

## **Richtlinien zu einzelnen Haushaltstiteln**

**Vom 29. Oktober 2005<sup>1</sup>**

(KlAnz. 2005, Nr. 204, S. 279)

### **Zu Titel 1.1 der Einnahmen: Mieten und Nutzungsentschädigungen**

Die Mieten und Nutzungsentschädigungen für die Dienstwohnungen der Laienangeestellten und der Subsidiare sind entsprechend ihrer Fondszugehörigkeit bei 1.1.1-7 zu veranschlagen. Die Mieterträge der Grundstücke, die sich im Pfarrfonds oder Vikariefonds befinden, werden nicht auf die Schlüsselzuweisung angerechnet (siehe auch Ausführungen unter 2.4.1-2.4.5 der Ausgaben). Auf das richtige Zuordnen der Mieterträge und Nutzungsentschädigungen zu den jeweiligen Fonds ist deshalb sorgfältig zu achten (Arealbes2.3.5standsliste).

Bei der Festsetzung der Mieten werden die Kirchenvorstände dringend gebeten, die legitimen Möglichkeiten für angemessene Einnahmen wahrzunehmen. Es ist darauf zu achten, dass keine Einnahmeverluste durch die Festsetzung zu niedriger Mieten und Pachte entstehen.

Wird dies nicht beachtet, muss damit gerechnet werden, dass bei der Ermittlung des Zuschusses aus der Kirchensteuer die angemessenen bzw. ortsüblichen Mietwerte zugrunde gelegt werden.

Das Mietrechtsreformgesetz ist am 1. September 2001 in Kraft getreten. Die Kirchenvorstände sind gehalten, sich über die zahlreichen Änderungen (Kappungsgrenze 20 %, neue Kündigungsfristen u.a.) in geeigneter Form zu informieren.

Im übrigen wird auf die Ausführungen der Anlage 1 (Mieten und Nutzungsentschädigungen) verwiesen.

### **Zu Titel 1.2 der Einnahmen: Pachteinnahmen (einschließlich Erbbauzinsen, Jagdpacht und Erträge aus Milchquoten)**

Es ist auf angemessene Pachteinnahmen zu achten. Werden bei Titel 1.2 keine ortsüblichen Erträge erzielt, gelten die Ausführungen bei Titel 1.1 in analoger Weise.

Bei Titel 1.2 sind die Pachteinnahmen – wie bisher – bei den jeweiligen Fonds zu veranschlagen. Mit Ausnahme der Jagdpacht, die für Waldgrundstücke gezahlt wird, sind die Jagdpachteinnahmen ebenfalls entsprechend ihrer Fondszugehörigkeit bei Ziffer 1.2.1 bis 1.2.6 einzusetzen. Die Jagdpachteinnahmen, die für Waldgrundstücke gezahlt

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Diese Vorschrift ist zum 29. Oktober 2005 unterzeichnet worden.

werden, sind bei Titel 1.2.9 einzusetzen. Bei den Pachteinahmen sind auch die Erbbauzinsen und die Erträge aus Milchquoten mit zu veranschlagen.

Mit den Einnahmen aus Waldbesitz (einschließlich Jagdpacht) sind die Ausgaben für den Waldbesitz – einschließlich Verwaltungskosten, Grundsteuer A, Umlage zur Landwirtschaftskammer, Beiträge zur landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft und Rentantenentschädigung – zu finanzieren. Übersteigen in einem Jahr die Einnahmen die Ausgaben, dann ist der Unterschiedsbetrag – zugunsten des jeweiligen Fonds – zu kapitalisieren. Übersteigen die Ausgaben die Einnahmen, dann kann der Unterschiedsbetrag aus dem Kapital des entsprechenden Fonds entnommen werden. Die Genehmigung hierzu wird global erteilt.

Für den Neuabschluss von Landpachtverträgen ist grundsätzlich von nachfolgend aufgeführten Mindestpachtzinsen auszugehen:

Gruppe	AZ-Bereich	Grundpacht je AZ und Morgen
AZ-I	7-50	0,92 €
AZ-II	51-70	1,07 €
AZ-III	71-85 und mehr	1,21 €
Grünland	für alle Bodenzahlen	0,92 €

Die Beiträge zur landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft und die Umlage zur Landwirtschaftskammer hat, sofern sie von der Kirchengemeinde übernommen werden, der Pächter weiterhin zu erstatten.

Für gärtnerisch genutzte Flächen (nicht gewerblich) wird ein Pachtzins von 0,05 €/qm erwartet. Für gewerblich genutzte Flächen (Gärtnereien, Baumschulen usw.) wird ein Pachtzins von 0,26 €/qm erwartet.

Erbbauzinsen:

Die Kirchenvorstände werden gebeten, die Angemessenheit der zur Zeit verlangten Erbbauzinsen zu überprüfen. Sollten die Erbbauzinsen nicht mehr angemessen sein, sind sie entsprechend anzuheben. Für die damit verbundenen Sachbearbeitungen kann im Bedarfsfalle die Mithilfe des Bischöflichen Generalvikariates, Abt. 4.3, F. (02 41)45 23 65 oder 45 22 53. in Anspruch genommen werden.

### **Zu Titel 1.3 der Einnahmen: Zinsen von Aktivkapitalien**

Im Haushaltsplan ist grundsätzlich neben dem Kapital und dem Ertrag der mit dem Geldinstitut vereinbarte tatsächliche Zinssatz einschließlich etwaiger Bonus-Zuschläge o. ä. anzugeben. Dies gilt insbesondere für bereits in Sparkassenbriefen/festverzinslichen Wertpapieren angelegte Aktivkapitalien.

Es wird gebeten, die Aktivkapitalien sowie die hieraus resultierenden Zinserträge getrennt je Fonds aufzuführen. Für die Aktivkapitalien wird z.Z. ein Zinsertrag von mindestens 2,5% erwartet.

Zinsen in dieser Höhe werden derzeit im kirchlichen Bereich angeboten. Sollte sich bis zum Zeitpunkt der Aufstellung des Haushaltsplanes dieser Zinssatz ändern, sind vom veränderten Zinssatz die Einnahmen bei Titel 1.3 zu errechnen.

Die Zinsen der Aktivkapitalien sind nicht in voller Höhe bei Titel 1.3 zu veranschlagen. Der durch die Geldentwertung bedingte Verlust ist dem Kapital wieder zuzuführen. Der Wertverlust (Basis Verbraucherpreisindex) beträgt nach den Daten des statistischen Bundesamtes 1,7 % (für 2004).

Es wird deshalb gebeten, von den zu erwartenden Zinserträgen 1,7 % (gerechnet vom jeweiligen Kapitalbestand) abzuziehen und den restlichen Betrag nur noch bei Titel 1.3 zu veranschlagen. Die dem Kapital jeweils zuzuführenden Summen sind in der Kirchenrechnung bei Titel 1.4 (Kapitaleinnahmen) zu verbuchen.

Beispiel:

Der Gesamtbestand der Aktivkapitalien beträgt	282.635,00 €
Die Zinserträge hiervon betragen (z.B.)	8.903,00 €
1,7 % von 282.635,00 € ergeben	<u>/. 4.804,80 €</u>
es verbleiben	<u>4.098,20 €</u>

Diese Summe ist bei den jeweiligen Fonds des Titels 1.3 zu veranschlagen.

Zum Jahresende können die Beträge des Wertausgleiches auf einem Sparbuch mit langjähriger Kündigungsfrist zusammengefasst werden. In den Kirchenrechnungen oder in den jeweiligen Haushaltsplänen ist dieser Bestand anteilig auf die vorhandenen Fonds aufzuteilen.

Das Bistum und eine Vielzahl von Kirchengemeinden befinden sich in einer schwierigen Finanzsituation. Aus diesem Grunde wird die vorstehende Verpflichtung mit Wirkung vom 1. Januar 2006 für die Dauer von max. 5 Jahren (bis 31. Dezember 2010) aufgehoben. Konsolidierten Kirchengemeinden steht es jedoch frei, den Inflationsausgleich im Sinne der vorstehenden Regelung auch weiterhin vorzunehmen.

#### Wichtiger Hinweis:

Kirchengemeinden können Zinserträge aus Verkaufserlösen, die ab dem 1. Januar 2005 angefallen sind, für die Dauer von höchstens 5 Jahren (bis 31. Dezember 2009) zur Haushaltskonsolidierung einsetzen, ohne dass es zu einer Verrechnung mit der Schlüsselzuweisung kommt, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind: Es wird seitens der Kirchengemeinde ein konkreter Konsolidierungsplan vorgelegt, der vor allem auch die Bündelung im Personal- und Sachkostenbereich durch die Bildung von Kirchengemein-

meindeverbänden oder durch Fusionen berücksichtigt. Durch die Konsolidierungsmaßnahmen soll ein ausgeglichener Haushalt erzielt werden.

Die Erlaubnis steht unter dem Vorbehalt der nachträglichen Prüfung der Finanzlage der Kirchengemeinde durch die Abt. Innenrevision, mit der Maßgabe, dass der vorübergehende Einsatz der Zinserträge aus Verkaufserlösen tatsächlich zum Haushaltsausgleich erforderlich war. Ansonsten muss die Schlüsselzuweisung neu berechnet und festgesetzt werden.

Bei Zinsen aus Kapitalvermögen führen die Kreditinstitute grundsätzlich eine Zinsabschlagsteuer von 30% an das zuständige Finanzamt ab. Kirchengemeinden können diesen Abzug vermeiden. Voraussetzung hierfür ist die Vorlage einer sogenannten Nicht-Veranlagungsbescheinigung gem. § 44a Abs. 4 EStG (NV-Art2). Diese Bescheinigung wird vom Finanzamt ausgestellt und ist in der Regel 3 Jahre gültig.

Die Kirchenvorstände werden gebeten, zu prüfen, ob für die von ihnen unterhaltenen Konten und Guthaben noch gültige Nicht-Veranlagungsbescheinigungen bestehen. Ansonsten wird gebeten, das Finanzamt unverzüglich um neue Bescheinigungen zu bitten. Einnahmeausfälle, die ggf. dadurch entstehen, dass wegen des Fehlens einer Nicht-Veranlagungsbescheinigung Zinsabschlagsteuer abgeführt wurde, müssen ausschließlich von der Kirchengemeinde getragen werden.

## **Zu Titel 1.5 Verschiedene Einnahmen**

### **Titel 1.5.1-3 der Einnahmen:**

#### **Zinsen der Reparaturrücklagen**

Je nach Vorliegen der Voraussetzungen sind folgende Reparaturrücklagen zu bilden:

1. Für die lfd. bauliche Instandhaltung der Gebäude oder Gebäudeteile, die nicht wirtschaftlich genutzt werden (Kirche, Kapelle, Diensträume usw.), sind bestimmte Pauschalbeträge vorzusehen. Sie sind bei Titel 2.3.10-17 der Ausgaben zu veranschlagen. Die Zinsen dieser (Teil-)Rücklage sind bei Titel 1.5.1 der Einnahmen einzusetzen.
2. Falls sich Miet- oder Dienstwohnungen der Laienangestellten und der Subsidiare in Gebäuden befinden, deren Grundstücke dem Pfarr- oder Vikariefonds zugeordnet sind, dann ist für diese Objekte wegen der besonderen Zweckbestimmung dieser Grundstücke (Beitrag zur Besoldung der Geistlichen) zwingend eine besondere Rücklage zu bilden. Im übrigen wird auf Ausführungen unter Titel 2.4.1 bis 2.4.5 der Ausgaben verwiesen. Die Zinsen dieser Teilrücklage sind bei Titel 1.5.2 der Einnahmen zu veranschlagen.
3. Für die übrigen wirtschaftlich genutzten Gebäude oder Gebäudeteile, die sich im Fabrik-, Stiftungs- oder Küstereifonds usw. befinden, wird ebenfalls dringend emp-

fohlen, eine Reparaturrücklage anzulegen. Die Zinsen dieser Rücklage sind unter Titel 1.5.3 der Einnahmen zu erfassen.

#### **Zu Titel 1.5.5.1 der Einnahmen Fernsprechgebühren und Verwaltungskosten**

Es wird – nicht zuletzt aus steuerlichen Gründen – auf die Verpflichtung verwiesen, die Gebühren für private Gespräche der Kirchengemeinde zu erstatten.

Die Erstattungsleistungen der Priester (Dienstwohnungsinhaber) für Fernsprechgebühren richten sich nach Ziffer 12 der Anlage 7 zur Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung des Bistums Aachen. Diese Ordnung ist im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Mai 1994, Nr. 85, S. 76, abgedruckt.

Die Gebühren für Telefongespräche, die wegen baulicher Maßnahmen mit einem Kostenaufwand von mehr als 50.000,00 € geführt werden, sind aus der Baukasse zu entnehmen und der Kirchenkasse zu erstatten.

Werden von einer Kirchengemeinde Verwaltungsarbeiten für eine andere mit erledigt, so sind die anteiligen Kosten von dieser anzufordern.

#### **Zu Titel 1.5.5.2 der Einnahmen Erstattungen für Personal kosten**

Bei diesem Titel sind die Erstattungsleistungen für Personal kosten von anderen Kirchengemeinden oder von der Sonderkasse des Kindergartens/der Offenen Jugendfreizeitstätte zu erfassen.

Oftmals werden von Mitarbeitern einer Kirchengemeinde Dienste für andere mit erledigt (Verwaltungsmitarbeiterdienste, Pfarramtshelferinnendienste, usw.). Die Kirchengemeinde, die die Vergütung zahlt, hat gegenüber den anderen einen Erstattungsanspruch. In aller Regel sind in den Arbeitsverträgen dieser Mitarbeiter die Beschäftigungsumfänge für die jeweiligen Kirchengemeinden vermerkt. Nach diesen Anteilen richtet sich auch der Erstattungsanspruch. Sind diese Angaben dem Arbeitsvertrag nicht zu entnehmen, wird empfohlen, sofern dies sachgerecht ist und keine Besonderheiten zu beachten sind, als Verteilerschlüssel für die zu erstattenden Personalkosten die Anzahlen der Gemeindeglieder zugrunde zu legen.

Werden Personalaufwendungen für ständige Dienste in einer Kirchengemeinde (Verwaltungsmitarbeiter, Pfarramtshelferin, Küster, Organist und Chorleiter, Hausmeister, Reinigungskraft usw.) ganz oder teilweise aus Mitteln der Bundesanstalt für Arbeit gefördert, dann sind diese Personalkostenerstattungen ebenfalls bei Titel 1.5.5.2 mit zu veranschlagen.

### **Zu Titel 1.5.5.3 und 4 Sonstige Erstattungen**

Bei dieser Einnahmeposition sind beispielsweise die anteiligen sächlichen Kosten (z.B. Straßenreinigungs-, Müllabfuhr-, Entwässerungs- und Schornsteinfegergebühren, Heizung usw.) für den Kindergarten einzusetzen, wenn dieser in einem Gebäude betrieben wird, in dem auch andere pfarrliche Einrichtungen (z.B. Pfarrheim, Dienstwohnungen usw.) untergebracht sind.

Anderenfalls sind diese Kosten unmittelbar in der Abrechnung für den Kindergarten nachzuweisen. Eine Erstattung für Strom- und Heizungskosten in einer gemischt genutzten Einrichtung ist nicht bei Titel 1.5.5.3/4 vorzunehmen, wenn für den Kindergarten/Hort ein völlig separates Heizungssystem besteht und diese Kosten für den Kindergarten ohne Anwendung eines Umlageschlüssels ermittelt werden können.

### **Zu Titel 1.5.6 der Einnahmen: Besondere Sammlungen und Spenden zu den Zins- und Tilgungsleistungen für aufgenommene Darlehen (Titel 2.7.3 und 4 der Ausgaben)**

Hat eine Kirchengemeinde Darlehen aufgenommen, um einmalige Bau- oder Anschaffungskosten (z.B. Bau einer neuen Orgel) zu bestreiten, dann sollten die Zins- und Tilgungsverpflichtungen ausschließlich aus besonderen Sammlungen und Spenden bestritten werden. Diese Einnahmen sind bei Titel 1.5.6 zu veranschlagen. Es können aber auch sonstige freie oder für den Haushaltsausgleich nicht benötigte Mittel für diese Zins- und Tilgungsverpflichtungen eingesetzt werden. Diese Gelder sind nicht bei Titel 1.5.6 zu veranschlagen.

### **Zu Titel 1.5.7: Nutzungsgebühren/Entschädigungsleistungen für das Pfarrheim**

Nach wie vor bleiben die Kirchengemeinden aufgefordert, Nutzungsgebühren für Bildungsveranstaltungen oder entsprechende Entschädigungen, wie Miete und Kostenersatz für Reinigung, Heizung und Strom für die Überlassung von Räumen an Dritte (Privatpersonen, Vereine oder kirchliche Gruppierungen, wenn sie z.B. das Pfarrheim für Veranstaltungen zugunsten Dritter nutzen) zu erheben.

Werden Bildungsveranstaltungen in kirchengemeindlichen Häusern oder Einrichtungen, z.B. von Bildungsforen durchgeführt, erhalten die Kirchengemeinden von der zuständigen Bildungseinrichtung eine Anerkennungsgebühr von 2,10 € je anerkannter Unterrichtsstunde.

Kirchliche Gruppierungen oder Vereine sind nicht zur Mitfinanzierung anteiliger Betriebskosten heranzuziehen, wenn sie pfarrgemeindliche Räume zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben nutzen.

**Zu Titel 1.5.13 der Einnahmen:  
Nebenleistungen der Mieter und Dienstwohnungsinhaber**

Hierzu wird auf die Ausführungen der Anlage 2 verwiesen.

**Zu Titel 1.5.14 der Einnahmen:  
Nebenleistungen der Pächter**

Die Landwirtschaftskammerumlage und die Beiträge zur landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft sind von den Pächtern, sofern sie von der Kirchenkasse zunächst übernommen werden, zu erstatten. Die Beträge sind bei Titel 1.5.14 einzusetzen.

Werden neue Pachtverträge abgeschlossen, hat der Pächter beim 1. Zahlungstermin gem. den üblichen Pachtverträgen ein Aufgeld von 3% der Jahrespacht zu entrichten. Dieses Aufgeld ist bei Titel 1.5.14 zu vereinnahmen.

**Zu Titel 1.6 der Einnahmen:  
Kollekten/Erträge aus Opferstöcken sowie sonstige Einnahmen für die Kosten des  
Gottesdienstes**

Die Kollekten, die Beiträge und die zu erwartenden Erträge aus Opferstöcken (sofern sie für die laufenden Kosten des Gottesdienstes bestimmt sind) müssen in einer Summe bei Titel 1.6.1 veranschlagt werden.

Auf die Veröffentlichungen im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1994, Nr. 174, S. 183 und Nr. 176, S. 184, wird hingewiesen. Danach werden Gebühren für das Feiern einer heiligen Messe nicht erhoben. Die Gebühren für Trauungen und Beerdigungen sind zur Zeit ausgesetzt. Nur für außergewöhnliche Aufwendungen können angemessene Beiträge erhoben werden. Diese Beiträge sind ebenfalls bei Titel 1.6.1 zu veranschlagen/nachzuweisen. Das Festsetzen dieser Beiträge liegt in der Verantwortung der Kirchengemeinde.

Bei Titel 1.6.2 wird gebeten, beispielsweise das Nutzungsentgelt für das Installieren von Antennenanlagen in Kirchtürmen zu veranschlagen.

Einige Kirchengemeinden erhalten Nutzungsentschädigungen für den Bau oder Betrieb von Windkraftenergieanlagen. Diese Einnahmen sind bei Titel 1.6.2 zu erfassen; sie werden somit nicht auf die Leistungen aus der Kirchensteuer angerechnet. Sollten allerdings dadurch bei den Pächten Minder-Einnahmen entstehen, dann ist bei Titel 1.6.2 nur der Unterschied zwischen der Nutzungsentschädigung und den Mindereinnahmen zu erfassen. Der Einnahmeausfall bei den Pächten ist bei dem betreffenden Fonds des Titels 1.2 nachzuweisen.

**Zu Titel 1.7 der Einnahmen:****Entnahme aus freien/zweckgebundenen Mitteln zum Ausgleich des ordentlichen Haushaltsplanes**

Sind die Einnahmen der Titel 1.1-1.3, 1.5-1.6 und 1.8 nicht ausreichend, um die ordentlichen Ausgaben zu finanzieren, sind freie oder, falls keine Zweckbindungen zu beachten sind, andere angesammelte Gelder der Kirchengemeinde zum Ausgleich des Haushaltsplanes einzusetzen. Die Entnahme der freien oder der vorgenannten Mittel ist bei Titel 1.7 der Einnahmen zu vermerken.

Die Kirchenvorstände werden im eigenen finanziellen Interesse dringend gebeten, die Entnahme von freien/zweckgebundenen Mitteln – zum Ausgleich des ordentlichen Haushaltsplanes – auf Ausnahmefälle zu beschränken.

Die bei der Prüfung der Kirchenrechnung festgesetzten Verwahrbeträge sind, falls sie nicht der Bistumskasse besonders erstattet werden müssen, bei Titel 1.7.3 zu vermerken.

**Zu Titel 1.8 der Einnahmen:****Zuweisung aus der Diözesan-Kirchensteuer**

Der Zuschuss aus der Kirchensteuer ist von der Kirchengemeinde zu errechnen und bei Titel 1.8 der Einnahmen zu veranschlagen.

Die Höhe der Schlüsselzuweisung errechnet sich wie folgt:

**1. Personalkostensäule**

bis 500 Mitglieder je Mitglied	33,65 €
zusätzlich von 501 bis 2000 Mitglieder je Mitglied	21,50 €
zusätzlich von 2001 bis 4000 Mitglieder je Mitglied	19,90 €
zusätzlich von 4001 bis 7000 Mitglieder je Mitglied	18,25 €
zusätzlich über 7000 Mitglieder je Mitglied	7,65 €

Für Kirchengemeinden mit Tageseinrichtungen für Kinder wird bei der Personalkostensäule ein Betrag von 980,00 € je Gruppe zusätzlich berücksichtigt, sofern die Trägerleistungen aus Mitteln der Kirchensteuer besonders gefördert werden. Wurden in einer Tageseinrichtung für Kinder zusätzliche Gruppen eingerichtet, deren Trägerleistungen von der zuständigen Kommune (durch Vertrag) übernommen werden, entfällt bei der Personalkostensäule die Summe von 980,00 € für die weiteren Gruppen. Ist in den Verträgen von der jeweiligen Kreis-, Stadt- oder Gemeindeverwaltung zugesagt, einen Verwaltungskostenbeitrag in Höhe von 2.556,00 € zu leisten, erhält die Kirchengemeinde über den Zuschuss zur Trägerleistung für die übrigen Gruppen davon den Betrag

von 980,00 €. In derartigen Fällen ist dann von der Kindergartenkasse die Summe von 980,00 € der Kirchenkasse zu überweisen.

Kirchengemeinden, die Träger einer Jugendfreizeitstätte der Offenen Tür oder einer Kleinen Offenen Tür sind, erhalten bei der Personalkostensäule zusätzlich den Betrag von 1.465,00 €. Bei den KOT werden jedoch nur die Einrichtungen berücksichtigt, die sich im Stellenplan befanden.

## 2. Sachkostensäule

Grundbetrag je Kirchengemeinde mit mehr als 100 zu berücksichtigende Gemeindemitglieder sowie vermögensrechtlich nicht selbständige Gemeinden mit mindestens 1000 Gemeindemitglieder

= 2.070,00 €

Grundbetrag für die übrigen Gemeinden, sofern ein ordentlicher Haushaltsplan zu erstellen ist

= 1.035,00 €

Bis 6000 zu berücksichtigende Gemeindemitglieder wird außerdem je Mitglied ein Betrag von 1,80 € gewährt, darüber hinaus je Mitglied die Summe von 0,70 €.

Die Netto-Grundrissfläche einer Kirche/Kapelle steht gelegentlich außer Verhältnis zu der Anzahl der Gemeindemitglieder. Aus diesem Grunde wird bei der Sachkostensäule die Summe von 6,20 € je m<sup>2</sup>gewährt. Bei Kapellengebäuden wird jedoch nur dann dieser besondere Zuschuss gewährt, wenn die Netto-Grundrissfläche mindestens 100 m<sup>2</sup> beträgt.

## 3. Sockelsäule

Es wird ein Grundbetrag je Kirchengemeinde von 1.840,00 € gewährt. Vermögensrechtlich nicht selbständige Gemeinden, für die ein eigener Haushaltsplan/Kirchenrechnung zu erstellen ist, erhalten den Grundbetrag nur dann, wenn in ihrem Gebiet mindestens 1000 Gemeindemitglieder wohnen.

Bis 6000 zu berücksichtigende Mitglieder wird zusätzlich je Mitglied der Betrag von 1,90 € gewährt. Hat eine Gemeinde mehr als 6000 Mitglieder, werden die darüber hinausgehenden mit 0,55 € berücksichtigt.

## 4. Sonderzuwendungen werden gewährt für:

### 1. Gestellungsleistungen für Ordensmitglieder

Es werden keine Sonderzuwendungen anerkannt, wenn die Gestellungsleistungen über die Sonderkasse des Kindergartens oder eines Altenheimes abzurechnen sind. Nimmt ein Mitglied eines Ordens Aufgaben wahr, die sonst ein kirchengemeind-

licher Bediensteter erfüllt (z.B. Verwaltungsmitarbeiterdienste, Pfarramtsshelferdienste, Küsterdienste usw.), wird das nach dem Gestellungsvertrag zu zahlende Stellungsgeld nicht bei den Sonderzuwendungen – ganz oder teilweise – berücksichtigt.

2. Sächliche Verwaltungskosten, die für überpfarrliche Aufgaben anfallen (Titel 2.3.2 der Ausgaben).
3. Zuschuss zu den Trägerleistungen für Tageseinrichtungen für Kinder (Titel 2.3.3.1-3 der Ausgaben).
4. Zuschuss für offene Jugendfreizeitstätten der OT/KOT/TOT (2.3.4 der Ausgaben). Bei den Sonderzuwendungen können jedoch nur die offenen Jugendfreizeitstätten berücksichtigt werden, die anerkannt sind.
5. Mieten für Dienstwohnungen für Geistliche (2.3.5 der Ausgaben). Diese Ausgaben werden mit 100% bei den Sonderzuwendungen berücksichtigt.
6. Sonstige Mieten (2.3.6 der Ausgaben) Kirchengemeinden, die Pfarrheimräume oder Räume für eine Bücherei angemietet haben, erhalten bei den Sonderzuwendungen 70% der Aufwendungen für die Kaltmiete.

Falls in der vereinbarten Miete die Nebenkosten ganz oder teilweise enthalten sind, bleibt eine Regelung im Einzelfall vorbehalten.

7. Lfd. bauliche Instandhaltung der nicht wirtschaftlich genutzten Gebäude

Die gemäß 2.3.10 bis 17 der Ausgaben von uns anzuerkennenden Beträge werden bei den Sonderzuwendungen voll berücksichtigt.

Auf die Schlüsselzuweisung anzurechnende Einnahmen:

Die Einnahmen aus Mieten und Nutzungsentschädigungen für Dienstwohnungen der Laienangestellten und der Subsidiare für Gebäude oder Gebäudeteile, die sich im Pfarr- oder Vikariefonds (Personalfonds für Geistliche) befinden, werden auf die Schlüsselzuweisung nicht angerechnet. Die übrigen Miet-/Pacht- und Zinserträge der Aktivkapitalien werden nach Maßgabe des § 7 der Finanzbeziehungen mit der Schlüsselzuweisung verrechnet.

### **Anlage 8 Blatt 3: Härtefallregelung**

Um die Kosten für die laufende bauliche Instandhaltung, die Grundbesitzabgaben, die nicht von den Pächtern zu erstatten sind (z.B. Grundsteuer A), sowie die mit den Einnahmen verbundenen Verwaltungskosten (u.a. Rendantenentschädigung) finanzieren zu können, werden bei den Mieten (Ausnahme Pfarr- und Vikariefonds) 50% und bei den Pächten und Zinsen 50% der verbleibenden Einnahmen den Kirchengemeinden belassen. Diese Teile der Einnahmen werden nicht auf die Leistungen nach der Härtefallrichtlinie angerechnet; sie verbleiben den Kirchengemeinden.

Verwahrbeträge, die bei der Prüfung der Kirchenrechnung und der Nachweise der Einnahmen und Ausgaben für OT/KOT/TOT festgelegt werden.

Die nach Prüfung mitgeteilten Verwahrbeträge sind, sofern sie nicht unmittelbar der Bistumskasse zu erstatten waren, auf der Anlage 8, Blatt 1, von der Kirchengemeinde einzutragen.

Die Gesamtsumme der festgesetzten Verwahrbeträge wird mit dem ansonsten der Kirchengemeinde zuzuweisenden Betrag verrechnet.

Wir behalten uns vor, von hohen Verwahrbeträgen Zinsen zu berechnen und diese Zinsen ebenfalls mit den Zuweisungen aus der Kirchensteuer zu verrechnen. In einem solchen Falle beginnt die Frist für die Zinsberechnung nach Ablauf von einem Monat nach dem Festsetzen des Verwahrbetrages.

Übersteigt die Gesamtsumme der Verwahrbeträge 2.500,00 €, erfolgt keine Verrechnung über den ordentlichen Haushaltsplan. In derartigen Fällen werden die Kirchengemeinden gebeten, die Summe unmittelbar der Bistumskasse zu erstatten.

## **Ausgaben**

### **Zu Titel 2.1.1 der Ausgaben: Gesamtbetrag der Personalausgaben (gemäß Anlage 2)**

Die Vergütungen für die Bediensteten sind auf der Anlage 2, Blatt 1 bis 6, aufzuführen. Etwaige Personalkostenerstattungen an Kirchengemeinden sind zusätzlich zu berücksichtigen. Es bleibt dem Kirchenvorstand überlassen, bei den Personalaufwendungen eine Deckungsreserve von 1,5% einzuplanen.

Zu den Personalaufwendungen für Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen können über den ordentlichen Haushaltsplan keine besonderen Mittel aus der Kirchensteuer bereitgestellt werden. Die Erstattungsbeiträge sind bei Titel 1.5.5.2 zu erfassen. Soweit die Personalkostenerstattung der Bundesanstalt für Arbeit nicht ausreichen, muss der Unterschiedsbetrag von den Kirchengemeinden aus besonderen Sammlungen/Zuschüssen oder aber freien Mitteln aufgebraucht werden.

Sofern eine Kirchengemeinde für die entsprechenden Personalausgaben Mittel nach der Härtefallrichtlinie erhält, werden die Erstattungsbeträge der Bundesanstalt für Arbeit voll angerechnet.

Werden Bedienstete im Rahmen einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme im Kindergarten oder in der Jugendfreizeitstätte der OT/KOTATOT beschäftigt, sind die Personalkosten nicht bei Titel 2.1.1. der Ausgaben, sondern im Haushaltsplan für den Kindergarten bzw. für die Jugendfreizeitstätte zu veranschlagen. In Höhe der Personalausgaben ist in diesen Haushaltsplänen ein entsprechender Einnahmeansatz zu bilden. Hinsichtlich der

Finanzierung dieser Personalkosten gelten die vorstehenden Ausführungen in analoger Weise.

Zu weiteren Einzelheiten, Hinweisen zu den Sozialversicherungsabgaben und zu den Kosten der KZVK wird auf die Anlage 3 verwiesen.

Wichtiger Hinweis:

Werden Mitarbeiter, deren Personalkosten über den ordentlichen Haushalt oder über den Sonderhaushalt der OT/KOT/TOT erfasst werden, gem. der Anlage 22 zur KAVO (Altersteilzeit, sog. Blockmodell) beschäftigt, wird dringend empfohlen, für die Zeit, in der vom Mitarbeiter keine Arbeitsleistungen zu erbringen sind, angemessene Rücklagen zu bilden. Die Gelder sind von der Kirchengemeinde aufzubringen. Besondere Zuschüsse aus der Kirchensteuer können nicht gewährt werden.

**Zu Titel 2.1.2 der Ausgaben:  
Aushilfsdienste in der Seelsorge**

Bei Aushilfen und Vertretungen in der Pfarrseelsorge, die absehbar länger als 6 Wochen dauern, werden Abwicklung und Kosten unmittelbar vom Bistum übernommen. Bei Titel 2.1.2 der Ausgaben sind somit nur dann Beträge zu veranschlagen, wenn die Vertretungszeit bis zu 6 Wochen beträgt. Die Aufwendungen sind von der Kirchengemeinde zu finanzieren.

**Zu Titel 2.1.3 der Ausgaben:  
Schwesterngestellungsleistungen, Rendantenentschädigungen und sonstige  
Werklöhe  
(gemäß Anlage 3)**

Die zu zahlenden Werklöhe, die Rendantenentschädigung und die gemäß den Gestellungsverträgen zu zahlenden Gestellungsleistungen sind auf der Anlage 3 näher zu erläutern. Die Gesamtsumme ist bei Titel 2.1.3 der Ausgaben einzusetzen. Bei den Sonderzuwendungen werden die Kosten für Gestellungsleistungen nur dann in voller Höhe berücksichtigt, wenn die Ordensmitglieder keine Dienste als Küster, Organist, Chorleiter, Verwaltungsmitarbeiter, Pfarramtshelfer, Hausmeister (einschließlich Reinigungsdienste und Anlagenpflege) wahrnehmen.

Ab dem 1. Januar 2006 betragen in

Gestellungsgruppe I

53.700,00 € jährlich = 4.475,00 € monatlich

Gestellungsgruppe II

39.540,00 € jährlich = 3.295,00 € monatlich

Gestellungsgruppe III

31.440,00 € jährlich = 2.620,00 € monatlich

Die Abgeltung für Unterkunft beträgt – je Person – nach der Sachbezugsverordnung ab dem 1. Januar 2006 194,20 € je Monat. Etwaige Änderungen der vorstehend genannten Werte ab 1. Januar 2006 werden in den Richtlinien zur Ausführung des ordentlichen Haushaltsplanes mitgeteilt.

Der Erstattungsbetrag des Ordens für gewährte Wohnungen ist bei Titel 1.5.13 der Einnahmen zu veranschlagen.

Der Sachbezugswert für Unterkunft in Höhe von 194,20 € je Monat umfasst sämtliche Aufwendungen, einschließlich Strom und Heizung.

#### Rendantenentschädigung

Die Rendantenentschädigung wird nicht durch das Bistum errechnet/ermittelt. Sie wird durch den Kirchenvorstand festgesetzt. Dabei empfehlen wir, das Berechnungsverfahren, das in den Richtlinien für die Aufstellung des ordentlichen Haushaltsplanes 1998, Sonderdruck, Seiten 43 bis 45, mitgeteilt wurde, anzuwenden.

Danach werden die eigenen Einnahmen der Kirchengemeinde (Titel 1.1.-1.3. u. 1.5-1.6) grundsätzlich mit 8 % bewertet. Einnahmen bei Titel 1.2.9 u. 1.3, die über die Summe von 15.340,00 € hinausgehen, werden mit 1 % u. die Personalkostenerstattungen bei Titel 1.5.5 mit 1,5 % berücksichtigt.

Für die Einnahmen bei Titel 1.5.6 (Besondere Sammlungen und Spenden zu den Zins- und Tilgungsleistungen für aufgenommene Darlehen) wurde durch das Bistum keine Rendantenentschädigung gewährt. Bei den Pacht- und Zinseinnahmen des Armenfonds in aller Regel eine feste Entschädigung von 77,00 €.

Die Personalausgaben bei Titel 2.1.1 und der Zuschuss aus der Kirchensteuer bei Titel 1.8 – allerdings ohne den Haushaltsansatz bei Titel 2.3.3 (vorläufiger Zuschuss zur Trägerleistung der Tageseinrichtung für Kinder) – werden ebenfalls mit 1 % bewertet.

Falls bei den Vergütungszahlungen die Dienste der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle des Bischöflichen Generalvikariates beansprucht werden, kann nach unserem Dafürhalten der Zuschlag von 1 % der Personalausgaben bei Titel 2.1.1 entfallen.

Hinzu kam ein Pauschalbetrag für das Dienstzimmer des Rendanten in seinem privaten Wohngebäude. Er betrug:

bis 1000 Gemeindemitglieder	199,40 €
von 1001 bis 2000 Gemeindemitglieder	240,30 €
von 2001 bis 3000 Gemeindemitglieder	286,30 €
von 3001 bis 4000 Gemeindemitglieder	332,30 €
von 4001 bis 5000 Gemeindemitglieder	378,40 €
von 5001 bis 6000 Gemeindemitglieder	424,40 €
von 6001 und mehr Gemeindemitglieder	470,40 €

Es wird dringend gebeten, die Rendantenentschädigung für die Einnahmen des Waldbesitzes nicht bei Titel 2.1.3. sondern bei Titel 2.5.8 (Betriebskosten des Waldbesitzes) zu verausgaben.

Dies gilt auch für die Rendantenentschädigung, die auf die Miet-, Pacht- u. Zinseinnahmen des Armenfonds entfällt. Die Entschädigung für diese Einnahmen sowie für die Erträge aus Stiftungs- u. Schenkungsgüter, die gem. dem Willen der Stifter/Schenker weder ganz noch teilweise auf den Zuschuss aus der Kirchensteuer angerechnet werden dürfen, sind bei Titel 2.6 zu erfassen.

Die Rendanten verrichten bekanntlich ihre Aufgaben nach den für einen Geschäftsbesorgungsvertrag im Rahmen eines Werkvertrages geltenden Grundsätzen.

Nach einer Erklärung der Bundesverbände der Krankenkassen, der Bundesanstalt für Arbeit sowie des Verbandes Deutscher Rentenversicherungsträger und der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte vom 16. Juni 1999 liegt bei den Rendanten kein abhängiges Beschäftigungsverhältnis vor. Die Entschädigung ist deshalb auch weiterhin nicht sozialversicherungspflichtig.

Soweit noch nicht geschehen, wird gebeten, von den gewählten Rendanten eine Verpflichtungserklärung über die Einhaltung des kirchlichen Datenschutzes zu fordern. Ein Muster dieser Verpflichtungserklärung ist im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2003, Nr. 10, S. 246, abgedruckt. Diese Verpflichtungserklärung ist bei der Kirchengemeinde zu verwahren.

Sollten Rendanten Hilfskräfte beschäftigen, ist sicherzustellen, dass von diesen Hilfskräften ebenfalls die Verpflichtungserklärung über die Einhaltung des kirchlichen Datenschutzes abgegeben wird.

Die Belehrung über den Inhalt des Datengeheimnisses kann in der Weise erfolgen, dass den Betroffenen das „Merkblatt für die Verpflichtungserklärung“ zur Kenntnisnahme ausgehändigt wird.

Diese Merkblätter wurden an die Kirchengemeinden versandt. Sollten die entsprechenden Formulare nicht mehr vorrätig sein, so können sie beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 4.4 – EDV, angefordert werden.

Die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz ist im Kirchlichen Anzeiger, für die Diözese Aachen vom 15. Juli 1995, Nr. 125, S. 110, abgedruckt. Außerdem ist die dazu ergangene Verordnung, (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2003, Nr. 10, S. 243) besonders zu beachten. Ebenso wird auf die Ausführungsbestimmungen zum Datenschutz beim Einsatz von Informationstechnik (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2005, Nr. 181, S. 250) hingewiesen.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass Herr Assessor Dyckmans Beauftragter für den Datenschutz ist. Herr Dyckmans ist im Bischöflichen Generalvikariat, F. (02 41) 45 25 15, zu erreichen.

### **Zu Titel 2.1.4 u. 2.2.16 der Ausgaben: Umlagen an den Kirchengemeindeverband**

Kirchengemeinden, die einem Kirchengemeindeverband angehören, werden gebeten, die Personalkostenumlage bei Titel 2.1.4 und die Sachkostenumlage an den Verband bei Titel 2.2.16 zu veranschlagen.

### **Zu Titel 2.2 der Ausgaben: Sachausgaben**

Die Wartungskosten für die Heizungsanlagen der kirchengemeindlichen Häuser und Einrichtungen sind unmittelbar von den Kirchengemeinden zu tragen. Es wird gebeten, dies beim Ermitteln der Sachausgaben für die betreffenden Gebäude zu berücksichtigen. Auf die Ausführungen im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. September 1998, Nr. 148, S.135, wird verwiesen.

Die Heranziehungsbescheide der Stadt-/Gemeindeverwaltung über Grundbesitzabgaben sind sorgfältig auf ihre Richtigkeit im Hinblick auf die jeweiligen Abgabesatzungen der Städte/Gemeinden zu überprüfen. In Zweifelsfällen ist spätestens innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Heranziehungsbescheides schriftlich Widerspruch einzulegen. Für eine Beratung steht das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 4.3, F. (02 41) 45 23 65 oder 45 22 53, zur Verfügung. Im Interesse der Kirchengemeinden wird bei allen Grundbesitzabgaben gebeten, zu prüfen, ob nicht Kosten – insbesondere bei den Müllabfuhr-, Straßenreinigungs- und Kanalbenutzungsgebühren – eingespart werden können (z.B. bei Gebühren für die Oberflächenentwässerung durch Verrieseln des Regenwassers usw. auf dem Grundstück. In derartigen Fällen ist eine vorherige Absprache mit der jeweiligen Kommune dringend angezeigt).

Unter Titel 2.2.1 bis 9 sind die gesamten Sachausgaben für die Kirche/Kapelle (mit Ausnahme der lfd. baulichen Instandsetzung) nachzuweisen. Die Kosten für Wassergeld

und für Grundbesitzabgaben sind bei Titel 2.2.2 und die Wartungskosten für die Heizungsanlage sind bei Titel 2.2.4 mit zu verausgaben.

Die gesamten Sachausgaben für das Pfarrheim, für die Bücherei, für das Pfarrhaus oder für die Kaplanei (mit Ausnahme der Kosten für die lfd. bauliche Instandhaltung) sind bei den Positionen 2.2.10 bis 14 zu erfassen. Dies gilt jedoch nur, sofern im Pfarrhaus oder in der Kaplanei ein Geistlicher seine Dienstwohnung hat, für die weder eine Miete noch eine Nutzungsentschädigung gezahlt wird. Werden Gebäude gemischt genutzt (z.B. wenn sich im Pfarrheim eine Dienst- oder Mietwohnung befindet), sind unter 2.2.10 bis 14 nur die Aufwendungen zu erfassen, die von der Kirchengemeinde zu tragen sind, um die pfarrlichen Aktivitäten und Rechts- und Verwaltungsgeschäfte abzuwickeln. Die anteiligen Kosten, die sich auf die Mietwohnungen oder Dienstwohnungen beziehen, sind unter 2.5.2, 2.5.6 und 2.5.9 der Ausgaben zu erfassen.

Übernimmt ein Geistlicher die Strom- und Heizungskosten für das gesamte Pfarrhaus, wird empfohlen, ihm je m<sup>2</sup> der dienstlich genutzten Flächen die Summe von 12,90 € zu erstatten.

**Zu Titel 2.2.15 der Ausgaben:  
Sächliche Verwaltungskosten (Schreibbedarf, Drucksachen, Porto,  
Fernmeldegebühren usw.)**

Bei dieser Position sind die gesamten sächlichen Verwaltungskosten (einschließlich der Erstattungen), soweit sie die Kirchengemeinde betreffen, einzusetzen. Werden überpfarrliche Aufgaben geleistet, dann sind diese Verwaltungskosten bei Titel 2.3.2 der Ausgaben gesondert zu veranschlagen.

**Zu Titel 2.2.17 der Ausgaben:  
Sonstige Ausgaben für pfarrliche Aktivitäten  
(auch Pfarrgemeinderat)**

Auf § 13 der Satzung und Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte im Bistum Aachen wird Bezug genommen. Diese Satzung wurde im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. April 1997, Nr. 68, S. 81 veröffentlicht. Gemäß § 13 Abs. 2 der Satzung erstellt der Pfarrgemeinderat pastorale Richtlinien, die bei der Aufstellung des Haushaltes vom Kirchenvorstand zu berücksichtigen sind. Es wird gebeten, diese Vorschrift zu beachten. Sollten im Rahmen der verfügbaren Mittel auch besondere Aktivitäten des Pfarrgemeinderates verwirklicht werden, sind die Ausgaben bei dieser Position einzusetzen. Hierfür nicht verausgabte Mittel können auf ein besonderes Sparbuch der Kirchengemeinde mit der Zweckbestimmung „Pfarrgemeinderat“ eingezahlt werden. Die Verfügungsberechtigung über dieses Sparbuch/oder Konten ist in eigener Zuständigkeit zu regeln. Es wird empfohlen, sie auf 2 Personen gemeinsam zu beschränken. Die Mittel sind über die Kirchenkasse zu verwalten.

Nach Maßgabe des Kirchenvorstandes können nicht für den Haushaltsausgleich benötigte Mittel auch den Rücklagen zugeführt werden (2.8 der Ausgaben).

#### Kostenerstattungen für Schulungsveranstaltungen der Mitarbeitervertreter

Kostenerstattungen für Schulungsveranstaltungen der Mitarbeitervertreter sind zu Lasten des Titels 2.2.18 zu verausgaben. Die angemessenen Reisekosten und Teilnehmergebühren werden nicht besonders zugewiesen.

### **Zu Titel 2.3.1 der Ausgaben: Kostenerstattungen für Dienstfahrten**

#### **Allgemeines**

Reisekosten für Fahrten, die mit besonderen Maßnahmen zusammenhängen (Ferienlager, Ausflugsfahrten mit Pfarrgruppen usw.), sind mit der Maßnahme selbst abzurechnen.

Kostenerstattungen für die Dienstfahrten der Geistlichen sind – Ausnahme bei Aushilfen in der Seelsorge – nicht mehr von der Kirchengemeinde zu zahlen. Die zustehenden Entschädigungsbeträge werden unmittelbar durch die Bistumsverwaltung überwiesen.

#### **Zu Titel 2.3.1.1 der Ausgaben:**

##### **Kostenerstattungen für Dienstfahrten von Laienangestellten im pastoralen Dienst**

Bei diesem Titel soll es zu einer Änderung kommen, über die Sie noch gesondert von der Abt. 2.2-Verwaltung informiert werden.

#### **Zu Titel 2.3.1.2 der Ausgaben:**

##### **Sonstige Kostenerstattungen für Dienstfahrten**

Bei dieser Position sind die Kostenerstattungen für die Dienstfahrten der kirchenge-meindlichen Bediensteten (Verwaltungsmitarbeiter, Pfarramtshelferin, Küster usw.) oder für die ehrenamtlich tätigen Personen einzusetzen. Diese Fahrtkostenerstattungen werden allerdings bei den Sonderzuwendungen nicht berücksichtigt.

Die Mitarbeiter müssen ebenfalls ihre Dienstfahrten in einem Fahrtenbuch nachweisen. Im Fahrtenbuch müssen das Datum, der Reisezweck, die Wegstrecke und die gefahrenen Kilometer vermerkt werden. Vor dem Auszahlen des Erstattungsbetrages sind die Dienstreisen durch den Dienstvorgesetzten unterschriftlich zu bestätigen. Der Erstattungsbetrag beträgt je km 0,30 €. Es wird gebeten, auf etwaige Änderungen der Wegstreckenentschädigung bzw. der Anlage 15 der KAVO (Verordnung über Reisekosten) zu achten.

### Kostenersatz an ehrenamtlich tätige Personen

Die in einer Kirchengemeinde ehrenamtlich tätigen Personen haben einen Anspruch auf Kostenersatz für ihre Auslagen. Soweit es sich um Aufwendungen für Schreibbedarf, Porto, Fernsprechgebühren usw. handelt, sind die Entschädigungsbeträge zu Lasten des Titels 2.2.15 zu verausgaben.

Legen ehrenamtlich tätige Personen Wegestrecken mit privatem PKW zurück, sind die Entschädigungsbeträge zu Lasten des Titels 2.3.1.2 zu verausgaben.

Der Entschädigungsbetrag je km beträgt 0,30 €.

### **Zu Titel 2.3.2 der Ausgaben: Sonderansatz für überpfarrliche Aufgaben**

Werden überpfarrliche Aufgaben, beispielsweise auf Dekanats- oder Bistumsebene wahrgenommen, so sind bei dieser Ausgabeposition die vom Bistum genehmigten sächlichen Verwaltungskosten für diese Aufgaben einzusetzen.

Für zusätzliche Verwaltungskosten, die mit dem Amt des Dechanten verbunden sind, wird ein Jahresbetrag von 610,00 € anerkannt.

Bei Pastoralreferenten/-innen wird der Betrag von höchstens 770,00 € pro Jahr gewährt. Für Pastoral-/Gemeindeassistenten/-innen wird bei Titel 2.3.2 der Ausgaben ein Jahresbetrag von 150,00 € anerkannt. Auf die Verfügung „Hilfsmittel für den Einsatz von Laien im pastoralen Dienst“, Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Juli 1990, Nr. 144, S. 104, wird verwiesen.

Werden die jeweiligen Bediensteten nicht mit einem Beschäftigungsumfang von 100% der regelmäßigen Arbeitszeit für Vollbeschäftigte eingesetzt, dann verringern sich die vorstehend genannten Pauschalbeträge entsprechend.

Es bestehen keine Bedenken, aus ggf. ersparten Beträgen bei Titel 2.3.2 auch sonstige Aufwendungen, die mit dem Einsatz eines Pastoralreferenten verbunden sind, zu finanzieren.

Jugendbeauftragte erhalten die ihnen zustehenden Entschädigungsbeträge für Reise- und Verwaltungskosten unmittelbar vom Bistum. Für diese Bediensteten sind somit im ordentlichen Haushaltsplan keine Beträge zu veranschlagen.

Kirchengemeinden, bei denen Pastoralreferenten oder Jugendbeauftragte ihren Dienstraum haben, erhalten für das Überlassen dieser Räume eine Miete sowie einen Ersatz für Nebenkosten. Die Kosten für die laufende bauliche Instandhaltung einschl. der Schönheitsreparaturen der Diensträume sind aus den zugewiesenen Mitteln bei Titel 2.3.10-18 zu finanzieren. Die Sonderzuwendungen werden somit wegen der Mietzahlungen in derartigen Fällen nicht gekürzt. Zuständig für den Abschluss der Mietverträge ist das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 4.3-Beratung und Kirchliche Aufsicht KG/KGV.

**Zu Titel 2.3.3 der Ausgaben:****Vorläufiger Zuschuss zur Trägerleistung der Tageseinrichtung für Kinder**

Die Formulare für den Antrag auf Betriebskostenzuschüsse sowie für die Abrechnung 2005 werden den Kindergartenträgern mit näheren Anweisungen übersandt.

Aufgrund der Finanzierungsregelungen für die Tageseinrichtungen für Kinder werden wir, unter Berücksichtigung der 2. Stufe des mit Schreiben vom 30. Juni 2004 mitgeteilten Konsolidierungsplanes, den Zuschuss zur Trägerleistung ermitteln. Im Haushaltsvoranschlag kann bei Titel 2.3.3 zunächst der genehmigte Ansatz des Jahres 2005 eingesetzt werden. Notwendige Korrekturen werden unsererseits berücksichtigt.

Die nicht durch Zuschüsse des Jugendamtes und des Bistums gedeckten Kosten für den Kindergarten sind von der Kirchengemeinde zu finanzieren. Diese aufzubringende Eigenleistung ist – nach vorheriger Verrechnung freiwilliger öffentlicher Zuschüsse, Zinsen der freien Mittel für den Kindergarten, sonstiger Erstattungsleistungen für Aufwendungen, die zunächst von der Kindergartenkasse getragen werden usw. – von der Kirchengemeinde aus freien Mitteln aufzubringen.

Für die Kindergartenkasse ist ein gesondertes Journal zu führen. Die Gelder, die für die Tageseinrichtung für Kinder bestimmt sind, müssen über besondere Konten/Sparbücher verwaltet werden.

**Zu Titel 2.3.4 der Ausgaben:****Zuschuss der Kirchenkasse für OT/KOT/TOT**

Die Förderung für Offene Jugendeinrichtungen der TOT, KOT und OT erfolgt nach den Kriterien des Weiterentwicklungsprozesses der Offenen Kinder- und Jugendeinrichtungen im Bistum Aachen (WOKJA).

Im Rahmen des Gesamtbudgets erhalten die Offenen Jugendeinrichtungen zweckgebundene Kirchensteuermittel aus dem Teilbudget für die jeweilige Region. Planziel für den Schlüssel zur Errechnung des Teilbudgets ist die Anzahl der Kinder und Jugendlichen in der Region. Dadurch sollen die Unterschiede der früheren Verteilung der Kirchensteuermittel ausgeglichen werden (Geber- und Nehmerregionen).

Die Bestandteile der Förderung sind:

1. Restkostenfinanzierung der Personalkosten der hauptberuflichen Mitarbeiter.
2. Zweckgebundene pauschale Finanzierung der Hausmeister- und Reinigungskosten.
3. Zweckgebundene pauschale Finanzierung der Betriebskosten auf der Basis des genehmigten Haushaltes 2005.

Voraussetzung zum Erhalt von Kirchensteuermitteln für die einzelnen Träger sind im Haushaltsjahr 2006:

1. Die Beteiligung des Trägers am Qualitätsentwicklungsprozess in der Region.

2. Nachvollziehbare Bemühung um die bestmögliche Refinanzierung durch die Kommune (Planziel: 85 % Personal- und 50 % Betriebskosten).
3. Zusendung der Zuwendungsbescheide über Landesjugendplan- und Kommunalzuschüsse des Jahres 2006 an das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 1.3-Jugend- und Erwachsenenpastoral.
4. Vorlage des Haushaltsvoranschlages bis zum 1. Januar 2006.

Der Kirchenvorstand ist für die Aufstellung, Durchführung und Überwachung des Haushaltsplanes zuständig.

Es wird empfohlen, hierbei die Mithilfe durch einen Ausschuss in Anspruch zu nehmen, in dem die Leitung der Offenen Jugendeinrichtung mitwirkt.

Für die Kasse der Offenen Jugendeinrichtung ist ein gesondertes Journal zu führen. Die Gelder, die dafür bestimmt sind, müssen über besondere Konten/Sparbücher verwaltet werden.

Soweit die laufende Buchführung und die Verwaltung der Kasse nicht durch den Rendanten wahrgenommen wird, ist hierfür durch den Kirchenvorstand im Einvernehmen mit dem vorgenannten Ausschuss eine bestimmte Person zu beauftragen, die für diese Aufgabe qualifiziert ist.

Es wird gebeten, für den Bereich der Offenen Jugendeinrichtung der OT/KOT/TOT einen besonderen Haushaltsplan (Anlage 6) zu erstellen. Der von der Kirchenkasse an die Sonderkasse der Offenen Jugendeinrichtung weiterzuleitende Betrag ist bei Titel 2.3.4 der Ausgaben zu veranschlagen.

Kirchengemeinden, die für ihre Offene Jugendeinrichtung im Haushaltsjahre 2005 keine Sonderzuwendungen erhalten haben, sind nicht verpflichtet, die Anlage 6 auszufüllen. Diese Kirchengemeinden können die mit der offenen Jugendarbeit verbundenen Einnahmen und Ausgaben bei den betreffenden Positionen im ordentlichen Haushaltsplan erfassen (1.5 der Einnahmen sowie 2.1 und 2.2 der Ausgaben).

Diese Kirchengemeinden können auch nicht im Jahr 2006 mit Sonderzuwendungen rechnen. Aus diesem Grunde ist in derartigen Fällen bei Titel 2.3.4 kein Haushaltsansatz zu bilden.

Die nachfolgenden Regelungen gelten deshalb nur für die Kirchengemeinden, die für ihre Offene Jugendeinrichtung im Jahre 2005 Kirchensteuermittel (Sonderzuwendungen bei Titel 2.3.4) erhalten haben.

### **Zu Ziffer 1 der Einnahmen Öffentliche Zuschüsse**

Das neue Kinder- und Jugendfördergesetz NRW (3. AG-KJHG-KJFÖG) löst ab dem 1. Januar 2006 die freiwillige Leistung des Landesjugendplanes durch Pflichtleistungen

des Landes und der Kommunen ab. Über die Höhe der Pflichtleistung für die einzelnen Träger kann derzeit keine allgemeine Aussage gemacht werden.

Sollte die Leistung der Kommune und des Landes geringer ausfallen als im Jahre 2005, können Träger in den Nehmerregionen Mittel aus dem WOKJA-Budget bei den regionalen Pastoralräten beantragen. Über eine Zuwendung bzw. Umverteilung unter der Maßgabe, dass das Gesamtbudget nicht überschritten wird, entscheidet der Generalvikar nach entsprechendem Votum der WOKJA-Diözesankommission.

#### **Zu Ziffer 2 und 4 der Einnahmen:**

Ab dem Jahre 2003 richten sich die Sonderzuwendungen für Kirchengemeinden, die Offene Jugendarbeit anbieten, nach der Ordnung zur diözesanen Refinanzierung und Weiterentwicklung Offener Jugendeinrichtungen in Trägerschaft katholischer Kirchengemeinden und Vereine im Bistum Aachen. Diese Ordnung ist im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Mai 2002, Nr. 74, S. 151, abgedruckt.

Für das Jahr 2006 ist ein Pauschalbetrag vorgesehen. Die Höhe der Pauschale richtet sich grundsätzlich nach der Sonderzuwendung bei Titel 2.3.4 des Jahres 2005, soweit im Einzelfalle keine besondere Nachricht der Abt. 1.3 – Jugend- und Erwachsenenpastoral, vorliegt. Diese Summe ist um Verwahrbeträge, die für Vorjahre verrechnet wurden, zu erhöhen. Sollten sich die Personalausgaben für die hauptamtlichen pädagogischen Kräfte im Jahre 2006 gegenüber 2005 um mehr als 5% vermindern (z.B. durch Stellenwechsel, durch Abbau von Beschäftigungsumfängen), dann ist auch der Pauschalbetrag bei Titel 2.3.4 entsprechend zu kürzen.

Falls die Personal kosten höher sind, wird der Pauschalbetrag entsprechend angehoben.

#### **Zu Ziffer 3 der Einnahmen:**

##### **Verwahrbeträge**

Wurden nach Abschluss der Prüfarbeiten zum Nachweis der Einnahmen und Ausgaben Verwahrbeträge festgesetzt, die nicht der Bistumskasse besonders erstattet wurden, wird der für 2006 anzuerkennende Pauschalbetrag um diese Summe vermindert. Der Betrag ist unter Ziffer 3 der Einnahmen einzusetzen.

#### **Zu Ziffer 1 a der Ausgaben:**

##### **Gesamtbetrag der Personalkosten der pädagogischen Fachkräfte**

##### **1. Personalkosten für hauptamtlich pädagogische Fachkräfte**

Der Ausgabeansatz der Position 1 a (Gesamtbetrag der Personalausgaben) ist entsprechend dem Vordruck der Anlage. 1 zum Haushaltsplan der Offenen Jugendeinrichtung näher zu erläutern.

Die Vergütungen für die Angestellten sind in Höhe der letzten Festsetzungen zu veranschlagen.

Auch für die Bediensteten in Offenen Jugendeinrichtungen gilt, dass Personalausgaben nur in der von der Hauptabteilung 3 – Personal genehmigten Höhe gezahlt werden dürfen. Die Bestimmungen der KAVO sind zu beachten.

Beihilfen, Jubiläumszuwendungen und sonstige Personalnebenkosten sind aus den zugewiesenen Personalausgaben (Deckungsreserve) zu finanzieren. Sie werden somit nicht im Einzelfalle vom Bistum zugewiesen.

An die jeweiligen Bediensteten dürfen Beihilfen, Jubiläumszuwendungen usw. nur in der von der Hauptabteilung Personal festgesetzten Höhe ausgezahlt werden. In der Abrechnung sind diese Beträge besonders nachzuweisen.

Es wird noch einmal darauf hingewiesen, dass die Verantwortung für die Richtigkeit der Zahlungen ausschließlich beim Kirchenvorstand liegt.

Der Zuschuss des Arbeitgebers zum Krankenversicherungsbeitrag für nicht krankenversicherungspflichtige Angestellte ist bei der Jahresvergütung (Spalte 2 der Anlage 1) mit anzugeben.

Auf der Anlage 1 zum Haushaltsplan der Offenen Jugendeinrichtung ist in der Spalte 2 die vom Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 3 – Personal, mitgeteilte Jahresvergütung, entsprechend den auf der Anlage gegebenen Hinweisen einzusetzen. Für die Zwecke des Haushaltsplanes ist es nicht unbedingt erforderlich, die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und die Kosten der KZVK ganz genau zu ermitteln. Um die Sachbearbeitungen für das Erstellen des Haushaltsplanes für die Offenen Jugendeinrichtungen zu erleichtern, wird deshalb gebeten, bei Personen, deren Entgelte allen Zweigen der Sozialversicherung unterliegen, als Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung pauschal 20,6 % der Jahresbruttovergütung in der Spalte 3 einzusetzen. Dies gilt jedoch nicht, wenn Besonderheiten zu berücksichtigen sind (z.B. falls Entgelte nur zum Teil der Sozialversicherungspflicht unterliegen).

Sind auch Umlagen an die KZVK zu entrichten, wird gebeten (in der Spalte 4), 5 % der zusatzversicherungspflichtigen Jahresvergütung – nach Abzug des Urlaubsgeldes und der vermögenswirksamen Leistungen – einzutragen.

### **Zu Ziffer 1 b der Ausgaben:**

#### **Personalkosten für Hausmeister- und Reinigungsdienste (einschl. Werklöhne)**

Der Haushaltsansatz ist auf der Anlage 2 näher zu erläutern. Hinsichtlich der Angaben zu den Sozialversicherungsbeiträgen und den Kosten der KZVK gelten die vorstehenden Ausführungen in analoger Weise.

Die Höhe des jeweiligen Haushaltsansatzes bleibt der einzelnen Kirchengemeinde überlassen. Sollte allerdings eine Kirchengemeinde, die über den ehemaligen KOT-Stellen-

plan erfasst war, beantragen, Mittel nach der Härtefallrichtlinie zu erhalten, dann werden Personalaufwendungen für Hausmeister- und Reinigungsdienste bis zur Höhe von 14.150,00 € nicht berücksichtigt, sofern der hauptamtliche pädagogische Mitarbeiter mit 100% der regelmäßigen Arbeitszeit in diesem früheren Stellenplan enthalten war. Ist der Anteil geringer, vermindert sich der eben genannte Betrag entsprechend.

Für Offene Jugendfreizeitstätten der TOT wird ein Betrag von 5.440,00 € unterstellt, der für Hausmeister- und Reinigungsdienste verausgabt werden kann.

Für Offene Jugendfreizeitstätten der OT sind in dem Pauschalbetrag bei Titel 2.3.4 bezuschusste Leistungen für Hausmeister- und Reinigungsdienste von 26.120,00 € vorgesehen. Wir bitten dringend, die Aufwendungen für Hausmeister- und Reinigungsdienste, die über die vorstehenden Beträge hinausgehen, im ordentlichen Haushaltsplan / in der Kirchenrechnung bei Titel 2.1.1 zu veranschlagen/nachzuweisen und in der Sonderkasse für die offene Jugendfreizeitstätte bei Ziffer 2 (Eigenleistungen) zu vereinnahmen. Falls zu diesen Beträgen kommunale Zuschüsse gezahlt werden, vermindert sich der von der Kirchenkasse weiterzuleitende Betrag.

Beispiel:

Offene Jugendfreizeitstätte der KOT, die im ehemaligen Stellenplan mit 70 % enthalten war. Aufwendungen für Hausmeister- u. Reinigungsdienste	= 21.000,00 €
Gefördert wurden/werden 70 % von 14.150,00 €	= <u>9.905.00 €</u>
Unterschied/Mehrausgaben	11.095,00 €
Von der jeweiligen Kommune werden die gesamten Aufwendungen mit 1/3 gefördert (33,33 % von 11.095,00 €)	= <u>3.698.00 €</u>
Somit sind im ordentlichen Haushaltsplan bei Titel 2.1.1 für Hausmeister- u. Reinigungsdienste (Anlage 2, Blatt 3) zu veranschlagen/nachzuweisen.	= <u>7.397.00 €</u>

Falls die Hausmeister- und Reinigungsdienste von Firmen ausgeführt werden, wird gebeten, diese Werklööhne bei Titel 2.1.3 der Ausgaben mit zu veranschlagen.

### **Zu Ziffer 1c der Ausgaben: Rendantenentschädigung**

Die Höhe der Rendantenentschädigung wird von uns nicht mehr verbindlich vorgegeben. Wir empfehlen, wie in den Vorjahren, dem Rendanten einen Grundbetrag von 260,00 € zu gewähren. Zu dieser Summe kann 1 % der Personalkosten hinzugerechnet werden. Als Mindest-Entschädigung wird der Betrag von 410,00 € empfohlen.

### **Zu Ziffern 2 bis 7 der Ausgaben:**

Ab dem Jahre 2005 wird ein Pauschalbetrag als Zuschuss aus der Kirchensteuer gewährt. Die Höhe der Ausgabeansätze bei den Ziffern 2-7 wird nicht mehr vorgegeben. Sie sind vom Ausschuss/vom Kirchenvorstand in eigener Zuständigkeit zu ermitteln. Die durch öffentliche Zuschüsse und unsere Leistungen nicht gedeckten Ausgaben sind von der Kirchengemeinde durch Eigenleistungen (Ziffer 2 der Einnahmen) zu erbringen.

Dem Jugendamt sind bekanntlich ein Tätigkeitsbericht 2004 als auch die Jahresplanung 2005 vorzulegen. Dem Haushaltsplan sind Kopien dieser Unterlagen zur Information beizufügen. Sie sind Voraussetzung für die Prüfung und Genehmigung.

### **Zu Titel 2.3.5-7 der Ausgaben:**

#### **Mieten für Dienstwohnungen der Geistlichen, für Pfarrheime oder Büchereien**

Die zu zahlenden Kaltmieten für die e.g. Objekte sind entsprechend dem Vordruck des ordentlichen Haushaltsplanes bei Titel 2.3.5-7 einzusetzen und auf der Anlage 5 näher zu erläutern. Die Mieten für Dienstwohnungen der Geistlichen werden bei den Sonderzuwendungen zu 100% und für Pfarrheime und Büchereien zu 70% berücksichtigt. Die auf die angemieteten Häuser/Einrichtungen entfallenden Betriebskosten sind bei Titel 2.2.10-14 zu verausgaben.

### **Zu Titel 2.3.10 bis 18 der Ausgaben:**

#### **Lfd. bauliche Instandhaltung der nicht wirtschaftlich genutzten Gebäude**

Bei den vorstehenden Positionen sind Mittel für die lfd. bauliche Instandhaltung der nicht wirtschaftlich genutzten Gebäude einzusetzen. Wird ein Gebäude gemischt genutzt (z.B. im Pfarrhaus oder Pfarrheim befindet sich eine Mietwohnung), dann sind bei den Positionen 10 bis 17 nur die Mittel für die lfd. bauliche Instandhaltung für die Räume zu veranschlagen, die von der Kirchengemeinde zur Durchführung pfarrlicher Aktivitäten oder aber, um die Rechts- und Verwaltungsgeschäfte abzuwickeln, genutzt werden.

#### Kirchen und Kapellen

Die Ansätze werden ermittelt, indem die festgestellte Kubikmeterzahl mit 0,50 € multipliziert wird.

#### Pfarrhäuser, Kaplaneien, Büchereien, Pfarr- und Jugendheime

Die Ansätze werden nach folgenden Merkmalen, und zwar nach

- dem Zeitpunkt der Fertigstellung des Objektes,
- der Ausstattung mit oder ohne Sammelheizung,
- dem Kostenpflichtigen für Schönheitsreparaturen,

pro Quadratmeter Wohn- bzw. Nutzfläche und Jahr pauschaliert.

Folgende Jahressätze pro Quadratmeter sind zugrunde zu legen:

Fertigstellungs-Zeitpunkt des Objektes	bis zum 31. Dezember 1952	vom 1. Januar 1953 bis 31. Dezember 1969	ab 1. Januar 1970
Instandhaltungskosten	4,80 €	4,60 €	3,50 €
Schönheitsreparaturen	3,30 €	3,30 €	3,30 €
Heizungsreparaturansatz	0,40 €	0,40 €	0,40 €

Bei angemieteten Häusern/Einrichtungen sind, je nach den Regelungen im Mietvertrag, bei Titel 2.3.10-18 die entsprechenden Beträge einzusetzen.

Im übrigen wird auf die Ausführungen der Anlage 4 verwiesen. Die Zinsen gemäß Titel 1.5.1 der Einnahmen sind wegen der Zweckbestimmung den Geldern für die lfd. bauliche Instandhaltung wieder zuzuführen. Sie sind deshalb als Ausgabe mit zu veranschlagen.

Fallen Aufwendungen für Grundstücksanschlüsse im öffentlichen Verkehrsraum an (Wasser- und Abwasser), sind sie zu Lasten des Titels 2.3.10-18 – bei nicht wirtschaftlichem Grundbesitz – oder zu Lasten des Titels 2.4 – falls Mieteinnahmen oder Nutzungsentschädigungen erzielt werden – zu verausgaben.

Wird bei einem Grundstücksanschluss (für nicht-wirtschaftlich genutzten Grundbesitz) die Summe von 5.000,00 € überschritten, wird um Nachricht an die Abt. 4.3 gebeten.

### **Zu Titel 2.4 der Ausgaben:**

#### **Lfd. bauliche Instandhaltung der Mietwohnungen sowie der Dienstwohnungen der Laienangestellten und der Subsidiare (Pfarr- und Vikariefonds)**

Die Reinerträge der Personalfonds (Pfarr- und Vikariefonds) haben die Aufgabe, den Lebensunterhalt der Geistlichen mit sicherzustellen. Nicht zuletzt aus diesem Grunde muss das Vermögen der Stellenfonds in seiner Substanz erhalten bleiben. Die Mieteinnahmen und die Nutzungsentschädigungen der Dienstwohnungen der Laienangestellten und der Subsidiare – soweit sich die Grundstücke im Pfarr- oder Vikariefonds befinden – sind daher mit 90% ihres Wertes bei Titel 2.4.1 bis 5 der Ausgaben einzusetzen.

Die Mittel bei 2.4.1 bis 5 dienen ausschließlich dazu, die Kosten für die lfd. bauliche Instandhaltung der e.g. Mietwohnungen und der Dienstwohnungen der Laienangestellten und der Subsidiare zu finanzieren.

Außerdem sind etwaige Schuldendienstleistungen für Darlehen, die aufgenommen wurden, um bauliche Arbeiten in/an den Wohnungen auszuführen, aus diesen Mitteln zu bestreiten. Es wird gebeten, hierauf ganz besonders zu achten. Nicht verausgabte Mittel

sind einer besonderen Reparaturrücklage für diese Objekte zuzuführen. Übersteigt die Reparaturrücklage das 5fache eines Jahresbetrages, dann ist der Unterschiedsbetrag zugunsten des Pfarr- oder Vikariefonds zu kapitalisieren. Die jeweilige Summe ist bei den außerordentlichen Ausgaben zu buchen und gleichzeitig bei Titel 1.4 (Kapital-Einnahmen) zu erfassen. Die Zinserträge der besonderen Rücklage sind bei Titel 1.5.2 der Einnahmen und gleichzeitig bei Titel 2.4.6 zu veranschlagen.

**Zu Titel 2.4.10 bis 19 der Ausgaben:  
Lfd. bauliche Instandhaltung der übrigen Mietwohnungen und der  
Dienstwohnungen der Laienangestellten und der Subsidiare  
(Fabrik-, Stiftungs- und Küstereifonds)**

Die Höhe der Mittel, die für die lfd. bauliche Instandhaltung der Mietwohnungen und der Dienstwohnungen der Laienangestellten und der Subsidiare (der e.g. Fonds) eingesetzt werden müssen, wird nicht mehr vorgegeben. Folgende Möglichkeiten werden empfohlen:

1. Bei Mieterträgen bis 25.600,00 € = 30% von den tatsächlichen Einnahmen (nach Abzug der Ausgaben bei Titel 2.7.1-2) und bei Mieterträgen von mehr als 25.600,00 € = 40% von den verbleibenden Mieteinnahmen (siehe Anlage 8, Blatt 2, Zeile 9 des Haushaltsformulars).
2. Nachfolgend werden die Beträge bekannt gegeben, die gem. der zweiten Berechnungsverordnung für die laufende bauliche Instandhaltung vorgesehen sind. Es bleibt den Kirchenvorständen überlassen, die Höhe der Ausgaben bei Titel 2.4.10-18 festzulegen. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass der Ertragswert der Wohnungen erhalten bleibt.

Als Instandhaltungskosten dürfen je Quadratmeter Wohnfläche im Jahr angesetzt werden:

1. für Wohnungen, die bis zum 31. Dezember 1972 bezugsfertig gemacht worden sind, höchstens 11,50 €,
2. für Wohnungen, die in der Zeit vom 1. Januar 1973 bis zum 31. Dezember 1983 bezugsfertig geworden sind, höchstens 9,00 €,
3. für Wohnungen, die nach dem 31. Dezember 1982 bezugsfertig geworden sind oder bezugsfertig werden, höchstens 7,10 €.
4. für Garagen oder ähnliche Einstellplätze dürfen als Instandhaltungskosten einschließlich Kosten für Schönheitsreparaturen höchstens 68,00 € jährlich je Garage- oder Einstellplatz angesetzt werden.

**Zu Titel 2.5 der Ausgaben:**  
**Öffentliche Abgaben für wirtschaftlich nutzbaren Grundbesitz sowie**  
**Aufwendungen für den Friedhof und für Waldbesitz**

Die Nebenkosten für Grundstücke, die wirtschaftlich genutzt werden, sind entsprechend dem Formular bei den Positionen 2.5.1 bis 2.5.6.2 einzusetzen. Die Sachausgaben für den kircheneigenen Friedhof sind bei Titel 2.5.7 und die Aufwendungen für den Waldbesitz bei Titel 2.5.8 der Ausgaben nachzuweisen.

Die Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft zieht überwiegend bei verpachteten Grundstücken die Beiträge direkt vom Pächter ein. In diesen Fällen sind bei Titel 2.5.3 der Ausgaben (Landw. Berufsgenossenschaftsbeiträge) nur die Kosten einzusetzen, die für veranlagte, aber nicht verpachtete unbebaute Grundstücke oder Waldparzellen entstehen.

Werden bei der Kirchengemeinde von der Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft die Beiträge für den gesamten landwirtschaftlichen Grundbesitz angefordert, muss von den Pächtern der entsprechende Anteil erstattet werden (Titel 1.5.14 der Einnahmen). Die Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft ist jedoch anzuhalten, die Beiträge unmittelbar von den Pächtern einzuziehen.

Die Heranziehungsbescheide über Grundbesitzabgaben sind durch die Kirchenvorstände sorgfältig zu prüfen. Insbesondere ist auch darauf zu achten, dass Grundsteuer A bzw. Grundsteuer B nur für den kirchlichen Grundbesitz gezahlt wird, der steuerpflichtig ist.

Grundsteuerfrei sind (nach § 3, Abs. 1, Ziff. 3-6 und § 4, Ziffern 1 und 2 GrStG):

1. Grundbesitz einer Kirchengemeinde, eines Ordens, einer ihrer religiösen Genossenschaften oder einem ihrer Verbände der für Zwecke der religiösen Unterweisung, der Wissenschaft, des Unterrichts, der Erziehung oder für Zwecke der eigenen Verwaltung benutzt wird.
2. Grundbesitz, der dem Gottesdienst gewidmet ist (Kirche oder Kapelle).
3. Bestattungsplätze.
4. Dienstwohnungen der Geistlichen und Kirchendiener (Küster und Organist).
5. Dienstgrundstücke; dazu zählen alle Grundstücke (bebaut oder unbebaut), die vor dem 1. Januar 1987 einem Stellenfonds (Pfarr-, Vikarie- oder Küstereifonds) zugeordnet waren und sind.

Grundstücke, die einem Stellenfonds nach dem 1. Januar 1987 zugeordnet wurden, sind dagegen steuerpflichtig.

Sofern die geforderten Abgaben nicht bzw. nicht in voller Höhe berechtigt sind, ist rechtzeitig, innerhalb eines Monats nach Erhalt des Abgabenbescheides, Widerspruch einzulegen.

Für eine entsprechende Beratung steht die Bistumsverwaltung zur Verfügung. Entsprechende Anfragen sind in einem gesonderten Schreiben an das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 4.3, zu richten.

Steuern und Abgaben, die wirtschaftlich selbständige Einrichtungen betreffen, sind nicht im ordentlichen Haushalt zu veranschlagen.

Die Umlagebeiträge für die Wasser- und Bodenverbände sind bei Titel 2.5.5 der Ausgaben zu veranschlagen.

Die Ansätze für Grundbesitzabgaben und Schornsteinfegergebühren des Kindergartens sind ausschließlich im Kindergartenhaushalt zu veranschlagen, falls dieser baulich separat in einem Gebäude untergebracht ist. Werden Kindergärten in Einrichtungen betrieben, die auch anderen pfarrlichen Zwecken dienen (z.B. Pfarrheim), sind die anteiligen Kosten für den Kindergarten bei Titel 2.5.9 zu veranschlagen. Die Erstattungen für den Kindergarten sind bei Titel 1.5.5.3-4 der Einnahmen einzusetzen.

Hinsichtlich der Ausgaben für den Waldbesitz wird auf die Ausführungen unter Titel 1.2 der Einnahmen verwiesen. Beschlüsse des Kirchenvorstandes über die Einnahmen und Ausgaben des Waldbesitzes (Forstwirtschaftsplan) bedürfen unserer Genehmigung. Zuständig ist das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 4.3.

Die im Haushaltsplan für den Friedhof enthaltenen Ausgaben (Personal- und Sachkosten) müssen in voller Höhe durch zweckgebundene Einnahmen bei Titel 1.5.4 bestritten werden.

### **Zu Titel 2.6 der Ausgaben: Verpflichtungen aus Stiftungen und Schenkungen**

Bei der Festlegung der Stiftungsstipendien sowie der Messpersolvierungen ist darauf zu achten, dass zwischen den „Aufwertungsstiftungen bis 20. Juni 1948“ und „neuen Stiftungen“ (Kapital- und Landstiftungen) unterschieden wird. Für die Ermittlung der Aufwertungsstiftungsstipendien und der daraus resultierenden Anzahl der zu persolvierenden hl. Messen ist der nachfolgende Modus zu berücksichtigen.

Von den Zinserträgen des Kapitals der Aufwertungsstiftungen ( nach Abzug des Wertausgleiches) sind 10 % Verwaltungskosten abzuziehen. Der verbleibende Betrag ist durch den Gegenwert von einem Messstipendium/ 2,50 € zu teilen. Die sich dann ergebende Summe ergibt die Anzahl der hl. Messen, die wegen der Aufwertungsstiftungen zu feiern sind.

Alle anderen übernommenen Stiftungsverpflichtungen ergeben sich aus den Stiftungsurkunden/Eintragungen des Stiftungsverzeichnisses. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass für die „alten Landstiftungen vor 1870“ nur eine hl. Messe zu lesen ist.

Auf die Veröffentlichungen im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. November 1994, Nr. 174, S. 183, und Nr. 176, S. 184, wird verwiesen. Danach

beträgt das Stipendium aus einer Messstiftung („neuen Stiftung“), die vor dem 1. Januar 1995 errichtet worden ist, 2,50 €.

Wurde eine Messstiftung nach dem 1. Januar 1995 errichtet, beträgt das Stipendium 5,00 €. Es wird gebeten, diese Bestimmungen beim Ermitteln der Beträge bei Titel 2.6 der Ausgaben zu berücksichtigen.

Mit Wirkung vom 1. Januar 1991 ist das Statut über Messstiftungen, sonstige fromme Stiftungen und Schenkungen im Bistum Aachen in Verbindung mit seiner Durchführungsverordnung in Kraft getreten (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 15. Januar 1991, Nr. 3, S. 3). Unter Hinweis auf dieses Statut besteht die Möglichkeit, das Stiftungsvermögen (Aktivkapital bzw. Arealvermögen) der in Frage kommenden abgelaufenen Stiftungen auf den Fabrikfonds zu übertragen. Hierfür ist die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung nach Vorlage eines entsprechenden Kirchenvorstandsbeschlusses mit Nennung des genauen bezogenen Stiftungsgutes erforderlich. Etwaige Anfragen sind an das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 4.3, zu richten.

Behandlung der Erträge aus Stiftungen/Schenkungen, die nicht mit dem Zuschuss aus der Kirchensteuer verrechnet werden dürfen:

Hat der Stifter/Schenker verfügt, dass die Erträge aus gestifteten Vermögenswerten weder ganz noch teilweise auf den Zuschuss aus der Kirchensteuer angerechnet werden dürfen (u.a. Armenfonds), wird gebeten, in Höhe der entsprechenden Miet-, Pacht- oder Zinseinnahmen einen Ausgabeansatz bei Titel 2.6 zu bilden. Aus diesem Haushaltsansatz sind u.a. auch die Verwaltungskosten einschl. Rendantenentschädigung u. die Kosten der lfd. baulichen Instandhaltung zu bestreiten.

Soweit Verwaltungskosten anfallen, wird gebeten, die jeweilige Summe von den Ausgaben des Titels 2.1.1, 2.1.3 oder 2.2.15 zum Jahresende abzusetzen u. die Ausgabeposition bei Titel 2.6 zu belasten.

Fallen bis zum Jahresende keine Ausgaben in Höhe der Einnahmen an, wird gebeten, den Unterschiedsbetrag bei Titel 2.6 auszubuchen u. ihn bei Titel 1.4 – bei Zins- und Pachteinahmen – oder außerordentlichen Einnahmen (bei Mieteinnahmen) zu erfassen. Diese Summe ist dann dem Stiftungskapital oder der Reparaturrücklage zuzuführen.

### **Zu Titel 2.7 der Ausgaben: Schuldendienst**

Zins- und Tilgungsleistungen für Darlehen, die aufgenommen wurden, um bauliche Instandhaltungsarbeiten an Mietwohnungen und Dienstwohnungen der Laienangestellten und der Subsidiare zu finanzieren, sind bei Titel 2.7.1 bis 2 einzusetzen.

Befinden sich die vorgenannten Hausgrundstücke im Pfarr- oder Vikariefonds, sind die Zins- und Tilgungsleistungen nicht bei Titel 2.7.1 u. 2, sondern bei Titel 2.4 zu verausgaben.

Die Zins- und Tilgungsverpflichtungen für sonstige aufgenommene Darlehen sind bei 2.7.3 bis 4 einzusetzen. Die Ansätze sind auf der Anlage 7 näher zu erläutern.

### **Zu Titel 2.8 der Ausgaben:**

#### **Zuführung zu Rücklagen**

Sind die Einnahmen einer Kirchengemeinde höher als die Ausgaben bei 2.1 bis 2.7, dann ist der Unterschiedsbetrag je nach Maßgabe eines Beschlusses des Kirchenvorstandes entweder den freien Mitteln der Kirchengemeinde oder aber für einen bestimmten Zweck zuzuführen. Die Angaben sind bei Titel 2.8.1 bis 2 zu vermerken.

### **IV. Vorschusszahlungen auf die Zuweisungen des Jahres 2006**

Vom 1. Januar an werden den Kirchengemeinden monatlich Vorschüsse auf die Mittel aus der Kirchensteuer zur Verfügung gestellt. Nachdem alle Haushalte geprüft sind werden diese Vorschusszahlungen durch Zuschusszahlungen auf der Grundlage des im Haushaltsplan anerkannten Betrages abgelöst.

Die vorläufige monatliche Vorschusszahlung vom 1. Januar an wird in Höhe von 1/13 des nach dem im Haushaltsplan 2005 (ohne Nachtragshaushalt) bewilligten Zuschusses erfolgen.

Sollten sich aus besonderen Gründen größere Liquiditätsschwierigkeiten ergeben, wird gebeten, einen begründeten Antrag auf Erhöhung der Vorschusszahlungen zu übersenden.

### **V. Vorläufige Haushaltsführung bis zum Vorliegen des genehmigten Haushaltsplanes 2006**

Solange der durch das Bistum genehmigte Haushaltsplan noch nicht vorliegt, sind die Kirchenvorstände ermächtigt, vom Beginn des Jahres an die dringend erforderlichen Ausgaben zu leisten, deren haushaltsmäßige Anerkennung durch das Bistum unstrittig ist. Hierzu gilt, dass von vorneherein zu solchen Ansätzen mit der bistümlichen Anerkennung gerechnet werden kann, die – einschließlich des Nachtragshaushaltes – die Ansatzhöhe des Vorjahres nicht überschreiten, sofern nicht aus besonderen Gründen ein geringerer Bedarf gegeben ist.

Weitere Auskünfte, die das Aufstellen des Haushaltsplanes betreffen, werden ggf. telefonisch durch Herrn Zitz, F. (02 41) 45 23 15, oder Frau Bücken, F. (02 41)45 23 18, erteilt.

**Anlage 1:****Mieten und Nutzungsentzündigungen für Dienstwohnungen der Laienangestellten und Subsidiare****A) Mietwohnungen**

Eine Neufestsetzung der Mieten hat unter Beachtung der Vorschriften des Mietrechtsreformgesetzes zu erfolgen. Dieses Gesetz trat zum 1. September 2001 in Kraft.

Falls Städte/Gemeinden über Mietwerttabellen verfügen, sind diese als Grundlage für die Mietfestsetzung heranzuziehen. (Zu erfragen bei der Stadt-/Gemeindeverwaltung – Amt für Wohnungswesen – ggfs. auch beim Haus- und Grundbesitzerverein oder beim Mieterschutzverein.)

Wenn die Stadt-/Gemeindeverwaltung eine Mietrichtwerttabelle nicht erstellt, bitten wir, auf Richtwerte vergleichbarer Städte/Gemeinden zurückzugreifen.

Die Mieten sind regelmäßig den ortsüblichen Gegebenheiten anzupassen. Dies gilt insbesondere auch nach Abschluss von Modernisierungsmaßnahmen.

Bei der Festsetzung der Miethöhe im Einzelfall sollte in der Regel vom Mittelwert der Mietwerttabelle ausgegangen werden. Nur wenn besondere Tatbestände vorliegen, die aus objektiven Gründen eine niedrigere Miete rechtfertigen (z.B. weil bauliche Mängel vorliegen), kann eine geringere Miete festgesetzt werden.

Sinngemäß kann bei Wohnungen mit höherem Wohnkomfort oder besonderen Lagevorteilen eine höhere Miete festgesetzt werden.

Das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 4.3, ist durch Übersenden eines Auszuges aus dem Sitzungsbuche über den Beschluss des Kirchenvorstandes über die Festsetzung der Miethöhe zu unterrichten. Sie steht auch zur Mithilfe bei der Mietfestsetzung zur Verfügung.

Bei öffentlich geförderten Wohnungen, die nach Rückzahlung der öffentlichen Mittel nicht mehr den Bestimmungen des Wohnungsbindungsgesetzes unterliegen und für die die Bindungsfrist abgelaufen ist, muss die ortsübliche Marktmiete gefordert werden.

Sobald bauliche Erweiterungen bzw. Verbesserungen an Mietwohnungen zum Abschluss gekommen sind, ist der Fertigstellungszeitpunkt dem Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 4.3, umgehend bekanntzugeben, damit eine Überprüfung der Miete vorgenommen werden kann.

Zum Verfahren der Mieterhöhung aufgrund von Wohnwertverbesserungen/Modernisierungen werden die Kirchen vorstände um besondere Beachtung der §§ 559, 559a, 559b BGB gebeten.

## **B) Dienstwohnungen von Subsidiaren**

Die Nutzungsentschädigung für eine Dienstwohnung eines Subsidiars/eines Ordensgeistlichen setzt sich aus der Kaltmiete, der Garagenmiete, einem Anteil für Schönheitsreparaturen und für Nebenkosten, die vom Dienstwohnungsnehmer nicht zu erstatten sind, zusammen. Die Kaltmiete und die Garagenmiete sind bei Titel 1.1.1-7 der Einnahmen zu veranschlagen. Die Erstattungsleistungen für Schönheitsreparaturen und für Nebenkosten bei Titel 1.5.13 der Einnahmen.

Die Erstattungsleistungen für Nebenkosten und die vom Dienstwohnungsnehmer zu übernehmenden Nebenkosten (z.B. anteilige Schornsteinfegergebühren, Kosten der Immissionsmessung und der Wartungskosten der Heizungsanlage) sind bei Titel 2.5.6.2 der Ausgaben zu erfassen. Der Anteil für Schönheitsreparaturen bei Titel 2.4 der Ausgaben.

## **C) Dienstwohnungen von kirchengemeindlichen Laienangestellten**

### **Allgemeines**

Zu unterscheiden sind bei Dienstwohnungen der Laienangestellten die Nutzungsentschädigung, der örtliche und der steuerliche Mietwert. Die Nutzungsentschädigung richtet sich nach den §§ 5 und 6 der Dienstwohnungsverordnung (Anlage 11 zur KAVO) und wird vom Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 3 – Personal, ermittelt.

Der örtliche Mietwert (§ 4 der Dienstwohnungsverordnung) ist von der Kirchengemeinde, gegebenenfalls in Verbindung mit dem Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 4.3, zu ermitteln.

Sollten Städte oder Gemeinden über Mietwerttabellen verfügen, so sind diese als Grundlage für die Ermittlung des örtlichen Mietwertes heranzuziehen. (Zu erfragen bei der Stadt-/Gemeindeverwaltung – Amt für Wohnungswesen – unter Umständen auch beim Haus- und Grundbesitzerverein oder Mieterschutzverein.)

Der örtliche Mietwert ist beim Wechsel des Dienstwohnungsinhabers, spätestens jedoch alle drei Jahre, nachzuprüfen (§ 4 Abs. 3 der Dienstwohnungsverordnung).

Sobald bauliche Erweiterungen bzw. Verbesserungen an Dienstwohnungen zum Abschluss gekommen sind, ist der Fertigstellungszeitpunkt der Abt. 4.3 mit den jeweiligen Einzelheiten und Wertangaben umgehend bekanntzugeben.

Seitens der Abt. 4.3 wird dann geprüft, ob der örtliche Mietwert neu festgesetzt werden muss. Die Hauptabteilung 3 – Personal erhält im Anschluss an die Prüfung der Abt. 4.3 eine Nachricht und prüft, ob die Nutzungsentschädigung des Dienstwohnungsinhabers zu ändern ist.

Auf Anlage 1 sind die erbetenen Angaben einzutragen. Als Nutzungsentschädigung sind die Beträge zu veranschlagen, die von der Hauptabteilung 3 – Personal ermittelt bzw. mitgeteilt wurden.

Im übrigen wird besonders auf die §§ 4-9 der Anlage 11 zur KAVO (Dienstwohnungsverordnung) hingewiesen. Der Kirchen vorstand wird gebeten, die Vorschriften der Dienstwohnungsverordnung sorgfältig zu beachten.

– Wichtiger Hinweis –

Um finanzielle Nachteile steuerlicher Art für die Kirchengemeinde zu vermeiden, ist es außerdem notwendig, das zuständige Finanzamt in den Fällen einer Erweiterung bzw. Verbesserung einer Dienstwohnung sowie spätestens im Abstand von drei Jahren schriftlich zu bitten, den steuerlichen Mietwert für die Dienstwohnungen jeweils neu festzusetzen. Es wird gebeten, den für die jeweilige Dienstwohnung ermittelten bzw. festgesetzten örtlichen/steuerlichen Mietwert der Hauptabteilung 3 – Personal unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid des Finanzamtes ist diesem Schreiben (nach Möglichkeit eine Fotokopie) beizufügen.

Sofern das Finanzamt die Festsetzung des steuerlichen Mietwertes ablehnt, wird gebeten, die Mithilfe des Bischöflichen Generalvikariates, Abt. 4.3, in Anspruch zu nehmen.

Es wird insbesondere auf die §§ 4 und 5 (Absatz 2) der Dienstwohnungsverordnung verwiesen. Hiernach unterliegt der Unterschiedsbetrag zwischen dem vom Finanzamt anerkannten örtlichen Mietwert und der festgesetzten Nutzungsentschädigung als Sachbezug der Lohn- und Kirchensteuer.

Der Unterschiedsbetrag zwischen dem von der Abt. 4.3 bestätigten örtlichen Mietwert (dies ist in aller Regel der steuerliche Mietwert) und der Nutzungsentschädigung ist außerdem dem sozialversicherungspflichtigen Entgelt des Dienstwohnungsinhabers hinzuzurechnen (Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung). Steuern und gegebenenfalls Sozialversicherungsbeiträge (Arbeitnehmeranteil) sind durch den Dienstwohnungsinhaber zu tragen.

Der vorgenannte Unterschiedsbetrag ist jedoch für das Errechnen der Umlage zur Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands nicht mit heranzuziehen.

Etwaige finanzielle Nachteile, die dadurch entstehen, dass der Unterschied zwischen dem steuerlichen/örtlichen Mietwert und der Nutzungsentschädigung nicht bei der Lohn- und Kirchensteuer bzw. nicht bei den Sozialversicherungsabgaben berücksichtigt wird, sind von der Kirchengemeinde zu tragen.

Nähere Auskünfte zu diesem Komplex erteilt das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 4.3 und Hauptabteilung 3 – Personal.

Wird dem Dienstwohnungsinhaber eine Garage zur Nutzung überlassen, so ist gemäß § 11 der Dienstwohnungsverordnung (siehe Anlage 11 der KAVO) eine ortsübliche Entschädigung zu zahlen. Diese Entschädigung ist als Mieteinnahme bei Titel 1.1 bei dem jeweiligen Fonds zu veranschlagen.

**Anlage 2:**

**Nebenleistungen der Mieter und Dienstwohnungsinhaber – einschließlich der Geistlichen**

Soweit von Mietern nach Maßgabe der Mietverträge Nebenleistungen zu erstatten sind, müssen die jeweiligen Beträge – falls die Kosten zunächst von der Kirchengemeinde übernommen werden – bei Titel 1.5.13 der Einnahmen veranschlagt werden.

Nebenleistungen sind:

- die Grundsteuer, die Kosten der Wasserversorgung,
- die Kosten der Entwässerung (Oberflächen- und Schmutzwasser),
- die Kosten des Betriebs der zentralen Heizungsanlage,
- die Kosten des Betriebs der zentralen Warmwasserversorgungsanlage,
- die Kosten des Betriebs des maschinellen Personenaufzuges,
- die Kosten der Straßenreinigung und Müllabfuhr,
- die Kosten der Hausreinigung und Ungezieferbekämpfung,
- die Kosten der Gartenpflege,
- die Kosten der Beleuchtung,
- die Kosten der Schornsteinreinigung,
- die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung,
- die Kosten für den Hauswart,
- die Kosten des Betriebs der Gemeinschaftsantennenanlage einschließlich der mit einem Breitbandkabelnetz verbundenen privaten Verteilanlage,
- die Kosten des Betriebs der maschinellen Wascheinrichtung sowie
- sonstige Betriebskosten (z.B. Feuerlöscher).

Die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung für die kirchengemeindlichen Gebäude werden unmittelbar vom Bistum getragen. Soweit nach Maßgabe der Mietverträge die Mieter bzw. nach der Dienstwohnungsverordnung (Anlage 11 zur KAVO) Laienangestellte als Dienstwohnungsinhaber verpflichtet sind, diese Kosten zu erstatten, wird gebeten, von den Mietern und von den Dienstwohnungsinhabern einen Betrag von 1,40 € je m<sup>2</sup>/Jahr für 2006 zu erheben. Der Erstattungsbetrag ist auf der Anlage 1, Titel 1.5.13 d. E., bei „Versicherungsprämien, Straßenreinigungsgebühren usw.“ mit anzugeben.

Laienangestellte als Dienstwohnungsinhaber sind ebenfalls verpflichtet, die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherungen für die Dienstwohnung zu erstatten, sofern nicht diese Aufwendungen im örtlichen bzw. steuerlichen Mietwert enthalten sind.

Falls für öffentlich geförderte Wohnungen Wirtschaftlichkeitsberechnungen zu erstellen sind, wird gebeten, ebenfalls den Pauschalbetrag für Sach- und Haftpflichtversicherun-

gen in Höhe von 1,40 € je m<sup>2</sup>/Jahr zu erheben. Die jeweilige Summe ist in den Wirtschaftlichkeitsberechnungen mit aufzunehmen. Soweit bei öffentlich geförderten Wohnungen die Versicherungsleistungen Bestandteil der Kostenmiete sind, brauchen sie vom Mieter nicht besonders erstattet zu werden.

In derartigen Fällen ist bei Titel 1.1 die Kostenmiete um die Beiträge zu den Versicherungen zu vermindern und bei Titel 1.5.13 einzusetzen.

Die Kirchengemeinden werden eine Nachricht über die Höhe der für ihre Mietwohnungen sowie für die Dienstwohnungen der Laienangestellten und Subsidiare aufgewendeten Gebäudeversicherungsprämien erhalten. Die Summe ist an das Bistum zu erstatten und bei Titel 2.5.6.1-2 nachzuweisen.

Sind Mietwohnungen heizungsmäßig an einer kirchengemeindlichen Einrichtung angeschlossen, müssen von den Mietern kostendeckende Heizkostenerstattungen verlangt werden. Die notwendigen Angaben sind auf der Anlage 1 zu vermerken.

Die Wartungskosten für Heizungsanlagen sind von den Mietern zu erstatten. Dies gilt auch für Laienangestellte, die eine Dienstwohnung nutzen.

Werden von den Mietern/Dienstwohnungsinhabern Heizkostenbeiträge in analoger Anwendung der Richtlinien des öffentlichen Dienstes verlangt, so sind die Wartungs- und Stromkosten für die Heizungsanlage nicht zusätzlich zu erstatten.

Die Kosten für Strom und Brennstoffe in den Miet- und Dienstwohnungen sind bei Titel 2.5.6. 1-2 der Ausgaben einzusetzen.

Nach den Dienstwohnungsvorschriften (s. Anlage 11 der KAVO) hat der Dienstwohnungsinhaber folgende Nebenabgaben und Nebenleistungen zu tragen, soweit sie nicht vom Dienstwohnungsinhaber selbst an den Forderungsberechtigten gezahlt werden:

1. Die Kosten des Wasserverbrauchs einschließlich der Miete für die Wasseruhr.
2. Heizungskosten

Für Dienstwohnungen, die der Heizungsanlage anderer kirchengemeindlicher Häuser bzw. Einrichtungen angeschlossen sind, ist der Jahresbetrag anzusetzen, der sich nach der Kostenlage anteilig ergibt. Unzureichende Kostenbelastungen können zu Nachforderungen des Finanzamtes und gegebenenfalls der Krankenkasse führen. Es ist daher stets sorgsam darauf zu achten, dass die Heizungskosten vollständig erstattet werden.

Bei dieser Gelegenheit möchten wir nochmals darauf hinweisen, dass nach der zur Zeit gültigen „Verordnung über die verbrauchsabhängige Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten – Heizkosten V –“ der Grundstückseigentümer verpflichtet ist, grundsätzlich den anteiligen Verbrauch an Wärme und Warmwasser je Nutzer durch Wärmehähler oder Heizkostenverteiler zu erfassen.

Nach § 9 Abs. 2 der Anlage 11 zur KAVO sind jedoch bei Dienstwohnungen der Laienangestellten die Heizkosten zu 70% nach dem erfassten Wärme- bzw. Warmwasserverbrauch und zu 30% nach der Wohnfläche zu verteilen.

Die Kosten, um den Wärme- bzw. Warmwasserverbrauch zu ermitteln, sind vom Dienstwohnungsinhaber/Mieter in voller Höhe zu erstatten. Der Erstattungsbetrag ist auf der Anlage 1 – Erläuterung des Haushaltsansatzes zu Titel 1.5.13 der Einnahmen – einzusetzen.

Sollten sich die Heizungskosten nicht genau ermitteln lassen, empfehlen wir, die Heizkostenbeiträge für an dienstliche Sammelheizungen angeschlossene Dienstwohnungen im Bereich des öffentlichen Dienstes hilfsweise anzuwenden.

Für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli 2003 bis 30. Juni 2004 gelten folgende Kostensätze:

Energieträger:	<u>je qm tatsächlich beheizbarer Wohnfläche</u>	
<u>Heizöl, EL, Abwärme</u>		<u>7,38 €</u>
<u>Gas</u>		<u>8,02 €</u>
<u>feste Brennstoffe Fernheizung, schweres Heizöl</u>		<u>8,52 €</u>

Wird das Warmwasser für eine Wohnung über die Sammelheizungsanlage aufbereitet, ist zu dem Heizkostenbeitrag ein Aufschlag von 21,96% zu erheben und vom Mieter bzw. Dienstwohnungsinhaber zu verlangen. Die Erstattungsbeträge für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli 2004 bis 30. Juni 2005 werden, sobald sie bekannt sind, im Kirchlichen Anzeiger mitgeteilt.

3. Strom- und Gaskosten
4. Die Kosten der Straßenreinigungs-, Müllabfuhr-, Entwässerungs- und Schornsteinfegergebühren, Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherungen für die Dienstwohnung, ggf. Wartungskosten für die Heizungsanlage, Grundsteuer B usw., sofern sie nicht im örtlichen Mietwert oder in der amtlich festgesetzten Kostenmiete – bei Wohnungen, die zur Zeit noch dem Wohnungsbindungsgesetz unterliegen –, falls diese als Nutzungsentschädigung gezahlt werden, enthalten sind.

Bei Wohnungen, die zur Zeit noch dem Wohnungsbindungsgesetz unterliegen, ist im Benehmen mit dem zuständigen Wohnbauförderungsamt jährlich die Kostenmiete an Hand einer Wirtschaftlichkeitsberechnung zu ermitteln und für Dienstwohnungen an die Hauptabteilung 3 – Personal und für Mietwohnungen an die Abt. 4.3 in Fotokopie vorzulegen.

Die notwendigen Angaben sind auf der Anlage 1 gemäß dem Vordruck zu erläutern.

Außerdem ist bei Strom- und Heizkostenerstattungen anzugeben, unter welchem Titel die Kosten für Strom und Brennstoffe verausgabt werden.

Sollten sich – insbesondere bei einer Mischnutzung eines Gebäudes – die unter den Ziffern 1 und 4 genannten Nebenkosten nicht separat ermitteln lassen, wird gebeten, für diese Nebenkosten einen Pauschalbetrag von 1,00 € pro qm Wohnfläche und Monat zu erheben, sofern dies die Vereinbarungen im jeweiligen Mietvertrag vorsehen.

Die Nebenabgaben sind dem Mieter/Dienstwohnungsinhaber rechtzeitig schriftlich bekannt zu geben. Sie sind zusammen mit der Nutzungsentschädigung/Miete (zweckmäßigerweise werden zu Beginn des Jahres kostendeckende Monats-Pauschalen festgelegt) zu entrichten.

Eine Erhöhung der Vorausleistungen auf die Nebenkosten ist dem Mieter/Dienstwohnungsinhaber unverzüglich schriftlich bekanntzugeben und zusätzlich zum Mietzins/zur Nutzungsentschädigung zu fordern.

Werden die aufgeführten Nebenkosten über eine kirchengemeindliche Einrichtung verausgabt, deren Betriebskosten insgesamt nicht über den ordentlichen Haushalt zu erfassen bzw. über die Kirchenrechnung abzurechnen sind (Kindergarten, Altersheim usw.), so sind diese Kosten ebenfalls kostendeckend vom Dienstwohnungsinhaber/Mieter zu verlangen und bei der Erstellung der Betriebskostenabrechnung zu verrechnen. Bei Titel 1.5.13 der Einnahmen ist in solchen Fällen kein Haushaltsansatz zu bilden.

### **Anlage 3: Gesamtbetrag der Personalausgaben**

Die Vergütungen für die Beschäftigten sind auf der Anlage 2, Blatt 1-6, aufzuführen.

Die Personalkosten sind, nach Kostenbereichen getrennt, auf der Anlage 2 zu vermerken. Es wird gebeten, hierauf ganz besonders zu achten.

Sind für einen Bediensteten keine Sozialversicherungsabgaben zu entrichten oder Besonderheiten bei der Errechnung der Sozialversicherungsbeiträge zu beachten, wird gebeten, dies auf der Anlage 2, Blatt 6, kurz schriftlich zu vermerken. Außerdem ist auf Anlage 2, Blatt 6, der Grund zu vermerken, wenn für einen Bediensteten keine Umlagen an die KZVK entrichtet werden.

Soweit die Brutto-Vergütungen von der Hauptabteilung 3-Personal verbindlich mitgeteilt werden, sind die Personalkosten nach den Daten der jeweils letzten Vergütungsfestsetzung für Arbeitnehmer im Kirchendienst zu ermitteln, sofern keine Besonderheiten (z.B. Aufgabe von Diensten) zu beachten sind.

An die Bediensteten, deren Vergütung von der Hauptabteilung 3 – Personal festgesetzt wird, dürfen nur die Beträge gezahlt werden, die auch von der Hauptabteilung 3 – Personal anerkannt worden sind. Die Bestimmungen der KAVO sind zu beachten.

Personalkosten für Bedienstete, die im Rahmen einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme tätig sind, sind bei Titel 2.1.1 bzw. auf der Anlage 2 ebenfalls zu veranschlagen.

Es wird jedoch gebeten, hinter dem Namen des Mitarbeiters das Wort „Arbeitsbeschaffungsmaßnahme“ zu vermerken.

Im übrigen wird auf die Ausführungen zu Titel 1.5.5 der Einnahmen verwiesen.

– *Sozialversicherungsbeiträge, nur Arbeitgeberanteile* –

Die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung sind auf der Anlage 2 zu veranschlagen.

Die Arbeitnehmeranteile sind in der Kirchenrechnung als durchlaufende Gelder in Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen.

Die sozialversicherungspflichtigen Entgelte sind nach den Bestimmungen der Arbeitsentgeltverordnung zu ermitteln.

Ab dem 1. Juli 1996 wird für die Pflegeversicherung 1,7% vom Brutto-Einkommen erhoben. Dienstnehmer und Dienstgeber übernehmen davon jeweils 50%. Die Finanzierung der Pflegeversicherung ist angelehnt an die Finanzierung der Krankenversicherung.

Die Höhe des Beitragssatzes zur Rentenversicherung beträgt zur Zeit 19,5%.

Für die Zwecke des Haushaltsplanes ist es nicht unbedingt erforderlich, die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung ganz genau zu ermitteln. Um die Sachbearbeitungen für das Erstellen des ordentlichen Haushaltsplanes zu erleichtern, wird deshalb gebeten, bei Personen, deren Entgelte allen Zweigen der Sozialversicherung unterliegen, als

Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung pauschal 20,6% der Jahresvergütung auf der Anlage 2 einzusetzen. Sind für die Entgelte keine AG-Anteile zur Sozialversicherung von etwa 20,6% abzuführen (z.B. bei Personen, die Altersruhegeld beziehen oder bei einer Nebentätigkeit eines Beamten), ist ein entsprechend geringerer Betrag einzusetzen. Etwaige Mehrbedürfnisse sind zusätzlich zu veranschlagen (z.B. steuerliche und sozialversicherungspflichtige Sachbezüge beim Überlassen von Dienstwohnungen). In den zuletzt genannten Fällen wird gebeten, die erforderlichen Angaben auf Blatt 6 der Anlage 2 zu vermerken.

Bei Personen, die im Sinne des Sozialversicherungsrechtes geringfügig beschäftigt werden (durchschnittlich höchstens 400,00 € je Monat) u. bei Mitarbeitern, die im Rahmen der sog. Gleitzonenregelung beschäftigt werden, gelten Besonderheiten. Diese Besonderheiten wurden über die Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Mai 2003, Nr. 83, S. 115 und vom 1. Juli 2003 Nr. 112, S. 160, mitgeteilt. Es wird gebeten, diese Hinweise beim Veranschlagen der Personalkosten zu berücksichtigen.

#### – Kirchliche Zusatzversorgungskasse KZVK –

Das Rundschreiben Nr. 1/2002 der kirchlichen Zusatzversorgungskasse ist ganz besonders zu beachten. Danach beträgt die Umlage 4 %. Außerdem werden ein Sanierungsgeld sowie der Beitragszuschuss Ost durch die KZVK erhoben. Über die genaue Höhe können zur Zeit keine verbindlichen Angaben mitgeteilt werden. Es wird gebeten, 5 % vom umlagepflichtigen Entgelt auf der Anlage 2, Spalte 4, einzusetzen. Weiterhin sind die vermögenswirksamen Leistungen und das Urlaubsgeld nicht zur Zusatzversicherungspflicht heranzuziehen. Von der Jahres-Bruttovergütung wird deshalb gebeten, die beiden eben genannten Entgeltbestandteile abzuziehen.

Die Umlagen an die KZVK sind weder Steuer- noch sozialversicherungspflichtig. Die Steuer- und Sozialversicherungsfreiheit gilt nur für Entgelte, die die Beitragsbemessungsgrenze zur gesetzlichen Rentenversicherung (zur Zeit 61.800,00 € pro Jahr) nicht übersteigen. Werden Umlagen für Entgelte gezahlt, die über diese Grenze hinausgehen, dann sind diese Umlagen in voller Höhe dem steuerpflichtigen Einkommen zuzurechnen.

Ab dem Jahre 2003 sind auch Bedienstete, die in einem geringfügig entlohnten Beschäftigungsverhältnis stehen (sogenannte 400,00 € Kraft), bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse zu versichern, sofern sie bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres die Wartezeit von 60 Beitragsmonaten in der Zusatzversorgung noch erfüllen können.

Ab dem 1. Januar 2003 sind im Übrigen alle Beschäftigten in befristeten Arbeitsverhältnissen, soweit sie nicht kurzfristig ausgeübt werden – weniger als 2 Monate oder 50 Arbeitstage in der Zusatzversorgung zu versichern.

Beschäftigte, die das 65. Lebensjahr vollendet haben und deren Arbeitsverhältnis fortbesteht, sind ebenfalls ab 2003 weiterhin zu versichern, sofern die übrigen Voraussetzungen erfüllt sind. Insbesondere ist zu beachten, dass der Mitarbeiter noch keine Altersrente als Vollrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung bezieht.

Die sonstigen wichtigen Änderungen (u.a. freiwillige Zusatzrente, Entgeltumwandlungen, steuerliche Förderung), die ab dem 1. Januar 2002 in der kirchlichen Zusatzversorgungskasse gelten, bitten wir, aus dem Rundschreiben/weiteren Informationen der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse zu entnehmen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Verantwortung für die Richtigkeit der Zahlungen ausschließlich beim Kirchenvorstand liegt.

Bei der Versteuerung der Lohn- und Gehaltszahlungen, wie auch bei der Ermittlung der Sozialversicherungsabgaben (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung), ergeben sich gelegentlich aufgrund von Betriebsprüfungen durch Finanzämter und Rentenversicherungsträger Schwierigkeiten und Nachforderungsansprüche. Es muss deshalb erneut nachdrücklich darauf hingewiesen werden, dass es zu den Aufgaben des Rendanten gehört, sowohl alle Lohn- und Gehaltszahlungen ordnungsgemäß zu versteuern als auch die Sozialversicherungsabgaben richtig zu berechnen und abzuführen. Er ist hierfür dem Kirchenvorstand gegenüber verantwortlich.

In Zweifelsfällen ist die Beratung des Finanzamtes und der Krankenkasse rechtzeitig in Anspruch zu nehmen.

Bei Nachforderungsansprüchen von Krankenkassen oder ggf. von Finanzämtern können aus Mitteln der Kirchensteuer nachträglich nur die Beträge bereitgestellt werden, die bei rechtzeitiger Anforderung gewährt worden wären. Die verbleibende Summe ist, sofern sie von den Bediensteten nicht verlangt werden kann, von der Kirchengemeinde aus freien Mitteln zu übernehmen.

**Anlage 4:****Laufende bauliche Instandhaltung der nicht wirtschaftlich genutzten Gebäude**

Die Mittel des Titels 2.3.10-17 dienen in erster Linie zur (Mit-)Finanzierung von Maßnahmen der lfd. baulichen Instandhaltung an den kircheneigenen Gebäuden (Erhaltungsaufwand).

Mit Hilfe dieser Mittel kann ggfs. auch ein evtl. Herstellungsaufwand (im wesentlichen Neu- und Erweiterungsbauten) finanziert werden.

Weiterhin kann mit diesen Mitteln auch der einfache Grundanstrich in der Kirche oder Kapelle sowie die Kosten der Reparatur der Orgel finanziert werden.

Für Tageseinrichtungen für Kinder, für Mietwohnungen sowie für Dienstwohnungen der Laienangestellten und der Subsidiare und für Gebäude, die dem Sondervermögen der Kirchengemeinden zuzuordnen sind (z.B. Altenheime, Kinderheime), dürfen die Mittel nicht herangezogen werden.

Die Mittel dienen ferner nicht zur Deckung der Kosten einer Ausmalung der Kirchen und Kapellen, der Anschaffungen oder Reparaturen der Altäre, Liedanzeiger, Mikrofonanlagen, Bänke, Ambos, Lampen, Glocken, Kirchturmuhren, kirchlichen Geräte und besonderen kirchlichen Ausstattungen, handwerklichen Geräte, Rasenmäher und des gesamten sonstigen beweglichen Inventars.

Die Mittel sind ebenfalls nicht einzusetzen zur Finanzierung der Kosten des Schönheitsanstriches in Werk-/Mietwohnungen und Dienstwohnungen für Laienbedienstete.

Der Kauf von Leuchtmitteln (Glühlampen o. ä.) ist aus Mitteln des Titels 2.3.10-17 möglich. Vor dem Einbau von sog. Energiesparlampen muss jedoch der Kirchenvorstand gründlich prüfen, ob deren Einsatz letztlich wirtschaftlich und unter ästhetischen Gesichtspunkten (in Gottesdiensträumen) zu vertreten ist.

Wartungskosten für das Begehen der Kirchendächer können, sofern sie durch die Abt. 4.3 – Bauunterhaltung – anerkannt worden sind, zu Lasten der Position 2.3.10 verausgabt werden.

Auch die Anschaffung von Telefon-/Faxgeräten und Anrufbeantwortern sowie Anschaffung und Wartungskosten für Feuerlöscher sind aus den Mitteln des Titels 2.3.10-17 grundsätzlich finanzierbar.

**Zweckbindung der Ansätze**

Wie vorstehend dargelegt, sind die Mittel des Titels 2.3.10-17 zweckbestimmt für die Finanzierung von Maßnahmen des Erhaltungs- und des Herstellungsaufwandes.

Wird die Zweckbindung nicht beachtet, so wird bei der Prüfung der Kirchenrechnung die Höhe der Reparaturrücklage so festgelegt, als wären die zweckentfremdeten Mittel

nicht verausgabt worden. Der jeweilige Unterschiedsbetrag ist aus freien Mitteln der Reparaturrücklage unverzüglich wieder zuzuführen.

### **Deckungsfähigkeit**

Die einzelnen Ansätze innerhalb des Titels 2.3.10-17 sind gegenseitig deckungsfähig, d. h., dass die bei einer oder bei mehreren Positionen ersparten Mittel zur Deckung von Mehrausgaben bei anderen Positionen verwendet werden dürfen.

### **Ermittlung der Ansätze**

Es wird auf die Ausführungen unter Titel 2.3.10-18 verwiesen. Sollten sich die Haushaltsansätze bei den einzelnen baulichen Objekten ändern (z.B. Neubau eines Hauses, Funktionsänderung eines Hauses oder Wohnung, Verkauf oder Abbruch eines Hauses, Bezug einer Dienstwohnung eines Geistlichen durch einen Laienangestellten oder Mieter usw.), so ist dies auf der Anlage 3 anzugeben. Die Haushaltsansätze sind dann zu berichtigen.

Gleichzeitig sind im Falle von Neu- oder Erweiterungsbauten die Anlagen 6 und 7 zum ordentlichen Haushaltsplan 1981 auszufüllen. Diese Formblätter werden auf Anfrage übersandt.

### **Rücklagenzuführung**

Werden die Mittel des Titels 2.3.10-17 im laufenden Jahr nicht oder nicht in voller Höhe in Anspruch genommen, muss der nicht benötigte Restbetrag der zweckgebundenen Reparaturrücklage zugeführt werden. Dies gilt auch für die Zinsen der Reparaturrücklage.

Auf die Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2003, Nr. 12, S. 333, wird verwiesen. Danach ist das Regelwerk für Bau- und Finanzierungsfragen (RBB) hinsichtlich der Bezuschussungsregelungen bis auf weiteres außer Kraft gesetzt worden. Die Kirchengemeinden sind gehalten, die Kosten für Bauliche Maßnahmen weitestgehend aus eigenen Mitteln zu finanzieren. Zuschüsse über den außerordentlichen Haushalt können nur noch in ganz seltenen Fällen gewährt werden.

Aus diesem Grunde werden ab dem Jahre 2005 keine Verwahrbeträge oder Erstattungsbeträge mehr festgelegt, falls die Reparatur-Rücklage den fünffachen Betrag des Haushaltsansatzes bei Titel 2.3.10-18 überschreitet.

### **TV-Verkabelung an kircheneigenen Häusern**

Grundsätzlich ist der Antragssteller zur Zahlung der Gebühren verpflichtet. Die TELEKOM erhebt in der Regel

a) einmalige Gebühren für den Anschluss,

b) laufende Gebühren für die Nutzung.

Hinzu kommen die Kosten für die hausinterne Elektroinstallation.

Es wird gebeten, die nachfolgenden Regelungen zu beachten.

### **1. Bei Mietwohnungen**

Die Antragsstellung bei kircheneigenen Mietwohnungen erfolgt von der Kirchengemeinde als Eigentümerin des Grundstückes.

Die Kirchengemeinde muss dann die Gebühren vorfinanzieren. Aufgrund der „verbesserten Wohnqualität“ ist die Kirchengemeinde berechtigt, die Miete um 11% der Verkabelungskosten anzuheben. Es besteht ein Erstattungsanspruch der ebenfalls vorfinanzierten laufenden Gebühren (Nebenkosten).

Ein Nachmieter ist nicht verpflichtet, den Kabelanschluss zu nutzen. Auf seinen Wunsch kann er durch die TELEKOM stillgelegt werden. Die monatliche Gebühr für ihn entfällt; dagegen muss er die Mieterhöhungen aufgrund der Wertverbesserung der Wohnung in Kauf nehmen. Die einmaligen Gebühren dürfen aus den Mitteln des Titels 2.4 bzw. aus der Reparaturrücklage entnommen werden.

Die laufenden Gebühren sind auf einer freien Zeile bei Titel 2.5 der Ausgaben zu veranschlagen. Die Erstattungsleistungen der Mieter sind bei Titel 1.5.14 der Einnahmen (Nebenleistungen der Mieter und Dienstwohnungsinhaber) einzusetzen.

### **2. Dienstwohnungen der Geistlichen und. der Laienangestellten**

Der Antrag an die TELEKOM ist vom Dienstwohnungsinhaber zu stellen. Der Dienstwohnungsinhaber muss auch die Gebühren in voller Höhe tragen.

Die Abmeldung des Anschlusses bei einer Wohnungsaufgabe hat durch ihn selbst zu erfolgen.

### **3. Sammelanschlüsse in Häusern mit Mischnutzung (Dienst- und Mietwohnungen)**

Es wird empfohlen, dass die Wohnungsinhaber den Verkabelungsantrag an die TELEKOM gemeinsam stellen und sich über die anteiligen Kosten einigen.

Wichtiger Hinweis:

Es wird darauf hingewiesen, dass bei einem Stellenwechsel der Dienstwohnungsinhaber keinen Anspruch auf Erstattung der von ihm übernommenen Anschlussgebühren geltend machen kann.

#### **4. Kindergärten**

Ein Anschluss ist nur bei Hortbetrieb in Erwägung zu ziehen. Die Kosten sind aus den pauschalen Zuschüssen des Jugendamtes/des Bistums zu den Sachkosten der Tageseinrichtung für Kinder zu finanzieren.

#### **5. Pfarr-/Jugendheime**

Ein Anschluss liegt im Ermessen des Trägers. Die einmaligen und die laufenden Gebühren sind ausschließlich aus freien kirchengemeindlichen Mitteln zu tragen.

#### **6. Umweltschutz bei Baumaßnahmen:**

Die DIN 18920 (Schutz von Bäumen, Pflanzenbeständen und Vegetationsflächen bei Baumaßnahmen) sollte Bestandteil von Verträgen bzw. Aufträgen mit Baufirmen sein.