

Erklärung zur Statusbeurteilung bei Honorarverträgen



ERZBISTUM
BERLIN

Diese Erklärung des/der Antragstellers/in dient der Statusbeurteilung:
Arbeitnehmer/in oder Freie/r Mitarbeiter/in (selbstständige unternehmerische Tätigkeit).

Beauftragender Bereich:	Zuständige Stelle bitte auswählen...
Name, Vorname:	
Anschrift:	
Tätigkeitsbezeichnung:	
(Beabsichtigter) Beginn und Ende der Tätigkeit:	Beginn (Datum): _____ Ende (Datum): _____
Wöchentliche Arbeitsstunden/Arbeitstage (ggf. geschätzt):	Anzahl Arbeitsstunden/Woche: _____ sowie Arbeitstage/Woche: _____
Beschreibung der Tätigkeit:	

Bitte ankreuzen, was zutrifft:

(Bitte nur eine Antwortmöglichkeit ankreuzen. Wenn nötig, dann bitte handschriftlich nähere Erläuterungen anführen)

Es handelt sich um eine	<input type="checkbox"/> unbefristete Tätigkeit <input type="checkbox"/> befristete Tätigkeit
Einbindung in die Arbeitsorganisation (Teilnahme an Teammeetings, Übergaben, Dienstplan)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Art der Ausführung des Auftrages erfolgt	<input type="checkbox"/> nach Weisung <input type="checkbox"/> in freier Gestaltung
Der Ort der Vorbereitung des Auftrages ist	<input type="checkbox"/> in den Räumen des Auftraggebers <input type="checkbox"/> in den eigenen Räumen des Auftragnehmers
Vertraglich festgelegte Arbeitszeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Entgeltfortzahlung bei Krankheit, Urlaub oder sonstiger Verhinderung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Einsatz von eigenen Betriebsmitteln des Auftragnehmers (Laptop, Handy, eigene Versicherung)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Gibt es weitere Auftraggeber? (bitte ankreuzen)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sind Sie aktuell in einem Beschäftigtenverhältnis mit dem Erzbistum Berlin? (Ausgenommen Kirchengemeinden - sie sind eigenständig) *Liegt eine Genehmigung für die oben angeführte Nebenbeschäftigung dem Erzbistum Berlin vor? (genehmigte Nebentätigkeitsanzeige)	<input type="checkbox"/> ja* --> Die Zahlung erfolgt über die Gehaltsabrechnung durch Personal-Ressourcen! <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> liegt vor: bitte Nachweis beifügen <input type="checkbox"/> nein: neue Nebentätigkeitsanzeige (Anlage)

Ich versichere die Richtigkeit der vorstehend gemachten Angaben und verpflichte mich, Änderungen dieser Angaben unbedingt dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin mitzuteilen.

Die Statusbeurteilung gilt ab Beginn der Tätigkeit für 5 Jahre.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Auftragnehmer/in)

Bearbeitungshinweise für den beauftragenden Bereich:

Der beauftragende Bereich hat diese Erklärung, digitalisiert (eingescannt, ggf. mit erforderlichen Nachweisen) mittels Regisafe-Workflow "Honorar" unter Aktenzeichen 79-8:"Jahr", an ZS.8 Recht einzureichen.

--> Es erfolgt eine Prüfung durch ZS.8 und abschließend durch R.II Personal-Ressourcen.

Nach positiver Prüfung erhält der beauftragende Bereich per Workflow eine entsprechende Rückmeldung und der Honorarvertrag kann ausgefertigt werden. Dieser ist ebenfalls unter dem Aktenzeichen 79-8:"Jahr" in Regisafe abzulegen.

Zahlungsbearbeitung bei Angestellten:

Sofern der Auftragnehmer gleichzeitig Beschäftigter ist, muss entweder die Kassenanordnung oder die Rechnung an Personal-Ressourcen gesendet werden, damit die Abrechnung über das Gehalt erfolgt. Eine zusätzliche Zahlung über den Teilbereich Rechnungswesen entfällt!

Merkblatt Honorarvereinbarung

Vor dem Abschluss einer Honorarvereinbarung (Formular) ist durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin eine Statusbeurteilung (Formular) auszufüllen. Diese Statusbeurteilung dient der Beurteilung einer selbstständigen bzw. unselbstständigen Tätigkeit. Im Vordergrund stehen bei der selbstständigen Tätigkeit das unternehmerische Handeln und die freie Entscheidung des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin. Eine abhängige Beschäftigung liegt vor, wenn eine Eingliederung in die Arbeitsorganisation und die Tätigkeit nach Weisungen erfolgt.

Kriterien für die Abgrenzung:	Selbstständige Tätigkeit	Unselbstständige Tätigkeit
Arbeitsorganisation	Keine Einbindung (keine Teilnahme an Dienstbesprechung, keine Dienstplanung)	Einbindung (Teammeetings, Anweisungen, Urlaubsplanung)
Ausgestaltung der Tätigkeit	Freie Ausgestaltung	Vorgaben für die Tätigkeit, Anweisungen
Tätigkeit	Befristet	Unbefristet, gelegentlich befristet
Vorbereitung	Außerhalb der Räume des Auftraggebers	Innerhalb der Räume des Auftraggebers
Arbeitszeit	Keine vertragliche Regelung zur Arbeitszeit und Anwesenheitszeit mit dem Auftraggeber, bzw. keine festgelegte Wochenarbeitszeit	Vertragliche Regelung zur wöchentlichen Arbeitszeit und Anwesenheit
Betriebsmittel	Keine Nutzung von Betriebsmitteln des Auftraggebers	Regelmäßige Nutzung der Betriebsmittel des Auftraggebers (z.B. Laptop, Telefon)
Entgeltfortzahlung (Urlaub, Krankheit)	Keine	Besteht
Weitere Auftraggeber	Möglich bzw. regelhaft	Nebentätigkeitsanzeige bzw. -genehmigung
		
Folge	Honorarvereinbarung Selbstständige Beschäftigung, selbstständige Versteuerung des Einkommens	Arbeitsvertrag Abhängige Beschäftigung, Lohnsteuer- und Sozialversicherungspflicht