

Kirchlicher . Anzeiger

H 21106 B

für das Bistum Hildesheim

Nr. 8 | 17.12.2012



*Allen Priestern und Diakonen,
allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
im kirchlichen Dienst des Bistums Hildesheim
sowie ihren Angehörigen
und allen Menschen, die ihnen nahestehen,
wünsche und erbitte ich,
zusammen mit den Weihbischöfen,
dem Generalvikar und dem gesamten Domkapitel,
ein gnadenreiches Weihnachtsfest
und ein gesegnetes Jahr 2013*

*† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim*

INHALT:

Deutsche Bischofskonferenz

Kinder helfen Kindern - ich bin dabei: „der Weltmissionstag der Kinder 2012/2013“ (Krippenopfer)	183
Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen am 26. 12.2012	183
Aufruf zum Afrikatag 2013 „Bereitet dem Herrn den Weg“	184
Verlautbarung der Deutschen Bischofskonferenz	184

Der Bischof von Hildesheim

Verordnung zur Regelung der Reisekosten für Priester, Diakone und kirchliche Beamte	185
--	-----

Bischöfliches Generalvikariat

Haushaltsrichtlinien für die Kirchen- gemeinden 2013 und Jahresrechnung 2012	185
Besetzung des Vermittlungsausschusses für den Zuständigkeitsbereich der Bistums-KODA	204
Ungültigkeitserklärung des Siegels der katholischen Kirchengemeinde St. Bernward, Gifhorn	204
Ordnung für den Katechumenat im Bistum Hildesheim	205

Kirchliche Mitteilungen

„Mithelfen und Teilen“ Gabe der Erstkommunionkinder 2013	205
„Mithelfen und Teilen“ Gabe der Gefirmten 2013	206
Literaturhinweise: Gebetswoche für die Einheit der Christen	207
Messformular zum Jahr des Glaubens	207
Diözesannachrichten	207



**Kinder helfen Kindern – und ich bin dabei:
der „Weltmissionstag der Kinder 2012/13“
(Krippenopfer)**

Mit dem Weltmissionstag der Kinder, der weltweit begangen wird, lädt das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Kinder in Deutschland ein, durch eine persönliche Gabe die Lebenssituation von Kindern in anderen Kontinenten zu verbessern. Der Weltmissionstag der Kinder ist eine Solidaritäts- und Gebetsaktion, bei der deutlich wird: Kinder helfen Kindern, weil Gott ein Gott für alle Menschen ist.

Die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder wird gehalten an einem Tag zwischen Weihnachten und dem Fest Erscheinung des Herrn, den die Pfarrgemeinden bestimmen können (26. Dezember 2012 – 6. Januar 2013). Zum Weltmissionstag der Kinder erhalten die Pfarreien eine entsprechende Anzahl von Spendenkästchen – in diesem Jahr mit einer Krippenszene zum Zusammenbasteln –, Plakaten und Arbeitshilfen.

Das Thema des kommenden Weltmissionstags der Kinder ist die Sicherung der Ernährung für Kinder in Notgebieten am Beispiel von Burkina Faso. Durch lange Dürreperioden sind die Vorräte vieler Familien in dem westafrikanischen Land aufgebraucht. Daher sind viele Kinder auf Mahlzeiten angewiesen, die sie in der Schule bekommen. Die Spenden der Kinder helfen, die Schulspeisungen sicherzustellen. Diese Zusammenhänge werden in Arbeitshilfen für Gemeinde, Schule und Kindertagesstätte erschlossen.

Spendenkästchen, Aktions- und Hinweisplakate sowie die Arbeitshilfen für Gemeinde, Kindertagesstätte und Schule sind kostenlos beim Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zu beziehen.

**Kindermissionswerk „Die Sternsinger“
Stephanstr. 35 • 52064 Aachen
Bestell-Telefon: 02 41 / 44 61-44
Bestell-Fax: 02 41 / 44 61-88
bestellung@kindermissionswerk.de
www.kindermissionswerk.de**

Die Kollekte vom Weltmissionstag der Kinder bitten wir mit dem Hinweis auf das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse zu überweisen. Ebenso bitten wir das „Krippenopfer“, das in vielen Gemeinden üblich ist, als solches zu vermerken. Hierbei ist auf den Unterschied zur Bischöflichen Aktion Adveniat zu achten. Auf die Aktion Dreikönigssingen, die hiervon ebenfalls zu unterscheiden ist, wird in besonderen Ankündigungen hingewiesen.

**Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen
am 26. Dezember**

Die Deutsche Bischofskonferenz hat im Juni 2012 beschlossen, den 26. Dezember (Fest des Hl. Stephanus) als einen jährlich wiederkehrenden überdiözesanen „Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen“ zu begehen. In den Gottesdiensten an diesem Tag soll der Verbundenheit mit den Mitchristen, die vielerorts in der Welt Opfer von Ausgrenzung und Unterdrückung sind, vor allem in den Fürbitten Ausdruck verliehen werden. Auch sollen die Gläubigen zum persönlichen Gebet für dieses Anliegen aufgerufen werden.

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz stellt dazu ein Plakat (DIN A 3) zur Verfügung, das zum Aushang in den Schaukästen der Pfarrgemeinden bestimmt ist. Außerdem sind Gebetsbilder erhältlich, auf denen ein von den deutschen Bischöfen empfohlenes Gebet für die unter Bedrängung lebenden Mitchristen wiedergegeben ist. Die Gebetsbilder sind zur Einlage ins „Gotteslob“ geeignet.

Der „Gebetstag für verfolgte und bedrängte Christen“ knüpft an den „Gebetstag für die verfolgte Kirche“ an, der bis 1994 in Deutschland begangen wurde. Auf die in verschiedenen Teilen der Welt seither angewachsene Bedrohung von Christen haben die Bischöfe bereits 2003 mit einer „Initiative für verfolgte und bedrängte Christen weltweit“ reagiert. Sie umfasst ein jährlich herausgegebenes Informationsheft, Gespräche mit politisch Verantwortlichen in Deutschland, Besuche von Bischöfen aus bedrängten Ortskirchen, ein Fürbittformular sowie die Bereitstellung von vierteljährlich wechselnden

Gebetsmeinungen (www.dbk.de/verfolgte-bedaengte-christen). Darüber hinaus unterstützen die kirchlichen Hilfswerke bedrängte christliche Minderheiten überall auf der Welt. Mit der Erklärung des Stephanus-Tages zum „Gebetsstag für verfolgte und bedrängte Christen“ wünschen die Bischöfe diese Aktivitäten zu verstärken und das Anliegen der Solidarität mit den Glaubensgeschwistern in der Verfolgung stärker in den Gemeinden und unter den Gläubigen zu verankern.

Aufruf zum Afrikatag 2013 »Bereitet dem Herrn den Weg«

Am .6. Januar findet in unserer Diözese die Kollekte zum Afrikatag statt. Seit dem 6. Januar 1891 wird in jedem Januar diese älteste gesamtkirchliche Missionskollekte der katholischen Kirche gehalten. Ursprünglich eine Solidaritätsaktion der Katholiken zur Befreiung von Sklaven in Afrika, werden die Einnahmen heute dafür eingesetzt, Katechisten und Katechistinnen für afrikanische Gemeinden auszubilden.

missio stellt die Arbeit dieser Männer und Frauen am Beispiel von Tansania vor. Das Plakat zum Afrikatag zeigt Margaret Kiria aus der Diözese Bagamoyo. Ob die Schulspeisung am Morgen oder der Katechismus-Unterricht für die Kinder, die Vorbereitung von Gottesdiensten oder die Betreuung der alten Frauen, um die sich sonst niemand kümmert – die Katechistin hat ein offenes Ohr für die Sorgen und Nöte ihrer Mitmenschen. Ohne sie könnte das Gemeindeleben nicht aufrechterhalten werden.

Afrikas Kirche kann auf die Mitarbeit von fast 400.000 Katechisten zählen. Sie sind der Motor der missionarischen Kirche. Kirchliches Leben ist in den meisten Ländern ohne sie nicht denkbar. Die Kollekte zum Afrikatag sichert die Ausbildung von Katechisten und ermöglicht so der Kirche vor Ort, den Menschen zur Seite zu stehen und Wege zu bereiten.

Die Kollekte ist am 6. Januar 2013 in allen Gottesdiensten zu halten. Das Ergebnis der Kirchenkollekte wird ohne Abzug mit dem Vermerk „Afrikatagskollekte 2013“ auf

dem üblichen Weg an das Bischöfliche Ordinariat überwiesen.

Alle Pfarrämter erhalten im Dezember von missio Materialien, die sie bei der Durchführung der Afrikakollekte unterstützen sollen:

Plakat DIN A 3 – zum Aushang im Schaukasten
Plakat DIN A 2 – zum Aushang in der Kirche
Opfertüte zum Auslegen oder als Beilage im Pfarrbrief
Bausteine zur Gestaltung des Gottesdienstes

Weitere Informationen zum Afrikatag erhalten Sie direkt bei missio,
Goethestr. 43, 52064 Aachen.
Tel. 0241/7507-399,
E-mail: post@missio.de, www.missio-hilft.de

Verlautbarung der Deutschen Bischofskonferenz

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz beabsichtigt, in Kürze folgende Broschüre herauszugeben:

Arbeitshilfen

Nr. 261 Familiensonntag 2013

Ehe und Familie – Liebe miteinander leben. Alles kommt ins Lot?

Im Rahmen des Leitthemas „Ehe und Familie – Liebe miteinander leben“ steht der Familiensonntag 2013 (20.01.2013) unter dem Motto „Alles kommt ins Lot?“ Familien sind Lebensorte, an denen Themen des Glaubens, der Religion, der Hoffnung eine besondere Rolle spielen. Das Urvertrauen, das Kinder auf den Armen ihrer Eltern entwickeln, die Fragen nach Gott, mit denen sie ihre Eltern konfrontieren, das gemeinsame Gebet und die Feier der christlichen Feste im Kreis der Familie, nicht zuletzt auch das Erleben von Leid und Tod im familiären Umfeld: All das sind augenfällige Berührungspunkte zwischen Familie und Glauben. Dabei geht es nicht immer ohne Krisen und Konflikte ab. Es gilt, den richtigen Weg zu finden und das Leben in seinen Tiefendimensionen auszuloten. Der Familiensonntag 2013 will



dazu einladen, die Familie unter diesem Gesichtspunkt in den Blick und mit dieser Aufgabe ernst zu nehmen. Die vorliegende Arbeitshilfe soll dafür einige Impulse geben. Die Arbeitshilfe hat einen Umfang von ca. 28 Seiten DIN A 4. Sie ist graphisch ansprechend und lesefreundlich gestaltet.

Auch ein Plakat im Format DIN A 4 zum Familiensonntag 2013 steht zur Verfügung.

Ein Exemplar der Arbeitshilfe und ein Plakat werden jeder Pfarrei zugesandt.

Verordnung zur Regelung der Reisekosten für Priester, Diakone und kirchliche Beamte

Artikel I

Für kirchliche Beamte in der Diözese Hildesheim wird gemäß der Ermächtigung aus § 3 Abs. 1 Dienst- und Disziplinarordnung für die kirchlichen Beamten in der Diözese Hildesheim i.V.m. § 84 II Niedersächsisches Beamten-gesetz die folgende Reisekostenverordnung erlassen.

Artikel II

Reisekostenverordnung für Priester, Diakone und kirchliche Beamte

§ 1

Diese Verordnung gilt für Priester, Diakone und kirchliche Beamte in der Diözese Hildesheim.

§ 2

Für die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge finden die Bestimmungen, die für Arbeitsverhältnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bistums Hildesheim gelten, in ihrer jeweils gültigen Fassung entsprechende Anwendung.

§ 3

Diese Verordnung tritt am 01.01.2013 in Kraft und gilt zunächst befristet bis zum 31.12.2015.

Hildesheim, 06. Dezember 2012

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Haushaltsrichtlinien für die Kirchengemeinden 2013 und Jahresrechnung 2012

Schlüsselzuweisung für den Personal- und Sachkostenbereich 2013

Der Vermögensverwaltungsrat des Bistums hat die Eckdaten für den Wirtschaftsplan 2013 des Bistums beschlossen. Die Kürzungen durch die Umsetzung von Eckpunkte 2020 im Bereich der Zuweisungen an die Kirchengemeinden werden durch die Indexierung der Sachzuwendungen von 3,35 Prozent und der Zuwendungen im Personalbereich von 2,5 Prozent sowie durch Einsparungen im Bereich der Personalkosten nicht nur kompensiert, sondern es erfolgt hierdurch wie in den letzten Jahren eine Erhöhung der Gesamtzuweisung.

Die Erhöhung der Gesamtzuweisung erfolgt beinahe ausschließlich durch die Anhebung der Zuweisungssätze im Teilschlüssel A. „Seelsorge/Pfarrbüro“:

Bis 3.000 Mitglieder	von	6,20 €	auf	6,90 €
Bis 5.000 Mitglieder	von	5,40 €	auf	5,90 €
Über 5.000 Mitglieder	von	4,70 €	auf	5,10 €

Die voraussichtlichen tariflichen Steigerungen von 2,5 % sind in der Schlüsselzuweisung 2013 durch eine Indexierung der Teilschlüssel E „Hausmeister/Küster/Raumpflege“ und Teilschlüssel F „Pfarrsekretärin“ berücksichtigt worden.

Im Teilschlüssel F „Pfarrsekretärin“ sind die Mitgliederzahlen der Kirchengemeinden weiterhin auf dem Niveau von 2007 „eingefroren“ worden, d.h., es ergeben sich hier keine Veränderungen aufgrund schwankender Mitgliederzahlen.

Haushaltsplan 2013

Der Haushaltsplan ist vom Kirchenvorstand aufgrund des § 1 des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVG) vom 15.11.1987, in der Fassung vom 01.02.2004, i. V. m. § 35 der Geschäftsanweisung für Kirchenvorstände (GAKi) vom 01.10.2000 aufzustellen und zu beschließen.

Der festgestellte Haushaltsplan ist nach ortsüblicher Bekanntmachung 2 Wochen für Mitglieder der Kirchengemeinde öffentlich auszulegen. Eventuelle Einwendungen oder Eingaben des Pfarrgemeinderates sind, wenn dessen Anregungen im Haushaltsplan unberücksichtigt geblieben sind, dem Haushaltsplan beizufügen.

Jahresrechnung 2012

Die Jahresrechnung 2012 ist bis zum 31. März 2013 für

- die Kirchengemeinde und den Friedhof dem Bischöflichen Generalvikariat
- den Kindergarten dem Caritasverband für die Diözese Hildesheim e. V.

in einer Ausfertigung zur Prüfung vorzulegen.

Sie hat folgende Bestätigungen von den mit der Vorprüfung beauftragten Kirchenvorstandsmitgliedern zu erhalten:

a) Vollständigkeitserklärung

„Die unterzeichnenden Prüfer bestätigen, dass sämtliche Konten der Kirchengemeinde in dem Verwaltungshaushalt der Jahresrechnung (Kirchengemeinde, Friedhof, Kindertagesstätte) aufgeführt sind. Ausgenommen hiervon ist das Treugut (s. § 2 GAKi).“

b) Prüfungsbestätigung

„Die vorliegende Jahresrechnung wurde von uns geprüft, die Überprüfung ergab keine/folgende Beanstandungen.“

Bei Verwendung von WIN-Kifibu sind diese Texte mit dem aktuellen Stand vorhanden. Bei der Verwendung von anderen Formularen sind diese Bestätigungen entsprechend aufzunehmen. Unter www.bistum-hildesheim.de ist dieses Formblatt unter „Finanzen/Immobilien – Service Finanzen“ als PDF-Datei zum Herunterladen hinterlegt.

Folgende Unterlagen sind zusammen mit der Jahresrechnung einzureichen:

- Vermögens- und Schuldnachweis per 31.12.2012 (Formular ist unter www.bistum-hildesheim.de „Finanzen/Immobilien – Service Finanzen“ als PDF-Datei zum Herunterladen hinterlegt); bei Verwendung von WIN-KiFiBu sind alle Konten einzeln mit Angabe eines eventuellen Verwendungszweckes im Verwaltungshaushalt entsprechend aufzunehmen
- Barkasse: einen vom Rendanten und zwei Mitgliedern des Kirchvorstandes unterzeichneten Zählbeleg zum 31.12.2012
- Bankkonten: Kopie des letzten Bankauszuges bzw. Sparsbuchseite des Rechnungsjahres zum 31.12.2012
- Aufstellung Mieten/Pachten (Siehe Punkt 6 d)
- Formular Nebenkostenabrechnung Dienstwohnung (Siehe Punkte 12-14)
- Sämtliche Belege Kfz-Kostenabrechnung (Siehe Punkt 21)



- Bei der Verwendung von WIN-KiFiBu ist zusätzlich der entsprechende Datenträger (Diskette, CD-ROM) beizulegen

Es werden keine Buchungsunterlagen mit eingereicht. Die Hauptabteilung Finanzen/Immobilien, Referat Rechnungswesen behält sich vor, die dazugehörenden Belege nach Bedarf anzufordern.

Materieller Teil

01. Das System der Schlüsselzuweisung macht es erforderlich, dass der Zuweisungsbetrag (Haushaltszuschuss) und mögliche eigene Einnahmen einer Kirchengemeinde so verteilt werden, dass alle Ausgabetitel nach örtlichem Bedarf dotiert werden.

Hierdurch ist der Haushalts-Ausgleich herbeizuführen.

Ab dem Jahr 2010 wird kein separater Vermögenshaushalt mehr geführt. Sämtliche Konten der Kirchengemeinde müssen im Verwaltungshaushalt enthalten sein.

Die Kirchengemeinden, die das Software-Programm WIN-KiFiBu nicht nutzen, fügen die Formulare „Nachweis des Kapitalvermögens und Schulden“ der Jahresrechnung bei.

Es sind sämtliche Vermögens- und Schuldbestände anzugeben!

02. Einnahmen und Ausgaben dürfen nicht verschwiegen werden. Sie sind nach dem Vollständigkeitsprinzip offen und vollständig aufzuführen. **Dies gilt auch insbesondere für die durchlaufenden Gelder wie abzuführende Kollekten und Kfz.-Kosten.**
03. Auf § 16 des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVG) wird hingewiesen.
04. Erübrigte Beträge bei den einzelnen Titeln verbleiben nach Ablauf des Haushaltsjahres zur Verfügung der Gemeinden.

Einnahmen

05. Zu Einnahmetitel 5.01. - Bestände -

Die Bargeldbestände sind im Laufe des Rechnungsjahres möglichst niedrig zu halten. Bei Einbruch/Diebstahl besteht Versicherungsschutz nur bis zur Höhe von 1.534,00 € und nur unter der Voraussetzung, dass sich das Bargeld in einem verschlossenen Behältnis (z. B. Geldkassette) befand und dieses Behältnis selbst gegen einfache Wegnahme gesichert ist (z.B. im verschlossenen Schrank). Ansonsten besteht kein Versicherungsschutz.

Opferstöcke sind regelmäßig zu leeren, damit zu keinem Zeitpunkt größere Beträge darin vorhanden sind.

06. Zu Einnahmetitel 5.03. - Aus Grundstücken -

- a) Mieten und Pachten sind daraufhin zu überprüfen, ob ihre Höhe noch zeitgemäß ist. Bei Wertverbesserungen von Mietwohnungen infolge durchgeführter Instandsetzungs- und Erweiterungsmaßnahmen ist Anhebung auf das ortsübliche Mietniveau vonnöten.
- b) Wegen der ortsüblichen Miete und bei Neuverpachtungen sowie bei Fragen zu Rüben- und Milchlieferrechten bitten wir, beim Referat Liegenschaften Rückfrage zu halten.
- c) Besonderer Wert ist auf die jährliche Abrechnung der Nebenkosten (Müll-, Kanal-, Wasser-, Stromgebühren, Heizungskosten, Straßenreinigung, Versicherungen, Grundsteuer, etc.) zu legen.

Diese Nebenkosten sind neben der Miete gesondert auszuweisen.

Bei der Erstellung der Nebenkostenabrechnung für kirchliche Dienstwohnungen ist darauf zu achten, dass sämtliche dem Dienstwohnungsgeber entstehende Kosten, die üblicherweise bei einer Vermietung anfallen, anteilig auf den Dienstwohnungsnehmer umgelegt werden. Eine Nichtgeltendmachung der Nebenkosten führt zu einer verbilligten Wohnungsüberlassung und stellt somit einen geldwerten Vorteil da, der zu

steuerpflichtigem Arbeitslohn im Sinne des § 19 EStG führt.

- d) Eine Aufstellung mit den Namen der einzelnen Mieter bzw. Pächter, der Größe der Wohnfläche bzw. Pachtfläche, der Höhe der Miete bzw. Pacht und des Datums vom Inkrafttreten des Mietvertrages bzw. Pachtvertrages ist der Jahresrechnung beizufügen.
- e) Bei Neuverpachtungen sind ausschließlich unsere Mustervertragstexte zu verwenden. Diese können vom Liegenschaftsreferat oder vom Offset-Druck-Verlag Köhler in Harsum (s. o.), beschafft werden.

Bei der Verpachtung kirchlicher Stückländereien (Kirchenland, Pfarrland, Stiftungsland) ist wie folgt zu verfahren:

Für die Verpachtung kirchlicher Grundstücke und Ländereien gilt § 25 Abs. 2 der Geschäftsanweisung zum KVVG vom 01.10.2000 mit der Maßgabe, dass

- I. jede neu zu verpachtende Fläche auszuscheiden ist und
- II. alle Pachtverträge (also auch diejenigen für Pfarrländereien) vom Kirchenvorstand (Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und jeweils von zwei Mitgliedern des Kirchenvorstandes) unter Beidrückung des Kirchensiegels zu unterzeichnen sind.

Setzt der Kirchenvorstand nach Abstimmung mit dem Referat Liegenschaften die Höhe des Pachtpreises fest, hat sodann eine Ausschreibung zu erfolgen.

Ausschreibungsgrundsätze:

Für kirchliche Ausschreibungen gelten die gleichen Bestimmungen und Vorschriften, wie sie für Ausschreibungen oder Bekanntmachungen der öffentlichen Verwaltung gelten, z.B.

1. Die Bekanntmachung hat im Pfarrbrief und/oder im Schaukasten der Kirchengemeinde zu erfolgen. Sollen nicht nur Gemeindemitglieder angesprochen werden, hat sie in einer örtlichen Tageszeitung zu erfolgen.
2. Die Bekanntmachung soll folgende Angaben enthalten:
 - a. Art und Umfang der zum Angebot stehenden Sache, evtl. der festgelegte Preis oder Mindestpreis.
 - b. Art der Vergabe, z.B. Beschränkung auf den Ort, auf die Kirchengemeinde oder keine Beschränkung.
 - c. etwaiger Nachweis der fachlichen Qualifikation und Leistungsfähigkeit (wenn dies erforderlich erscheint).
 - d. Ablauf der Angebotsfrist/Bewerbungsfrist.
 - e. Bezeichnung der Stelle (Anschrift), bei der das Angebot/die Bewerbung abzugeben ist.
 - f. Ort und Zeit der Angebotseröffnung und Bezeichnung der Stelle, die über den Zuschlag bzw. die Bewerbung entscheidet.


Aufgabe von Produktionsberechtigungen:

Anträge von Pächtern an die Kirchengemeinde oder ihre Einrichtungen auf Zustimmung zur Aufgabe von Produktionsberechtigungen, die sich auf das Pachtland beziehen, bitten wir, an das Referat Liegenschaften weiterzuleiten.

Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass bei jedem Pächterwechsel die Höhe des zu übertragenden Rübenlieferrechts sowie evtl. zu übertragenden Milchlieferrechts festzustellen und in den neuen Pachtvertrag aufzunehmen ist. Bei Differenzen mit Vorpächtern bitten wir, das Liegenschaftsreferat zu benachrichtigen.

07. Zu Einnahmetitel 5.09 - Neue Stiftungen -

Beträge zu den Einnahmetiteln 5.09.020 - Sammlung für bedürftige Kirchengemeinden - und 5.09.030 -



Caritas-Haus- und Straßensammlung - sind nur in der Jahresrechnung aufzuführen.

Mit der Aufhebung des Niedersächsischen Sammlungsgesetzes zum 01. Januar 2007 entfallen künftig alle sammlungsrechtlichen Vorschriften. Eine Erlaubnis zur Durchführung von Haus- und Straßensammlungen ist damit nicht mehr erforderlich. Die Kirchengemeinden können somit jederzeit und nach eigenem Ermessen Sammlungen durchführen. Die Einnahmen aus den Sammlungen verbleiben in den Kirchengemeinden. Eine bistumsweite Sammlung für bedürftige Kirchengemeinden wird nicht mehr durchgeführt.

08. Zu Einnahmetitel 5.10 - Kollekten -

Die Pfarreien, Kuratien und Pfarrvikarien mit eigener Vermögensverwaltung sind verpflichtet, ein Kollektenbuch zu führen. In das Kollektenbuch sind sämtliche Kollekten sofort nach Zählung einzutragen. Die Zählung soll durch zwei Kirchenvorsteher erfolgen, welche die Eintragung im Kollektenbuch durch ihre Unterschrift bestätigen.

Wir behalten uns vor, bei den Prüfungen der Jahresrechnungen die Kollektenbücher zur Einsichtnahme anzufordern.

Unter **Position 5.10.010** sind die gemeindeeigenen Kollekten aufzuführen.

Der Betrag zum Einnahmetitel **5.10.030 - durchlaufende Kollekten** - ist nur in der Jahresrechnung aufzuführen.

09. Im Einnahmetitel **5.12 - Umlagen der Gemeindemitglieder** - sind die Ortskirchensteuer und das Kirchgeld zu veranschlagen. Diese Mittel bleiben zur freien Verfügung der Kirchengemeinde.

10. **Spenden sind differenziert zu buchen: zweckfreie Spenden** unter **5.13.009**, **zweckgebundene Spenden** unter **5.13.010**. Zur Definition der Zwecke „kirchlich“ und „mildtätig“ sowie für andere Fragestellungen bezüglich des Spendenrechts, verweisen wir auf die Broschüre „Neuregelung des Spendenrechts“, die als Download auf der Internetseite

des Bistums zur Verfügung gestellt wird. Die aktualisierte Liste der Empfängerkörperschaften sowie die neuen Vordrucke für die Bestätigungen über Spenden befinden sich in den Anlagen zu den Haushaltsrichtlinien. Ab 01. Januar 2013 sind ausschließlich diese Vordrucke zu verwenden. Alle anderen Einnahmen aus Fundraisingmaßnahmen sind – sofern nicht anders geregelt – unter 5.13.390 zu buchen.

Zu diesem Konto ist der Jahresrechnung eine Anlage beizulegen, die diese Einnahmen nach den folgenden Rubriken differenziert ausweist: Bußgelder, Sponsoring (einschl. Einnahmen aus Anzeigengeschäft), Erbschaften und Vermächtnisse, Stiftungsgelder (einschl. Lotterien u. ä.), Sammlungen (außer die unter 5.09. erfassten Einnahmen).

Bei zweckgestimmten Spenden, die nicht zum Treugut gehören, hat der Kirchenvorstand darauf zu achten, dass etwaige vom Spender angegebene Verwendungszwecke eingehalten werden.

In diesem Zusammenhang weisen wir auf die Pflicht zur Führung von Aufzeichnungen (Spendenbuch) über erhaltene Spenden hin. Die Verpflichtung ergibt sich aus § 38 Abs. 3 der Geschäftsanweisung vom 01.10.2000

Im Einnahmetitel **5.13.020** sind aus steuerrechtlichen Gründen **Erstattungen für privat geführte Telefongespräche** aufzuführen (Siehe hierzu Kirchl. Anzeiger Nr. 2/93, S. 46 - 49).

Ebenso sind in Einnahmetitel **5.13.030 Erstattungen für die private Nutzung von Dienstfahrzeugen** anzusetzen. Hinsichtlich der Berechnung der Erstattungsbeträge verweisen wir auf

- die „Verordnung über die Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst“ vom 25.06.1981, Kirchl. Anzeiger Nr. 11/81 vom 13.07.1981, Seite 153 ff.,
- die Erste Änderung dieser Verordnung vom 13.12.1985, Kirchl. Anzeiger Nr. 20/85, Seite 294/295,

- die Zweite Änderung dieser Verordnung vom 26.07.1988, Kirchl. Anzeiger Nr. 15/88, Seite 220 und
 - das ergänzende - ausschließlich für Geistliche geltende Rundschreiben vom 26.03.1986 sowie auf
 - die Dritte Änderung der Verordnung über die Kostenerstattung für Privatnutzung von Dienstfahrzeugen und Wegstreckenentschädigung für dienstliche Nutzung von Privatfahrzeugen vom 15.12.1982 (vgl. Kirchl. Anzeiger Nr. 24/82, S. 319/320)
- und
- die Dienstanweisung über die Ausführung von Dienstreisen und die dienstliche Nutzung von Privatwagen vom 26.07.1988.

Geräte / Haushaltsgröße		1 Pers.	2 Pers.	3 Pers.	>=4 Pers.
Beleuchtung	kWh/Jahr	195	285	330	435
Elektroherd	kWh/Jahr	195	390	445	575
Kühlschrank	kWh/Jahr	280	310	300	355
Waschmaschine	kWh/Jahr	70	125	200	265
Wäschetrockner	kWh/Jahr	125	225	325	465
Fernseher	kWh/Jahr	120	150	190	205
Gefriergerät	kWh/Jahr	305	350	415	420
Geschirrspüler	kWh/Jahr	120	200	245	325
Computer, 4 Betriebsstd. pro Tag und Standby	kWh/Jahr	260	450	630	690
Sonstiges	kWh/Jahr	260	450	630	690
Warmwasserversorgung					
Küche (Geschirrspüler nicht vorhanden)	kWh/Jahr	245	295	345	415
Bad	kWh/Jahr	470	780	1080	1390

Die Abrechnung der kWh erfolgt nach ortsüblichem Abnehmerpreis (Arbeitspreis, anteiliger Grundpreis und Mehrwertsteuer).

11. In den Einnahmetiteln 5.13.040 und 5.13.050 - Erstattungen von Heizkosten – ist ein Kostenbetrag für kirchliche Dienstwohnungen zu veranschlagen.

Aufgrund der Neufassung der Dienstwohnungsvorschriften durch den Bundesfinanzminister werden für jeden Energieträger die maßgebenden Beträge je qm beheizbare Wohnfläche veröffentlicht.

Den jährlichen Runderlass des Nds. Ministers der Finanzen werden wir nach Bekanntgabe im Kirchlichen Anzeiger veröffentlichen.

Wird der tatsächliche Verbrauch durch Wärme-Messgeräte ermittelt, kann dieser der Kostenerstattung zugrundegelegt werden. Voraussetzung ist, dass ein Einzelnachweis über einen Zeitraum von mindestens 5 Jahren beibehalten wird.

12. Einnahmetitel 5.13.060 - Erstattungen von Stromkosten

- Falls der private Stromverbrauch nicht durch einen Stromzähler erfasst wird, geben wir folgende Hilfs- werte für den Jahresverbrauch:

13. Im Einnahmetitel 5.13.070 sind die Erstattungen für Wasser/Abwasser, in 5.13.080 für Müllgebühren vorzunehmen.

Für Wasser und Abwasser sind 4 cbm je Person und Monat zu berücksichtigen. Als Berechnungsgrundlage ist hierbei der ortsübliche Preis pro Kubikmeter anzusetzen.

Für die Müllgebühren ist die Erstattung des Dienstwohnungsnehmers mindestens in Höhe der ortsüblichen Kosten für die entsprechend im Haushalt lebenden Personen zu entrichten. Sind die tatsächlichen Kosten höher, sind diese anzusetzen. Die Umlagekosten sind nach der Personenzahl aufzuschlüsseln.

**14. Erstattungen von weiteren Nebenkosten
Titel 5.13.100**

Die weiteren Nebenkosten für Gebäudeversicherung, Straßenreinigung, Hausreinigung, Allgemein Strom, Gartenpflege, Antenne/Kabel sowie sonstige Kosten, die üblicherweise ein Mieter bezahlt, sind in tatsächlicher Höhe ggf. anteilig zu ermitteln und vom Dienstwohnungsnehmer zu tragen.



- a) Das Bischöfliche Generalvikariat hat sämtliche Gebäude mit einem Generalsammelversicherungsvertrag gegen Feuer-, Sturm- und Leitungsschäden versichert. Die Beiträge werden zentral vom Bistum bezahlt. Soweit über diesen Vertrag auch die Dienstwohnung versichert ist, hat der Dienstwohnungsnehmer der Kirchengemeinde einen Betrag zu entrichten, der Anhand der privat genutzten Wohnfläche bemessen wird. Die Kosten für die Versicherung der einzelnen Gebäude können beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Finanzen/Controlling, abgefragt werden.
- b) Die Grundsteuer, die für das Gebäude anfällt, ist anteilig nach Quadratmetern aufzuteilen.
- c) Die Kosten für die Straßenreinigung sind anteilig nach Quadratmetern aufzuteilen.
- d) Die Kosten der Hausreinigung, hierzu zählen die Kosten für die Säuberung der gemeinsam benutzten Gebäudeteile des Pfarrhauses, sind anteilig nach Quadratmetern aufzuteilen.
- e) Die Kosten für den allgemeinen Strom, hierunter fallen die Kosten für die Außenbeleuchtung und die Beleuchtung der gemeinsam benutzten Gebäudeteile wie Zugänge, Flure, Treppen und Keller des Pfarrhauses, sind anteilig nach Quadratmetern aufzuteilen.
- f) Die der Dienstwohnung zugewiesenen Gartenanteile sind vom Dienstwohnungsnehmer in einem ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten. Werden die Aufwendungen von der Kirchengemeinde getragen sind diese vom Dienstwohnungsnehmer zu erstatten.
- g) Die Kosten für den Kabelanschluss (monatliche Grundgebühr) oder anteilige Kosten für die Gemeinschaftsantenne sind vom Dienstwohnungsnehmer zu tragen.

Die vorab aufgeführten weiteren Nebenkosten werden separat unter dem Konto 513100 „Erstattung weitere Nebenkosten“ in der Jahresrechnung verbucht. Das Konto ist hierfür einzurichten. Die weiteren Nebenkosten werden

nicht in der Schlüsselzuweisung berücksichtigt. Ein Vordruck zur Abrechnung der Nebenkosten wird vom Bischöflichen Generalvikariat zur Verfügung gestellt. Dieser Vordruck dient der vollständigen Dokumentation der Nebenkosten und ist jährlich beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Finanzen/Controlling, einzureichen.

15. **Einnahmetitel 5.13.300 - 5.13.350**

Hier sind Einnahmen für eine pastoral begründete Pfarrheimnutzung, Erstattungen für Sonstiges, vom Opferstock, aus Kerzenverkauf, von anderen Einrichtungen, z.B. Kindergarten oder aus Mitbenutzerverträgen, aufzuführen.

Es empfiehlt sich, für die Pfarrheimnutzungen feste Gebührensätze einzuführen. Diese müssen Kosten für Abnutzung, Heizung, Strom, Wasser/Kanal und Reinigung umfassen.

16. **Einnahmetitel Diözesan-Kirchensteuer**

Die quartalsmäßige Auszahlung der Zuschüsse ist auf folgende Titel zu buchen:

Schlüsselzuweisung (ohne Schlüssel C):	5.14.010
Abschlag für die Kfz.-Kosten:	5.14.030
Schlüssel C (Bauunterhalt):	5.14.050

Bei Rückzahlungen von Antragszuweisungen aus dem Vorjahr ist der **Titel 4.10.100 „Rückzahlung Vorjahr“** zu verwenden; Bei Nacherstattungen durch das Bistum sind diese in **Titel 5.14.100 „Restzahlung Vorjahr“** zu buchen.

In den Kirchengemeinden, in denen das Softwareprogramm WIN KiFiBu nicht eingesetzt wird, sind die einzelnen Teilbeträge zu addieren und unter 5.14.010 als Gesamtbetrag auszuweisen.

Ausgaben

17. **Im Ausgabebetitel 4.02**

- Gehälter und Vergütungen -

Hier sind neben allen Gehältern ebenso alle Vergütungen für Aushilfen bzw. nebenamtlich Täti-

ge zu erfassen. Diese Ausgaben dürfen nicht bei den anderen Titeln erscheinen.

Eine Vergütung für Chorleiter darf nur dann angesetzt werden, wenn Chorleiter und Chor beim Referat Liturgie und Kirchenmusik gemeldet sind.

17.1. **Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse**

Zum **01. Januar 2013** wird die Arbeitsentgeltgrenze bei geringfügiger Beschäftigung auf **450,00 €** angehoben.

Übt ein Arbeitnehmer mehrere geringfügige Beschäftigungen aus, so werden die Verdienste zusammengerechnet. Wird der Betrag von 450,00 € überschritten, unterliegen sie der Sozialversicherungspflicht.

Aufgrund eines veröffentlichten Beschlusses des Hessischen Landessozialgerichts weisen wir in die sem Zusammenhang auf Folgendes hin:

Gibt ein geringfügig Beschäftigter gegenüber seinem Arbeitgeber an, dass er keinen weiteren Minijobs nachgeht und stellt sich dies als falsch heraus, so muss der Arbeitgeber dennoch nachträglich Beiträge zur Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung zahlen, soweit die Verjährungsfrist noch nicht abgelaufen ist.

Der Arbeitgeber ist gegen die Beitrags(nach)zahlung weder durch

- Unkenntnis über weitere Minijobs seines Arbeitnehmers
- noch dadurch, dass er seiner Meldepflicht ordnungsgemäß nachgekommen ist,
- noch durch die Tatsache, dass der Sozialversicherungsträger von der Mehrfachbeschäftigung des Arbeitnehmers hätte wissen müssen,

geschützt.

Um eine eventuelle Beitragsnachforderung durch die Bundesknappschaft zu vermeiden, hat der Ar-

beitgeber regelmäßig beim zuständigen Sozialversicherungsträger (Bundesknappschaft) zu beantragen, über die Versicherungspflicht der jeweiligen Arbeitnehmer zu entscheiden. Wird die Versicherungspflicht daraufhin verneint, kann sich der Arbeitgeber bei späteren Nachforderungen darauf berufen.

Ab dem **01.07.2006** sind die Pauschalabgaben für geringfügig entlohnte Beschäftigungsverhältnisse von 25 auf 30 Prozent erhöht worden. Die pauschalen Beiträge betragen für


- Krankenversicherung 13 %
- Rentenversicherung 15 %.

Der einheitliche Pauschalsteuersatz bleibt unverändert bei 2 Prozent.

Die bisherige Versicherungsfreiheit in der gesetzlichen Rentenversicherung mit der Möglichkeit der vollen Versicherungspflicht für geringfügig entlohnte Beschäftigte wird zum 01. Januar 2013 in eine Rentenversicherungspflicht mit Befreiungsmöglichkeit umgewandelt.

Der Arbeitgeber zahlt für eine geringfügig entlohnte Beschäftigung den Pauschalbetrag zur Rentenversicherung in Höhe von 15 % des Arbeitsentgeltes. Der Arbeitnehmer muss bei voller Rentenversicherungspflicht den Differenzbetrag zwischen dem allgemeinen Beitragssatz in Höhe von 18,9 % ausgleichen. Das bedeutet einen Eigenanteil von 3,9 % für den geringfügig Beschäftigten.

Bei rentenversicherungspflichtigen Minijobs mit sehr geringen Verdiensten, schreibt der Gesetzgeber vor, dass der zu zahlende monatliche Rentenversicherungsbeitrag bis zum 31.12.2012 von mindestens 155 Euro zu berechnen ist. Ab dem 1. Januar 2013 wird auch diese Mindestbeitragsbemessungsgrundlage angepasst. Pflichtbeiträge werden ab dem 01. Januar 2013 mindestens von 175 Euro erhoben. Die angepasste Mindestbeitragsbemessungsgrundlage findet auch bei



geringfügig entlohnten Beschäftigungen Anwendung, die bereits vor dem 01. Januar 2013 begonnen haben.

Die geringfügig Beschäftigten können sich jedoch von der Versicherungspflicht befreien lassen. Hierfür muss der Beschäftigte dem Arbeitgeber schriftlich mitteilen, dass er die Befreiung von der Versicherungspflicht wünscht.

Geringfügig Beschäftigte, die vor dem 01. Januar 2013 versicherungsfrei in der Rentenversicherung waren, bleiben es auch weiterhin. Sie haben aber jederzeit die Möglichkeit, durch Beitragsaufstockung auf die Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung zu verzichten.

Erhöht der Arbeitgeber nach dem 31. Dezember 2012 das regelmäßige monatliche Arbeitsentgelt auf einen Betrag von mehr als 400 Euro und weniger als 450,01 Euro, gilt für die alte Beschäftigung das neue Recht. Dann tritt bei der bisher versicherungsfreien geringfügigen Beschäftigung die Versicherungspflicht in der Rentenversicherung ein. Für den geringfügig Beschäftigten besteht allerdings die Möglichkeit der Befreiung von der Versicherungspflicht.

Kurzfristige Beschäftigungen sind weiterhin versicherungsfrei, wenn sie im Laufe eines Kalenderjahres (nicht Zeitjahr) auf nicht mehr als zwei Monate oder 50 Arbeitstage begrenzt sind und nicht berufsmäßig ausgeübt wird. Das wesentliche Merkmal einer kurzfristigen Beschäftigung ist, dass sie von Anfang an befristet sein muss. Dies bedeutet z. B., dass ein Beschäftigter, der an 50 Tagen im Jahr die Kirche reinigt, wegen der Nachhaltigkeit als geringfügig Beschäftigter zu entlohnen ist und nicht als kurzfristige Tätigkeit.

Meldedaten zur Unfallversicherung

Da die Rentenversicherungsträger im Rahmen der Betriebsprüfung zukünftig auch die Beitragszahlung zur Unfallversicherung prüfen, wurde das Meldeverfahren zur Sozialversicherung um

die prüfrelevanten Informationen zur Unfallversicherung erweitert.

Ab dem 01. Januar 2009 sieht das Gesetz zur Modernisierung der gesetzlichen Unfallversicherung eine Übermittlung der Meldedaten der Unfallversicherung vor.

Folgende Daten werden für das Meldeverfahren benötigt:

**Betriebsnummer des
Unfallversicherungsträgers:** 15250094

Beschäftigte in Kirchengemeinden:
Mitgliedsnummer: 84/0263/6387

Gefahrtarifstelle: 0137

Beschäftigte in Bildungshäusern:
Mitgliedsnummer: 84/0369/3805

Gefahrtarifstelle: 0137

Von der Umlage 1 (U1) für den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit sind die Kirchengemeinden als Körperschaft des öffentlichen Rechts ausgenommen. Das Gleiche gilt für die ab 01.01.2009 erhobene Umlage zur Finanzierung des Insolvenzgeldes.

Die Umlage 2 (U2) für den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Schwangerschaft und Mutterschaft in Höhe von 0,14 Prozent für das Jahr 2013 wird ab dem 01.01.2009 wieder erhoben und ist für die Mitarbeiter der Kirchengemeinden zu entrichten.

Mitarbeiter, die nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV in einem geringfügig entlohnten Beschäftigungsverhältnis stehen, sind ab dem 01.01.2003 versicherungspflichtig in der kirchlichen Zusatzversorgungskasse (KZVK). Kurzfristige Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV bleiben hingegen auch nach Einführung des Punktemodells versicherungsfrei.

Der Beitrag des Dienstgebers zur KZVK beträgt im Jahr 2013 4,8 % des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts. Das zusatzversorgungspflichtige Entgelt sind die steuerpflichtigen Bezüge.

Die Beiträge an die KZVK müssen zum steuer- und versicherungspflichtigen Bruttolohn gerechnet werden, wenn der Mitarbeiter eine Hauptbeschäftigung hat. Die Anwendung der Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 63 EStG sind nur im ersten Beschäftigungsverhältnis möglich. In jedem weiteren Beschäftigungsverhältnis sind die Beiträge zu versteuern. Die Besteuerung kann auch pauschaliert geschehen. Zu beachten ist die Geringfügigkeitsgrenze von 450,00 €.

Über die Internetadresse „www.minijob-zentrale.de“ der Bundesknappschaft sind ausführliche Informationen im Zusammenhang über die Abwicklung von geringfügig entlohnten Beschäftigungen zu bekommen.

17.2. **Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG**

Nach der Neuregelung des Gesetzes zur Förderung des bürgerlichen Engagements können ehrenamtlich oder nebenberuflich Tätige eine Vergütung von jährlich insgesamt € 500,00 steuerfrei erhalten. Dies gilt für Vergütungen, die von einer gemeinnützigen Körperschaft oder einer Körperschaft des öffentlichen Rechts für nebenberufliche Tätigkeiten im gemeinnützigen, mildtätigen und kirchlichen Bereich gezahlt werden. Es handelt sich hierbei um einen Steuerfreibetrag, d. h. übersteigen die Einkünfte eines geringfügig Beschäftigten im Jahr € 500,00, so ist nur der darüber hinausgehende Betrag zu versteuern. Eine steuerfreie Vergütung nach § 3 Nr. 26a des Einkommensteuergesetzes ist ab dem 1. Januar 2008 auch beitragsfrei zur Sozialversicherung.

17.3. **Organisten und Chorleiter**

Die Übungsleiterpauschale nach § 3 Nr. 26 EStG beträgt ab dem 01.01.2007 2.100,00 € jährlich.

Bei der sozialversicherungsrechtlichen Behandlung der Kirchenmusiker muss zwischen Organisten und Chorleitern differenziert werden.

Mit Chorleitern können Honorarverträge abgeschlossen werden. Übersteigt das jährliche Entgelt die Übungsleiterpauschale, so ist das den Freibetrag übersteigende Einkommen vom Chorleiter selbst zu versteuern.

Die Organisten sind als sozialversicherungspflichtige Beschäftigte zu behandeln und entsprechend bei der Minijobzentrale zu melden. Übersteigt das jährliche Entgelt die Grenze der Übungsleiterpauschale von 2.100,00 € nicht, so sind keine Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten. Andernfalls ist der Organist mit dem Teil seines Einkommens, welches den Freibetrag übersteigt, als „normaler“ geringfügig Beschäftigter mit den entsprechenden Pauschalabgaben mit der Knappschaft abzurechnen. Entsprechendes gilt für den Chorleiter ohne Honorarvertrag.

Im Einzelfall muss geprüft werden, ob u. U. durch Tätigkeiten in verschiedenen Kirchengemeinden die jährliche Pauschale überschritten wird.

17.4. Für die steuerliche Beurteilung von **Gelegenheitsgeschenken** gilt folgendes:

- a. **Geldgeschenke des Dienstgebers an den Dienstnehmer** sind stets als Vergütung für geleistete Dienste anzusehen und damit vollsteuerpflichtig.
- b. **Kleinere Aufmerksamkeiten des Dienstgebers aus besonderem Anlass** sind als Sachzuwendung bis zum Wert von € 40,00 nicht steuerpflichtig.
- c. **Aufmerksamkeiten** des Dienstgebers an den Dienstnehmer, die den Wert von € 44,00 monatlich übersteigen, sind gewöhnlich als geldwerter Vorteil anzusehen und damit steuerpflichtig.



d. **Betrieblich veranlasste Veranstaltungen** (wie z.B. Weihnachtsfeiern, Ausflüge) sind bis zum Betrag von € 110,00 je Mitarbeiter pro Veranstaltung steuerfrei.

18. **Ausgabetitel 4.05 - Bau- und Reparaturkosten -**

Das Bewilligungsverfahren für eine Zuweisung von Finanzmitteln bei Baumaßnahmen ist jeweils unter Beachtung der „Kirchlichen Bauordnung für das Bistum Hildesheim“ in der Fassung vom 01.06.2001 wie folgt geordnet:

I. Kleinere Reparaturen

Im Haushaltsplan sollten nur Beträge für die laufende Unterhaltung und kleine Reparaturen an der Kirche (einschließlich Orgel) und kircheneigenen Gebäuden, wie z.B. Pfarrhaus und Jugendheim angesetzt werden.

Nur diese Kosten sind unter Titel 4.05.010 bis 4.05.040 zu buchen.

II. Mittlere und größere Reparaturen

- a. Bei Orgelmaßnahmen sind die Bestimmungen des Kirchl. Anzeigers Nr. 10/87, Seite 143, zu beachten.
- b. Für Reparaturen bis 2.500,00 € hat der Kirchenvorstand ohne Beteiligung des Bischöflichen Generalvikariates selbst eine Finanzierung zu suchen.
- c. Kosten für mittlere und größere Baureparaturen sowie für Neubauten – Orientierungsgröße: ab 2.500,00 € - sind nicht im ordentlichen Haushaltsplan aufzuführen. Für Kosten von Baumaßnahmen, die den Betrag von 2.500,00 € überschreiten, kann auf Antrag ein Zuschuss gewährt werden. Der Zuschussantrag ist bei der Hauptabteilung Finanzen/Immobilien zu stellen.

Um diesbezügliche Finanzierungsmittel haben sich ebenfalls die Pfarreien, Kuratien und Pfarrvikarien selbst zu kümmern. Dabei ist wie folgt zu verfahren:

1. Feststellung der notwendigen Reparaturarbeiten durch den Kirchenvorstand.
2. Abstimmung der Maßnahme mit der Bauabteilung.
3. Ermittlung der Kosten nach DIN 276 oder gleichwertig.
4. Beschluss des Kirchenvorstandes zur Feststellung der Kosten und der Finanzierung.
5. Aufstellung eines vorläufigen Finanzierungsplanes durch den Kirchenvorstand.
6. Verhandlung mit der Immobilienabteilung im Bischöflichen Generalvikariat zwecks Erlangung eines Bewilligungsbescheides (Finanzierungsanteil aus Kirchensteuern).

Zur Verhandlung sind vorzulegen:

- a. Auszug aus dem Kirchenvorstands-Protokoll mit Beschluss auf die durchzuführende Maßnahme (Art und Begründung).
- b. Kostenermittlungen
- c. Finanzierungsvorschlag unter Offenlegung der Vermögensverhältnisse der Kirchengemeinde.

Folgende Bedingungen sind weiterhin einzuhalten:

- a. **Baumaßnahmen, die ein Investitionsvolumen von 50.000,00 € überschreiten, sind bis zum 30. September des Vorjahres vor der geplanten Realisierung des Vorhabens bei der Hauptabteilung Finanzen/Immobilien anzumelden. Ausnahme hiervon sind zwingend erforderliche Notmaßnahmen.**
- b. **Für Investitionen in Gebäude von Kirchengemeinden, mit Ausnahme der Kirchengebäude, die bereits kategorisiert sind, ist der Hauptabteilung Finanzen / Immobilien eine Analyse des Immobilienbestandes der Pfarrgemeinde**

vorzulegen. Hierin ist im Einzelnen die Notwendigkeit der Investition für das beantragte Gebäude, im Zusammenhang des Gesamtimmobilienbestandes der Pfarrgemeinde und der pastoralen Schwerpunkte, zu begründen.

Die Kosten für diese mittleren und größeren Reparaturen sind unter den Titeln 4.05.140 oder 4.05.150 zu buchen.

19. Ausgabetitel 4.09 - Öffentliche Abgaben, Gebühren, Versicherungen -

1. die Prämie für die Inventar- und die Glasbruchversicherung werden - wie bisher - vom Bischöflichen Generalvikariat direkt gezahlt.
2. die Prämien für die Gebäudeversicherung (Feuer-, Leitungswasser, Sturm) werden direkt vom Bischöflichen Generalvikariat gezahlt. Bei den Titeln 4.09.090/110/120 sind daher keine Ansätze mehr auszuweisen.
3. Zu Ausgabetitel 4.09.070 – Gebühren: Bezüglich GEMA-Gebühren verweisen wir auf den Kirchl. Anz. Nr. 9/2003 S. 172 ff.

20. Ausgabetitel 4.09.5 - Kfz.-Unterhaltung -

Nur in diesem Titel sind Kfz.-Kosten anzusetzen. Daneben sind noch folgende Angaben je Fahrzeug erforderlich:

- a. Kfz.-Fabrikat, Baujahr und Erwerbsdatum;
- b. voraussichtliche Jahresfahrleistung in Kilometern;

Wir verweisen auf die zur Zeit noch gültigen Bestimmungen der Verordnung über die Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst vom 25.06.1981, Kirchl. Anzeiger Nr. 11/81 vom 13.07.1981, die Erste Änderung dieser Verordnung vom 13.12.1985, Kirchl. Anzeiger Nr. 20/85, Seite 294/295, die Zweite Änderung dieser Verordnung vom 26.07.1988, Kirchl. Anzeiger Nr. 15/88, Seite 220 sowie die Dienstanweisungen über die Ausführung von Dienstreisen und die dienstliche Nutzung von Privatwagen vom 26.07.1988.

21. Abrechnung der Kfz.-Kosten für das pastorale Personal

Der in dem Teilschlüssel G „Kfz.-Kosten“ enthaltene Zuweisungsbetrag für das pastorale Personal ist im Folgejahr mit dem Bischöflichen Generalvikariat „spitz“ abzurechnen. Hierunter fallen alle Kfz.-Kosten für die in der Kirchengemeinde tätigen Geistlichen und des hauptberuflichen pastoralen Personals sowie auch Fahrtkosten von Dekanats- bzw. Regionalrendanturen.

● Kfz.-Kosten mit privaten Fahrzeug

Die allgemeine Wegstreckenentschädigung für Dienstfahrten mit privatem Fahrzeug beträgt:

- bei einem PKW: 0,35 €
- bei einem Motorrad: 0,16 €
- bei einem Fahrrad: 0,05 €

je gefahrenen und nachgewiesenen Kilometer.

Alle Dienstfahrten mit einem Privatwagen müssen durch die Führung eines ordnungsgemäßen und gesetzlich vorgeschriebenen Fahrtenbuches dokumentiert werden – **Pauschalangaben werden nicht anerkannt.**

Ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch setzt voraus:

- Laufende und gesonderte Aufzeichnung der zurückgelegten Fahrstrecken mit folgenden Angaben:
- Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Fahrt vom/zum Dienort bzw. zur Arbeitsstätte
- Reiseziel und bei Umwegen auch die Reiseroute
- Reisezweck

Die nicht ordnungsgemäße Führung eines Fahrtenbuches erfüllt den Tatbestand eines lohnsteuerpflichtigen geldwerten Vorteils und kann zu einer Nachversteuerung von bis zu 42 % des erstatteten Kilo-



metergeldes von 0,35 € pro Kilometer führen.

Mit der Zahlung der allgemeinen Wegstreckenentschädigung sind alle Aufwendungen für die dienstliche Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs abgegolten mit Ausnahme der unter Ziffer 3.1.7. der o.g. Verordnung bezeichneten Sachschäden.

Weitere Ausgaben für Privatwagen dürfen deshalb nicht angesetzt werden. Sofern Beträge zur Erstattung der Wegstreckenentschädigung für Privatwagen ausgewiesen werden, ist anzugeben, unter welchem Datum das Bischöfliche Generalvikariat die Genehmigung zur Benutzung des Privatwagens für Dienstfahrten erteilt hat.

Werden Dienstfahrten mit einem privaten Kraftfahrzeug durchgeführt und werden dabei Personen mitgenommen, die Anspruch auf eine Fahrtkostenerstattung haben, so wird eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 0,02 € je Person und Kilometer gezahlt (s. Anlage 2 „Reisekostenerstattung“ § 5 der Arbeitsvertragsordnung [AVO]). **Im Fahrtenbuch sind die Namen der Mitfahrer zu vermerken.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Fahrten des Arbeitnehmers von seiner Wohnung zur Arbeitsstätte/Dienstsitz und zurück Angelegenheit des Arbeitnehmers sind. Die Aufwendungen dafür hat grundsätzlich der Arbeitnehmer und nicht sein Arbeitgeber zu tragen. Dabei ist es unerheblich, wie oft diese Strecke am Tag zurückgelegt werden muss.

Haupt- oder nebenberufliche Lehrkräfte, die Religionsunterricht aufgrund von Gestellungsverträgen erteilen, haben Fahrtkostenerstattungen oder Wegstreckenentschädigungen für die Benutzung ihrer Privat-PKW's über den für sie zuständigen Regierungspräsidenten zu beantragen (Schulverwaltungsblatt Nieders. 1975, St. 143 ff.).

Die Entschädigung der Bezirksregierung beträgt 0,22 € je Kilometer. Da die Bistums-KODA eine Wegstreckenentschädigung von 0,35 € pro Kilometer beschlossen hat, kann der Differenzbetrag in Höhe von 0,13 €/Kilometer in Erstattung gebracht werden.

Die Fahrtkostenabrechnungen sind vom Dienstvorgesetzten als „Dienstfahrt anerkannt“ abzuzeichnen

- Kfz.-Kosten für Dienstfahrzeuge

- Alle Kosten für Dienstkraftfahrzeuge des Geistlichen, welche üblicherweise entstehen:

- Kfz.-Steuer
- Kraftstoffkosten
- Kosten im Bereich von Wartung und Reparaturen

müssen im Rahmen der Spitzabrechnung mit dem Bischöflichen Generalvikariat anhand von Belegen nachgewiesen werden.

Reparaturkosten über 1.000,00 € sowie alle Reparaturen bei Dienstwagen, die älter als 8 Jahre sind, sind aus Wirtschaftlichkeitsgründen vorher mit dem Referat Versicherungs- und Kraftfahrzeugwesen abzustimmen. Eine Gesprächsnotiz ist auf der Rechnung zu vermerken!

Werden mit einem in der Kirchengemeinde befindlichen Kleinbus Fahrten durch das pastorale Personal für die Seelsorge durchgeführt, so sind diese bei der Einreichung der Kfz.-Kosten mit den entsprechenden Fahrtenbucheintragungen nachzuweisen. Das Bistum erstattet hierfür pro Kilometer 0,35 €.

Wir weisen ergänzend darauf hin, dass es sich nur um solche Fahrten im Rahmen der notwendigen Erledigung von Dienstgeschäften handeln kann, bei denen der Dienstwagen (bei Geistlichen) bzw. der für Dienstfahrten genehmigte Privatwagen nicht zur Verfügung steht.

Kosten von anderen Fahrzeugen der Gemeinde (Kleinbus, PKW, Anhänger) werden nicht im Rahmen der Kfz.-Kostenabrechnung für das pastorale Personal abgerechnet. Hierfür steht einer Kirchengemeinde ein Schlüsselbetrag für Kfz.-Kosten zur Verfügung.

- Sonstige Kosten

Erstattungen von Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln durch das pastorale Personal.

Bei Verwendung von WIN-KiFiBu bitten wir um Übersendung der entsprechenden Titelausdrucke.

Die Abrechnung der Kfz.-Kosten für das Jahr 2012 ist bis spätestens 31. März 2013 mit folgenden Belegen und Nachweisen einzureichen:

- Fahrtkostenerstattungen für Dienstfahrten mit Privatwagen, sofern eine entsprechende allgemeine Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates vorliegt, oder eine Einzelgenehmigung vom Dienst vorgesetzten gegeben worden ist.
 - Kopien sämtlicher Kraftstoffbelege sowie der Reparatur- und Wartungsrechnungen für Dienstwagen des Geistlichen. Aus den Belegen muss eine eindeutige Zuordnung zum Dienstfahrzeug hervorgehen.
 - Für Dienstfahrzeuge der Geistlichen, die Pauschal versteuert werden, ist der Kilometerstand zum 01.01. und zum 31.12. des Jahres mit anzugeben.
 - Kopien von Fahrtenbucheintragungen von durch das pastorale Personal für die Seelsorge durchgeführten Fahrten mit einem in der Kirchengemeinde befindlichen Kleinbus. Die durch das pastorale Personal durchgeführten Fahrten müssen im Fahrtenbuch kenntlich gemacht werden.
 - weitere Ausgaben durch Vorlage von Kopien
22. Die durchlaufenden Kollekten - Ausgabetitel **4.10.030** - bitten wir nur in der Jahresrechnung aufzuführen.
23. Die Einnahmen und Ausgaben für den Friedhof sind in einem gesonderten Haushaltsplan darzustellen (vgl. HP-Ausfertigung 3).

Es gelten die im Kirchl. Anzeiger 9/2001 auf Seite 178 aufgeführten Einnahme- und Ausgabetitel.

Bei Aufstellung des Friedhofs-Haushaltes ist neben dem Ausgleich für eine ausreichende Rücklagenbildung zu sorgen. Die Aktualisierung der Friedhofsgebührenordnung ist nachzuhalten.

Bischöfliches Generalvikariat

Anlage 1: Aktualisierte Liste der Empfängerkörperschaften für angeordnete Kollekten / Spenden

Spendenempfänger	Finanzamt	Steuernummer	Datum des Freistellungs-Bescheides des Finanzamts	Förderung folgender Zwecke
Bonifatiuswerk der Dt. Katholiken e.V. Kamp 22 33098 Paderborn	Paderborn	339/5794/0212	31.01.2011	Förderung kirchlicher Zwecke im Sinne des § 54 AO
Caritas International Karlsruhe 40 79104 Freiburg i. Br.	Freiburg-Stadt	06469/46596	04.03.2011	Förderung mildtätiger und gemeinnütziger Zwecke im Sinne der §§ 52 und 53 AO
Caritasverband für die Diözese Hildesheim e. V. Moritzberger Weg 1 31139 Hildesheim	Hildesheim	30/214/40012	18.10.2012	Förderung mildtätiger und gemeinnütziger Zwecke im Sinne der §§ 52 und 53 AO
Dt. Verein vom Heiligen Lande Steinfelder Gasse 17 50670 Köln	Köln-Mitte	215/5863/0378	17.12.2009	Förderung mildtätiger und gemeinnütziger Zwecke im Sinne der §§ 52 und 53 AO
Maximilian-Kolbe-Werk e. V. Karlsruhe 40 79104 Freiburg	Freiburg-Stadt	06470/06295 SG: 19/2	29.07.2009	Förderung mildtätiger und gemeinnütziger Zwecke im Sinne der §§ 52 und 53 AO
Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V. Mozartstr. 9 52064 Aachen	Aachen-Innenstadt	201/5900/5748	12.10.2011	Förderung mildtätiger und gemeinnütziger Zwecke im Sinne der §§ 52 und 53 AO
Missio Intern. Kath. Hilfswerk e. V. Goethestr. 43 52064 Aachen	Aachen-Innenstadt	201/5902/3488	07.11.2011	Förderung mildtätiger und gemeinnütziger Zwecke im Sinne der §§ 52 und 53 AO
Päpstliches Missionswerk der Kinder e. V. Stephanstr. 35 52064 Aachen	Aachen-Innenstadt	201/5902/3626	16.10.2012	Förderung mildtätiger und gemeinnütziger Zwecke im Sinne der §§ 52 und 53 AO
RENOVABIS Bischöfliches Hilfswerk Renovabis e. V. Domberg 27 85354 Freising	Freising	115/110/40177 K03	22.05.2012	Förderung mildtätiger und gemeinnütziger Zwecke im Sinne der §§ 52 und 53 AO

Körperschaften des öffentlichen Rechts

Bischöfliche Aktion

Adveniat

Bistum Essen

Am Porscheplatz 7

45127 Essen

und

Ansgarwerk

Bistum Osnabrück

und Hamburg

Hasestraße 40 a

49074 Osnabrück

Das jeweilige Bistum stellt als Körperschaft des öffentlichen Rechts für diese Zwecke eingehende Beträge der Bischöflichen Aktion Adveniat oder dem Ansgarwerk - beide rechtlich unselbstständige bistumseigene Einrichtungen – zu Verfügung.

Die Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts ergibt sich unmittelbar aus der Verfassung und den staatliche Gesetzen. Es bedarf daher insofern grundsätzlich keiner zusätzlichen Feststellungen eines Ministeriums oder Finanzamtes zur Rechts- stellung bzw. Gemeinnützigkeit. Aus diesem Grunde ist es ausreichend, wenn auf einer Zuwendungsbestätigung der örtlichen Kirchengemeinde als Durchlaufstelle lediglich der Name samt Anschrift der Empfängerkörperschaft vermerkt wird; ggf. empfiehlt sich auch ein Hinweis auf die Rechtsform.

mildtätig,
kirchlich



Anlage 2: Neuer Vordruck für die Bestätigung über Geldzuwendungen

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

Pfarreianrede
 Patronat
 Straße Hausnummer
 PLZ Ort

Lfd. Nr.: /

Pfarreianrede Patronat, Straße Hausnummer, PLZ Ort

Anrede
 Vorname Name
 Straße Hausnummer
 Plz Ort

Bestätigung über Geldzuwendungen

im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden:		
	<small>Betrag der Zuwendung - in Ziffern -</small>	<small>- in Buchstaben -</small>
EUR		<small>Tag der Zuwendung</small>

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung steuerbegünstigter kirchlicher, gemeinnütziger oder mildtätiger Zwecke im Sinne der §§ 52 – 54 der Abgabenordnung verwendet wird.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr mit vorläufiger Bescheinigung (gültig ab:) vom als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

.....
 Ort, Datum

(Siegel)

.....
 Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG: Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl I S.884).

Anlage 3: Neuer Vordruck für die Bestätigung über Sachzuwendungen

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

Pfarreianrede
 Patronat
 Straße Hausnummer
 PLZ Ort

Lfd. Nr.: 2012 / 0001

Pfarreianrede Patronat, Straße Hausnummer, PLZ Ort

Anrede
 Vorname Name
 Straße Hausnummer
 Plz Ort

Bestätigung über Sachzuwendungen

im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden:		
<small>Wert der Zuwendung - in Ziffern -</small>	<small>- in Buchstaben -</small>	<small>Tag der Zuwendung</small>
EUR		
<small>Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.</small>		
<input type="checkbox"/> Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet. <input type="checkbox"/> Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen. <input type="checkbox"/> Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht. <input type="checkbox"/> Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.		

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung steuerbegünstigter kirchlicher, gemeinnütziger oder mildtätiger Zwecke im Sinne der §§ 52 – 54 der Abgabenordnung verwendet wird.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr mit vorläufiger Bescheinigung (gültig ab:) vom als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

..... (Siegel)
 Ort, Datum Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Hinweis:
 Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).
 Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG: Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl. I S.884).

**Besetzung des Vermittlungsausschusses
für den Zuständigkeitsbereich
der Bistums-KODA
- 8. Amtsperiode –**

Nach den §§ 15-17 der Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch eine Kommission für den diözesanen Bereich (Bistums-KODA) vom 01. Januar 1999 (veröffentlicht im Kirchlichen Anzeiger für das Bistum Hildesheim, Jahrgang 1999, Seite 1 ff.) ist für den Zuständigkeitsbereich der Bistums-KODA ein Vermittlungsausschuss zu bilden. Nach § 15 Abs. 1, Abs. 2 und Abs. 4 der Bistums-KODA ist ein Vermittlungsausschuss bestehend aus fünf Personen zu bilden. Gemäß § 15 Abs. 3 Bistums-KODA-Ordnung ist weiterhin ein Vermittlungsausschuss in erweiterter Besetzung zu bilden. Im Vermittlungsausschuss in erweiterter Besetzung treten zu den Mitgliedern des Vermittlungsausschusses nach § 15 Abs. 2 Bistums-KODA-Ordnung zwei weitere Beisitzerinnen und Beisitzer hinzu, die der Kommission nicht an gehören dürfen.

Der Vermittlungsausschuss in der 8. Amtsperiode der Bistums-KODA besteht aus folgenden Mitgliedern:

I. Vermittlungsausschuss nach § 15 Bistum-KODA

Vorsitzender:

Herr Richter am Landesarbeitsgericht Hannover,
Markus Leibold, Hannover

Stellv. Vorsitzender:

Herr Rechtsanwalt und Notar Dr. Johannes Meyer,
Hildesheim

Von der Dienstgeberseite benannte Beisitzer:

- Herr Domkapitular Wolfgang Osthaus, Hildesheim
Stellvertreter: Herr Bernhard Wessels, Bremerhaven

- Leiter der Hauptabteilung Personal/Verwaltung
Herr Jens Oliver Rother, Hildesheim

Stellvertreter: Herr Finanzdirektor Helmut Müller,
Hildesheim

Von der Mitarbeiterseite benannte Beisitzer:

- Herr Gregor Wessels, Hannover

Stellvertreter: Herr Stefan Horn, Braunschweig
- Herr Winfried Wingert, Hannover
Stellvertreter: Herr Frank Seeger, Hildesheim

**II. Vermittlungsausschuss in erweiterter Besetzung
nach § 20 Bistums-KODA**

In den erweiterten Vermittlungsausschuss wurden zusätzlich folgende Beisitzer gewählt:

Dienstgeberseite:

- Frau Marianne Heine, Bettmar

Stellvertreter: Herr Heiner J. Willen, Goslar

Mitarbeiterseite:

- Herr Harald Losert, Germershausen

Stellvertreter: Herr Mathias Richter, Hildesheim

Hildesheim, 06.12.2012

Bettina Sylдатk-Kern
Vorsitzende der Bistums-KODA

Abhanden gekommenes Siegel

Das nachstehend abgedruckte Siegel der katholischen Kirchengemeinde St. Bernward in Gifhorn wurde entwendet. Gemäß § 7 Abs. 3 der Siegelordnung für die Kirchengemeinden im Bistum Hildesheim erklären wir dieses Siegel Nr. 2 für ungültig.

Hildesheim, 11.12.2012

Bischöfliches Generalvikariat Hildesheim



Siegel 2 der katholischen Kirchengemeinde St. Bernward in Gifhorn



Ordnung für den Katechumenat im Bistum Hildesheim

Die bischöfliche Ordnung für den Katechumenat im Bistum Hildesheim tritt zum 1. Januar 2013 in Kraft und löst den Orientierungsrahmen für den Katechumenat ab. Durch sie wird der mehrstufige Katechumenat nun verbindlich als Weg der Vorbereitung Erwachsener auf die Taufe eingeführt.

Informationen und Bezug bei:
Marie-Gabrielle Ortenburg
Bereich Evangelisierende Pastoral
FB Missionarische Seelsorge
Domhof 18 – 21, 31134 Hildesheim
Telefon: 05121 / 307-312
Mail: marie-gabrielle.ortenburg@bistum-hildesheim.de

„Mithelfen und Teilen“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2013

„Entdecke das Geheimnis!“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk / Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Spende der Erstkommunionkinder. Biblische Grundlage ist die Emmausgeschichte aus dem Lukasevangelium (Lukas 24,30 ff.).

Das **Bonifatiuswerk/Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe** fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese, sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend-(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit,

- Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale),
- Jugendseelsorge in JVs,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Unsere Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidargemeinschaft. Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen seit 1918 immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen, sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2013 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Info-Heft mit **Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion.** Neben Beiträgen bekannter Religionspädagogen zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte.

Der Versand des Erstkommunion-Paketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Kommunionkinder und Meditationsbilder) erfolgt automatisch bis spätestens Januar 2013.

Bitte überweisen Sie das Erstkommunionopfer auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Erstkommunionkinder“. Vielen Dank!

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2014 können zudem bereits ab Sommer 2013 unter **www.bonifatiuswerk.de** eingesehen werden.

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

**Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken
Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe
Kamp 22, 33098 Paderborn
Telefon: (05251) 29 96-53
Telefax: (05251) 29 96-88
E-Mail: bestellungen@bonifatiuswerk.de
Internet: www.bonifatiuswerk.de**

„Mithelfen durch Teilen“ – Gabe der Gefirmten 2013

„**Dem Himmel ganz nah**“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk / Diaspora- Kinder- und -Jugendhilfe in diesem Jahr seine Firmaktion und bittet um die Spende der Gefirmten.

Wir fördern, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation in extremer Diaspora notwendig ist. Im Sinne einer subsidiären Hilfe unterstützen wir in den deutschen und nordeuropäischen Diaspora-Gemeinden u.a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese, sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend-(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale),
- Jugendseelsorge in JVs,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Unsere Arbeit basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidarge-

meinschaft. Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der verbindlichen Festlegung des Firmopfers für dieses Anliegen immer wieder sehr deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen, sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiter-innen und Mitarbeiter in der Katechese, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2013 mitzutragen.

Erneut veröffentlicht das Bonifatiuswerk ein Info-Heft mit **Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Dem Himmel ganz nah“.** Der „Firmbegleiter 2013“ enthält Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte. Der Versand **des Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder)** erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem **im Firmanplan bekannt gegebenen Termin.**

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2014 können zudem bereits ab Juni 2013 unter www.bonifatiuswerk.de eingesehen werden.

Bitte überweisen Sie das Firmopfer auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“. Vielen Dank!

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

**Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken
Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe
Kamp 22, 33098 Paderborn
Telefon: (05251) 29 96-53
Telefax: (05251) 29 96-88
E-Mail: bestellungen@bonifatiuswerk.de
Internet: www.bonifatiuswerk.de**



Gebetswoche für die Einheit der Christen

Die Gebetswoche für die Einheit der Christen vom 18.-25. Januar 2013 steht unter dem Titel „Mit Gott gehen“. Für die Gestaltung der Woche gibt es von der Ökumenischen Centrale in Frankfurt ein Gottesdienstheft (ISBN 978-3-89680-565-2), eine Arbeitsmappe (ISBN 978-3-89680-564-5), ein Plakat (DIN A 3: ISBN 978-3-89680-566-9).

Bestellung über den Buchhandel oder beim Vier-Türme-Verlag, Münsterschwarzach, Tel. 0(049) 9324 / 20-292, Fax: - 495, Info@vier-tuerme.de.

Messformular zum Jahr des Glaubens

Das von der Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung veröffentlichte Messformular für das Jahr des Glaubens „Für die Neuevangelisierung“ liegt jetzt in deutscher Sprache gedruckt vor. Das Heft enthält auch die Texte der in dieser Perikopierung im Mess-Lektionar nicht vorkommenden Schriftlesungen in Sprechzeilen sowie Hinweise auf weitere thematisch passende Formulare und eine Reihe entsprechen der Orationen aus dem Messbuch.

16 Seiten. Bestellnr. 5162, € 2,80.

Das Heft ist zu beziehen beim VzF
Deutsches Liturgisches Institut,
Postfach 2628, D-54216 Trier,
Tel 0(049) 651 / 94 808-50, Fax -33,
www.liturgie.de

Diözesannachrichten

Bischof Norbert Trelle hat folgende Ernennungen bzw. Versetzungen vorgenommen:

Propst Bernd Galluschke

Ernennung zum Präses der Kolpingfamilie Westerode zum 11.11.2012.

Pastor Andreas Hasse

Exkardination aus dem Bistum Hildesheim und Inkardination ins Erzbistum Hamburg zum 05.11.2012.

Pater Dr. Dieter Haite OSB

Beauftragung mit der Pfarrverwaltung der Katholischen Pfarrgemeinde St. Maria vom heiligen Rosenkranz, Bad Nenndorf, für die Zeit vom 02.12.2012 bis zum Sommer 2013.

Wohnung: Stammestraße 76 B, 30459 Hannover

Pater Alex George MSFS

Neue Wohnanschrift ab 23.11.2012:

Pfarrhaus Kath. Pfarrgemeinde Liebfrauen, Liebfrauenstraße 9, 38667 Bad Harzburg

Verstorben

Am 18.10.2012 verstarb die Gemeindereferentin im Ruhestand Hildegard Blaschke, zuletzt wohnhaft in 97074 Würzburg, Keesburgstraße 3.

Am 14.11.2012 verstarb Pfarrer i. R. Konrad Merettig, zuletzt wohnhaft Harzstraße 52, 8312 Dorstadt.

Am 26.11.2012 verstarb Pfarrer i. R. Joachim Ernst, zuletzt wohnhaft Göttinger Straße 38, 37115 Duderstadt.

Kirchlicher Anzeiger

für das Bistum Hildesheim

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat,
Domhof 18–21, 31134 Hildesheim,
Tel. 05121/307-247 (Frau Ferrero)