

# **Ausführungsverordnung zur Einheitlichen Durchführung der Gehaltsabrechnung durch die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt-AV)**

**Vom 30. Juli 2023 (ABl. S. 210).**

Der Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 82 Absatz 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) in Verbindung mit §§ 23 Absatz 3 und 28 Kirchengesetz über die Verwaltung und die Aufsicht in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Verwaltungs- und Aufsichtsgesetz – VwAufsG) vom 23. November 2013 (ABl. S. 318), zuletzt geändert mit Kirchengesetz vom 30. April 2022 (ABl. S. 116), die folgende Verordnung beschlossen:

## **Abschnitt I Geltungsbereich**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Ausführungsverordnung regelt die einheitliche Gehaltsabrechnung für alle kirchlichen Körperschaften über die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASSt).
- (2) Nutzer der Leistungen der ZGASSt im Sinne dieser Verordnung sind Arbeitgeber und die vom Arbeitgeber beauftragten oder per Gesetz verpflichteten personalführenden Stellen.

## **Abschnitt II Leistungen der ZGASSt**

### **§ 2 Lohn- und Gehaltsabrechnung**

- (1) Die ZGASSt übernimmt die Brutto- und Nettoermittlung der Lohn- und Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung der tariflichen und gesetzlichen Anforderungen sowie die Zahlbarmachung der Bezüge der Zahlungsempfänger und der termingebundenen Überweisungen an die Krankenkassen, die Minijob-Zentrale, die berufsständischen Versorgungseinrichtungen, die Zusatzversorgungskassen und die Finanzämter.

(2) „Bei Ersterfassung der notwendigen Daten informiert die ZGASSt umfassend über alle Punkte der Zusammenarbeit. „Hierzu zählen insbesondere:

- a) Einzugsverfahren der Bruttopersonalkosten,
- b) Überweisung der Bezüge,
- c) Einbehalt und Überweisung der gesetzlichen Abzüge,
- d) weitere Zusammenarbeit mit dem Finanzamt, den Krankenkassen, den Zusatzversorgungskassen und den sonstigen Beitragsempfängern,
- e) Einweisung in die Form des Änderungsdienstes,
- f) Erläuterung der Monatsabrechnung.

(3) Die ZGASSt prüft alle Daten der Ersterfassung durch umfangreiche Plausibilitäten auf logische Richtigkeit und korrigiert im Bedarfsfall etwaige Unrichtigkeiten.

(4) „Die ZGASSt stellt die Daten, die für die Lohn- und Gehaltsabrechnung notwendig sind, zur Verfügung. „Dies sind:

- a) Arbeitgeberdaten,
- b) Bruttotabellenwerk,
- c) Beitragstabelle,
- d) Steuertabelle,
- e) Drittempfängerdaten,
- f) Buchungsdaten.

„Sie bearbeitet die Plausibilitäten, die vor jeder Abrechnung die Lohn- und Gehaltsdaten auf logische Richtigkeit prüfen.

(5) Die ZGASSt stellt in Absprache mit dem Nutzer sicher, dass die nachstehend aufgeführten tariflichen Abhängigkeiten bei der Bruttoermittlung berücksichtigt werden:

- a) Stufensteigerungen,
- b) Anpassung von tariflichen Zulagen,
- c) kinderbezogene Besitzstände mit Fristabläufen,
- d) Zahlung von Zulagen,
- e) Überstunden- und Mehrarbeitsvergütung, Bereitschaftsdienst, Zeitzuschläge,
- f) Zahlbarmachung der Krankenbezüge,
- g) Berechnung der Sonderzuwendungen und Jahressonderzahlung,
- h) Zahlbarmachung von Zuschüssen zum Kranken- und Mutterschaftsgeld,
- i) Einarbeitung von Privatabzügen,
- j) Berechnung von Altersteilzeiten.

### **§ 3**

#### **Steuer und Lohnsteueranmeldung**

- (1) <sup>1</sup>Die ZGASSt ermittelt monatlich pro Personalfall das steuerpflichtige Entgelt unter Beachtung der steuerrechtlichen Bestimmungen. <sup>2</sup>Sie berechnet die auf das Entgelt anfallenden Steuern und führt diese an das jeweilige Betriebsstättenfinanzamt ab.
- (2) <sup>1</sup>Bei Prüfungen durch die Finanzverwaltung stellt die ZGASSt dem Nutzer die Steuerdaten in Form der Digitalen Lohnschnittstelle zur Verfügung. <sup>2</sup>Die Steuerprüfung erfolgt in der lohnsteuerlichen Betriebsstätte.

### **§ 4**

#### **Beitragsberechnung und Meldeverfahren in der Sozialversicherung**

- (1) <sup>1</sup>Die ZGASSt ermittelt monatlich pro Personalfall das sozialversicherungspflichtige Entgelt unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen. <sup>2</sup>Sie berechnet die Sozialversicherungsbeiträge und führt diese an die entsprechenden Sozialleistungsträger ab. <sup>3</sup>Sie erstellt Beitragsnachweise und übermittelt diese an die Sozialleistungsträger.
- (2) <sup>1</sup>Die ZGASSt führt das komplette Meldeverfahren nach der Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung – DEÜV in der Sozialversicherung inklusive der Übermittlung von Berufsgenossenschaftsdaten durch. <sup>2</sup>Sie übernimmt die Antragstellung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) und die Erstellung von Bescheinigungen für Entgeltersatzleistungen. <sup>3</sup>Die Überwachung der Entgeltfortzahlung liegt beim Nutzer.
- (3) Die Betriebsprüfungen in der Sozialversicherung werden bei den Nutzern vor Ort durchgeführt.

### **§ 5**

#### **Beitragsberechnung und Meldeverfahren für die Zusatzversorgung**

- (1) <sup>1</sup>Die ZGASSt ermittelt monatlich pro Personalfall das zusatzversorgungspflichtige Entgelt nach der Satzung der Zusatzversorgungseinrichtung. <sup>2</sup>Sie berechnet die Zusatzversorgungsumlage und führt diese an die Zusatzversorgungseinrichtung ab.
- (2) Die ZGASSt führt das Meldeverfahren in der Zusatzversorgung durch.

### **§ 6**

#### **Auszahlung und Einbehalte**

- (1) Die ZGASSt zahlt nach Einzug der Bruttopersonalkosten beim Nutzer die Nettolohnsummen an die Arbeitnehmer aus.
- (2) Die ZGASSt berechnet und überweist pro Personalfall weitere gesetzliche Abzüge und Abzüge an kirchliche Einrichtungen, insbesondere

- a) Abführung der Dienstwohnungsvergütung,
  - b) Abführung von Sachbezügen,
  - c) Abführung von Privatabzügen,
  - d) Abführung von Mitarbeiterhilfen und Spenden kirchlicher Art.
- (3) „Bei Pfändungen bietet die ZGASSt eine begleitende Sachbearbeitung an. „Sie berechnet und überweist den pfändbaren Teil des Einkommens an die Gläubiger.
- (4) Bei rechtlichen Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis über die Berechtigung der Lohnforderungen kann die ZGASSt die Sachbearbeitung durch Rücküberweisung des Nettolohnes an den Nutzer abgeben.

## **§ 7**

### **Fertigen der Arbeitspapiere**

Bei Ausscheiden eines Mitarbeiters werden durch die ZGASSt folgende Leistungen übernommen:

- a) Meldung der Steuerdaten an das zuständige Finanzamt,
- b) Abmeldung in der Sozialversicherung,
- c) Abmeldung in der Zusatzversorgung.

## **§ 8**

### **Dienstleistungen der ZGASSt zum Jahreswechsel**

Die ZGASSt übernimmt zum Jahreswechsel folgende Leistungen:

- a) Meldung der Steuerdaten an das zuständige Finanzamt,
- b) Unterstützung bei der Überprüfung aller sozialversicherungspflichtigen Mitarbeiter im Hinblick auf die Beurteilung des sozialversicherungsrechtlichen Status,
- c) Erstellung von Lohnkonten gemäß EStG,
- d) Maschinelles Meldeverfahren an die Berufsgenossenschaften,
- e) Zurverfügungstellung der notwendigen Daten zum Schwerbehinderten-Nachweis nach § 10 des Schwerbehindertengesetzes,
- f) Jahresmeldungen für die Zusatzversorgungskassen,
- g) Jahresentgeltbescheinigungen der sozialversicherungspflichtigen Arbeitnehmer.

## **§ 9**

### **Sonstige Dienstleistungen**

Nicht in den §§ 2 bis 9 beschriebene Leistungen der ZGASSt bedürfen einer gesonderten Vereinbarung und werden gesondert in Rechnung gestellt.

### **Abschnitt III Pflichten der Nutzer**

#### **§ 10**

##### **Zurverfügungstellung von Daten und Unterlagen**

- (1) Der Nutzer teilt der ZGAST alle für die Be- und Abrechnung eines Personalfalles erforderlichen Daten mit.
- (2) Bei der Ersterfassung einer Einrichtung sind folgende Unterlagen einzureichen:
  - a) Angaben zu Nutzerdaten,
  - b) Vollmacht zum Einzug der Bruttopersonalkosten,
  - c) Angaben zu den einzelnen Personalfällen.
- (3) Bei neu hinzukommenden Personalfällen sind einzureichen, sofern nicht bereits über die entsprechende Personalsoftware bereitgestellt:
  - a) Neueinstellungsformular mit den angegebenen Ergänzungen,
  - b) gegebenenfalls Erklärung zum Ortszuschlag,
  - c) gegebenenfalls Kindergeldnachweise bzw. Schul-, Studien- und Ausbildungsbescheinigungen bei über 18-jährigen Kindern,
  - d) Angaben über die Lohnsteuerabzugsmerkmale,
  - e) Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse,
  - f) gegebenenfalls Kopie des Schwerbehindertenausweises,
  - g) gegebenenfalls Kopie des Rentenbescheides,
  - h) gegebenenfalls Antrag zu vermögenswirksamen Leistungen (Blatt für den Arbeitgeber),
  - i) alle für die Prüfung des Sozialversicherungsstatus des Arbeitnehmers erforderlichen Unterlagen.

#### **§ 11**

##### **Änderungsmeldungen**

- (1) Jede Veränderung ist der ZGAST unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Die Änderungsmeldungen sind über die vorhandene personalwirtschaftliche Fach-Software, im VPN-Netz der Landeskirche per verschlüsselter E-Mail, per Post oder per Fax zu übermitteln.

## **§ 12**

### **Prüfung der Unterlagen**

1Der Nutzer ist verpflichtet, die Vollständigkeit und Richtigkeit der Arbeitsergebnisse unverzüglich nach Erhalt zu prüfen. 2Beanstandungen sind rechtzeitig vor der jeweiligen Gehaltsauszahlung mitzuteilen. 3Sollte die Mitteilung bis zu diesem Zeitpunkt nicht möglich sein, ist sie spätestens bis drei Arbeitstage vor dem nächsten Gehaltslauf nachzuholen. 4Die Termine für Gehaltsauszahlung und Gehaltslauf werden den Nutzern jeweils am Jahresanfang durch die ZGASSt mitgeteilt.

## **§ 13**

### **Weitere Pflichten**

- (1) 1Die ZGASSt bearbeitet ausschließlich Anfragen der Nutzer und unterstützt diese bei der Lösung komplizierter Fallkonstellationen durch Beratung. 2Direkte Anfragen der Mitarbeitenden werden durch die ZGASSt nicht bearbeitet. 3Dem Nutzer obliegt die Weiterleitung der aus der Abrechnung resultierenden Dokumente an die Mitarbeiter.
- (2) Änderungen der Arbeitgeberdaten sind der ZGASSt unverzüglich mitzuteilen.

## **Abschnitt IV**

### **Kosten**

## **§ 14**

### **Kosten**

- (1) 1Alle durch die Arbeit der ZGASSt entstehenden Kosten werden im Verhältnis der abzurechnenden Personalfälle auf die jeweiligen Nutzer umgelegt. 2Hierzu wird jährlich von der ZGASSt ein Fallpreis festgelegt und den Nutzern mitgeteilt.
- (2) 1Die Berechnung des Fallpreises erfolgt monatlich. 2Der Fallpreis wird zusammen mit den Bruttopersonalkosten eingezogen.

## **Abschnitt V**

## **§ 15**

### **Gewährleistung und Haftung**

- (1) 1Fehlerhafte Leistungen, die aus unrichtigem Funktionieren der Datenverarbeitungsanlagen, durch Beschäftigte der ZGASSt oder durch sonstige von der ZGASSt zu vertretende Umstände entstehen, wird die ZGASSt in angemessener Frist berichtigen. 2Unterbliebene

oder fehlerhafte Abrechnungen können bei der Bearbeitung eines späteren Zeitabschnitts nachgeholt oder korrigiert werden.

(2) <sup>1</sup>Die Nutzer sind für die Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihnen gelieferten Daten verantwortlich. <sup>2</sup>Die ZGASSt prüft alle gelieferten Daten auf Plausibilität und logische Richtigkeit und informiert den Nutzer über etwaige Unrichtigkeiten. <sup>3</sup>Selbständige Ermittlungen zum arbeitsrechtlichen Sachverhalt erfolgen durch die ZGASSt nicht.

(3) Für Schäden, die durch unterbliebene fristgemäße Überprüfung oder Meldung gemäß § 13 entstanden sind, besteht keine Haftung.

## **Abschnitt VI**

### **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

#### **§ 16**

#### **Überleitung der privatrechtlichen Verträge**

Die bisher geltenden privatrechtlichen Vereinbarungen zwischen der ZGASSt und den Nutzern werden in das Benutzungsverhältnis gemäß § 23 VwAufsG übergeleitet und als öffentlich-rechtliche Benutzungsverhältnisse weitergeführt.

#### **§ 17**

#### **Inkrafttreten**

Diese Ausführungsverordnung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

