

Leitlinien für Dienstwohnungen von Laien in den Kirchengemeindeverbänden

Vom 15. Dezember 2010

(KlAnz. 2011, Nr. 26, S. 35)

Teil I

Dienstwohnungen sind solche Wohnungen, die Inhabern bestimmter Stellen unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung ohne Abschluss eines Mietvertrages schriftlich zugewiesen werden. Die Kirchengemeindeverbände als Arbeitgeber verfügen in aller Regel nicht über in ihrem Eigentum befindliche Wohnungen, an denen sie das Besetzungsrecht ausüben können. Die Kirchengemeindeverbände müssten solche Wohnungen von Dritten anmieten.

Es wird empfohlen, auf die Zuweisung neuer Dienstwohnungen zu verzichten. Für bestehende Dienstwohnungen und für im Einzelfall erforderliche Zuweisungen von Dienstwohnungen gelten die nachstehenden Leitlinien.

Teil II

Mietverhältnis

1. Zur Gestellung von Dienstwohnungen schließen die Kirchengemeindeverbände (kgv) Mietverträge. Vermieter können Kirchengemeinden oder Dritte sein.
2. Im Mietvertrag ist zu vereinbaren, dass die Anmietung erfolgt, um die Wohnung als Dienstwohnung zur Verfügung zu stellen. Es ist über ein außerordentliches Kündigungsrecht für den Fall zu verhandeln, dass die Wohnung nicht mehr als Dienstwohnung genutzt werden soll.
3. Ist eine Kirchengemeinde Vermieterin, so ist eine Zusatzvereinbarung abzuschließen, in der sich der kgv, die Kirchengemeinde und der Dienstwohnungsinhaber darüber einigen, dass der Dienstwohnungsinhaber die Betriebskosten unmittelbar an die Kirchengemeinde zahlt und die Schönheitsreparaturen zu tragen hat.
4. Ist ein Dritter Vermieter der Dienstwohnung, so ist darauf hinzuwirken, dass eine entsprechende Vereinbarung abgeschlossen wird.
5. Der kgv fordert den nicht durch die Nutzungsentschädigung finanzierten Teil des Mietzinses durch Umlage von den Kirchengemeinden an. Es wird empfohlen, als Verteilungsschlüssel den anteiligen Beschäftigungsumfang für die jeweilige Kirchengemeinde anzusetzen.

6. Über die Anmietung einer Wohnung als Dienstwohnung entscheidet die Verbandsvertretung des kgv durch Beschluss.
7. Über die Vermietung einer kircheneigenen Wohnung an den kgv entscheidet der Kirchenvorstand durch Beschluss.
8. Sowohl die Beschlüsse des kgv und des Kirchenvorstandes als auch die entsprechenden Verträge bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

Teil III

Betriebskosten und Schönheitsreparaturen

1. Der Dienstwohnungsinhaber zahlt die Betriebskosten der Dienstwohnung nach der Betriebskostenverordnung bzw. Heizkostenverordnung und trägt die Schönheitsreparaturen nach Vereinbarung.
2. Falls eine Kirchengemeinde Vermieterin der Dienstwohnung ist, ist eine Vereinbarung entsprechend Teil II, Ziffer 3 abzuschließen. Bei den Betriebskostenabrechnungen ist darauf zu achten, dass die Verteilungsregelungen für die Heiz- und Warmwasserkosten nach § 9, Absatz 2, Buchstabe b) der KAVO – Anlage 11 eingehalten werden.
3. Falls ein Dritter Vermieter der Dienstwohnung ist, ist eine Vereinbarung nach Teil II, Ziffer 3 anzustreben.
4. Die Vereinbarungen über die Betriebskosten und Schönheitsreparaturen sind gemeinsam mit dem Mietvertrag zur Genehmigung vorzulegen.
5. Lässt sich keine Vereinbarung über die Abrechnung der Betriebskosten und über die Schönheitsreparaturen zwischen dem Dritten (als Vermieter), dem kgv (als Mieter und Dienstwohnungsgeber) und dem Dienstwohnungsinhaber schließen, so ist der kgv aus dem Mietvertrag zur Begleichung der vorgenannten Kosten und zur Durchführung der Schönheitsreparaturen dem Dritten gegenüber verpflichtet. Gemäß KAVO – Anlage 11 ist der Dienstwohnungsinhaber verpflichtet, dem kgv die entstehenden Kosten zu ersetzen.

Teil IV

Nutzungsentschädigung

1. Der kgv erhebt vom Dienstwohnungsinhaber eine Nutzungsentschädigung, die gem. Anlage 11 zur KAVO zu ermitteln ist.
2. Für die Dienstwohnung ist der örtliche Mietwert zu ermitteln; dieser ist bei Wechsel des Dienstwohnungsinhabers, spätestens jedoch alle drei Jahre durch den kgv zu überprüfen.

3. Liegt der örtliche Mietwert über der zu erhebenden Nutzungsentschädigung, sind für den Differenzbetrag die steuer- und versicherungsrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Steuern und Sozialversicherungsbeiträge (Arbeitnehmeranteile) trägt der Dienstwohnungsinhaber. Der kgv wickelt die steuerrechtlichen und versicherungsrechtlichen Folgen aus dem geldwerten Vorteil über die Gehaltsabrechnung ab.

Teil V

Bestandserfassung

1. Der kgv erstellt ein Verzeichnis seiner Dienstwohnungen.
2. Die Dienstwohnungen werden als solche in IMS gekennzeichnet.
3. Für jede Dienstwohnung wird ein Wohnungs-/Datenblatt mit folgenden Informationen angelegt:

Übergabe-/Abnahmeprotokoll bei Ein-/Auszug Beginn/Ende

Mietpreis nach Mietspiegel bzw. ortsübliche Vergleichsmiete, Angabe des Mietspiegelstandes (mit Datum)

Steuerrechtliche Beurteilung

Bestandsnachweis (Grundrisse/ggf. Schnitte) Gebäudebeschreibung

Flächenberechnung

Anzahl der ständig im Haushalt lebenden Personen Energiekosten (direkte Bezahlung an Versorgungsunternehmen)

Betriebskosten

Besonderheiten (z. B. gemischt genutztes Gebäude, besondere Raumhöhe)

Teil VI

Versicherungen

Die Sach- und Haftpflichtversicherung der kircheneigenen Gebäude erfolgt über das Bistum Aachen. Die Kirchengemeinde führt die Versicherungsprämie an das Bistum ab und fordert sie zur Erstattung von den Dienstwohnungsinhabern im Rahmen der Betriebskostenabrechnung an.

Teil

VII

Diese Leitlinien sind ab dem Tage nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger zu beachten.

