeitrag

#### Bezug von Pflegegeld

Pflegebedürftigkeit / Pflegestufe 1 bis 7  
Freibeträge von  
€ 24,-- € (Stufe 1) – € 218,57 (Stufe 7)

### Heilbehandlungskosten

Nach Abzug von etwaigen Vergütungen durch die ÖGK oder eine Zusatzversicherung werden Kosten gegen Vorlage von Belegen berücksichtigt.

### Krankheitskosten

Bei Nachweis von Erwerbsminderung, Neurodermitis, Diätkosten oder Diabetes werden Freibeträge gewährt.

### **f. SEPA-Lastschriftmandat**

Der Kirchenbeitrag wird jeweils im Mai mittels SEPA-Lastschriftmandat eingezogen. Dabei wird selbstverständlich der Frühzahler-Bonus in Abzug gebracht.

### **g. Adressänderung, Kontonummernänderung**

Bitte um umgehende Mitteilung einer Adressänderung an den Fachbereich Kirchenbeitrag.  
Auch eine neue Bankverbindung ist zu melden. In diesem Fall wird ein neues SEPA-Lastschriftmandat benötigt.

## **Krankheit**

Wie im § 18 der Unterhaltsordnung aus 2025 festgelegt, tritt – entsprechend dem Grundsatz der „honesta sustentatio“ (§ 3 derselbigen) – im Krankheitsfall weder ein Entfall noch eine Einschränkung der Bezüge ein.  
Im Fall einer längeren Erkrankung können Fahrtkostenpauschalen und etwaige Funktionszulagen wegfallen.

Im Falle der Erkrankung eines Ordenspriesters wird das Gestellungsentgelt – wenn nicht mit der Ordensgemeinschaft darüber eine Sonderregelung vereinbart wurde – bei einer ununterbrochenen Dienstzeit von bis zu fünf Jahren für drei Monate, bei einer darüberhinausgehenden Dienstzeit für sechs Monate weiterbezahlt.

## **Krankenunterstützungsfonds**

Siehe § 18 der Unterhaltsordnung 2025:  
Entsprechend dem Grundsatz der „honesta sustentatio“ (siehe § 3) tritt im Krankheitsfall weder ein Entfall noch eine Einschränkung der Bezüge ein. Bei punktueller oder dauernder außerordentlicher finanzieller Belastung durch Krankheit wird ein einmaliger bzw. laufender Zuschuss gewährt, soweit die Unkosten durch die Krankenversicherung oder eine bestehende Zusatzversicherung nicht gedeckt sind.

Jeder Priester hat die Möglichkeit, über den Generalvikar um eine Unterstützung anzusuchen, wenn Behandlungskosten außerordentlich hoch sind und der Priester sich außerstande sieht, diese vollständig alleine zu tragen (siehe Statut für den Krankenunterstützungsfonds).

Der Ersatz von Krankheitskosten ist Ausdruck der Sozialfürsorgepflicht der Erzdiözese Salzburg für ihre Priester. Vor diesem Hintergrund wird festgestellt, dass diese Leistungen ihre Wurzel nicht im steuerlichen Arbeitsverhältnis haben und somit nicht den Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit hinzuzurechnen sind.

Ist schon der Unterhalt des Priesters vornehmlich nicht durch den arbeitsrechtlichen Leistungs- und Gegenleistungsgedanken bestimmt, so ist die Versorgung im Krankheitsfall erst recht einzig der grundsätzlich bedingungslosen Obsorge des Diözesanbischofs für den Priester geschuldet.

Die Auszahlungen erfolgen wie bisher über das Rechnungswesen und nicht über die Personalverrechnung.

Krankheitskosten und Kurkosten sind außergewöhnliche Belastungen im steuerlichen Sinn und können unter bestimmten Voraussetzungen über die

Arbeitnehmerveranlagung von der Steuer abgesetzt werden. Diese Umstände sollen jedenfalls mit der Steuerberatung abgeklärt werden.

## Krankenversicherung

Jeder Priester der EDS ist über die sogenannte "Freiwillige Selbstversicherung" bei der ÖGK grundversorgt.

An-, Um- und Abmeldungen erfolgen durch die Personalverrechnung. Deshalb ist es auch notwendig, alle Änderungen (z.B. Religionsunterricht) zeitnah bekanntzugeben und auch alle Benachrichtigungen von der ÖGK unverzüglich an die Personalverrechnung weiterzuleiten.

Dies gilt nicht für Priester aus anderen Diözesen, die zur (Sommer)Aushilfe eingesetzt werden.

## Krankenzusatzversicherung

Zusätzlich zur Grundversicherung bei der ÖGK wird **für jeden inkardinierten Weltpriester der Erzdiözese Salzburg** eine Zusatzversicherung für die Sonderklasse bei der Wiener Städtischen Versicherung abgeschlossen. Damit werden bei einem stationären Aufenthalt in einem Vertragskrankenhaus die Aufzahlungskosten auf die Leistung der ÖGK bei Inanspruchnahme der Sonderklasse abgedeckt. Die Prämie für diese Zusatzversicherung bei der Wiener Städtischen Versicherung wird zu  $\frac{3}{4}$  von der Erzdiözese übernommen, das restliche Viertel verbleibt dem Priester. Dieser Betrag wird dem Versicherten direkt bei der monatlichen Unterhaltsabrechnung abgezogen.  
Die An- und Abmeldung zur Versicherung und die Überweisung der Versicherungsprämie nimmt die Erzdiözese Salzburg vor.

Auch Priester, die in der Erzdiözese Salzburg mit einer seelsorglichen Aufgabe betraut

werden aber nicht in der Erzdiözese Salzburg inkardiniert sind (z.B. Ordensgestellung), können am System der Zusatzversicherung bei der Wiener Städtischen teilhaben. Auch hier erfolgen Abwicklung und Verrechnung über die Personalverrechnung der EDS. Im Rahmen der Verantwortungsübernahme in der Erzdiözese haben die Verantwortlichen für die Priester zu klären, ob eine Übernahme in dieses Versicherungssystem gewünscht wird und wie die Kostentragung für die Prämie erfolgen soll. Vernünftigerweise wird man sich an die Regelung für die inkardinierten Priester halten bzw. kann es richtig sein, dass die jeweilige Ordensgemeinschaft die Prämie für den eigenen Ordensmann zur Gänze übernimmt. Die Ordensgemeinschaft oder auch der einzelne Priester erhalten von der Personalverrechnung der Erzdiözese in weiterer Folge eine Rechnung über die gesamten bzw. anteiligen geleisteten Prämienzahlungen.

## Lokaleinkommen (Pfründe)

Wenn in einer Pfarre Pfründe vorhanden sind und der Pfarrer daraus Einkünfte erzielt, sind diese vom jeweiligen Pfründeninhaber im Veranlagungsweg selbst zu erklären (Einkommensteuerpflicht).

## Messstipendien und Stolgebühren

Nach der Messstipendien- und Stolgebührenordnung erhält der Priester einen bestimmten Anteil von diesen Gebühren. Der Priester erhält diese Anteile periodisch direkt aus der Kirchenkasse.

**Wichtig: Diese Einnahmen müssen vom einzelnen Priester bei der Steuererklärung angeführt und damit selbst versteuert werden.**

Werden keine Messstipendien und Stolgebühren entnommen/ausbezahlt, ist auch nichts zu versteuern. Werden Messstipendien und Stolgebühren angenommen und sofort gespendet, sind diese dennoch vom Spender zu versteuern.

Es kann keine lohnversteuerte Auszahlung über die Personalverrechnung vorgenommen werden, weil eine zeitnahe Einsichtnahme in die Kirchenrechnung – und damit Übernahme in das Personalverrechnungssystem - nicht möglich ist.

Bei den Auszahlungsmodalitäten und in der Höhe der Gebühren tritt keine Änderung ein. Die Pfarrer, Provisoren, Kooperatoren, Aushilfspriester (auch Ordensleute) etc. erhalten die Priesteranteile der Messstipendien und Stolgebühren wie bisher von der Pfarre direkt ausbezahlt (in den eigenen Pfarren periodisch meist in bar nach dem Messstipendienbuch; bei Aushilfen die Messstipendien ebenfalls meist bar oder die Stolgebühren mit Banküberweisung).

Aufgrund der pastoralen Situation und seelsorglichen Notwendigkeit wird jedem Priester in der Erzdiözese Salzburg erlaubt, im Sinne von c. 905 § 2 CIC aus gerechtem Grund an Werktagen zweimal und an Sonntagen und gebotenen Feiertagen zweimal oder auch dreimal am selben Tag die Eucharistie zu feiern.

Für eine zweite oder dritte Messfeier am selben Tag dürfen Stipendien angenommen werden. Der Priesteranteil derselben ist an das allgemeine Konto der EDS (*Konto: AT80 3500 0000 0004 9700; Verwendungszweck: Binationen/Pfarre NN*) abzuliefern (VBl. 2013, S. 146).

Die aktuellen Tarife sind dem jeweiligen Verordnungsblatt zu entnehmen.

## **Mietbeihilfe für Pensionisten**

Lt. § 16 Pkt. 7 der Unterhaltsordnung 2025 können Priester im Ruhestand, die für ihre Wohnung Miete bezahlen, beim Amt für Finanzen und Wirtschaft um eine Mietbeihilfe ansuchen. Siehe auch die Ausführungen unter: Pension.

## **Nicht inkardinierte Priester**

Der Versorgungsanspruch erlischt bei nicht inkardinierten Priestern mit dem Ende des seelsorglichen Auftrags.  
Die Modalitäten sind im Amtsblatt der österreichischen Bischofskonferenz geregelt. siehe Anhang 3.

## **Orden, Ordenspriester**

Siehe auch: Gestellungsvertrag

Für Ordenspriester gilt, dass mit den Ordensgemeinschaften Gestellungsverträge abzuschließen sind. Für das Gestellungsentgelt sind die Bestimmungen der aktuellen Unterhaltsordnung in gerechter Weise analog anzuwenden.

Im Falle der Erkrankung eines Ordenspriesters wird das Gestellungsentgelt – wenn nicht mit der Ordensgemeinschaft darüber eine Sonderregelung getroffen wurde – bei einer ununterbrochenen Dienstzeit bis zu fünf Jahren für drei Monate, bei einer darüberhinausgehenden Dienstzeit für sechs Monate weiterbezahlt.

## **Pension**

siehe: Punkt 4 Priesterdienstrech (Anhang 2)

Für die Zeit der Pensionierung ist jeder Priester angehalten, sich rechtzeitig mit den neuen Verhältnissen auseinanderzusetzen.

Der Generalvikar sorgt dafür, dass mit dem angehenden Pensionisten bezüglich Unterhalt, Wohnsituation, allfällige Betreuung bereits vor der Pensionierung eine gute Lösung gefunden wird.

Damit können die Verhältnisse gemeinsam geklärt werden und eventuelle Härtefälle, bevor sie zu einem ernsten Konflikt führen, erkannt werden.

Jedenfalls soll der Priester nicht das Gefühl haben, dass er auf das Alter hin alleingelassen wird.

Der Personalverrechnung sind die entsprechenden Änderungen rechtzeitig bekannt zu geben.

**Nachdrücklich wird darauf hingewiesen, dass Priester nicht an ihrer letzten Wirkungsstätte ihren Pensionssitz einrichten dürfen.**

Die Pensionshöhe ist im Regelfall der letzte aktive Bezug ohne allfällige Funktionszulagen und Fahrtkostenpauschalen.

## Pension: Priesterwohnung

Priester im Ruhestand, die für ihre Wohnung Miete bezahlen, können beim Amt für Finanzen und Wirtschaft um eine Mietbeihilfe ansuchen.

Für pensionierte Priester in diözesanen Wohnungen gilt derzeit der reduzierte Mietpreis von € 6,92/m<sup>2</sup> brutto. [Stand 2024 – Summe wird laufend angepasst].

## Pflege

Kann ein Priester, altersbedingt oder aus Gesundheitsgründen nicht mehr alleine leben und selbstständig bzw. mit der Unterstützung durch Pfarrhaushälterin und/oder Herkunftsfamilie, für sich sorgen, stehen vor allem zwei Möglichkeiten offen:

- A) der Umzug in ein Senioren- oder Pflegeheim
- B) die Inanspruchnahme einer 24 Stunden Pflege.

Als Erst-Ansprechpartner steht das Sekretariat des Weihbischofs, Fr. Severa Rainer (0662 8047 1020), zur Verfügung.

- A) Bei öffentlichen Seniorenheimen werden 80% des Unterhalts bzw. der Pension und allfälliges Pflegegeld vom Heim zur Deckung der Kosten herangezogen. Die Differenz zu den tatsächlichen Kosten trägt die öffentliche Hand.  
Dem Priester verbleiben in diesem Fall ca. 20 % seiner Pension zur persönlichen Verfügung.
- B) Wenn die 24 Stunden Pflege gewählt wird, soll das Angebot der Caritas "Caritas Rundum Zuhause betreut" in Anspruch genommen werden – Ansprechpartnerin ist DGKP Andrea Schmid Tel.-Nr. 0676/848210-542.  
Die Höhe des Pflegegeldes, sofern es nicht an die EDS abgetreten wurde, muss der Personalverrechnung immer zeitgerecht bekannt gegeben werden. Die staatliche Förderung geht an das Amt für Finanzen und Wirtschaft der Erzdiözese.  
Im Gegenzug begleicht die EDS sämtliche Pflegekosten.  
Die Höhe des persönlichen Taschengeldes kann dem jeweils aktuell gültigen Unterhaltsschema entnommen werden.

## Priesterdienstrech der Erzdiözese Salzburg

Siehe: VBl. 2000, S. 46  
bzw. Anhang 2

## **Sachzuwendungen zu individuellen Anlässen (Geburtstagsgeschenke)**

Sachzuwendungen (Einkaufsgutscheine, Sachgeschenke) zu individuellen Anlässen sind prinzipiell steuerpflichtig.

Dies gilt sowohl für Sachzuwendungen durch den Dienstgeber als auch für Sachzuwendungen, die der Priester im Zusammenhang mit seiner beruflichen Funktion erhält.

Sachzuwendungen sind lt. § 3 Abs. 14 EStG steuerfrei, wenn

„der geldwerte Vorteil aus der

- Teilnahme an Betriebsveranstaltungen (z.B. Betriebsausflüge, kulturelle Veranstaltungen, Betriebsfeiern) bis zu einer Höhe von € 365,-- jährlich
- dabei empfangene Sachzuwendungen bis zu einer Höhe von € 186,-- jährlich
- sowie aus Anlass eines Dienst- oder Firmenjubiläums empfangene Sachzuwendungen bis zu einer Höhe von € 186,-- jährlich“

nicht übersteigt.

## **Seelsorgsaushilfen und Urlaubsvertretungen**

### **A. Lohnsteuerpflicht über die Personalverrechnung**

Diese Entgelte sind in direktem Zusammenhang mit der übertragenen seelsorglichen Aufgabe zu sehen.

Für alle Priester, die von der Erzdiözese ihren Unterhalt beziehen, erfolgt die Auszahlung über die Personalverrechnung.

Alle vollständig ausgefüllten Anträge, die jeweils bis zum 20. des Monats eingereicht werden, gelangen im Rahmen der monatlichen Unterhaltsabrechnung zur Auszahlung.

Die Aushilfsgebühr wird derzeit vom Priester selbst erfasst und mindestens einmal monatlich an die Personalverrechnung übermittelt. Sobald die Digitalisierung in Kraft tritt, werden die Pfarren diese Aufgabe für die Aushilfspriester übernehmen.

### **B. Lohnsteuerpflicht im Rahmen der Arbeitnehmerveranlagung bzw. Einkommenssteuererklärung**

Priester, die nicht von der EDS besoldet werden (z.B. Ordenspriester u. Priester aus anderen Diözesen) erhalten die Vergütung über das Rechnungswesen.

Die unterschiedliche Vorgangsweise bei Messstipendien und Aushilfsgebühren erklärt sich aus den umzusetzenden steuerlichen Notwendigkeiten und aus den unterschiedlichen Zahlungsquellen. Bei Messstipendien und Stolgebühren ist der Kostenträger die Pfarre (bzw. der zahlende Katholik), bei den Seelsorgsaushilfen dagegen die Erzdiözese.

## **Steuerberatung**

Die Erzdiözese steht in Kooperation mit Steuerexperten, die allen Priestern kostenlos Auskünfte zu steuerlichen Themen erteilen. Die ersten Ansprechpartner sind der jeweiligen Leiter des Rechnungswesens sowie die Personalverrechnung.

## **Steuererklärung**

Für die Abwicklung der Steuererklärung benötigen Sie folgende Unterlagen:

Siehe Anhang 4.

## **Supervision und Therapiekosten**

Da der Seelsorger selbst das "Werkzeug" der Seelsorge ist, ist Supervision als eine Form der Weiterbildung anzusehen. Sie hilft ihm die

beruflichen Herausforderungen, den Wandel und neue Fragestellungen zu meistern. Supervision kann regelmäßig in Anspruch genommen werden. Es gilt hierbei die Regelung, dass das Amt für Personal 1/3 der Kosten übernimmt. 1/3 muss der Priester selbst übernehmen, 1/3 soll von der Pfarre/Dienststelle bezahlt werden. Die Unterstützung für Supervision durch das Amt für Personal beträgt in der Regel max. € 400,--/Jahr (Stand 2024). Wenn diese Summe nicht ausreichen sollte, muss es ein Gespräch mit dem Amt für Personal bzw. dem Generalvikar geben. Bei Übernahme von neuen oder besonders herausfordernden Arbeitsstellen übernimmt das Amt für Personal für max. 1 Jahr 100% der Kosten bis zu einer Höhe von € 1.200,--.

Um der Aufgabe als Seelsorger qualitätsvoll nachkommen zu können, ist seelische und emotionale Stabilität eine Grundvoraussetzung. Deshalb sind auch zielgerichtete Therapien als Maßnahmen zur Prävention im Bereich der psychischen Gesundheit (z.B. bei persönlichen Problemen, Problemen in der Pfarre, Alkoholismus, etc.) sinnvoll.

#### **Steuerliche Aspekte:**

Derartige Aufwendungen unterliegen der Steuerfreiheit nach § 3 Abs 1 Z 13 EStG („zielgerichtete, wirkungsorientierte Gesundheitsförderung (Salutogenese) und Prävention, soweit diese vom Leistungsangebot der gesetzlichen Krankenversicherung erfasst sind, sowie Impfungen). Das Angebot im Bereich der psychischen Gesundheit hat nach den Lohnsteuerrichtlinien als Voraussetzung für die Steuerfreiheit folgendes Leistungsspektrum zu umfassen:

Angebote müssen darauf abzielen, negative Folgen für die körperliche und psychische

Gesundheit aufgrund von chronischen Stresserfahrungen zu vermeiden, indem individuelle Bewältigungskompetenzen gestärkt werden. Ziel ist es dabei, ein möglichst breites Bewältigungsrepertoire und eine möglichst hohe Flexibilität im Umgang mit Stressbelastungen zu erlernen. Die Betreuung der Priester muss daher von Ärzten/Ärztinnen mit besonderer Ausbildung oder Psychologen/Psychologinnen bzw. Psychotherapeuten/Psychotherapeutinnen durchgeführt werden. Die Auszahlung von Kostenersätzen erfolgt durch das Rechnungswesen.

## **Übersiedlungszuschüsse**

Müssen Priester beruflich bedingt umziehen, können sie bei der Finanzkammer um einen Zuschuss zu den Übersiedlungskosten ansuchen. Dieser kann nach § 26 Z 6 EStG steuerfrei (über die Personalverrechnung) ausbezahlt werden. Der einzelne Priester braucht steuerlich nichts zu unternehmen.

Zuschüsse gibt es für die Kosten von Übersiedlungsunternehmen, Miet-Lieferwagen und einfache Verpflegung ehrenamtlicher Helferinnen und Helfer sowie deren Tankrechnungen, wenn die Übersiedlung selbst übernommen wird. Kosten für die Ummeldung des Autos können ebenfalls geltend gemacht werden. Bei Vorlage der entsprechenden Rechnungen an die Direktion des Amtes für Finanzen und Wirtschaft ([wirtschaft@eds.at](mailto:wirtschaft@eds.at)) können Kosten bis zu einer Höhe von € 500,-- zu 100 % abgegolten werden, darüber hinaus gibt es einen Ersatz von 50 % der Kosten bis zu einer gesamten Auszahlungsgrenze von max. € 1.000,--.

Übersiedlungskosten einer im Pfarrhof wohnenden Haushälterin – die anlässlich der

Versetzung des Pfarrers mitübersiedelt - können innerhalb dieses Kostenrahmens ebenfalls eingereicht werden.

Übersteigen die Umzugskosten den Betrag, der über die Personalverrechnung ersetzt wird, können diese Aufwendungen mit der persönlichen Steuererklärung abgesetzt werden.

Kosten für die Übersiedlung können bis spätestens 30.11. des laufenden Jahres bekannt gegeben werden; ist das relevante Kalenderjahr abgeschlossen, ist auch eine Erstattung nicht mehr möglich.

Siehe: Wohnungseinrichtung

## **Unfallversicherung**

Nachdem der Priester aus Sicht der Sozialversicherung kein Dienstnehmer ist, unterscheidet sich versicherungstechnisch gesehen die Vorgangsweise nicht vom Krankheitsfall.

Für beide Fälle ist über die Selbstversicherung ausreichender Versicherungsschutz gewährleistet.

Während Laien im Rahmen der monatlichen Abgaben in die ÖGK noch zusätzlich einen Unfallversicherungsbeitrag an die AUVA leisten müssen, entfällt dieser Beitrag bei der Selbstversicherung der Kleriker. Dennoch kann jeder Priester sich auch einer stationären Behandlung im UKH unterziehen. Für alle, die auch noch eine Zusatzversicherung bei der Wr. Städtischen haben, werden die dadurch versicherten zusätzlichen Leistungen auch im UKH erbracht.

Ambulante Versorgungen, wie z.B. ambulante REHA, Physiotherapien, etc., können allerdings NUR bei Einrichtungen der ÖGK in Anspruch genommen werden. Wählt man eine private Einrichtung, können die Rechnungen wie

üblich bei der ÖGK zur Teil-Erstattung eingereicht werden.

## **Unterhaltsanpassung, jährliche**

Jährliche Valorisierungen werden – wie bisher – in Anlehnung an die Gehaltsverhandlungen mit den Laienangestellten der Erzdiözese Salzburg zwischen dem Priesterrat und dem Amt für Finanzen und Wirtschaft verhandelt.

## **Unterhaltsbasis/**

### **Unterhaltsschema**

Das Unterhaltsschema gliedert sich in drei Verantwortungsgruppen

- A: Kooperator/Priesterlicher Mitarbeiter
- B: Pfarrer/Pfarrprovisor
- C: Priester in diözesaner Leitungsfunktion und 6 Stufen, je nach Dienstjahren (früher Biennien).

Eine Vorrückung erfolgt alle 10 Jahre.

Für Priester mit Geburtstag vor dem 1.1.1968 gilt ein eigenes Übergangsschema auf Lebenszeit. Dieses stellt sicher, dass der Unterhalt auf Grund des neuen Schemas mit der flacheren Erfahrungskurve nicht geringer als vorher ausfällt.

## **Unterhaltsordnung 2025**

Siehe VBI. Sondernummer Dezember 2024 bzw. Anhang 1

## **Urlaub**

Der Urlaubsanspruch ist im Priesterdienstrecht Punkt 2.6 geregelt. Bei den hier angeführten 30 Kalendertagen geht man von einer 6-Tage-Woche aus (5 Wochen mit je 6 Tagen). Somit stehen jedem Priester jährlich 5 Wochen Urlaub zu.

## **Verantwortungsgruppe**

Im Beauftragungskreis muss die konkrete Verwendung angeführt werden – Kooperator, Priesterlicher Mitarbeiter, Pfarrer, Pfarrprovisor, Aushilfspriester, etc. Auf diese Berufsbezeichnung stützt sich die korrekte Einstufung.

## **Verpflegungs- und Personalkostenbeitrag**

Kooperatoren, Priesterliche Mitarbeiter und Aushilfspriester in der Hausgemeinschaft bezahlen an den haushaltsführenden Priester einen Verpflegungs- und Personalkostenbeitrag in Höhe von derzeit € 400,-- monatlich (Stand 2024), wenn sie in den Pfarrhaushalt aufgenommen werden (Kostenbeitrag). Laut Unterhaltsordnung für die Priester entfallen davon € 237,-- auf den Verpflegungskostenbeitrag und € 163,-- auf den Personalkostenbeitrag (für die Haushälterin).

Die Betriebskosten sind an die jeweilige Wohnsitzpfarre zu entrichten.

Die Zahlungen stellen keine unmittelbare Gegenleistung für die berufliche Tätigkeit des Pfarrers dar, sondern dienen dazu, die Kosten der Lebensführung zwischen dem haushaltsführenden Priester und den anderen Priestern in der Hausgemeinschaft aufzuteilen (Kostengemeinschaft).

Zahlt ein Kooperator, bzw. Priesterlicher Mitarbeiter (in der Unterhaltsstufe A) Betriebskosten, so erhält er zum Unterhalt einen Zuschuss von € 200,--/Monat.

### **A. Personalkostenbeitrag:**

Die Ausgaben für Haushaltshilfen stellen Ausgaben der persönlichen Lebensführung dar und sind grundsätzlich steuerlich nicht verwertbar. Nach den für Geistliche geltenden Regel sind jedoch 60 % der Personalkosten als

Ausgaben für die berufliche Tätigkeit abzugsfähig, 40 % sind als „Privatanteil“ nicht abzugsfähig. Wichtig: diese Regelung gründet sich auch darauf, dass

Haushälter/Haushälterinnen regelmäßig auch Tätigkeiten in der Pfarre (Pfarrhof) und nicht nur für den Priester besorgen bzw. zu besorgen haben.

Die Kostengemeinschaft zwischen Pfarrer und Kooperator/Priesterlicher Mitarbeiter bewirkt, dass sich die Basis für den Werbungskostenabzug auf Ebene des Pfarrers durch den erhaltenen Kostenbeitrag reduziert, während der Kooperator/Priesterlicher Mitarbeiter seine eigenen Ausgaben trägt, die bei ihm zu einem entsprechenden Werbungskostenabzug führen können. Alle Zahlungseingänge betreffend den Personalkostenbeitrag verringern für den haushaltsführenden Priester den steuerlich absetzbaren Betrag für die Haushälterin beim jährlichen Steuerausgleich.

Beispiel: Die Personalkosten für den Pfarrer betragen € 500,-- monatlich, weshalb ein Werbungskostenabzug in Höhe von € 300,-- pro Monat möglich war. Durch die Aufnahme des Kooperators beträgt der Aufwand des Pfarrers nur mehr € 337,--, der mögliche Werbungskostenabzug sinkt somit auf € 202,20.

Der Werbungskostenabzug des Kooperators beträgt € 97,80 (60 % von € 163,--). Somit kann auch der Kooperator/Priesterlicher Mitarbeiter Werbungskosten geltend machen. Für den haushaltsführenden Priester unterliegt der Personalkostenbeitrag nicht der Steuerpflicht.

Die Aufteilung hinsichtlich der Personalkosten betrifft die Personalverrechnung nicht. Was die steuerliche Abzugsfähigkeit der Kosten für die Haushälterin bei Pfarrer und Kooperator/Priesterlicher Mitarbeiter betrifft, soll jeder Priester die Hilfe eines Steuerberaters in Anspruch nehmen.  
Siehe auch Steuerberatung.

## **B. Verpflegungskostenbeitrag**

Analog zum Personalkostenbeitrag stellt sich die Situation dar, wenn der Kooperator/Priesterlicher Mitarbeiter an den Pfarrer einen Beitrag zur Verpflegung leistet. Der Verpflegungskostenbeitrag von € 237,-- (Stand 2024) unterliegt nicht der Steuerpflicht.

## **Versicherungen**

In der Rahmenvereinbarung zwischen der Erzdiözese Salzburg und der Ecclesia Versicherungsdienst GesmbH sind das Eigentum des Priesters, eines Ordensangehörigen und der Wirtschafterin nach den Bedingungen der Haushaltsversicherung miteingeschlossen (Feuer-, Einbruch-, Diebstahl-, Wasser- und Sturmschaden am Inventar, Glasschaden (einschl. Ceran-Kochflächen) und Haftpflichtversicherung (einschl. Hundehaltung)).

Gegenstände des Priesters, des Ordensangehörigen, und der Wirtschafterin (ohne Schmuck und Bargeld) im privaten PKW sind bis € 4.000,-- gegen Einbruchdiebstahl mitversichert (Schäden am KFZ sind hier nicht enthalten). Diese Bedingung gilt nur wenn der Priester in einem Gebäude der Erzdiözese wohnt: Polizzennummer 112-3227-7896 Schäden durch Diebstahl, Raub und Einbruch müssen der Sicherheitsbehörde gemeldet werden.

Dies gilt für nur für aktive Priester oder Ordensangehörige die in einem Pfarrhof wohnen. Pensionierte Priester, die aufgrund eines Mietvertrags im Pfarrhof wohnen, haben selbst für ihre Versicherung Sorge zu tragen.

Schadensmeldungen schriftlich an: schaden@ecclesia.at. Die Schäden werden von verschiedenen Sachbearbeitern bearbeitet. Bei einer Schadensmeldung ist immer eine

Telefonnummer und/oder Mailadresse für Rückfragen anzugeben. Im weiteren Schriftverkehr muss jeweils die zugeteilte Schadensnummer angeführt werden.

Informationen gibt Paul Kreiseder/Pfarrservice ([paul.kreiseder@eds.at](mailto:paul.kreiseder@eds.at); 0662 8047-3180) Möglichkeit zum Download von Formularen zur Schadensmeldung von der Homepage von: Ecclesia.at.

Ansprechperson für allgemeine Fragen: Hr. Wolfgang Haidvogel, Geschäftsführer Ecclesia Versicherungsdienst GesmbH

## **Verwaltungsgebühr aus den Pfarreieinnahmen**

Jeder installierte Pfarrer bzw. Pfarrprovisor hat grundsätzlich das Anrecht auf eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 3 % der Einnahmen der Pfarre (siehe Info-Blatt des Pfarrservices). Auch diese Bezüge haben ihre Wurzel in der Tätigkeit als Pfarrer/Pfarrprovisor und unterliegen der Steuerpflicht. Der Priester erhält diese Anteile direkt aus der Kirchenkasse.

**Wichtig: Diese Einnahmen müssen vom einzelnen Priester bei der Steuererklärung angeführt und auf diesem Wege versteuert werden.** Wird keine Verwaltungsgebühr entnommen, ist auch nichts zu versteuern. Betriebskosten sind auf jeden Fall (auch bei Verzicht auf die Verwaltungsgebühr) an den Wohnungseigentümer zu entrichten. Siehe auch: *Messstipendien und Stolgebühren*.

Die Verwaltungsgebühr als Gegenverrechnung für Betriebskostenzahlungen anzusehen, ist nicht zulässig.

## **Vordienstzeiten**

### **Anzuerkennende seelsorglichen Dienste bzw. vergleichbare Dienste, die als Mehrwert an Erfahrung und Praxis angesehen werden können:**

Die sogenannten Vordienstzeiten spielen eine Rolle bei der (Neu-) Einstufung eines Priesters im Rahmen seiner seelsorglichen Aufgabe. Es ist notwendig, dieses Kriterium beim Einstellungsgespräch anzusprechen. Im § 7 der Unterhaltsordnung 2025 finden sich die näheren Regelungen. Im Gegensatz zur alten Besoldungsordnung ist es im neuen Unterhaltsrecht vorgesehen, „Vordienstzeiten“ auch jenseits von priesterlichen Diensten in der eigenen Diözese zu berücksichtigen. Dies ähnelt der Praxis bei den Laienangestellten in dem Sinn, dass – wie dort – Zeiten der Praxis und Erfahrungen in der (Erst-)Einstufung berücksichtigt werden können. Damit soll eine erfahrene, gut ausgebildete Person mit höherem Alter beim Antritt in den kirchlichen Dienst unterhaltsmäßig nicht bei „Null“ anfangen müssen.

## **Weiterbildungsordnung**

### **Weiterbildung**

Die Weiterbildung dient dazu, dass die Priester kontinuierlich an ihrer Qualifikation arbeiten. Da die akademische Ausbildung alleine nicht ausreichend für die pastoralen Herausforderungen vorbereitet, liegt in den ersten Jahren das Hauptaugenmerk der Weiterbildung auf dem pastoralen "Handwerkszeug". Gleichzeitig muss die regelmäßige Auseinandersetzung mit Inhalten des Glaubens ermöglicht werden.

### **Die Weiterbildung in den ersten Jahren**

Die Weiterbildung in den ersten drei bis vier Jahren ist im Triennalkurs modular organisiert. Die Seelsorger müssen in dieser Zeit 16

Weiterbildungstage besuchen. Die Auswahl trifft der Priester in Absprache mit den Dienstvorgesetzten im jährlichen Mitarbeitergespräch.

### **Kooperatorenzeit**

In der Zeit als Kooperator gibt es regelmäßige Kooperatorentreffen. Diese dienen der Reflexion und dem Erlangen der Rollensicherheit.

### **Pfarrleitungskurs**

Für Priester, die eine oder mehr Pfarren zum ersten Mal übernehmen, wird im Juni davor ein 3-4-tägiger Kurs zur Vorbereitung auf diese Aufgabe angeboten.

Im ersten Jahr treffen sich alle diese Teilnehmer an drei Tagen zur Intervision. Dort werden Fragen der Leitungsfunktion (*Teamleitung und Vorgesetztenrolle*) reflektiert. Damit der Teilnehmer das Zeugnis zur Pfarrbefähigung bekommt, muss er Module (mind. 6 Tage) aus folgenden Bereichen besucht haben.

- Arbeit mit Ehrenamtlichen
  - Zusammenarbeit im Team
  - Konfliktmanagement
  - Grundsätze zu Leitung in der Kirche
- Diese Kurse können auch im Rahmen des Triennalkurses oder bei einem "Fremdanbieter" gemacht werden.

### **Kontinuierliche Weiterbildung**

Alle Seelsorger müssen sich nach abgeschlossenem Triennalkurs, bzw. Pfarrleitungskurs kontinuierlich weiterbilden, um für die vielfältigen Fragen der Menschen, die sich auch aus dem Wandel der Gesellschaft ergeben, vorbereitet zu sein.

Innerhalb von 3 Jahren müssen 24 Weiterbildungsstunden erbracht werden. Die Pastoraltagte, die die Erzdiözese anbietet, decken diese Bereiche im Wesentlichen ab.

Seelsorger in Leitungsverantwortung müssen innerhalb von 3 Jahren zusätzlich mind. 1,5 Tage zum Thema „Leitung und Kommunikation“ absolvieren.

Alle Seelsorger müssen aus dem Bereich "Spiritualität, Exerzitien, geistliche Bildung" innerhalb von 3 Jahren mindestens 3 Tage besuchen.

## **Wohnungseinrichtung**

In Zukunft soll es auch möglich sein, als aktiver Priester eine durch die Erzdiözese Salzburg möblierte Wohnung in einem Pfarrhof in Anspruch zu nehmen. (Zusätzlich zu der auch bisher schon möbliert gestellten Küche). Wird eine noch unmöblierte Wohnung bezogen, kann der Priester *nach Absprache und mit der Freigabe (vor der Anschaffung) durch die Direktion des Amtes für Finanzen und Wirtschaft (wirtschaft@eds.at)* folgende Einrichtungsgegenstände für seine Dienstwohnung bei den Einkaufspartnern des Amtes für Finanzen und Wirtschaft anschaffen:

- Bett mit Lattenrost (ohne Matratze)
- Nachtkästchen
- Kleiderschränke
- Wohnzimmerschrank
- Wohnzimmertisch
- Sitzgarnitur / Sofa o.ä.
- (Schreibtisch)

Auch eine Teilmöblierung ist möglich.

Die 100% Finanzierung erfolgt aus dem Diözesanbudget, die so angeschaffte Möblierung geht in das Eigentum der Pfarre über. Die Gegenstände sind mit dem Vermerk „Einrichtung Dienstwohnung“ in das Gebrauchsinventory aufzunehmen und verbleiben beim Pfarrerwechsel in der Pfarre.

Öffentliche Bereiche (Besprechungszimmer, öffentliche Speisezimmer ...) sind von der Pfarre einzurichten.

## **Wohnungssachbezug**

Für die unentgeltliche Überlassung von Wohnraum ist in der Personalverrechnung ein Sachbezug anzusetzen, womit der „lohnwerte Vorteil aus dem Dienstverhältnis“ der Lohnsteuer unterzogen wird.

Deshalb ist es bei einem Wohnungswechsel erforderlich, umgehend

- einen Plan der neuen Dienstwohnung mit Angabe der bewohnten Quadratmeter
- eine Bestätigung der Pfarre, dass Betriebs- und Heizkosten an die Pfarre entrichtet werden

an die Personalverrechnung ([personalverrechnung@eds.at](mailto:personalverrechnung@eds.at)) zu senden.

Der für diesen Sachbezug fällige Lohnsteueranteil wird durch die Zulage "Ausgleich Sachbezug Wohnung" kompensiert. Die Höhe des Ausgleichs ist dem jährlichen Gehaltsschema zu entnehmen.

Für Fälle, in denen Priester unfreiwillig und ohne persönlichen Komfortgewinn größere Wohnungen zu beziehen haben, möge im Bedarfsfall mit der Personalverrechnung bzw. dem Leiter des Rechnungswesens oder dem Generalvikar Kontakt aufgenommen werden. Der Sachbezugswert nach § 2 SBW-VO ist für Salzburg mit € 9,22, für Tirol mit € 8,14 (Stand 1/2024) pro Quadratmeter Wohnfläche anzusetzen. Weil die für seinen Wohnbereich relevanten Betriebskosten vom Priester selbst getragen bzw. an die Pfarre refundiert werden MÜSSEN, reduziert sich dieser Wert um 25 %. Berechnung der Betriebskosten siehe "Betriebskosten".

Bezahlt der Priester keine Heizkosten an die Pfarre, ist dem Sachbezugswert ein Heizkostenzuschlag von € 0,58/m<sup>2</sup> hinzuzurechnen.

Kostenbeiträge des Priesters kürzen diesen Zuschlag.

**Pfarrer / Pfarrprovisoren und alle, die eine Wohnung von der Erzdiözese unentgeltlich zur Verfügung gestellt bekommen, haben die Betriebskosten und die Kosten für Heizung und Strom selbst zu begleichen.**

Siehe: Betriebskosten, Heizung und Stromkosten

## **Wohnraum in Pfarrhöfen**

siehe: Pension: Priesterwohnung

siehe: Wohnungssachbezug

## **Nicht genutzte Priesterwohnungen**

Erinnert wird an die Regelung, dass nicht genutzte Priesterwohnungen nur mit Zustimmung des Generalvikars und des Leiters des Amtes für Finanzen und Wirtschaft vermietet werden dürfen.

Werden durch vermietete Priesterwohnungen Erträge erzielt, weil der zuständige Pfarrer / Pfarrprovisor in einer anderen Pfarre des Pfarrverbandes wohnt, so ist über die Verwendung dieser Mieterträge verbindlich im Pfarrverbandsrat zu beraten. Ist kein Pfarrverbandsrat errichtet, sind die betroffenen Pfarrkirchenräte zu befassen. Je nach finanzieller Situation aller Pfarren im Pfarrverband ist eine Solidarabgabe für den Erhalt der Priesterwohnung (und ggf. Begleichung des Aufwands für die Stromkosten zum Laden eines E-Dienstfahrzeug des Pfarrers/Pfarrprovisor) sinnvoll und notwendig.

Die solchermaßen im Pfarrverband solidarisch abgetretenen Beträge können bei der Berechnung der PAF-Abgabe (Pfarr-Ausgleichsfonds) unter „Sonstige anrechenbare Aufwendungen“ in Abzug gebracht werden.

Über das Ergebnis der Beratungen ist das Amt für Finanzen und Wirtschaft zu informieren. Sollte keine gemeinsame Einigung erzielt

werden können, ist das Pfarrservice in die Überlegungen mit einzubeziehen.

## **Gästebereich**

Gastfreundschaft ist eine wichtige Grundhaltung und soll auch im Pfarrhaus spürbar sein. Deshalb werden alle Pfarrkirchenräte gebeten dafür Sorge zu tragen, dass nach Möglichkeit in jedem Pfarrhaus ein Gästezimmer mit Nasszelle zur Verfügung steht. Die Betriebskosten für dieses Gästezimmer trägt die Pfarre. Das Gästezimmer soll pfarrlichen Gästen, Aushilfen und persönlichen Gästen der Bewohner unentgeltlich zur Verfügung stehen.

Sollte kein Gästezimmer mit Nasszelle möglich sein, kann für diesen Zweck - wenn vorhanden - auch eine kleine Gästewohnung im Pfarrhof bereitgehalten werden.

Sollte beim Pfarrer/Provisor darüber hinaus der Wunsch nach einer weiteren Wohneinheit in vermietbaren Bereichen bestehen, so sind für diesen Bereich Betriebskosten und Miete zum reduzierten Mietpreis analog zur Tabelle mit den Mieten für diözesane Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu leisten.

## **Zulage**

### **a.) Haushaltshilfe**

#### **Zulage im Fall der Anstellung einer Haushaltshilfe**

Sie gebührt jedem aktiven und pensionierten Priester, da es der Wunsch der Erzdiözese ist, dass möglichst jeder Priester von einer Haushaltshilfe unterstützt und entlastet wird.

Die Höhe der Haushaltzzulage ist nicht mehr gestaffelt, sondern beträgt einheitlich 75% der Dienstgeberkosten für die Haushälterin. Dies gilt auch für geringfügig beschäftigte Haushälterinnen sowie für den Fall, dass ein

Priester stattdessen eine professionelle Reinigungsfirma für die regelmäßige Reinigung seines Privatbereichs beauftragt.

Für die Neuanstellung einer Haushaltshilfe gilt ab sofort:

bei aktiven Priestern:

- Anstellungsausmaß von max. 50 % bei einer zu versorgenden Person (für Mehrbedarf ist eine Rücksprache mit dem Generalvikar notwendig)
- Anstellungsausmaß 100 % ab zwei zu versorgenden Personen möglich

bei pensionierten Priestern

- Anstellungsausmaß gleich wie in der aktiven Zeit nur möglich, wenn die Haushaltshilfe noch nicht in Pension ist (mit der Pensionierung der Haushaltshilfe reduziert sich die Anstellung auf max. 50 %)
- Anstellungsausmaß von max. 50 % ist die Regel, wenn Priester und Haushaltshilfe in Pension sind  
z.B. Ein Aktiver Priester hat eine Haushälterin, die bereits in Pension ist, zu 75 % angestellt. Mit seiner Pensionierung muss die Anstellung auf 50 % reduziert werden (für Mehrbedarf z.B. aufgrund von erhöhtem Pflegebedarf des Priesters ist eine Rücksprache mit dem Generalvikar notwendig)

Bestehende Dienstverhältnisse bleiben unberührt.

Jeder Priester soll im Falle einer solchen Anstellung die Hilfe der Personalverrechnung der Erzdiözese in Anspruch nehmen. Dies ist für den einzelnen Priester nicht mit Kosten verbunden. Wichtig ist es, diesen Kontakt **vor** einer Anstellung und **vor** konkreten Zusagen an die Person herzustellen.

Für offene Fragen steht die Personalverrechnung zur Verfügung. Dort erhalten Sie auch eine Vorlage für den Dienstschein. Diese ist zusätzlich im Download-Bereich des Amtes für Finanzen und Wirtschaft unter Personalverrechnung abrufbar.

Jede Änderung der Anstellung (Stundenausmaß, Arbeitstage, etc.) muss **vor** Änderung bis spätestens 15. des betreffenden Monats der Personalverrechnung mitgeteilt werden.

Nach der für Priester geltenden Regel sind 60 % der Personalkosten als Ausgaben für die berufliche Tätigkeit im Rahmen der Steuererklärung abzugsfähig, 40 % sind als „Privatanteil“ nicht abzugsfähig. Diese Regelung gründet sich vor allem darauf, dass Haushälterinnen/Haushälter regelmäßig auch Tätigkeiten in der Pfarre (Pfarrhof) und nicht nur für den Priester besorgen bzw. zu besorgen haben. Siehe auch die Ausführungen unter: *Verpflegungs- und Personalkostenbeitrag*.

Wenn die Haushälterin im Pfarrhaus wohnt, müssen ihre Betriebskosten von der Pfarre übernommen werden.

Bei Austritt einer Haushälterin im alten Abfertigungssystem (Eintritt vor dem 01.01.2003) beachten Sie bitte auch den Punkt **Zuschuss für Abfertigung an eine Haushälterin**

## Zulage

### b.) Katholikenanzahl

- In der Verwendungsgruppe A beträgt die Zulage € 0,03 / Katholik, wobei der Mindestsatz pro Pfarre bei € 50,- liegt.
- In den Verwendungsgruppen B und C sind es € 0,05 / Katholik bei einem

Mindestsatz von € 110,-- pro Pfarre.  
(Stand 2024)

Allfällige Änderungen werden im Verordnungsblatt veröffentlicht.

## **Zuschuss für Abfertigung an eine Haushälterin**

Nach dem Abfertigungssystem alt kann eine hohe Abfertigung für die Haushälterin (z.B. bei deren Pensionierung) anfallen. Dies kann die finanziellen Möglichkeiten eines Priesters übersteigen. Auf Antrag ist ein Zuschuss möglich. Das Ausmaß dieses Zuschusses orientiert sich an der Haushaltszulage (75 %). Der Antrag ist an die Direktion des Amtes für Finanzen und Wirtschaft zu richten.

Abgabenrechtlich stellt diese Zahlung – ähnlich wie die Zulage für eine Haushaltshilfe selbst - einen steuerpflichtigen Ersatz von Personalkosten dar, ist ebenfalls über die Personalverrechnung auszubezahlen. Der Priester selbst kann 60 % der Kosten in seiner Steuererklärung als Werbungskosten geltend machen.

## **Zuständigkeiten**

### **A. Allgemein**

Mit der Durchführung der Unterhaltsordnung sind der vom Erzbischof bestimmte Generalvikar in Zusammenarbeit mit dem Amt für Personal und dem Amt für Finanzen und Wirtschaft betraut.

### **B. Vorgangsweise bei Fragen oder Unklarheiten über den Unterhalt:**

Es soll zuerst Kontakt mit der Personalverrechnungsstelle aufgenommen werden. Diese prüft das Anliegen und weist den weiteren Weg.

### **C. Vorgangsweise bei Fragen oder Unklarheiten über die übernommene Aufgabe, den pastoralen Einsatz, pfarrliche Belange, Leitungsangelegenheiten, Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern u.a.:**

Je nach Dringlichkeit soll mit dem Generalvikar Kontakt aufgenommen werden. Falls notwendig wird der Erzbischof vom Generalvikar eingebunden.

## **Anhang**

Anhang 1: Unterhaltsordnung 2025  
(VBl. Sondernummer Dezember 2024)

Anhang 2: Priesterdienstrecht (VBl. 2000, S. 46)

Anhang 3: Regelung für die diözesane Altersvorsorge für Priester, die in einer anderen Diözese inkardiniert sind, und für Ordensleute mit Gestellung im diözesanen Dienst

Anhang 4: Information für alle Pfarrer der Erzdiözese Salzburg zur Einkommenssteuererklärung



# **Unterhaltsordnung für die Priester der Erzdiözese Salzburg 2025**

## **(Anhang 1)**

### **§ 1 Grundsätzliches**

Die Grundvollzüge des priesterlichen Lebens und Wirkens werden im Dekret des II. Vatikanischen Konzils „Presbyterorum ordinis“ und im „Direktorium für Dienst und Leben der Priester: Neuausgabe“ der Kleruskongregation vom 11. Februar 2013 beschrieben.

Für die Rechte und Pflichten der Priester gelten die entsprechenden Bestimmungen des Codex Iuris Canonici (CIC 1983), die Dekrete der Österreichischen Bischofskonferenz (ABl. ÖBK Nr. 1 vom 25. Jänner 1984) und das „Priesterdienstrecht der Erzdiözese Salzburg“ (VBl. 2000, S. 46). Weiters wird auf Artikel 15 des Staatgrundgesetzes über die Rechte der Staatsbürger vom 21. Dezember 1867, BGBl.Nr. 142/1867 und auf Artikel I § 2 des Konkordates vom 5. Juni 1933, BGBl. II Nr. 2/1934, in der geltenden Fassung, verwiesen. Diese Unterhaltsordnung regelt die äußereren Verhältnisse über den Anspruch des Priesters auf standesgemäßen Unterhalt nach can. 384 CIC und tritt mit 1. Jänner 2025 in Kraft. Sie ersetzt die bisherige „Unterhaltsordnung für die Priester der Erzdiözese Salzburg“.

### **§ 2 Geltungsbereich**

Die Unterhaltsordnung gilt für alle aktiven und sich im Ruhestand befindlichen Weltpriester, die in der Erzdiözese Salzburg inkardiniert sind, und für alle in der Erzdiözese Salzburg nicht inkardinierten Weltpriester, die vom Bischof bzw. von seinem Personalreferenten für Priester per Beauftragungsdekret bestellt sind, und seelsorgliche Dienste verrichten. In Bezug auf Ordenspriester gilt, dass mit den Gemeinschaften Gestellungsverträge abzuschließen sind. Für das Gestellungsentgelt sind die Bestimmungen dieser Unterhaltsordnung in gerechter Weise analog anzuwenden (s.u. § 22).

### **§ 3 Grundsätze der Versorgung**

1. Jeder Priester hat Anspruch auf standesgemäßen Unterhalt (can. 384 CIC, honesta sustentatio).
2. Der standesgemäße Unterhalt wird bestimmt durch die Stellung des Priesters und seine Verantwortung für Spiritualien und Temporalien, die wirtschaftlichen und sozialen Erfordernisse, die Zeiten der anzuerkennenden seelsorglichen Dienste bzw. vergleichbarer Dienste, die als Mehrwert an Erfahrung und Praxis angesehen werden können (Vor-dienstzeiten), sowie durch die finanzielle Leistungsfähigkeit der Erzdiözese.
3. Bei der Höhe des Unterhaltsanspruchs und der anderen Bestimmungen wird zwischen aktiven Priestern und Priestern im Ruhestand unterschieden.

### **§ 4 Unterhaltsanspruch**

1. Der Unterhaltsanspruch gegenüber der Erzdiözese Salzburg entsteht durch Inkardination oder den Beginn eines seelsorglichen Auftrags in der Erzdiözese.
2. Der Versorgungsanspruch erlischt mit dem Tode oder dem sonstigen Wegfall der Versorgungspflicht, bei nicht inkardinierten Priestern mit dem Ende des seelsorglichen Auftrags.
3. Der Versorgungsanspruch ruht oder vermindert sich insoweit und so lange, als anderwältig für das standesgemäße Einkommen gesorgt ist oder ein Anspruch auf ein anderwältiges Einkommen besteht (z. B.: Religionslehrergehalt). Er lebt mit der Beendigung dieses Einkommens wieder auf.
4. Für neugeweihte Priester und Priester in Aus- und Weiterbildung wird der

Versorgungsanspruch individuell bestimmt (z. B. Ausbildungsstipendium), es sei denn, es liegt eine per Dekret bestimmte seelsorgliche Verwendung vor.

## **§ 5 Die Zusammensetzung des Unterhalts**

Der Unterhalt setzt sich zusammen aus:

- A) Unterhaltsbasis ("sustentatio"):  
bestehend aus dem Grundbetrag nach Stufen (je nach Dienstjahren oder Vordienstzeiten), der Verantwortungsgruppe und gegebenenfalls aus der „Katholikenzulage“ entsprechend der Anzahl an betreuten Katholiken in den Pfarren.  
Die Katholikenanzahl zumindest alle drei Jahre neu festzustellen,
- B) Ergänzungen ("remuneratio")
  1. allfälligen Funktionszulagen
  2. einem Fahrtkostenpauschale je nach Anzahl der zu betreuenden Pfarren
  3. einer Zulage im Fall der Anstellung einer Haushaltshilfe.  
Die Haushaltsgehilfen sind Dienstnehmerinnen des Pfarrers und unterliegt dem *Hausgehilfen und Hausangestellten-Gesetz*. Die monatliche Abrechnung erfolgt durch die Personal-verrechnung der Erzdiözese Salzburg.
  4. einem eventuellen Einkommen als Religionslehrer bzw. dem Religionsstunden-Ausgleichsbetrag, wenn ein Priester weniger als 10 oder keine Unterrichtsstunden erteilt, und
  5. dem Lokaleinkommen.  
Die aktuellen Sätze werden jeweils im Verordnungsblatt Jänner veröffentlicht.

## **§ 6 Verantwortungsgruppen**

1. Jeder Priester wird seiner Verantwortung entsprechend mit dem Beauftragungskreis bzw. durch eine Verfügung des Erzbischofs bzw. des Ordinariates in eine Verantwortungsgruppe eingereiht.

2. Ist die Aufgabe in mehrere Verantwortungsgruppen zu teilen, so soll der Unterhalt dem überwiegenden Teil der Anstellung entsprechen.
3. Ändert sich die Verantwortungsaufgabe, so ändert sich ab dem Monat der Veränderung auch die Verantwortungsgruppe bzw. die Höhe des Unterhaltsanspruchs. Diese Änderung ist im (neuen) Beauftragungskreis festgehalten.
4. Es bestehen drei Verantwortungsgruppen:
  - A) Kooperatoren und priesterliche Mitarbeiter
  - B) Pfarrer, Provisoren und gleichgestellte Priester
  - C) Priester in leitender Position der Erzdiözese (hauptamtlich)

## **§ 7 Zeiten der anzuerkennenden seelsorglichen Dienste bzw. Zeiten von vergleichbaren Diensten, die als Mehrwert an Erfahrung und Praxis angesehen werden können**

1. Der Priester hat Anspruch auf Anrechnung der gesamten Zeit ab der Priesterweihe, auch wenn er zeitweise keinen Unterhalt von der Erzdiözese erhalten hat.
2. Seelsorgliche Dienste bzw. vergleichbare Dienste vor der Priesterweihe, die als Mehrwert an Erfahrung und Praxis anzusehen sind, können z. B. bei „spätberufenen“ Priestern angerechnet werden. Diese Zeiten sind mit entsprechenden Dokumenten nachzuweisen. Als Rahmen gilt, dass die Hälfte dieser Zeiten angerechnet werden kann.
3. Über das Ausmaß der Anrechnung entscheidet der vom Erzbischof bestimmte Personalreferent in Absprache mit den zuständigen Gremien.

## **§ 8 Die Höhe des Unterhalts**

1. Die Unterhaltsteile sind der Höhe nach veränderliche Werte. Das aktuelle

Unterhaltsschema wird jeweils im Verordnungsblatt Jänner veröffentlicht. Jährliche Valorisierungen werden in Anlehnung an die Gehaltsverhandlungen mit den Laienangestellten der Erzdiözese Salzburg zwischen dem Priesterrat und dem Amt für Finanzen und Wirtschaft verhandelt. Das Ergebnis dieser Verhandlungen bedarf der Beratung im Konsistorium und der Zustimmung des Erzbischofs.

2. Die Unterhaltsteile sind monatliche Bruttobeträge.
3. Außerdem gebühren dem Priester jährlich Sonderzahlungen in der Höhe von insgesamt zwei Brutto-Monatszahlungen, wobei für die Berechnung der Monatsbezug ausschlaggebend ist, der in dem Monat, in welchem die Sonderzahlung anfällt. Bei unterjährigem Ein- bzw. Austritt wird eine entsprechende Aliquotierung vorgenommen. Ebenso verhält es sich bei Veränderungen des Anstellungsausmaßes.
4. Die Vorrückungen in die nächste Stufe erfolgen jeweils nach Ablauf von 10 Dienstjahren. Die Termine der Umstufung orientieren sich am Eintrittsdatum.
5. Ab dem Übertritt in den Ruhestand erfolgen keine weiteren Vorrückungen.

## **§ 9 Auszahlung**

1. Die Anweisung der Zahlungen erfolgt monatlich im Nachhinein auf ein vom Priester angegebenes Konto und ist spätestens am letzten Banktag des jeweiligen Monats verfügbar.
2. Die Sonderzahlungen werden aliquot der Zeit gewährt, die dem seelsorglichen Einsatz des Priesters im Kalenderjahr entspricht, und kommen jeweils mit dem Mai-Bezug und dem November-Bezug zur Auszahlung.

## **§ 10 Funktionszulagen**

1. Für Dienstverwendungen, die mit besonderer Verantwortung oder Belastung verbunden sind, werden Funktionszulagen ausbezahlt.
2. Diese gebühren ab dem Monat, in dem die Aufgabe übernommen wird, und enden in dem Monat, in dem die Aufgabe beendet wird.
3. Funktionszulagen sind vorgesehen für:  
Weihbischöfe  
Generalvikar  
Dechanten  
Geistliche Assistenten und Gleichgestellte
4. Es können weitere Funktionszulagen gewährt werden, wenn es den Umständen nach notwendig und gerechtfertigt ist. Diese sind auf Vorschlag des vom Erzbischof bestellten Personalreferenten für die Priester im Priesterrat zu beschließen und bedürfen der Genehmigung durch das Konsistorium sowie der Bestätigung durch den Erzbischof.
5. Die Beträge der Funktionszulagen sind als veränderliche Werte. Die aktuellen Sätze sind dem Unterhaltsschema zu entnehmen.
6. Die Auszahlung erfolgt 14x jährlich zu den Fälligkeitsterminen des Monatsbezuges. Die Funktionszulagen werden aliquot der Zeit gewährt, die dem seelsorglichen Einsatz des Priesters im Kalenderjahr entspricht.

## **§ 11 Zulage für die Anstellung einer Haushaltshilfe**

1. Jeder aktive und pensionierte Priester, der zur Besorgung seines Haushalts die Anstellung einer Haushaltshilfe vornimmt, hat Anspruch auf eine Haushaltzzulage. Diese Zulage gebührt dem Priester nur dann, wenn er seinen Unterhalt überwiegend von der Erzdiözese erhält.

2. Die Haushaltszulage beträgt einen festgesetzten Prozentsatz der gesamten Dienstgeberkosten für die Haushaltshilfe. Weicht der IST-Lohn wesentlich vom Mindestlohn tarif ab, wird die Haushaltszulage nur vom Mindestlohn tarif berechnet. Aus diesem Grund ist bei der Erstanstellung einer Haushaltshilfe sowie periodisch bei Gehaltssprüngen eine Gegenüberstellung zwischen IST-Lohn und Mindestlohn tarif durchzuführen.
3. Die Haushaltszulage wird je nach Art der Anstellung und damit einhergehendem Anspruch auf Sonderzahlung 12 x, 14 x oder 15 x ausbezahlt.
4. Zur Berechnung der Dienstnehmer- und Dienstgeberkosten ist rechtzeitig vor Dienstantritt der Dienstschein zu übermitteln.  
Anmeldung und Abmeldung werden von der Personalverrechnung für den Priester durchgeführt. Änderungen des Dienstverhältnisses sind spätestens bis zum 15. des Monats bekannt zu geben. Wird die Abrechnung nicht von der Personalverrechnung der Erzdiözese erstellt, sind bis zum 20. Jänner eines jeden Jahres die aktuellen Kosten nachzuweisen. Bei Ausbleiben der Nachweise wird die Haushaltszulage eingestellt; zu Unrecht bezogene Zulagen werden zurückgefordert. Nachforderungen des Priesters werden nur für das Ausmaß von maximal drei Monaten berücksichtigt.
5. Der Prozentsatz für den Ersatz der Dienstgeberkosten wird – als veränderlicher Wert – im jährlichen Gehaltschema angeführt.

## **§ 12 Lokaleinkommen (Pfründe)**

1. Aus den jährlichen Brutto-Einnahmen z. B. aus Miet-, Pacht-, Baurechts- und Schotterabbauverträgen, sowie aus den Erlösen aus Holzverkäufen stehen dem

Pfründeninhaber 10 % als sogenanntes Lokaleinkommen zu. Dieses Einkommen ist nach oben – auch im Falle der Betreuung mehrerer Pfarren – limitiert. Dieses Limit wird im Bedarfsfalle durch Verordnung jeweils neu festgesetzt und wird an entsprechender Stelle veröffentlicht.

2. Einnahmen, auf die der Pfründeninhaber keinen Anspruch hat, sind bis zum 31. März des jeweiligen Folgejahres zu 40% an den diözesanen Priesterbesoldungsfonds abzuführen.
3. Zinserträge dürfen nicht als Lokaleinkommen beansprucht werden.
4. Will ein Pfründeninhaber das ihm zustehende Lokaleinkommen nicht oder nur zum Teil beanspruchen, werden die (nicht beanspruchten) Pfründeneinnahmen zu 40% für den diözesanen Priesterbesoldungsfonds und zu 60% zur Sachbedarfsdeckung betreffend pfründeneigene Liegenschaften der betreffenden Pfarre herangezogen.  
Will der Pfründeninhaber auf das Lokaleinkommen und dessen Verwaltung zur Gänze verzichten, bedarf dies eines Antrags an den Ordinarius. Wird dem Ersuchen stattgegeben, erfolgt die Verwaltung durch das Amt für Finanzen und Wirtschaft. Die Pfründenerträge werden in diesem Falle unter Einbehalt einer Durchführungsgebühr von 4% (s. VBl. 1983, S. 164 f.) zu 40% an den diözesanen Priesterbesoldungsfonds abgeführt. 60% werden zugunsten der betreffenden Pfarrpfründe bei dem Amt für Finanzen und Wirtschaft deponiert, verzinst und im Bedarfsfalle für deren Sachbedarf aufgewendet.
5. Das Lokaleinkommen unterliegt der Einkommensteuer beim Pfründeninhaber.
6. Mangels anderer Festlegung darf auch ein Pfarrprovisor gemäß den vorstehenden

Bestimmungen Einnahmen aus der Pfarrpförde beanspruchen.

### **§ 13 Einkünfte aus Religionsunterricht**

1. Die Erteilung des Religionsunterrichts ist Teil der seelsorglichen Tätigkeit des Priesters. Daher sind die Einkünfte aus Religionsunterricht grundsätzlich Bestandteil des Unterhalts gemäß § 3, da ihr Bezug gemäß Art. VI § 1 des Konkordates vom 5. Juni 1933 voraussetzt, dass die zum Religionslehrer bestellte Person von der Kirche als dazu befähigt erklärt wurde.
2. Treffen Diözesanbezüge mit Religionslehrerbezügen zusammen, werden die Diözesanbezüge wie folgt berechnet:
  - a. Beziehen Priester Einkünfte für die Erteilung von Religionsunterricht für bis zu 10 Wochenstunden, bleibt der Diözesanunterhalt unverändert.
  - b. Einkünfte aus Religionsunterricht für mehr als 10 Wochenstunden mindern die Diözesanbezüge. Änderungen der Abzugshöhe werden im Verordnungsblatt veröffentlicht.
3. Hat ein Priester weniger als 10 oder keine Unterrichtsstunden zu erteilen, dann gebührt ihm ein pauschaler Ausgleichsbetrag. Dieser Ausgleichsbetrag kommt dann nicht zur Auszahlung, wenn der Priester sonstige zusätzliche Einkünfte aus einem privat- oder öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis oder in Form einer staatlichen Pension bezieht.
4. Die Auszahlung erfolgt 14x jährlich zu den Fälligkeitsterminen des Monatsbezuges.

### **§ 14 Sonstige Einkünfte**

1. Bezieht ein Priester z. B. als Religionslehrer, Universitätsprofessor oder im Rahmen einer sonstigen Tätigkeit bei Vollanstellung ein Gehalt von dritter Seite, so gebührt ihm

von Seiten der Erzdiözese Salzburg kein Unterhalt.

2. Erfüllt er außerdem an einer Planstelle – per Dekret beauftragt – seelsorgliche Verpflichtungen, so erhält er Anteile des Unterhalts nach dieser Unterhaltsordnung in dem Ausmaß, in dem er die seelsorglichen Aufgaben ausfüllt (z. B.: 10%, 25%, max. 50%). Dasselbe gilt für Priester, die aus einem früheren Dienstverhältnis (z. B. als Hochschulprofessor, Religionslehrer) einen ständigen Ruhe- oder Versorgungsgenuss beziehen.
3. Bei Teilbeschäftigung im Sinne dieser Ausführungen gebührt dem Priester jedenfalls Unterhalt im Ausmaß einer Ergänzung zwischen dem Teilgehalt von dritter Seite und dem diözesanen Unterhalt. Die Teilbeschäftigung als Religionslehrer ist im § 13 dieser Unterhaltsordnung geregelt.

### **§ 15 Haushaltsbeitrag an den haushaltführenden Priester**

1. Jeder Priester, der mit mindestens einem anderen Priester im gemeinsamen Haushalt lebt und nicht die Kosten der Haushaltung bestreitet, ist verpflichtet, dem haushaltführenden Priester einen Haushaltsbeitrag zu bezahlen. Dieser setzt sich zusammen aus dem Verpflegungskostenbeitrag (Kost) und dem Personalkostenbeitrag (Haushaltungsführung).
2. Derselbe Kostenbeitrag ist von einem Priester, der von einer kirchlichen Rechtsperson freie Station genießt, an diese Rechtsperson zu entrichten.
3. Änderungen der Höhe des Haushaltsbeitrags werden im Verordnungsblatt veröffentlicht.
4. Die Zahlung erfolgt 12x jährlich bis zum 5. eines jeden Monats.

## **§ 16 Pension (Ruhegenuss)**

1. Im Pkt. 4. des „Priesterdienstrechts der Erzdiözese Salzburg“ (VBl. 2000, S. 49) sind die Bestimmungen über die Pensionierung der Priester der Erzdiözese Salzburg geregelt.
2. Die Höhe des Unterhalts in der Pension beträgt bei 40 und mehr Dienstjahren 100% der letzten Stufe der Unterhaltsbasis (Grundbetrag nach Dienstjahren, Zulage Katholiken nach den zuletzt aktiv betreuten Pfarren) ohne Funktionszulage und Fahrtkostenpauschale.
3. Die Zulage für die Anstellung einer Haushaltshilfe ist gegebenenfalls neu zu bemessen. Bei Nichterreichen der 40 Dienstjahre wird pro fehlendem Jahr 1% des letzten Unterhalts ohne Einrechnung der Zulage für die Anstellung einer Haushaltshilfe in Abzug gebracht. Erreicht der Pensionsanspruch im Einzelfall nicht 100% und ergibt sich daraus eine soziale Härte, so wird die Höhe des Unterhalts in der Pension nach Absprache zwischen dem vom Erzbischof bestellten Personalreferenten für Priester und dem Betroffenen im Pensionsdekret individuell festgesetzt.
4. Erreichen Versorgungsgenüsse von dritter Seite nicht die Unterhaltsbasis der Verantwortungsgruppe B (ohne Ergänzungen) gemäß Abs. (2), so wird von der Erzdiözese ein Ausgleichsbetrag in der Höhe der Differenz zwischen dem anderen Versorgungsgenuss und der Unterhaltsbasis der Verantwortungsgruppe B (ohne Ergänzungen) gewährt.
5. Dem Priester im Ruhestand gebühren keine (weiteren) Vorrückungen nach Dienstjahren. Er verbleibt in der Einstufung nach Dienstjahren entsprechend seiner letzten Aktivzeit (A, B oder C).
6. Tritt der Priester aus dem Ruhestand wieder in den Aktivstand, so sind die im Ruhestand verbrachten Zeiten nicht als Dienstjahre anzurechnen.
7. Ruht der Unterhaltsanspruch im Sinne des § 4 dieser Unterhaltsordnung durch Aufnahme in ein anderes (z. B. öffentlich-rechtliches) Dienstverhältnis und leistet der Priester zur Erlangung eines ausreichenden und dauernden Versorgungsanspruches eine Nachzahlung zur Pensionsversicherung, so gewährt die Diözese einen Zuschuss für diese Nachzahlung. Der Zuschuss beträgt pro Monat der Zeit, in der der betreffende Priester im Dienst der Diözese gestanden ist und von ihr Unterhalt erhielt 7% der letzten Unterhaltsbasis (ohne Ergänzung), höchstens jedoch 50% der gesamten Nachzahlung.
8. Priester im Ruhestand, die für ihre Wohnung Miete bezahlen, können beim Amt für Finanzen und Wirtschaft um eine Mietbeihilfe ansuchen.

## **§ 17 Versorgung im Krankheitsfall**

Jeder in der Erzdiözese inkardinierte Weltpriester ist verpflichtet, der vorgesehenen Krankenversicherung beizutreten, wenn er nicht auf Grund seiner Verwendung anderwörtig durch eine ausreichende Krankenversicherung versorgt ist. Die Grundversicherung für die Priester erfolgt bei der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK). Es handelt sich bei dieser Versicherung um eine „Freiwillige Selbstversicherung“, die die gleichen Leistungen wie bei den ASVG-Versicherten in der Krankenversicherung garantiert, mit Ausnahme der Barleistungen (Krankengeld).

Der monatliche Versicherungsbeitrag der einzelnen Priester wird in Summe vom Sammelkonto ÖGK der Erzdiözese abgebucht und anschließend dem Dienstnehmer bei der monatlichen Abrechnung weiterverrechnet. Alle An-, Um- und Abmeldungen erfolgen durch die Personalverrechnung. Deshalb ist es auch

notwendig, alle Änderungen (z.B. Religionsunterricht) zeitnah bekanntzugeben und auch alle Benachrichtigungen von der ÖGK unverzüglich an die Personalverrechnung weiterzuleiten.

Der monatliche Beitrag wird von der ÖGK auf Basis der individuellen Beitragsgrundlage vorgeschrieben. Im Regelfall erfolgt die Neuberechnung seitens der ÖGK alle zwei Jahre.

Die Krankenbehandlungen werden von den Ärzten mittels E-Card verrechnet und sind für den Patienten kostenlos. Ausgenommen sind Leistungen, die nicht bei einem Vertragsarzt durchgeführt werden. Zusätzlich zu dieser Grundversicherung wird für jeden inkardinierten Weltpriester der Erzdiözese Salzburg eine Zusatzversicherung für die Sonderklasse bei der Wiener Städtischen Versicherung abgeschlossen. Damit werden bei einem stationären Aufenthalt in einem Vertragskrankenhaus die Aufzahlungskosten auf die Leistung der ÖGK bei Inanspruchnahme der Sonderklasse abgedeckt. Die Prämie für diese Zusatzversicherung bei der Wiener Städtischen Versicherung wird zu  $\frac{3}{4}$  von der Erzdiözese übernommen, das restliche Viertel verbleibt dem Priester. Dieser Betrag wird dem Versicherten direkt bei der monatlichen Unterhaltsabrechnung abgezogen. Die Anmeldung und Abmeldung zur Versicherung sowie die Überweisung der Versicherungsprämie nimmt die Erzdiözese Salzburg vor.

### **§ 18 Bezüge und Zuschuss im Krankheitsfall**

Entsprechend dem Grundsatz der „honestas sustentatio“ (s.o. § 3) tritt im Krankheitsfall weder ein Entfall noch eine Einschränkung der Bezüge aus der Unterhaltsbasis ein. Bei längerer Erkrankung können Teile der Ergänzungen wegfallen.

Bei einmaliger oder dauernder außерordentlicher finanzieller Belastung durch

Krankheit wird ein einmaliger bzw. laufender Zuschuss gewährt, soweit die Unkosten durch die Krankenversicherung oder eine bestehende Zusatzversicherung nicht gedeckt sind.

### **§ 19 Einbehaltung von Bezugsbestandteilen**

Die unterhaltsauszahlende Stelle ist berechtigt, Bezugsbestandteile zurückzubehalten, wenn dies nach kirchlichem oder staatlichem Recht vorgesehen ist.

### **§ 20 Übergenüsse**

Ungerechtfertigt bezogene Unterhaltsleistungen werden zurückgefördert oder von künftigen Bezügen einbehalten. Die Anzahl der Raten und deren Höhe werden nach Feststellung des Übergenusses durch die bezugsauszahlende Stelle nach Berücksichtigung der Zumutbarkeit und in Abstimmung mit dem Personalreferenten für die Priester festgelegt.

### **§ 21 Beurlaubung – Suspension**

1. Jede zeitweilige Entbindung von der seelsorglichen Beauftragung unter Belassung auf der zugewiesenen Planstelle gilt als Beurlaubung, wobei über den tatsächlichen Aufenthaltsort eine Vereinbarung zu treffen ist.
2. Der Urlaub hat keinerlei Auswirkungen auf die Unterhaltsleistung, falls nicht eigene Abmachungen getroffen werden.
3. Die Suspension eines Priesters von seinen seelsorglichen oder sonstigen Aufgaben wird unterhaltsmäßig einem kirchlich verfügten Urlaub gleichgehalten, wenn sie nicht mit der Versetzung in den Ruhestand verbunden ist oder länger als sechs Monate dauert; es sei denn, das Ordinariat trifft besondere Verfügungen. Der Unterhalt ist ab dem siebten Monat nach der Suspension neu zu bemessen und wird auf den gerechten Wert eines angemessenen Mindestunterhalts reduziert. Die

- Entscheidung darüber trifft der Erzbischof bzw. in seinem Auftrag der Generalvikar.
4. Das Ausscheiden aus dem Priesterstand hat den Entfall des Unterhaltsanspruchs und auch das Erlöschen des Anspruchs auf Ruhegenuss zur Folge. Bei der Entlassung aus dem Klerikerstand wird eine angemessene finanzielle Hilfe gewährt, die auf die Länge des priesterlichen Dienstes und die Besonderheit der Situation abgestimmt ist.  
Unberührt davon bleibt die Verpflichtung der Erzdiözese zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen für die Zeit, für die die Erzdiözese gemäß § 314 ASVG Beiträge zu leisten hat.

## **§ 22 Gestellungsentgelt bei Ordenspriestern**

1. Für jene Priester, die einer Ordensgemeinschaft angehören, jedoch per Dekret auf einem Planposten im Dienst der Erzdiözese Salzburg ständig oder vorübergehend seelsorglich tätig sind, gebührt ein sogenanntes Gestellungs-entgelt. Dieses und das gesamte äußere Verhältnis des Dienstes des Ordenspriesters in der Erzdiözese Salzburg wird im Gestellungsvertrag mit der jeweiligen Gemeinschaft geregelt.
2. Das Gestellungsentgelt wird analog zur Unterhaltsordnung für die Weltpriester bemessen. Davon ausgenommen sind die Bestimmungen über den Ruhegenuss und den Unterhalt im Krankheitsfall, dementsprechend sind diese Bestimmungen im Gestellungsvertrag eigens zu regeln (siehe auch unten, Pkt. 3.). Der Auszahlungsmodus wird mit der jeweiligen Ordensgemeinschaft vereinbart.
3. Ein Anspruch auf Ruhegenuss besteht für Ordenspriester nicht. Die Altersversorgung ist dem Regelwerk der Österreichischen Bischofskonferenz: „Diözesane Altersvorsorge für Priester, die in einer anderen

- Diözese inkardiniert sind, und für Ordensleute mit Gestellung im diözesanen Dienst“ (Anhang 3), zu entnehmen.
4. Im Falle einer Erkrankung eines Ordenspriesters wird das Gestellungs-entgelt – wenn nicht mit der Ordensgemeinschaft darüber eine Sonderregelung vereinbart wurde – bei einer ununterbrochenen Dienstzeit bis zu fünf Jahren für drei Monate, bei einer darüberhinausgehenden Dienstzeit für sechs Monate weiterbezahlt.

## **§ 23 Durchführungsbestimmungen**

1. Diese Unterhaltsordnung tritt mit 1. Jänner 2025 in Kraft.
2. Mit diesem Zeitpunkt treten alle Bestimmungen, die bisher die Klerusbefördigung geregelt haben, außer Kraft.
3. Mit der Durchführung dieser Unterhaltsordnung sind der vom Erzbischof bestimmte Generalvikar, der Leiter des Amtes für Finanzen und Wirtschaft sowie die Personalverrechnung betraut.
4. Fühlt sich ein Priester durch eine Anordnung, die in der Handhabung dieser Unterhaltsordnung ergangen ist, in seinen Rechten verletzt, kann er – unbeschadet des Rechtsweges nach dem kanonischen Recht – nach erfolgloser Vorsprache bei der diözesanen Personalverrechnung und anderen diözesanen Zentralstellen den Vorstand des Priesterrates um eine Intervention anrufen.
5. Über das Verordnungsblatt wird das Unterhaltschema mit den veränderlichen Werten jährlich bekannt gegeben.

## **§ 24 Rechtswirksamkeit**

Nach Anhörung des Konsistoriums und des Priesterrates wird diese Unterhaltsordnung mit Rechtswirksamkeit vom 1. Jänner 2025 in Kraft gesetzt.

# Priesterdienstrecht der Erzdiözese Salzburg

## (Anhang 2)

### Präambel

Der Priester ist Mitarbeiter des Bischofs und ist durch das Sakrament der Weihe von Christus berufen zum Dienst vor Gott und an den Menschen im Auftrag der Kirche. Von ihm wird die Bereitschaft zu den Grundvollzügen der Kirche (Verkündigung, Liturgie, Diakonie) und zur Einbindung in den Gesamtorganismus der Diözese und der Weltkirche erwartet. Die damit verbundenen Aufgaben nimmt er in persönlicher Verantwortung und in Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen wahr (Communio). Sein Dienst soll getragen sein vom Geist des Evangeliums.

Was den priesterlichen Dienst von Mitgliedern der Institute des geweihten Lebens und der Gesellschaften des apostolischen Lebens betrifft, gilt deren Eigenrecht sowie das Partikularrecht in der Erzdiözese (vgl. auch can. 682 CIC).

Den Fähigkeiten und Neigungen der Priester soll bei ihrer Dienstverwendung nach Möglichkeit Rechnung getragen werden; es darf Verfügbarkeit für überpfarrliche und kategoriale Aufgaben angenommen werden; pfarrliche und diözesane Notwendigkeiten und Erfordernisse müssen nach Möglichkeit Berücksichtigung finden.

Theologische Grundlagen zu Dienst und Leben sowie zur Identität des Priesters finden sich in den Dokumenten der Kongregation für den Klerus:

- Direktorium „Dienst und Leben der Priester“ (1993)
- Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls 139 „Der Priester, Lehrer des Wortes, Diener der Sakramente und

Leiter der Gemeinde für das dritte christliche Jahrtausend“ (1999).

### 1. Anstellung und Versetzung

1.1. Die Anstellung und Versetzung eines Priesters erfolgt durch den Erzbischof bzw. durch den Ortsordinarius. Dieser soll zuvor den Vorschlag des Personalreferenten und des Konsistoriums einholen.

1.2.1. Ist eine Pfarre zu besetzen, so wird dies den Priestern der Erzdiözese mitgeteilt. Die Interessenten können sich innerhalb der vom Ordinariat angegebenen Frist melden. Die Eingaben sind an den Erzbischof zu richten und über das Ordinariat einzureichen. Bei der Amtsverleihung ist der Erzbischof frei. Bei der Vergabe soll unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse (u. a. auch erworbene Kompetenzen), der pfarrlichen Bedürfnisse und der Gesamtsituation der Diözese der Geeignete ausgewählt werden.

Bei der Besetzung einer größeren Pfarre bzw. eines Seelsorgsraumes ist auf Teamfähigkeit und Leitungskompetenz zu achten.

1.2.2. In angemessener Zeit findet in der Pfarre bzw. im Seelsorgsraum ein Dienstantrittsgespräch aller hauptamtlichen Mitarbeiter/innen und eines Vertreters des Pfarrgemeinderates im Beisein

- des Personalreferenten oder eines Vertreters (Dechant) statt. Dabei werden die Arbeitsschwerpunkte (pfarrlich wie auch überpfarrlich) umschrieben und festgelegt. Ein Protokoll über dieses Gespräch wird allen betroffenen Personen und dem Erzb. Ordinariat zugestellt. Bei den Visitationen soll auch auf dieses Protokoll Bezug genommen werden.
- 1.2.3. Bei einem Wechsel sind die zuständigen Pfarrgemeinderäte von den Pfarrern / Provisoren und vom Ordinariat in geeigneter Weise zu informieren. (Vgl. PGR-Statut und Diözesanforum Nr. 99)
- 1.2.4. Für das Vorgehen bei einer allenfalls notwendigen Amtsenthebung oder Versetzung eines Pfarrers gelten die Verfahrensbestimmungen der can. 1740 - 1752 CIC.
- 1.3.1. Bei der Erstanstellung eines Kooperators sind Gespräche zwischen dem Regens des Priesterseminars, dem Personalreferenten, dem Pfarrer und dem Betroffenen zu führen.
- 1.3.2. In den ersten drei Dienstjahren eines Kooperators soll eine Versetzung nach Möglichkeit vermieden werden.
- 1.4. Der Priester soll für Anliegen und Erfordernisse der Diözese offen sein. Demnach ist so viel Verfügbarkeit zu erwarten, bei entsprechender begründeter Notwendigkeit die Pfarre oder den jeweiligen Aufgabenbereich zu wechseln. Ein Wechsel ist grundsätzlich nach einer etwa 15-jährigen Tätigkeit in einer Pfarre bzw. in einem Seelsorgsraum empfohlen.
- 1.5. Bei einer bevorstehenden Versetzung sollen die vom betroffenen Priester vorgetragenen Einwände und Wünsche (z. B. Rücksicht auf seine Gesundheit, Fähigkeiten) Beachtung finden. Diese Einwände sollen möglichst klar und deutlich sowie rechtzeitig mitgeteilt werden.
- ## 2. Arbeit und Freizeit
- 2.1. Die Aufgaben des Pfarrers, Provisors und Kooperators ergeben sich aus den allgemeinen Rechtsvorschriften (can. 528 -537 CIC) bzw. aus dem diözesanen Partikularrecht. Die Aufgabenverteilung erfolgt in Absprache mit den hauptamtlichen Mitarbeitern/innen und dem Pfarrgemeinderat. Wöchentliche bzw. regelmäßige Dienstbesprechungen sind für eine gute Kommunikation und eine gedeihliche pastorale Arbeit notwendig.
- 2.2. Dem Charakter des priesterlichen Dienstes entsprechend kann keine tägliche oder wöchentliche Stundenzahl für die Arbeitszeit festgelegt werden. Die Zeiteinteilung soll genügend Raum für Gebet, Studium und Erholung bieten.
- 2.3. Die in diözesanen Gremien tätigen Priester haben die Interessen der Gruppen, die sie vertreten, eigenverantwortlich wahrzunehmen.
- 2.4. Jeder Priester hat ein Recht auf einen vollen freien Tag in der Woche. Ein Tag im Monat sollte zusätzlich der Rekollektion dienen. Die Teilnahme an theologischen Tagungen, Kursen und Exerzitien gilt grundsätzlich als Dienstzeit. Eine Teilnahme an

- längerer Kursen ist in Absprache mit dem Ordinariat zu regeln..
- 2.5. Pfarrer und Kooperator haben Anspruch auf eine Dienstwohnung im Pfarrhaus. Diese soll den diözesanen Standards entsprechen.
- Der Dienst einer Pfarrhausfrau ist für das Pfarrhaus und die Gemeinde sehr wichtig.
- In der Art der Haushaltsführung soll berücksichtigt werden, dass das Pfarrhaus Arbeitsplatz für verschiedene kirchliche Bedienstete und ein wichtiger Ort der Kommunikation ist. Dem Klima und der Lebenskultur im Pfarrhaus kommt für das gesamte Pfarrleben eine große Bedeutung zu.
- 2.6. Jeder Priester hat Anspruch auf einen jährlichen Urlaub von dreißig Kalendertagen, von denen er zwanzig geschlossen beanspruchen kann. Vor Ort bzw. mit dem Dechant oder Ordinariat muss die Seelsorge in dieser Zeit gesichert werden. Eine vom Arzt bestätigte Erkrankung unterbricht den Urlaub. Auf den Urlaub sollte nicht ohne ernsten Grund verzichtet werden. Weiters ist zusätzlicher Erholungsurlaub zu gewähren, wenn dies aus gesundheitlichen Gründen von einem Arzt angeraten wird.
- 2.7. Nach 15 Jahren Dienst in der Erzdiözese kann ein Priester um Gewährung einer Sabbatzeit beim Erzbischof ansuchen; dem Personalreferenten ist die Absicht und das nähere Vorhaben der Sabbatzeit ein Jahr vorher bekannt zu geben.
- 2.8. Es ist sehr wichtig, dass Priester Religionsunterricht erteilen. Das Stundenausmaß ist entsprechend der örtlichen und personellen Gegebenheiten im Einvernehmen mit dem Katechetischen Amt festzusetzen. Nur bei schwerwiegenden Gründen kann von der Übertragung schulischer Verpflichtungen abgesehen werden..
- ### **3. Vorgehen in Streit- und Beschwerdefällen**
- 3.1. Wird gegen einen Priester eine Beschwerde eingebracht und aufgegriffen, muss in der Regel der Beschwerdeführer genannt und dem Betroffenen die Möglichkeit zur Stellungnahme geboten werden, die den Akten beizufügen ist.
  - 3.2. Anonyme Anschuldigungen dürfen keine rechtlichen Folgen haben.
  - 3.3. Werden Mitglieder des Priesterrates um Intervention ersucht, so haben sie das Recht, von der entsprechenden vorgesetzten Stelle gehört zu werden.
  - 3.4. Die Betroffenen können auch die diözesane Schiedsstelle anrufen, die nach ihren Normen vorgeht.  
(Siehe Statut und Geschäftsordnung der Pfarrgemeinderats-Schlichtungsstellen auf Dekanatsebene und der diözesanen Pfarrgemeinderats-Schiedsstelle „Konfliktregelung im Bereich der Pfarrgemeinderatsarbeit in der Erzdiözese“, VBI. September 1996.)
  - 3.5. Jeder Priester hat außerdem das Recht, sich direkt an den Erzbischof zu wenden.
  - 3.6. In rechtlichen Belangen kann sich ein Priester an den Priesterrat oder an das Ordinariat um Rechtshilfe wenden.
  - 3.7. In Konflikt- und Beschwerdefällen zwischen Seelsorgern und Pastoralassistenten/innen gelten die einschlägigen

Verfahrensbestimmungen.

Presbyterium des Dekanates und der Diözese möglich zu machen.

#### **4. Pensionierung**

- 4.1. Nach can. 538 S 3 CIC ist ein Pfarrer gebeten, nach Vollendung des 75. Lebensjahres dem Erzbischof den Verzicht auf sein Amt anzubieten.
- 4.2. Jeder Priester kann mit Vollendung des 65. Lebensjahres einen begründeten Antrag an den Erzbischof auf Versetzung in den Ruhestand stellen.
- 4.3. Mit Vollendung des 70. Lebensjahres hat jeder Priester der Erzdiözese Anspruch auf die Versetzung in den Ruhestand. Er kann diesen Anspruch unter Angabe seiner persönlichen Gründe schriftlich gegenüber dem Erzbischof geltend machen.
- 4.4. Besondere Bedeutung kommt der frühzeitigen Wahl des Ruhestandssitzes bzw. der Ruhestandswohnung zu. Es ist vorzusehen, den Ruhestandssitz nicht am bisherigen Wirkungsort zu wählen, in dem ein Nachfolger den hauptamtlichen Dienst übernimmt. Im Gesuch um Pensionierung soll der geplante Ruhestandssitz bereits genannt werden.
- 4.5. Nach der Entlassung aus der Gesamtverantwortung für eine Pfarrgemeinde ist eine weitere freiwillige Mithilfe in Teilbereichen der Seelsorge in Absprache mit den Betroffenen, auch mit dem Ordinariat, erwünscht.
- 4.6. Mit dem Erzbischof und dem Ordinariat sollen alle aktiv im Dienst stehenden Priester bemüht sein, für ihre Mitbrüder im Ruhestand günstige Bedingungen zu schaffen und ihnen die bleibende Eingliederung im

#### **5. Ausscheiden aus dem priesterlichen Dienst**

Bei persönlichen oder beruflichen Schwierigkeiten soll sich der Priester möglichst früh an eine Person seines Vertrauens oder an den zuständigen Oberen wenden. Sollte sich ein Priester trotz aller Bemühungen nicht mehr in der Lage sehen, den Anforderungen seines Dienstes bzw. der priesterlichen Lebensform nachzukommen, sodass er ein Ausscheiden aus dem priesterlichen Dienst in Erwägung zieht, soll er seine Entscheidung im Einvernehmen mit dem Erzbischof bzw. mit dessen delegiertem Vertreter besprechen und treffen, damit auch Fragen von Amtsbeauftragungen und Terminen gut überlegt und vereinbart werden. Vom Ordinariat werden Rechtsberatung und Beistand gewährt, vor allem auch um arbeits- und sozialrechtliche Probleme zu lösen und eventuell notwendige Verfahren gemäß den Normen des kanonischen Rechts angemessen durchzuführen.

#### **6. Besoldungsordnung**

Alle finanziellen Aspekte des priesterlichen Dienstes sind in einer eigenen Besoldungsordnung geregelt und werden in bewährter Weise in einer Arbeitsgruppe zwischen Priesterrat und Finanzkammer geklärt.

Dieses Priesterdienstrecht wurde am 24. 2. 2000 vom Priesterrat beschlossen, vom Erzbischof revidiert und am 27. 3. 2000 bestätigt (Ord. Prot. Nr. 451/00).

# **Regelung für die diözesane Altersvorsorge für Priester, die in einer anderen Diözese inkardiniert sind, und für Ordensleute mit Gestellung im diözesanen Dienst**

## **(Anhang 3)**

*Aus dem Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz Nr. 73, 25. Juli 2017*

### **I. Altersvorsorge für Weltpriester im Dienst einer Anderen Diözese**

#### **A. Weltpriester einer österreichischen Diözese, die in einer anderen österreichischen Diözese tätig sind**

1. Die Zuständigkeit für die Altersvorsorge liegt und bleibt bei der Diözese, in welcher der Priester inkardiniert ist. Die dort geltenden Bestimmungen sind für die Bemessung der Altersversorgung heranzuziehen.

2. Jene Diözesen, in denen der Priester mindestens ein Jahr im Auftrag oder mit Zustimmung seines eigenen Diözesanbischofs tätig ist, haben der entsendenden Diözese für den Zeitraum seiner Tätigkeit regelmäßig einen Beitrag für die Altersversorgung in Höhe von 11% der Vergütung (Bruttogeldbezug inkl. Funktionszulagen, ausgenommen Zuschüsse für Geldleistungen an Dritte, z.B. Haushälterinnen) zu leisten. Die Beitragszahlungen sind am Jahresende zu leisten (bzw. werden nach Vorschreibung der entsendenden Diözese zur Auszahlung gebracht).

#### **B. Weltpriester einer ausländischen Diözese, die in einer österreichischen Diözese tätig sind**

1. Vor Aufnahme der Tätigkeit ist zwischen den beiden Diözesen eine schriftliche Vereinbarung über die zu verrichtende Tätigkeit abzuschließen und darin auch eine

Regelung über die Altersvorsorge des Priesters zu treffen.

2. Die folgenden Punkte sind in die Vereinbarung aufzunehmen:

2.1. Die Zuständigkeit für die Altersvorsorge liegt und bleibt bei der entsendenden ausländischen Diözese, in welcher der Priester inkardiniert ist.

2.2. Die österreichische Diözese bildet eine Rückstellung bzw. leistet für den Zeitraum der Tätigkeit einen Beitrag zur Altersvorsorge in Höhe von 11% der Vergütung (Bruttogeldbezug inkl. Funktionszulage, ausgenommen Zuschüsse für Geldleistungen an Dritte, z.B. Haushälterinnen), die für die Tätigkeit des Priesters vereinbart wird, an die entsendende ausländische Diözese. Die Beiträge zur Altersvorsorge sind längstens für den Zeitraum bis zur Vollendung des 75. Lebensjahres des Priesters zu leisten.

2.3. Der über den Zeitraum der Tätigkeit angesammelte Beitrag zur Altersvorsorge wird in Form einer wertgesicherten (VPI) Einmalabgeltung bei Beendigung der Tätigkeiten direkt an die entsendende Diözese ausbezahlt.

2.4. Aus der Vereinbarung ergeben sich keine weiteren Zahlungsverpflichtungen der österreichischen Diözese für die Altersvorsorge oder Ruhestandsbezüge des Priesters.

### **Sonderfall für I A. und B.: Umkardinierung des Priesters in eine andere Diözese**

Im Fall einer Inkardination des Priesters in die Diözese, in der er zuletzt tätig war, kommen die Regelungen über die Altersvorsorge entsprechend der geltenden Priesterbesoldungsordnung der jeweiligen inkardinierenden Diözese zur Anwendung.

Bereits durch die inkardinierende Diözese an die Heimatdiözese geleistete Beiträge zur Altersvorsorge sind der inkardinierenden Diözese wertgesichert (VPI) zurückzuerstatten. Für den Zeitraum, in dem der Priester nicht in der Diözese tätig war, sind entsprechende wertgesicherte (VPI) Beiträge zur Altersvorsorge von der entsendenden Diözese an die inkardinierende Diözese zu leisten – entsprechend deren Vorsorgeregelungen bis zum äquivalenten Betrag der inkardinierenden Diözese. Ist eine Berechnungsgrundlage aufgrund der Unterhaltsleistung nicht festzustellen, so sind die Beiträge analog § 314 ASVG zu berechnen. Pensionsansprüche und Pensionsanwartschaften sind bei der Ermittlung der Höhe der Beiträge zur Altersvorsorge zu berücksichtigen.

### **II. Altersvorsorge für Ordenspriester im Diözesanen Dienst**

1. Die Zuständigkeit des Institutes des geweihten Lebens, in das der Ordenspriester inkardiniert ist, bleibt für dessen Altersvorsorge erhalten.

2. Die Diözese leistet für den Zeitraum der Gestellung einen Beitrag zur Altersvorsorge in Höhe von 11% des Gestellungsentgeltes (Bruttogeldbezug inkl. Funktionszulage, ausgenommen Zuschüsse für Geldleistungen an Dritte, z.B. Haushälterinnen) an das zuständige Institut. Die Beiträge zur Altersvorsorge werden mit Vollendung des 75. Lebensjahres des Ordenspriesters eingestellt.

3.a.) Für Orden bzw. Institute, deren Höhere Obere Mitglieder der Superiorenkonferenz der männlichen Ordensgemeinschaften Österreichs sind, gilt:

Der Beitrag zur Altersvorsorge wird während der Laufzeit der Gestellung am Jahresende direkt an den Orden bzw. das Institut ausbezahlt, es sei denn, es wird ein anderer unterjähriger Modus vereinbart.

3.b.) Für alle anderen Orden und Institute, die keine Provinz oder Niederlassung in Österreich haben und deren Höhere Obere nicht Mitglied in der Superiorenkonferenz der männlichen Ordensgemeinschaften Österreichs sind, gilt:

Der über den Zeitraum der Gestellung angesammelte Beitrag zur Altersvorsorge wird in Form einer wertgesicherten (VPI) Einmalabgeltung erst bei Beendigung der Gestellung direkt an den Orden ausbezahlt.

4. Aus dem Gestellungsverhältnis ergeben sich keine weiteren Zahlungsverpflichtungen der Diözese für die Altersvorsorge oder Ruhestandsbezüge des Ordenspriesters.

5. Ist das Gestellungsverhältnis nicht durch das kanonische Recht definiert, ist ein Gestellungsvertrag abzuschließen, der in Bezug auf die Altersvorsorge die Punkte 1. bis 4. zu berücksichtigen hat.

### **Sonderfall: Umkardinierung eines Ordenspriesters in eine österreichische Diözese**

Im Fall der Säkularisierung eines Ordenspriesters mit Inkardination in eine österreichische Diözese kommen die Regelungen über die Altersvorsorge entsprechend der geltenden Priesterbesoldungsordnung der jeweiligen inkardinierenden Diözese zur Anwendung.

Beiträge zur Altersvorsorge, welche von einer österreichischen Diözese aufgrund eines

Gestellungsverhältnisses für den zu inkardinierenden Priester an den Orden bzw. das Institut des geweihten Lebens geleistet wurden, sind entsprechend wertgesichert (VPI) an die inkardinierende Diözese zu überweisen. Für Zeiten ab der Priesterweihe, für die solche Beiträge nicht geleistet wurden, ist ein Beitrag in der Höhe des auf Grundlage von § 314 ASVG ermittelten fiktiven Überweisungsbetrages zu überweisen. Basis der Wertsicherung ist die für den Monat des jeweiligen Zuflusses verlautbare Indexzahl, Bezugswert die für den Monat der Inkardination verlautbare Indexzahl. Für den Überweisungsbetrag ist die Höhe zum Zeitpunkt der Inkardination maßgeblich. Die Überweisung ist binnen sechs Monaten ab Inkardination und Verständigung des Ordens bzw. Instituts des geweihten Lebens fällig.

Für jene Zeiten, für welche der Orden bzw. das Institut des geweihten Lebens Beiträge entsprechend den oben genannten Bestimmungen an die inkardinierende Diözese geleistet hat, übernimmt diese die Verpflichtung zur Leistung eines allfälligen Überweisungsbetrages gemäß § 314 ASVG.

(Bei Umkardinierung eines Welt Priesters in einen Orden kommen die oben genannten Bestimmungen sinngemäß zur Anwendung, wobei die Bruttozahlungen von Diözesen an den betreffenden Priester die Grundlage bilden und hievon 11% angesetzt werden. Ein fiktiver Überweisungsbetrag gemäß § 314 ASVG kommt zur Anwendung, wenn der Priester in einem Monat keine Bezüge von Diözesen erhielt.).

### **III. Altersvorsorge für sonstige Ordensleute, die mit Gestellung in einer österreichischen Diözese tätig sind**

1. Für Orden bzw. Institute, deren Höhere Obere / Oberinnen Mitglieder der Superiorenkonferenz der männlichen Ordensgemeinschaften Österreichs bzw. der Vereinigung der Frauenorden Österreichs sind, gelten hinsichtlich der Ordensleute, die mit Gestellungsvertrag als Diakone oder Laien (Schwestern / Brüder) im diözesanen Dienst stehen, die unter Pkt. II, 1-5 angeführten Regelungen in entsprechend analoger Weise, soweit keine sozialversicherungspflichtige Anstellung besteht.
2. Für alle anderen Orden und Institute, die keine Provinz oder Niederlassung in Österreich haben und deren Höhere Obere / Oberinnen nicht Mitglied in den unter III. 1 angeführten Vereinigungen sind, ist Pkt. II.3 b. zu beachten.

### **IV. Geltung und Inkrafttreten**

1. Diese Regelung ist in die diözesanen Normen aufzunehmen.
2. Die bestehenden diözesanen Übereinkommen und Gestellungsverträge bezüglich einzelner Welt Priester bzw. Ordensleute sind davon nicht betroffen.

*Diese Regelung wurde von der Österreichischen Bischofskonferenz in der Sommervollversammlung von 12. bis 14. Juni 2017 beschlossen und tritt mit der Veröffentlichung im Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz in Kraft.*



# **Information für alle Pfarrer der Erzdiözese Salzburg zur Einkommenssteuererklärung**

**durch Leitner Leitner(Anhang 4)**

Für die Erstellung Ihrer Steuererklärungen ersuchen wir Sie um Übermittlung aller Belege und Aufzeichnungen, die Sie uns auch schon in den Vorjahren für die Erstellung Ihrer Jahressteuererklärung zur Verfügung gestellt haben. Bitte beachten Sie, dass nur Ausgaben abgesetzt werden können, welche von Ihnen bezahlt wurden und nicht von anderer Seite (beispielsweise von der Erzdiözese Salzburg) an Sie refundiert wurden. Bei einer (teilweisen) Refundierung ersuchen wir um Bekanntgabe.

Um Ihnen dazu eine Orientierung und Hilfestellung zu geben, dürfen wir Ihnen in der **Anlage eine Übersicht** über die in Ihre persönliche Steuererklärung aufzunehmenden **Einkünfte** und die wesentlichen möglichen **Abzugsposten** geben. Sie finden darin jeweils kurze **Informationen** (✉) zu einzelnen Einkünften bzw Ausgaben, ergänzt mit Vermerken zu den von uns benötigten **Unterlagen** (✉) zur Erstellung Ihrer Steuererklärung. Wir dürfen anmerken, dass es sich hierbei um beispielhafte Aufzählungen handelt und die Berücksichtigung von Ihrer jeweiligen individuellen steuerlichen Situation abhängig ist.

Aus der beiliegenden Kurzübersicht möchten wir folgende **Abzugsposten** herausgreifen und näher erläutern:

## **Arbeitsmittel**

Darunter fallen bspw. Anschaffungskosten für liturgische Geräte, Seelsorgebehelfe, Lehrbehelfe, Computer (abzüglich Privatanteil). Übersteigen die Anschaffungskosten eines Arbeitsmittels € 1.000,00, können sie nur verteilt über die gewöhnliche Nutzungsdauer in Form einer jährlichen Abschreibung abgesetzt werden (Führung eines Anlageverzeichnisses). Bei Anschaffung im zweiten Halbjahr (ab 1. Juli) darf im ersten Jahr der Anschaffung nur die halbe jährliche Abschreibung angesetzt werden.

## **Berufsbekleidung**

Typische Berufsbekleidungen stellen zB Messkleider, Talare, etc dar. Diese können als Werbungskosten berücksichtigt werden. Bei einer Nutzungsdauer von mehr als einem Jahr und Anschaffungskosten von mehr als € 1.000,00 werden diese in Form einer jährlichen Abschreibung berücksichtigt. Ausgaben für Hosen, Sakkos und Ähnlichem fallen nicht unter den Begriff „Berufsbekleidung“, weil diese üblicherweise auch privat getragen werden können.

## **Reisekosten**

### **Fahrtkosten**

Abhängig von der individuellen steuerlichen Situation ist/sind im Rahmen der Steuererklärung eine Pendlerpauschale und/oder Kilometergeld abzugsfähig. Das amtliche Kilometergeld (€ 0,42 pro Kilometer) steht bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges für bestimmte berufliche

Fahrten bis 30.000 km pro Kalenderjahr zu. Damit sind alle das KFZ betreffende Ausgaben abgegolten (auch z. B Park- oder Mautgebühren). Für die Geltendmachung des Kilometergeldes muss ein **Fahrtenbuch** mit nachfolgenden Daten geführt werden: – das Datum der Fahrt

- der Kilometerstand am Beginn und am Ende jeder Fahrt und die Fahrtstrecke in Kilometer – die Abfahrts- und Ankunftszeiten sowie die Fahrtzeit
- der Reiseweg, und zwar so, dass er mit einer Straßenkarte nachvollzogen werden kann (hier auch die Adresse angeben!)
- der Zweck jeder einzelnen Fahrt
- Unterscheidbarkeit zwischen privater und beruflicher Reise (dh, das Fahrtenbuch ist fortlaufend vom 1.1. bis 31.12. eines Jahres zu führen inkl Dienst- und Privatfahrten)

Muster:

Datum	Uhrzeit Abfahrt	Uhrzeit Ankunft	Fahrtstrecke (Reiseweg)	Zweck	Km-Stand bei Abfahrt	Km-Stand bei Ankunft	Gefahrene Km	davon beruflich
	(Uhrzeit)	(Uhrzeit)		(allgemeine Angaben - ohne Namen)				

Beispiel:

6.2.17	15:00	18:00	Wohnort (= Pfarre XY) – Krankenhaus XY – Wohnort (= Pfarre XY)	Krankenseelsorge	0	5	5	5
--------	-------	-------	--	------------------	---	---	---	---

Von der Erzdiözese Salzburg bereits im Einzelfall übernommene und steuerfrei ausbezahlte Fahrtkosten und Kilometergelder können nicht ein weiteres Mal in der Steuererklärung angegeben werden.

Seit dem Jahr 2018 werden Fahrtkosten für berufliche Fahrten von der Erzdiözese pauschal und steuerpflichtig ersetzt – wahlweise in Form der Fahrtkostenpauschale oder durch Errechnung eines Prozentsatzes anhand der tatsächlichen gefahrenen Kilometer (vgl auch Handbuch Unterhaltsrecht, Fahrtkosten). Der Bezug einer Fahrtkostenpauschale ist nicht hinderlich für den Ansatz der tatsächlichen, mittels Fahrtenbuch nachgewiesenen Fahrtkosten!

## Diäten

In diesem Zusammenhang dürfen wir Ihnen ein Instrument zur ordnungsgemäßen Aufzeichnung Ihrer Dienstreisen samt Eingabehilfe (siehe Excel-Dokument Priester Tool Diäten inkl Eingabehilfe) zur Verfügung stellen. Es sind sämtliche beruflich veranlassten Dienstreisen (insbesondere Fortbildungen, Priestertagungen etc) einzutragen, welche mindestens 3 Stunden dauern und mehr als 25 Kilometer von Ihrem Dienstort entfernt stattfinden. Aufbauend darauf werden wir Ihre steuerlich abzugsfähigen Tag- und Übernachtungsgelder (Diäten) ermitteln und in Ihrer Steuererklärung berücksichtigen.

## **Umzugskosten**

Ausgaben im Zusammenhang mit einem beruflich bedingten Umzug (z. B Versetzung) sind als Werbungskosten abzugsfähig, insoweit diese den von der Erzdiözese Salzburg erhaltenen Übersiedlungszuschuss übersteigen.

## **Spenden**

Im Zusammenhang mit den von Ihnen getätigten **Spenden** (Sonderausgaben) dürfen wir daran erinnern, dass nur jene Spenden als Sonderausgabe absetzbar sind, die in der Liste der begünstigten Spendenempfänger des Bundesministeriums für Finanzen aufscheinen. Seit der Veranlagung 2017 sind diese Spendenorganisationen verpflichtet, als Sonderausgabe abzugsfähige Spenden direkt an das Finanzamt zu melden. Dies setzt voraus, dass Sie der Spendenorganisation (z. B im Rahmen der Zahlungsanweisung) Ihren **Vor- und Nachnamen** und Ihr **Geburtsdatum** bekannt geben. Eine Unterlassung der Bekanntgabe von Vor- und Nachname sowie Geburtsdatum an die Spendenorganisation bewirkt, dass die steuerliche Berücksichtigung der Spende grundsätzlich ausgeschlossen ist.

Abschließend möchten wir Sie noch auf die siebenjährige **Aufbewahrungspflicht** hinweisen. Demnach sind sämtliche Belege zu Ihrer Steuererklärung 2023 von Ihnen sieben Jahre bis zum 31.12.2030 aufzubewahren.

Wenn Ihre Steuererklärung 2023 durch uns erstellt werden soll, ersuchen wir Sie um Übermittlung der entsprechenden Unterlagen **bis 31. Juli 2024**. Im Sinne einer möglichst effizienten Abwicklung bitten wir Sie um eine vollständige und geordnete Übermittlung der Unterlagen.

Für Ihre Anliegen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung (Irena Siljic, Teamassistenz, E-Mail: [irena.siljic@leitnerleitner.com](mailto:irena.siljic@leitnerleitner.com), Tel: 0662 847093-601; Mag. Antonia Wohlmuth LL.B., Steuerberaterin, E-Mail: [antonia.wohlmuth@leitnerleitner.com](mailto:antonia.wohlmuth@leitnerleitner.com), Tel: 0662 847093-640).

# **Steuererklärung - Kurzübersicht Einnahmen**

## **Einkünfte aus selbständiger Arbeit**

- wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende und erziehende Tätigkeiten zB Referenten- und Autorenhonorare, Nebenlehrerhonorare
  - Betreibung eines Youtube Kanals
- Bekanntgabe der sonstigen Einkünfte und in welcher Höhe

## **Einkünfte aus nicht selbständiger Tätigkeit**

- zB monatliche Bezüge Erzdiözese, Pensionseinkünfte, Schuleinkommen
- keine Übermittlung Lohnzettel an uns notwendig

## **Einkünfte aus Kapitalvermögen**

- nicht aufzunehmen: endbesteuertes Kapitalvermögen (KESt-Abzug)
  - aufzunehmen:
    - nicht endbesteuertes Kapitalvermögen
    - zB ausländisches Kapitalvermögen
    - ausländische Bankkonten und Sparbücher
    - Wertpapiere auf ausländischen Depots
    - Beteiligungen an ausländischen Unternehmungen (zB Oicokredit)
- Belege der nicht endbesteuerten Kapitaleinkünfte mit Zufluss in 2023

## **Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung**

- Aufstellung Miet- und Pachteinnahmen  
(zB Mietzins, weiterverrechnete Betriebskosten, Versicherungsentschädigungen)
- Aufstellung Ausgaben  
(zB Betriebskosten, Grundsteuer, Instandhaltung, Schadensfälle, Fahrtkosten)
- erstmalige Vermietung 2023: Übermittlung Kaufvertrag und Mietvertrag

## **Private Grundstücksveräußerungen**

- Kopie Kaufvertrag
- Bekanntgabe Anschaffungszeitpunkt Grundstück
- Höhe Immobilienertragsteuer

## **Sonstige Einkünfte**

insbesondere:

- Stolgebühren
- Messstipendien
- Von der Pfarre direkt ausbezahlte Seelsorgsaushilfen und Fahrtkostenvergütungen

- Von der Pfarre direkt ausbezahlte Urlaubsvertretungs- und Verpflegungsvergütungen-Verwaltungsgebühr
  - Aufwandsentschädigungen
  - Lokaleinkommen (Pfründenverwaltung)
  - Kostenbeiträge
- Bekanntgabe der sonstigen Einkünfte und in welcher Höhe

Werbungskosten (beruflich veranlasste Ausgaben)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arbeitsmittel (zB liturgische Geräte, Seelsorgebehelfe, Lehrbehelfe, Computer)</li> <li>▪ bis EUR 1.000: zur Gänze absetzbar im Jahr der Anschaffung</li> <li>▪ über EUR 1.000: Abschreibung über Nutzungsdauer, Anlagenverzeichnis</li> </ul>	Belege, Rechnungen
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Typische Berufsbekleidung (zB Messkleider, Talare)</li> <li>▪ über EUR 1.000: Abschreibung über 10 Jahre, Anlagenverzeichnis</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fachliteratur (berufsspezifisch, KEINE Literatur von allgemeinem Interesse)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fahrtkosten</li> <li>▪ dienstlich veranlasste Fahrten</li> </ul>	Information zu Refundierungen
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ öffentliche Verkehrsmittel, Flugtickets, Taxikosten, Klimaticket (50% privat)</li> </ul>	Belege, Rechnungen
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nutzung Privat-KFZ: Kilometergeld (EUR 0,42 pro Kilometer) bis 30.000 km</li> </ul>	<b>Fahrtenbuch</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pendlerpauschale/Verkehrsabsetzbetrag</li> </ul>	Bekanntgabe der betreuten Pfarren
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diäten</li> <li>▪ Dienstreisen (zB Seelsorgertagungen, Pastoralkonferenzen, Taufen, Pfarrreisen)</li> <li>▪ Reisedauer über drei Stunden</li> <li>▪ Entfernung mind. 25 km von Wohnpfarre</li> <li>▪ Tagesgeld Inlandsreisen max. EUR 26,40 (1/12 je angefangene Stunde)</li> <li>▪ Nächtigungsgeld Pauschalbetrag EUR 15,00 oder tatsächliche Nächtigungskosten</li> <li>▪ Auslandsreisen: eigene Sätze für Tages- bzw. Nächtigungsgeld</li> <li>▪ gemischte Reisen: klare Trennung in privat/beruflich</li> </ul>	Aufzeichnungen RK-Tool Excel, Fahrtenbuch
	Belege, Rechnungen
	detailliertes Reiseprogramm
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fort- und Ausbildungskosten</li> <li>▪ Kurskosten (Kursbeiträge)</li> <li>▪ Kosten für Unterlagen</li> <li>▪ Fahrtkosten/Tagesgelder/Nächtigungskosten</li> </ul>	Belege, Rechnungen, Information zu Refundierungen
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beiträge zur Kranken-Selbstversicherung</li> </ul>	nicht notwendig
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mitglieds- und sonstige Beiträge zu Priestervereinigungen</li> </ul>	nicht notwendig
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umzugskosten (bei dienstlich veranlasstem Umzug)</li> </ul>	Belege, Rechnungen, Information zu Refundierungen
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufwendungen iZm der Beschäftigung einer Haushälterin (60 %)</li> </ul>	Jahreslohnkonto, wenn Lohnverrechnung nicht bei LeitnerLeitner

<b>Sonderausgaben</b>	
▪ ohne Höchstbetragsbeschränkung	
▪ Kirchenbeitrag	Zahlungsbestätigung
▪ freiwillige Weiterversicherung in gesetzlicher Pensionsversicherung	Versicherungsbestätigungen
▪ Nachkauf von Versicherungszeiten	Versicherungsbestätigungen
▪ Spenden an begünstigte Spendenempfänger (bis max. 10 % des Einkommens) abrufbar unter: <a href="http://www.bmf.gv.at/Service/allg/spenden/show_mast.asp">http://www.bmf.gv.at/Service/allg/spenden/show_mast.asp</a>	Spendenbelege (wenn noch nicht gemeldet von Spendeneinrichtung)
<b>Außergewöhnliche Belastungen</b>	
▪ mit Selbstbehalt (erst bei Überschreitung Selbstbehalt steuerwirksam, sonst "zumutbare Mehrbelastung") ▪ Aufwendungen für Heimunterbringung, Pflegekosten ▪ Krankheitskosten (Arzt-, Krankenhauskosten, Fahrtkosten ins Krankenhaus) ▪ Kosten für Medikamente ▪ Kosten für Heilbehelfe (zB Gehbehelfe, Hörgeräte) ▪ Kosten für Sehbehelfe ▪ Kosten für Zahnersatz und Zahnbehandlung	Belege, Rechnungen
▪ ohne Selbstbehalt ▪ bei körperlicher/geistiger Beeinträchtigung (Minderung Erwerbsfähigkeit mind. 25 %) Kopie Behindertenpass ▪ zB Kosten für Heilbehelfe, Therapien, Kuren, Medikamente, Diäten	Kopie Behindertenpass Belege, Rechnungen
<b>Nicht abzugsfähige Aufwendungen</b>	
▪ Aufwendungen für privaten Haushalt und Lebensführung ▪ ua Repräsentationsaufwendungen, freiwillige Zuwendungen an Dritte (Essenseinladungen, Mitarbeitergeschenke)	

## Hilfreiche Kontakte im Überblick

<b>Mag. Harald Mattel</b> Generalvikar	<a href="mailto:harald.mattel@eds.at">harald.mattel@eds.at</a>	0676 8746 1115
<b>Dr. Hansjörg Hofer, Weihbischof</b> Ansprechpartner für pensionierte Priester	<a href="mailto:weihbischof.hofer@eds.at">weihbischof.hofer@eds.at</a>	0662 8047 1015
<b>Dr. Elisabeth Kandler-Mayr, Kanzler</b> Rechtliche Belange, Verlassenschaften	<a href="mailto:kanzler@eds.at">kanzler@eds.at</a>	0676 8746 1903
<b>Andreas Huber-Eder BA, MSc</b> , Leiter Amt für Personal für alle dienstrechtliche Fragen	<a href="mailto:andreas-huber.eder@eds.at">andreas-huber.eder@eds.at</a>	0662 8047 1625
<b>Dr. Gottfried Laireiter</b> , BV für Orden In Angelegenheiten der Orden u. Gemeinschaften	<a href="mailto:bv-orden@eds.at">bv-orden@eds.at</a>	0676 8746 1215
<b>Direktion Finanzen und Wirtschaft</b> Anträge an den FIWI-Vorstand	<a href="mailto:wirtschaft@eds.at">wirtschaft@eds.at</a>	0662 8047 3000
<b>Sylvia Planitzer</b> In Angelegenheiten der Personalverrechnung	<a href="mailto:sylvia.planitzer@eds.at">sylvia.planitzer@eds.at</a> <a href="mailto:personalverrechnung@eds.at">personalverrechnung@eds.at</a>	0662 8047 3156
<b>Mag. Albert Esterbauer</b> , Vicdekanzler In Angelegenheiten des Schematismus und der Personalia	<a href="mailto:albert.esterbauer@eds.at">albert.esterbauer@eds.at</a>	0662 8047 1111
<b>Mag<sup>a</sup>.Ruza Lovric</b> In Angelegenheiten des Kirchenbeitrag	<a href="mailto:ruza.lovric@eds.at">ruza.lovric@eds.at</a>	0662 8047 3233
<b>Mag<sup>a</sup>.Michaela Graßmann</b> In Angelegenheiten der Pluxee (Sodexo) Gutscheine	<a href="mailto:michaela.grassmann@eds.at">michaela.grassmann@eds.at</a>	0676 8746 1607
<b>Denis Stürzl</b> In Angelegenheiten der Fortbildungen und für Priester aus anderen Ortskirchen	<a href="mailto:denis.stuerzl@eds.at">denis.stuerzl@eds.at</a>	0676 8746 1602
<b>Paul Kreiseder</b> In Angelegenheiten der Versicherungen	<a href="mailto:paul.kreiseder@eds.at">paul.kreiseder@eds.at</a>	0662 8047 3180
Bei Schadensmeldungen	<a href="mailto:schaden@ecclesia.at">schaden@ecclesia.at</a>	