

Graz, im Juni 2024

## Checkliste auf dem Weg in die Pension akkordiert mit OKR<sup>in</sup> Bachler und LSI Hennefeld überarbeitet im Juni 2024

Liebe Kollegin, lieber Kollege!

Als Vertreter der Pensionistinnen und Pensionisten im VEPPÖ wende ich mich an Dich, da Deine Pensionierung näher rückt. Es ist gut, die notwendigen Maßnahmen rechtzeitig zu treffen. Dazu soll die folgende Checkliste<sup>1</sup> behilflich sein, ohne dass sie den Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Im Einzelfall kann es immer noch zu weiteren notwendigen Schritten kommen, die nicht verallgemeinerbar sind.

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

- in der Kirche A.B. rechtzeitig mit der Personaloberkirchenrätin Ingrid Bachler<sup>2</sup> Kontakt aufzunehmen, bzw. in der Personalverrechnung Frau Stelzer<sup>3</sup> zu kontaktieren. Frau Stelzer ist für die konkreten Pensionsfragen die zuständige Kontaktperson.
- In der Kirche H.B. ist der Landessuperintendent<sup>4</sup> für Pensionierungen zuständig. Die konkrete Durchführung macht auch hier Frau Stelzer.

### Der Weg in die Pension:

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

---

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

<sup>2</sup> OKR Mag.<sup>a</sup> Ingrid Bachler: [okr-personal@okr-evang.at](mailto:okr-personal@okr-evang.at), T: 0699 1 88 77 002

<sup>3</sup> Frau Anita Stelzer: [anita.stelzer@evang.at](mailto:anita.stelzer@evang.at), T: 0699 1 88 77 081

<sup>4</sup> Landessuperintendent: [lsi-hennefeld@evang.at](mailto:lsi-hennefeld@evang.at), 0699 1 88 77 056

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

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

begründen muss. Eine solche Auszahlung bewirkt nach dem 65. Lebensjahr kein Ruhen der ASVG-Pension.

- j. **Die Abfertigung** von der Schulbehörde ist entsprechend dem einheitlichen Dienstverhältnis beim Kirchenamt abzuliefern. (§ 19 (3) Kollektivvertrag)
- k. Deine **Pfarrstelle** kann erst nach der Genehmigung des Ruhestandes durch den Oberkirchenrat ausgeschrieben werden.
- l. **Frau Stelzer im Kirchenamt ist DIE Spezialistin für Pension und Pensionierungen! Sie arbeitet genau und kennt sich aus. Im Normalfall geht sie von sich aus auf dich zu und informiert dich über alles Nötige. Bei Entscheidungen ist Oberkirchenrätin Ingrid Bachler oder Landessuperintendent Hennefeld zu befragen.**

## Unterschiede Pensionssystem Alt und Neu

### Pensionssystem neu:

- a. Nach Antritt der Pension Neu überweisen die PVA und das PI die Pension, das Dienstverhältnis mit der Kirche erlischt und Zahlungen kommen von der Kirche keine mehr!
- b. Die Abfertigung wird durch das Kirchenamt ausbezahlt.
- c. Die PI-Pension ist zu beantragen, Frau Stelzer schickt das Antragsformular zu.
- d. Die PVA verlangt ein Bankformular zwecks Anweisung der Pensionszahlungen an den/die Pfarrer:in. Dies erledigt man bei der eigenen kontoführenden Bank.

3

### Pensionssystem alt:

- a. **Auszahlung**  
Während des Abfertigungszeitraumes (= **1. Jahr der Pension**) bekommen Pfarrerinnen und Pfarrer nur die ASVG-Pension ausbezahlt. Die kirchliche Zuschusspension und die PI-Pension ruhen im Abfertigungszeitraum.
- b. Die **Abfertigung** wird zur Hälfte im letzten Dienstmonat auf einmal ausbezahlt. Die andere Hälfte wird in 12 Monatsraten (plus zwei Sonderzahlungen im April und Oktober), überwiesen.  
**VORSICHT: Im Abfertigungszeitraum keinen Antrag auf Auszahlung beim Pensionsinstitut Linz (PI) stellen, sonst erlischt die kirchliche Pensionszusage!**

**c. Die Pension wird nach dem Abfertigungszeitraum zur Gänze von der Kirche ausbezahlt.**  
Die Kirche erhält die PVA – Pension, die PI-Pension (von der Eigenleistung) und zahlt diese plus der kirchlichen Zuschusspension aus.

**d.** Während des Abfertigungszeitraums schickt Frau Stelzer ein Formular, das die Abtretung der ASVG – Pension nach dem Abfertigungszeitraum an das Kirchenamt zur gemeinsamen Besteuerung vorsieht.

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

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

**Dazu kommen noch extra eventuell**

a) privat nachgekaufte Versicherungszeiten

b) durch Tätigkeiten während der Pension anfallende Versicherungszeiten

c) Aufgrund verschiedener Verläufe der aktiven Berufslaufbahnen gibt es eventuell (zusätzlich) individuelle Ansprüche. Diese sind ggf. mit Frau Stelzer abzuklären.

(Zu b): Damit das Kirchenamt die entsprechenden Ansprüche erkennt, ist es sinnvoll, bezahlte Tätigkeiten (z.B. Administrationen) während des Ruhestandes der Gehaltsverrechnung zu melden und den im drauffolgenden Jahr erhaltenen Bescheid der PVA betreffs jetzt höherer Pensionsauszahlung in Kopie an die Gehaltsverrechnung zu schicken.)

**f.** Die **PVA verlangt ein Bankformular** zwecks Anweisung der Pensionszahlungen an den/die Pfarrer:in. Dies erledigt man bei der eigenen kontoführenden Bank. Nach dem Abfertigungszeitraum meldet sich Frau Stelzer (Pensionssystem alt), damit die Zahlungen ans Kirchenamt gehen.

**g. Lohnzettel für PensionistInnen:** Seit 2021 gilt, dass PfarrerInnen aus ihrem digitalen Postfach die Monatsabrechnung abholen müssen. Die entsprechenden Daten sind bei Neupensionist:innen aus der aktiven Zeit bekannt.

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

## EVU Mitgliedschaft

Sofern ein **EVU-Anspruch auf Wohnungsbeschaffungsbeihilfe** vorliegt, ist beim EVU Obmann bzw. der Obfrau<sup>1</sup> um die Berechnung und die Auszahlung des Betrages anzusuchen. 75% des Betrages können auf Antrag schon bis zu einem Jahr vor Pensionierung (aber erst nach erfolgter Zustimmung zur Pensionierung durch den OKR) ausbezahlt werden.

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

## Räumung und Übergabe der Dienstwohnung und des Büros

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

Der VEPPÖ ist gegebenenfalls gern behilflich und stellt auch ein Musterformular zur Verfügung (<https://veppoe.tripple.at/wp-content/uploads/2022/08/Uebergabeprot-bei-Verlassen-PfrStelle.pdf>).

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

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

## Übersiedlungskosten steuerlich geltend machen

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

## Ehrenamtliche Tätigkeit im Ruhestand

Wenn du im Ruhestand **Gottesdienste oder andere kirchliche Aufgaben** übernimmst, übernimmst du eine ehrenamtliche Tätigkeit!

---

<sup>1</sup> Derzeit: Pfr.i.R. Mag. Manfred Perko, 0699/18877652, [evu@veppoe.at](mailto:evu@veppoe.at)

Achte bitte darauf, dass du von der Gemeinde oder der Institution (z.B. Krankenhausseelsorgeverband), in der du am häufigsten Dienst tust, unbedingt **jedes Jahr der Ehrenamtlichen – Versicherung gemeldet** wirst. Damit hast du auch einen gewissen Versicherungsschutz.

**Ausnahme: Administration mit Bezahlung durch die Kirche** (= Anstellung mit Bezahlung, daher bist du sowieso besser versichert).

Bei einer Administration wird der/die Pfarrer:in i.R. vom OKR angestellt. Die Administrationszulage ist dann ein Gehalt, das beim Finanzamt gemeldet und im Jahresausgleich berücksichtigt wird.

Achtung: In diesem Fall = Bezug von Pension und einem weiteren Einkommen muss der Lohnsteuerausgleich im darauffolgenden Jahr (und nicht maximal 5 Jahre später) beim Finanzamt eingereicht werden.

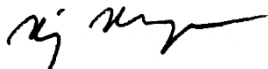
### Mitgliedschaft im VEPPÖ, Fahrzeug-Hilfsfond, Motorisierungsdarlehen

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

### Rückfragen

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

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



Pfr. i.R. Herwig Hohenberger

---

<sup>1</sup> Diese sind derzeit:

Oberkirchenrätin Mag.<sup>a</sup> Ingrid Bachler, 0699/18877002, [okr-personal@evang.at](mailto:okr-personal@evang.at)

LSI Mag. Thomas Hennefeld, 0699/18877056, [lsi-hennefeld@evang.at](mailto:lsi-hennefeld@evang.at)

Anita Stelzer, 0699/18877081, [anita.stelzer@evang.at](mailto:anita.stelzer@evang.at)

EVU Obmann: derzeit Pfr.i.R. Mag. Manfred Perko, 0699/18877652, [evu@veppoe.at](mailto:evu@veppoe.at)

Obfrau des Veppö Pfr. Mag.<sup>a</sup> Iris Haidvogel, 0699/18877116, [obfrau@veppoe.at](mailto:obfrau@veppoe.at)

Pensionist:innenvertreter Pfr.i.R. Herwig Hohenberger, 0699 17 38 33 27, [ruhestand@veppoe.at](mailto:ruhestand@veppoe.at)

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

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

Für uns gelten die **grün** geschriebenen Zeilen. Allerdings kann es vorkommen, dass der/die zuständige Finanzbeamte:in diese Materie anders interpretiert.