



INHALT:

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zur
Pfungstaktion Renovabis 202062

Hinweise zum Aufruf für die Solidaritäts-
aktion Renovabis im Mai 2020 und zur
Kollekte am Pfingstsonntag, 31. Mai 2020
in Anbetracht der Corona-Krise62

Verlautbarungen der deutschen Bischofs-
konferenz65

Der Bischof von Hildesheim

Satzung des Gesamtverbandes der
katholischen Kirchengemeinden Wolfsburg66

Beschluss der Bistums-KODA vom
19.02.202069

Bischöfliches Generalvikariat

Haushaltsrichtlinien 202070

Anlage zu den Haushaltsrichtlinien 202083

Kirchliche Mitteilungen

Veränderungen Pastorales Personal84

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfungstaktion Renovabis 2020

Liebe Schwestern und Brüder im Glauben!

Vor wenigen Tagen konnten wir uns dankbar an das Ende des Zweiten Weltkriegs vor 75 Jahren erinnern. Angesichts des enormen Ausmaßes an Leid und Zerstörung wurde uns erneut bewusst, welches Glück es bedeutet, in Frieden zu leben. Mit gutem Grund haben die weltkirchlichen Hilfswerke deshalb ihre Aktionen im laufenden Kirchenjahr unter das gemeinsame Motto „Frieden leben“ gestellt. Damit zeigen sie die Solidarität der Katholiken in Deutschland mit allen, die von Unfrieden betroffen sind.

Auch in Europa ist Frieden keine Selbstverständlichkeit. Viele Länder im Osten des Kontinents sind 30 Jahre nach dem Ende der kommunistischen Gewaltherrschaft innerlich zerrissen, manche auch äußerlich bedroht. Gewaltbelastete Vergangenheit und aktuelle Konflikte gefährden die Zukunft.

Aber es gibt auch Grund zur Hoffnung. Gerade die Kirche leistet wichtige Beiträge für Verständigung und eine friedliche Entwicklung. Mit dem Leitwort „Selig, die Frieden stiften (Mt 5,9) – Ost und West in gemeinsamer Verantwortung“ stellt Renovabis in der diesjährigen Pfingstaktion eine Kernbotschaft der Bergpredigt in den Mittelpunkt. Anhand von Beispielen aus der Ukraine wird aufgezeigt, welche Bemühungen die Kirchen und andere gesellschaftliche Akteure unternehmen, damit Frieden möglich wird.

Wir Bischöfe bitten Sie herzlich: Unterstützen Sie die Menschen in Mittel-, Südost- und Osteuropa durch Ihr Interesse, Ihr Gebet und eine großzügige Spende bei der Kollekte am Pfingstsonntag.

Mainz, den 04.03.2020

Für das Bistum Hildesheim

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 24. Mai 2020, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag, dem 31. Mai 2020, ist ausschließlich für die Solidaritätsaktion Renovabis bestimmt.

Hinweise zum Aufruf für die
Solidaritätsaktion RENOVABIS im Mai 2020
und zur Kollekte am Pfingstsonntag, 31. Mai 2020
in Anbetracht der Corona-Krise

**„Selig, die Frieden stiften (Mt 5,9).
Ost und West in gemeinsamer Verantwortung“ –
gerade auch in Zeiten von Corona**

Die Corona-Pandemie und ihre Auswirkungen schränken das gesellschaftliche und kirchliche Leben sowie wirtschaftliche Aktivitäten in Deutschland und weltweit gravierend ein. Die Folgen der Corona-Pandemie treffen unmittelbar auch die RENOVABIS-Pfingstaktion. Aufgrund der eingeschränkten Versammlungsfreiheit können in Kirchengemeinden und andernorts keine Veranstaltungen zur Pfingstaktion geplant bzw. durchgeführt werden. Insbesondere ist derzeit bundesweit die Durchführbarkeit von Gottesdiensten zum Pfingstfest und damit der **RENOVABIS-Pfingstkollekte** noch unklar. Die Kollekte aber ist eine wichtige Säule zur Unterstützung der Partner in Mittel-, Ost- und Südosteuropa, deren Arbeit unter erheblich erschwerten Bedingungen weitergeht.

Der biblische Aufruf zur Friedensarbeit erhält durch die aktuelle Krise einen besonderen Akzent. Denn aufmerksame und offenerzige Solidarität stiftet Frieden und ermöglicht eine gute gemeinsame Zukunft aller Menschen. Deshalb



bittet RENOVABIS alle Katholikinnen und Katholiken an Pfingsten um einen Beitrag zur Solidarität mit Osteuropa.

Besonders wertvoll kann in diesem Jahr die **RENOVABIS-Pfingstnovene** sein, die es nun seit 25 Jahren gibt. Sie eignet sich hervorragend für das Hausgebet und für das Gebet in kleinen Gruppen. Erstmals liegt sie auch in ukrainischer Sprache vor und ermöglicht damit eine Gebetsbrücke quer durch Europa.

RENOVABIS unterstützt Projektpartner, die sozialen und pastoralen Bedingungen sowie die Bildungssituation zu verbessern. Ein Schwerpunkt in der Ukraine ist zum Beispiel die Trauma-Behandlung für Opfer und ehemalige Kriegsteilnehmer. Frieden zu schaffen und zu erhalten erfordert aber auch die Fähigkeit, Brücken zu bauen, Gemeinsamkeiten zu erkennen, Spannungen auszuhalten sowie Unterschiede zu tolerieren. RENOVABIS stärkt diese Fähigkeiten, indem Projekte zur Krisenprävention, zur Friedenserziehung von Kindern und Jugendlichen in Regionen mit gewaltbelasteter Vergangenheit oder Jugendbegegnungen zwischen Ost und West gefördert werden, die helfen, das Verständnis füreinander zu entwickeln.

Keine Pfingstaktion 2020

- über alle Veranstaltungstermine informiert die Webseite: www.renovabis.de/pfingstaktion

Anstelle der Eröffnung und des Abschlusses der Pfingstaktion wird auf zwei Angebote verwiesen, die für ein Livestreaming im Internet derzeit in Planung sind:

- Übertragung einer Heiligen Messe im ukrainischen griechisch-katholischen Ritus am 17. Mai 2020 aus der Kapelle des Collegium Orientale in Eichstätt (derzeit in Planung).
- Pontifikalamt am **Pfingstsonntag, dem 31. Mai 2020**, im Freiburger Münster mit Erzbischof Stephan Burger um 10 Uhr.

Renovabis-Kollekte am Pfingstsonntag

Falls öffentliche Gottesdienste wieder möglich sind, wird am Pfingstsonntag, dem **31. Mai 2020**, sowie **in den Vorabendmessen am 30. Mai 2020**, in allen katholischen Kirchen die Renovabis-Kollekte für Osteuropa gehalten. Allgemein wird gebeten, verstärkt auf Überweisungsmöglichkeiten oder die Abgabe von Barspenden in den Spendentüten oder besonders gekennzeichneten Umschlägen hinzuweisen.

Kalendarium zur Durchführung der Renovabis-Pfingstaktion 2020

ab Montag, 4. Mai 2020

- Aushang der Renovabis-Plakate
- Verteilung der kombinierten Spendentüten/Infoblätter an Gottesdienstbesucher oder im Pfarrbrief

Siebter Sonntag der Osterzeit: Samstag und Sonntag, 23./24. Mai 2020

BEI ABHALTUNG VON ÖFFENTLICHEN GOTTESDIENSTEN ODER IM LIVESTREAMING

- Verlesen des Aufrufs der deutschen Bischöfe in allen Gottesdiensten, auch in den Vorabendmessen.
- **Predigt/Hinweis** auf die Pfingstkollekte von Renovabis
 - Verteilung der Spendentüten/Infoblätter mit Hinweis, dass
 - Spende für die Menschen in Osteuropa am Pfingstsonntag gesammelt wird,
 - dass die Spende zum Pfarramt gebracht oder
 - dass sie auf ein Renovabis-Spendenkonto überwiesen werden kann.

- Spendentüten/Infoblätter: Nachlegen auf dem Schriftenstand oder Einlegen in die Gottesdienstordnung/Pfarrbrief
- Vorschlag für eine NACHRICHT IM INTERNET an die Pfarrgemeinde:

In diesen Monaten besinnen sich viele Menschen in unserer Gemeinde auf den Wert des Zusammenhaltens und der Solidarität. Die Folgen des Corona-Virus trifft auch die RENOVABIS-Pfingstaktion, da die Kollekte eine existenzielle Säule der RENOVABIS-Projektarbeit ist. Durch die weiterhin starken Beschränkungen des öffentlichen Lebens sind keine Veranstaltungen in den Gemeinden möglich und die Zahl der Gottesdienstbesucher bleibt eingeschränkt. Dennoch geht die Arbeit in den Hilfsprojekten weiter. Menschen in der Ukraine, aber auch in zahlreichen anderen Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas, leiden an Krieg und sozialem Unfrieden und sind auf unsere Solidarität angewiesen. Hinzu kommt nun die Sorge um die eigene Gesundheit in Zeiten der Pandemie. Daher wenden wir uns heute mit folgender Bitte an Sie: Spenden Sie Ihre Kollekte direkt an RENOVABIS. Das geht per:

www.renovabis.de/pfingstspende

oder:

Renovabis e.V.

Bank für Kirche und Caritas eG

DE94 4726 0307 0000 0094 00

GENODEM1BKC

Samstag und Pfingstsonntag, 30./31. Mai 2020
Eucharistiefeier/Gottesdienst mit Spenden-Aufruf zur Renovabis-Kollekte (falls möglich)

- Bekanntmachung der Renovabis-Kollekte in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, z.B.: „**Heute bietet die Kirche durch ihre Solidaritätsaktion Renovabis um eine Spende für die Menschen in Mittel-, Ost- und Südosteuropa.**“
- Auf Wunsch der deutschen Bischöfe wird die Renovabis-Kollekte für die Aufgaben der Solidaritätsaktion Renovabis ohne jeden Abzug an die Bistumskasse weitergegeben. Das Ergebnis der Renovabis-Kollekte ist mit dem Vermerk „Renovabis 2020“ an die Bistumskasse unter Angabe des Buchungskontos Nr. 442108 zu überweisen an: Darlehnskasse Münster, IBAN: DE25400602650000004300. Diese Überweisung soll innerhalb eines Monats erfolgen. Die Bistumskasse leitet die Beträge unverzüglich an Renovabis weiter.

Materialhinweis:

- Die **Pfingstnovene 2020** mit dem Titel „Gottes Geist schenkt Frieden“ wurde verfasst von Anna Tomashek-Dobra und angeregt durch Gedanken von Großerbischof Swjatoslaw Schewtschuk, dem Oberhaupt der Ukrainischen Griechisch-Katholischen Kirche. Die 25. Renovabis-Pfingstnovene vereint ostkirchliche (byzantinische) und lateinische Tradition und bietet zu den elf Novenen-Andachten mit Textimpulsen auch eindrucksvolle Illustrationen mit eigenem meditativen Zugang an. Die Bilder von Margret Russer erinnern mit ihren goldenen Hintergründen an die Gestaltung ostkirchlicher Ikonen. Die diesjährige Pfingstnovene wird von Renovabis-Erzbischof Dr. Heiner Koch erneut für das Neun-Tage-Gebet zwischen Christi Himmelfahrt und dem Pfingstfest in den Pfarreien, in Familienkreisen, Gruppen und Verbänden als Gebetsbrücke in den Osten Europas empfohlen. Dort liegen Übersetzungen in ukrainischer und englischer Sprache vor. Die Renovabis-Pfingstnovene eignet sich aber genauso für das individuelle Gebet.
- Besonders weisen wir auch auf das Gebetsbild sowie Materialien für Gemeinden und Lehrer hin.
- Eine Übersicht über alle Materialien gibt die Webseite www.renovabis.de/material. Alle Aktionsmaterialien liegen dort online zum Herunterladen bereit.



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

Arbeitshilfen

Nr. 313

Eremitisches Leben im deutschsprachigen Raum.

Bestandsaufnahme und Perspektiven

„Eremitisches Leben im deutschsprachigen Raum. Bestandsaufnahme und Perspektiven“ wurde von Eremiten verfasst und informiert im Wesentlichen über diese kirchliche Lebensform in Deutschland. Die Kommission „Geistliche Berufe und Kirchliche Dienste“ hat sich diesen Text zu eigen gemacht, da er hilfreiche Informationen zur Frage des Eremitentums für alle (Erz-)Bistümer enthält. Die Arbeitshilfe gibt sowohl einen Überblick über das Leben von Eremiten in Deutschland heute als auch eine geschichtliche Einordnung dieser Lebensform. Sie behandelt ferner den Ort des eremitischen Lebens in der *Communio* der Kirche, die evangelischen Räte und die Voraussetzungen zum eremitischen Leben. Die Schrift gibt einen Einblick in die notwendige Formation (Zurüstung und Ausbildung) sowie die Regelungen zur kirchenrechtlichen Anerkennung als Eremit.

Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls

Nr. 221

Internationale Theologische Kommission: Die Religionsfreiheit im Dienste des Allgemeinwohls.

Eine theologische Auseinandersetzung mit den aktuellen Herausforderungen

Papst Franziskus hat vor sechs Jahren der Internationalen Theologenkommission den Auftrag erteilt, das Thema „Religionsfreiheit“ mit den Fragen zu konfrontieren, die sich in einer zunehmend globalisierten und vernetzten Welt voller Konflikte neu stellen. Anknüpfend an die von der Konzilerklärung *Dignitatis Humanae* gesetzten Klarstellungen und Maßstäbe legt die Kommission ein Dokument vor, das sich gegenwärtigen Herausforderungen stellt. Dazu zählt beispielsweise die naturalistische Anthropologie mit ihrer Reduktion des Menschen auf die neuronalen Prozesse seines Gehirns, also die Frage nach dem Wesen der Freiheit

und dem Grund der Personenwürde jedes Menschen. Ebenso wird die postmoderne Maxime behandelt, nach der Freiheit an keine Wahrheit gebunden bzw. Ursprung ihrer je eigenen Wahrheit sei. Das Dokument geht außerdem dem Phänomen einer aggressiven Neutralität nach, die Religion zur Privatsache erklärt und aus der Öffentlichkeit verdrängt oder Religionsfreiheit mit religiöser Abstinenz bzw. ethischer Indifferenz verwechselt.

Die Broschüren sind nach Erscheinen erhältlich bei: Bischöfliches Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoral, Domhof 18-21, 31134 Hildesheim, Tel.: 05121/307-301, Fax 05121/307-618.

Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls

Nr. 222

Nachsynodales Apostolisches Schreiben *Querida Amazonia* von Papst Franziskus an das Volk Gottes und an alle Menschen guten Willens

Die Exhortation *Querida Amazonia* („Geliebtes Amazonien“), die am 12. Februar 2020 veröffentlicht wurde, ist eine lehramtliche Reflexion von Papst Franziskus auf die Sonderversammlung der Bischofssynode für die Amazonas-Region, die vom 6. bis 27. Oktober 2019 im Vatikan stattfand. Das Nachsynodale will das Schlussdokument der Synode weder ersetzen noch wiederholen. Papst Franziskus ermutigt, beide Texte zu lesen, weshalb in dieser Dokumentation von *Querida Amazonia* auch das Schlussdokument vom Oktober 2019 eingefügt wird.

Die Exhortation selbst bietet einen Reflexionsrahmen an, um „einer Zusammenschau einiger großer Anliegen konkret Gestalt zu geben“. *Querida Amazonia* stellt vier Visionen in den Mittelpunkt, die sich an den vier Wegen zur Umkehr, welche im Schlussdokument der Synode aufgezeigt wurden, orientieren. So antwortet der Papst auf die Synode mit der Beschreibung einer sozialen, einer kulturellen, einer ökologischen und einer kirchlichen Vision. Die Broschüre wird nach Erscheinen an alle Pfarreien und kirchlichen Einrichtungen geschickt. Weitere Exemplare sind erhältlich bei:

Bischöfliches Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoral,
Domhof 18-21, 31134 Hildesheim, Tel.: 05121/307-301,
Fax 05121/307-618.

Der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz

Nr. 32

Frauen in kirchlichen Leitungspositionen – Vortrag von Kardinal Reinhard Marx beim Kardinalsrat in Rom

Die Deutsche Bischofskonferenz hat in den zurückliegenden Jahren mehrfach die Frage von Frauen in Leitungspositionen behandelt. Zwei Umfragen wurden dazu veröffentlicht, das Mentoringprogramm für Frauen ist daraus entstanden. Kardinal Marx hat dieses Engagement in einem Statement zusammengefasst, das er als Mitglied im Kardinalsrat (K9) zur Beratung von Papst Franziskus in der Leitung der Weltkirche und zur Überarbeitung der Apostolischen Konstitution *Pastor Bonus* im Dezember 2019 vorgetragen hat und das hier dokumentiert wird. Das Statement fasst die bisherige Arbeit der Deutschen Bischofskonferenz auf diesem Gebiet zusammen.

Nr. 33

Sichtbare Einheit in versöhnter Verschiedenheit. Zum Ziel der Ökumene aus katholischer Sicht

Kardinal Marx legt hier eine grundsätzliche Reflexion zur Lage der Ökumene aus katholischer Sicht dar – aus Anlass des 80. Geburtstags von Metropolit Augustinus. Er argumentiert aus den Erfahrungen der ökumenischen Arbeit in Deutschland und auf der Ebene der Weltkirche. Dabei hebt er das Ziel der Einheit als Gabe und Aufgabe hervor. In der Schrift geht er vom Einheitsverständnis der katholischen Kirche aus, um dann einen Überblick zu geben, wie dieses sich nach dem gegenwärtigen Stand des ökumenischen Dialogs zu den Einheitsvorstellungen der reformatorischen Traditionen und der Orthodoxie verhält. Anschließend werden Perspektiven für die Zukunft benannt.

Die deutschen Bischöfe

Nr. 107

Kirche im Weltkrieg

Wort der deutschen Bischöfe zum Ende des Zweiten Weltkriegs vor 75 Jahren

Zahlreiche kirchliche Stellungnahmen und Studien befassen sich mit dem Verhältnis der katholischen Kirche zum Nationalsozialismus. Noch nie jedoch haben sich die deutschen Bischöfe ausführlich und systematisch zur Haltung ihrer Vorgänger zum Zweiten Weltkrieg geäußert. Die Frühjahrs-Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz (März 2020) hat sich deshalb entschieden, anlässlich des 75. Jahrestags des Kriegsendes (8. Mai 2020) ein Wort über die „Kirche im Weltkrieg“ zu veröffentlichen. Er richtet sich an Kirchengemeinden und katholische Organisationen ebenso wie an die weiter gefasste kirchliche und gesellschaftliche Öffentlichkeit. Das Wort der deutschen Bischöfe wird in der letzten Aprilwoche veröffentlicht. Die Broschüre in der hier ausgedruckten Druckfassung wird Anfang Mai verfügbar sein.

Die Broschüren sind nach Erscheinen erhältlich bei:
Bischöfliches Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoral,
Domhof 18-21, 31134 Hildesheim, Tel.: 05121/307-301,
Fax 05121/307-618.

Der Bischof von Hildesheim

Satzung des Gesamtverbandes der katholischen Kirchengemeinden Wolfsburg

Präambel

Der Bischof von Hildesheim hat durch Urkunde vom 28.06.1962 den Gesamtverband der katholischen Kirchengemeinden in Wolfsburg errichtet. In Fortschreibung dieser Urkunde sind alle katholischen Pfarreien der Stadt Wolfsburg Mitglieder des Gesamtverbandes. Mit der Neufassung der Satzung vom 01.12.2019 konzentriert sich der Gesamtverband auf die Trägerschaft von Kindertageseinrichtungen in der Stadt Wolfsburg.



Artikel 1

Der Gesamtverband katholischer Pfarreien in Wolfsburg ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Als Organ der kirchlichen Vermögensverwaltung unterliegt er für den kirchlichen Bereich den allgemeinen Regeln des kirchlichen Rechts sowie insbesondere dem Kirchenvermögens-Verwaltungsgesetz vom 15.11.1987 in der Fassung vom 01.05.2016, soweit nicht diese Satzung etwas anderes bestimmt.

Artikel 2

Die Aufgaben des Verbandes sind:

- (1) Träger von katholischen Kindertagesstätten in der Stadt Wolfsburg zu sein.
- (2) Träger und/oder Vermögensverwalter weiterer Einrichtungen in Wolfsburg zu sein.
- (3) Nach entsprechenden Vereinbarungen Dienstleistungen im Verwaltungsbereich für Einrichtungen zu erbringen.

Artikel 3

Der Gesamtverband hat drei Organe:

Die Verbandsversammlung, den Verbandsrat, die Geschäftsführung.

Artikel 4

(1) Zusammensetzung:

Die Verbandsversammlung besteht aus:

1. dem Vorsitzenden, der vom Bischof ernannt wird.

2. je zwei Vertreterinnen/Vertretern der Pfarreien St. Michael und St. Marien in Wolfsburg, die von den einzelnen Kirchenvorständen für die Dauer von 4 Jahren Amtszeit gewählt werden.
3. vier Vertreterinnen/Vertretern der Pfarrei St. Christophorus, die vom Kirchenvorstand für die Dauer von 4 Jahren gewählt werden.

(2) Weitere Regelungen:

1. die Verbandsversammlung wählt aus ihrer Mitte eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden für die Dauer einer Amtszeit. Sie/er bleibt im Amt, bis eine Nachfolgerin/Nachfolger gewählt ist.
2. die Mitgliedschaft in der Verbandsversammlung endet durch Ablauf der Amtszeit, durch Rücktritt oder durch Abberufung durch den entsendenden Kirchenvorstand, sobald dies schriftlich dem Vorsitzenden mitgeteilt wird.
3. scheidet eine Vertreterin/ein Vertreter aus der Verbandsversammlung aus, wählt der entsprechende Kirchenvorstand eine Nachfolgerin/einen Nachfolger für die Dauer der Amtszeit.
4. die Vorsitzende/der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen unter Angabe einer Tagesordnung ein und leitet die Sitzungen. Die Einladungsfrist beträgt zwei Wochen.
5. die Verbandsversammlung kommt mindestens einmal im Jahr zu einer Sitzung zusammen.
6. die Verbandsversammlung ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung mindestens vier Mitglieder vertreten sind. Sie ist immer beschlussfähig, wenn zum zweiten Mal zu einer Sitzung mit derselben Tagesordnung eingeladen wird. Die Vorsitzende/der Vorsitzende muss eine Sitzung einberufen, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder dies unter Angabe der gewünschten Besprechungspunkte verlangt.

7. alle Entscheidungen der Verbandsversammlung bedürfen eines förmlichen Beschlusses. Entschieden wird mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt ein Vorschlag als abgelehnt.
8. über die Sitzung wird ein Protokoll angefertigt und vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied unterschrieben.

(3) Aufgaben der Verbandsversammlung sind:

1. die Beschlussfassung über die Jahresrechnung und den Haushaltsplan auf Empfehlung des Verbandsrates.
2. Beschlüsse zur Änderung der Satzung.
3. die Wahlen und Berufungen in den Verbandsrat.
4. die Entlastung des Verbandsrates.

Artikel 5 Verbandsrat

(1) Zusammensetzung:

1. der/die Vorsitzende des Gesamtverbandes.
2. ein weiteres Mitglied aus der Verbandsversammlung, das von dieser für die Dauer von vier Jahren Amtszeit gewählt wird.
3. drei weitere Mitglieder, die von der Verbandsversammlung in diese Aufgabe berufen werden. Bei den Berufungen wird auf besondere Fachlichkeit geachtet.

(2) Weitere Regelungen:

1. der Verbandsrat wählt für die Dauer einer Amtszeit aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden. Diese laden zu den Sitzungen unter Angabe einer Tagesordnung ein und leiten die Sitzungen. Die Einladungsfrist beträgt zwei Wochen.

2. der Verbandsrat kommt mindestens dreimal im Jahr zu Sitzungen zusammen.
3. der Verbandsrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung mindestens drei Mitglieder vertreten sind.
4. alle Entscheidungen des Verbandsrates bedürfen eines förmlichen Beschlusses. Entschieden wird mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt ein Vorschlag als abgelehnt.
5. über die Sitzung wird ein Protokoll angefertigt und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied unterschrieben.
6. der Verbandsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(3) Aufgaben des Verbandsrates sind:

1. die Entscheidung über alle unternehmerischen Angelegenheiten des Gesamtverbandes soweit diese nicht in einer Geschäftsordnung auf die Geschäftsführung übertragen sind.
2. die Aufsicht und Kontrolle der Geschäftsführung. Die Vorsitzende/der Vorsitzende ist Dienstvorgesetzter.
3. die Regelung der vertraglichen Angelegenheiten mit der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer.

Artikel 6 Geschäftsführer

(1) Allgemeines:

1. die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer leitet den Gesamtverband nach den jeweils gültigen staatlichen und kirchlichen Vorschriften der Satzung des Gesamtverbandes und der Geschäftsordnung und vertritt ihn nach außen.



2. die Geschäftsführung ist an die Beschlüsse und Weisungen der Verbandsversammlung und des Verbandsrates gebunden.
3. die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer hat ihr/sein Amt mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns zu führen. Sie/er ist Dienstvorgesetzte/r der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Gesamtverbandes.
4. die Geschäftsführung hat bei ihren Entscheidungen die kirchliche Ausrichtung des Gesamtverbandes zu beachten und zu vertreten.

(2) Aufgaben der Geschäftsführung sind:

1. Entwicklung der Strategie des Gesamtverbandes.
2. Vorbereitung der Verbandsversammlung und der Sitzungen des Verbandsrates und Umsetzung ihrer Beschlüsse.
3. Leitung der Geschäftsstelle des Gesamtverbandes.
4. Stärkung der christlichen Unternehmenskultur.
5. Entwicklung von Finanzierungsstrategien.
6. Entwicklung eines Qualitätsmanagements.
7. Verhandlung und Vereinbarungen mit Zuschussgebern und Behörden.
8. Entwicklung von Personalentwicklungsstrategien.
9. Instandhaltung der Gebäude und Abwicklung von Bauvorhaben.

Artikel 7

Diese Verbandssatzung tritt nach erfolgter kirchenoberlicher Genehmigung am 01.03.2020 in Kraft. Damit tritt die Satzung vom 01.08.1996 außer Kraft.

Die Vertreterversammlung des Gesamtverbandes der katholischen Kirchengemeinden Wolfsburg hat in ihrer Sitzung am 10.09.2019 die Neufassung der Satzung beschlossen.

Diese Neufassung wird hiermit zum 01.03.2020 in Kraft gesetzt.

Hildesheim, 20.02.2020

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Beschluss der Bistums-KODA vom 19.02.2020

Die Bistums-KODA Hildesheim hat in ihrer Sitzung am 19.02.2020 folgende Änderung der Anlage 3 AVO beschlossen:

1. § 7 Abs. 2 erhält folgenden Wortlaut:
„Verpflegungsmehraufwendungen werden bei einer Dienstreise im Regelfall in Höhe der Pauschalbeträge des Bundesreisekostengesetzes steuerfrei ersetzt“.
2. Diese Änderung tritt zum 01.01.2020 in Kraft.

Hannover, 20.02.2020

Gregor Wessels
Vorsitzender der Bistum-KODA Hildesheim

Gemäß § 20 der KODA-Ordnung vom 08.05.2015 setze ich den Beschluss der Bistums-KODA vom 19.02.2020 in Kraft.

Hildesheim, 21.02.2020

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Bischöfliches Generalvikariat

Haushaltsrichtlinien 2020

Inhaltsverzeichnis

- I. Allgemeines**
- II. Abrechnung von Kfz-Kosten, Dienstfahrten und Reisekosten**
- IV. Personal**
- IV. Betriebskostenabrechnung von kirchlichen Dienstwohnungen**

I. Allgemeines

Zeitpunkt der Jahresrechnungserstellung

Die Erstellung der Jahresrechnung hat grundsätzlich zum Abschluss eines Rechnungsjahres zu erfolgen und ist dem Bischöflichen Generalvikariat bis zum 30.06. des Folgejahres vorzulegen. Für die Abgabe der Jahresrechnung für die Kindertagesstätte (KiTa) beim Diözesan Caritasverband (DiCV) gilt der gleiche Termin. Die Jahresrechnung gilt als erstellt, wenn die feststellungsreife Fassung von den Mitgliedern des Kirchenvorstandes in Form einer Kasensprüfung abgenommen, in einer Kirchenvorstandssitzung beschlossen, unterzeichnet und gesiegelt worden ist.

Bei der Abgabe der Jahresrechnung sind unbedingt beizufügen:

- der vollständige Ausdruck der vom Kirchenvorstand unterschriebenen und gesiegelten Jahresrechnung, die unterschriebene Vollständigkeitserklärung und Prüfbestätigung
- der Auszug aus dem Protokollbuch über die Kirchenvorstandssitzung
- sämtliche Kontoauszüge der Bankkonten und Finanzanlagen zum 31.12. des Jahres in Kopie sowie der Zählbeleg der Barkasse zum 31.12. des Jahres

Bei der Abgabe der Jahresrechnung der Kirchengemeinde ist zusätzlich beizufügen:

- die Nebenkostenabrechnungen von Dienstwohnungen

Die Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung

Die Erstellung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung hat mit der Buchhaltungssoftware von der Firma DATEV zu erfolgen. Sofern die Übernahme in die kaufmännische Buchführung durch das Bischöfliche Generalvikariat erfolgt ist, hat der/die Verwaltungsbeauftragte anhand der Buchführungsaufzeichnungen die Bilanz für das abgelaufenen Rechnungsjahr aufzustellen und dabei die vom Bischöflichen Generalvikariat jährlich im Kirchlichen Anzeiger veröffentlichten Richtlinien zu beachten.

Die Eröffnungsbilanz

Nach erfolgter Übernahme in die kaufmännische Buchführung ist von der Abteilung GemeindeService Finanzen in Absprache mit der/dem jeweiligen Verwaltungsbeauftragten eine Eröffnungsbilanz zu erstellen, die zusammen mit dem ersten Jahresabschluss der Kirchengemeinde zur Verfügung gestellt werden muss. Nach Prüfung durch die Kirchengemeinde ist diese dem Bischöflichen Generalvikariat, bzw. für die KiTa dem DiCV, zur Prüfung vorzulegen. Die Eröffnungsbilanz ist nach den Vorschriften des HGB zu erstellen.



len. Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz gelten die Vorschriften gemäß der Anlage „Rechnungslegung, Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden in der kaufmännischen Buchführung“ zu den Haushaltsrichtlinien.

Jahresabschluss und Zeitpunkt der Bilanzaufstellung

Die Aufstellung einer Bilanz hat grundsätzlich mit dem Jahresabschluss zum 31.12. zu erfolgen und ist der jeweiligen Kirchengemeinde bis zum 30.06. des Folgejahres zusammen mit der Gewinn- und Verlustrechnung vorzulegen. Die Bilanz gilt als aufgestellt, wenn die feststellungsreife Fassung von den Mitgliedern des Kirchenvorstandes in Form einer Kassenprüfung abgenommen, in einer Kirchenvorstandssitzung beschlossen, unterzeichnet und gesiegelt worden ist. Die aufgestellte Bilanz ist dem Bischöflichen Generalvikariat bis zum 30.09. eines Jahres einzureichen. Der Termin für die Abgabe der Bilanz der KiTa beim DiCV gilt entsprechend. Für die Erstellung des Jahresabschlusses gelten die Vorschriften gemäß der Anlage „Rechnungslegung, Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden in der kaufmännischen Buchführung“ zu den Haushaltsrichtlinien.

Bei der Abgabe der Bilanz sind unbedingt beizufügen:

- der vollständige Ausdruck der vom Kirchenvorstand unterschriebenen und gesiegelten Bilanz, die unterschriebene Vollständigkeitserklärung und Prüfbestätigung
- die Gewinn- und Verlustrechnung
- der Auszug aus dem Protokollbuch über die Kirchenvorstandssitzung
- sämtliche Kontoauszüge der Bankkonten und Finanzanlagen zum 31.12. des Jahres in Kopie, sowie der Zählbeleg der Barkasse zum 31.12. des Jahres

Bei der Abgabe der Bilanz der Kirchengemeinde ist zusätzlich beizufügen:

- die Nebenkostenabrechnungen von Dienstwohnungen

II. Abrechnung von Kfz-Kosten, Dienstfahrten und Reisekosten

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 das hauptberufliche pastorale Personal, sowie auch Fahrtkosten von Verwaltungsbeauftragten, Dekanatsrendanten und Beerdigungsleitern.

Die Abrechnung der Kfz.-Kosten für das Jahr 2019 ist bis spätestens 31.03.2020 mit folgenden Belegen und Nachweisen einzureichen, für die nachfolgenden Jahre gilt bis auf weiteres der 31.03. eines Jahres als Abgabetermin für die Abrechnung des Vorjahres:

- Belege zu Fahrtkostenerstattungen für Dienstfahrten mit Privatwagen, sofern eine entsprechende allgemeine Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates vorliegt, oder eine Einzelgenehmigung vom Dienstvorgesetzten 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 einem in der Kirchengemeinde befindlichen Kleinbus, sofern damit dienstliche Fahrten durch das pastorale Personal durchgeführt wurden. Entsprechende Fahrten bitte kennzeichnen.
- weitere Ausgaben durch Vorlage von Kopien.
- Bei Verwendung von WIN-KiFiBu bitten wir um Übersendung der entsprechenden Titelausdrucke.

- Bei Verwendung von DATEV bitten wir um Übersendung der entsprechenden Konten bzw. des entsprechenden Projektes, einer Liste der Einzelbewegungen und einer Übersicht, z.B. in einer Excel Datei, aus der alle Positionen der Fahrtkostenabrechnung, sortiert nach Person, hervorgehen.
- Die **aktuellen Formulare** mit Berechnung stehen auf der Homepage unter <http://www.bistum-hildesheim.de/bistum/organisation/generalvikariat/hauptabteilung-finanzen/finanzen/service-finanzen/> zur Verfügung.

Abrechnung Dienstfahrten mit privatem Fahrzeug

Die Benutzung von Privatwagen für Dienstfahrten ist durch das Bischöfliche Generalvikariat zu genehmigen.

Die allgemeine Wegstreckenentschädigung für Dienstfahrten mit privatem Fahrzeug beträgt

- bei einem Pkw: 0,35 €
- bei einem Motorrad: 0,20 €

je gefahrenen und nachgewiesenen Kilometer.

Alle Dienstfahrten mit einem privaten Fahrzeug müssen durch Eintragung in das Formular „Abrechnung Dienstfahrten mit privatem Fahrzeug (Sammelbeleg)“ laufend und gesondert dokumentiert werden. Die Dienstfahrten können nur anerkannt werden, wenn folgende Angaben enthalten sind:

- Datum
- Reiseziel und bei Umwegen auch die Reiseroute
- Reisezweck
- Gefahrene Kilometer

Grundsätzlich ist für die Entfernungskilometer die kürzeste Straßenverbindung maßgebend. Eine längere Verbindungsstrecke muss offensichtlich verkehrsgünstiger sein. Bei Umwegen durch Umleitungen etc. ist eine Reiseroute beizufügen. Die Fahrtkostenabrechnungen sind vom Dienstvorgesetzten zu genehmigen und abzuzeichnen.

Die nicht ordnungsgemäße Eintragung erfüllt den Tatbestand eines lohnsteuerpflichtigen geldwerten Vorteils und kann zu einer Nachversteuerung von bis zu 42 % des erstatteten Kilometergeldes von 0,35 € pro eingetragenen Kilometer führen.

Mit der Zahlung der allgemeinen Wegstreckenentschädigung sind alle Aufwendungen für die dienstliche Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs abgegolten. Weitere Ausgaben für Privatwagen dürfen deshalb nicht angesetzt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Fahrten des Arbeitnehmers von seiner Wohnung zur Arbeitsstätte/Dienstsitz und zurück, unabhängig von der Häufigkeit dieser Fahrten, Angelegenheit des Arbeitnehmers sind. Die Aufwendungen dafür hat grundsätzlich der Arbeitnehmer und nicht sein Arbeitgeber zu tragen. Sie können bei der privaten Einkommensteuererklärung im Rahmen der Fahrten Wohnung-Arbeit berücksichtigt werden.

Abrechnung Kfz-Kosten für Dienstfahrzeuge

Alle Kosten für Dienstfahrzeuge des Geistlichen, welche üblicherweise entstehen:

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

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.

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 die Schlüsselzuweisung zur Verfügung. In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit, Fahrten mit einem vorhandenen Kleinbus erstattet bekommen. Dies ist aber nur der Fall, wenn der Dienstwagen (bei Geistlichen) bzw. der für Dienstfahrten genehmigte Privatwagen nicht zur Verfügung steht.



Verpflegungskosten

Verpflegungskosten werden erstattet für Dienstreisen, die mehr als acht Stunden betragen. Verpflegungsmehraufwendungen werden bei einer Dienstreise im Regelfall in Höhe der folgenden Pauschalbeträge steuerfrei ersetzt:

- Für jeden Kalendertag, an dem der Mitarbeiter 24 Stunden abwesend ist:
 - (1) für 2019: 24 EUR
 - (2) ab 2020: 28 EUR
- Jeweils für den An- und Abreisetag, wenn der Mitarbeiter auswärts übernachtet:
 - (1) für 2019: 12 EUR
 - (2) ab 2020: 14 EUR
- Für den Kalendertag, an dem der Mitarbeiter ohne Übernachtung mehr als 8 Stunden abwesend ist:
 - (1) für 2019: 12 EUR
 - (2) ab 2020: 14 EUR

Bei Übernachtungsaufwendungen weisen wir darauf hin, dass die Rechnung des Hotels etc. grundsätzlich immer auf den Arbeitgeber lauten muss. Rechnungen, die auf den eigenen Namen lauten, können bei einer Erstattung der Kosten nicht berücksichtigt werden. Im Rahmen von Dienstreisen bitten wir darum in jedem Fall das Formular „Reisekostenabrechnung“ korrekt auszufüllen und alle notwendigen Originalbelege beizufügen (Hotelrechnungen, Parkgebühren, Bahnfahrtkosten etc.). Kopien können im Rahmen von Reisekosten nicht anerkannt werden.

Erhält die/der Dienstreisende, ihres/seines Amtes wegen, unentgeltliche Verpflegung, wird die Verpflegungsmehraufwandspauschale für das Frühstück um 20 % und für das Mittag- bzw. Abendessen je 40 % der Pauschale eines ganzen Kalendertages gekürzt.

Die Reisekosten müssen durch Eintragung in das Formular „Reisekostenabrechnung (Sammelbeleg)“ laufend und gesondert dokumentiert werden. Die beantragten Mehrverpflegungsaufwendungen können nur anerkannt werden, wenn folgende Angaben enthalten sind:

- Datum
- Zweck der Dienstreise
- Dauer der Dienstreise
- Unentgeltliche Verpflegung durch den Arbeitgeber

Aus lohnsteuerrechtlichen Gründen ist bis zum 20. November 2020 eine Aufstellung der Mitarbeiter/-innen, die durch das Bischöfliche Generalvikariat abgerechnet werden und die im laufenden Jahr während einer Dienstreise mindestens eine vom Arbeitgeber finanzierte Mahlzeit erhalten haben, der Abteilung Finanzen zu übersenden. Für die Mitarbeiter, die bei der Meldung bis zum 20. November 2020 nicht erfasst wurden, hat eine Nachmeldung spätestens bis zum 4. Januar 2021 zu erfolgen. Wenn Mehrverpflegungsaufwendungen ausgezahlt wurden, sind die Namen der Mitarbeitenden sowie die Gesamthöhe der ausgezahlten Mehrverpflegungsaufwendungen ebenfalls zu den oben genannten Terminen mitzuteilen.

III. Personal

Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse

Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung liegt vor, wenn das monatliche Arbeitsentgelt regelmäßig 450 € nicht übersteigt. Der Arbeitgeber einer geringfügig entlohnten Beschäftigung muss unter bestimmten Voraussetzungen Pauschalbeiträge zur Kranken- und Rentenversicherung bzw. gemeinsam mit dem Arbeitnehmer Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung zahlen. Werden neben einer, mehr als geringfügig entlohnten, (Haupt-)Beschäftigung mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen ausgeübt, wird nur die erste geringfügig entlohnte Beschäftigung nicht mit der (Haupt-)Beschäftigung zusammengerechnet. In diesen Fällen ist die geringfügig entlohnte Beschäftigung in der Krankenversicherung versicherungsfrei und je nach Sachverhalt in der Rentenversicherung versicherungsfrei, versicherungspflichtig oder von der Versicherungspflicht befreit. Jede weitere geringfügig entlohnte Beschäftigung wird mit der Hauptbeschäftigung zusammengerechnet und ist nach den allgemeinen Regeln versicherungs- und beitragspflichtig in allen Zweigen der Sozialversicherung.

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

Wenn geringfügig beschäftigte Mitarbeiter/-innen einer Kirchengemeinde bereits einer Hauptbeschäftigung nachgehen, so müssen die für die geringfügige Beschäftigung fälligen Beiträge an die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK) zum steuer- und versicherungspflichtigen Bruttolohn hinzugerechnet werden und dürfen in Summe die maximale monatliche Grenze von 450,00 € nicht überschreiten. Dabei ist irrelevant, wo die Hauptbeschäftigung ausgeübt wird. Gleiches gilt für geringfügig Beschäftigte Mitarbeiter/-innen, die in unselbstständigen Einrichtungen des Bistums bzw. für das Generalvikariat tätig sind. Hier ist darauf zu achten, dass die Mitarbeiter/-innen bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) anzumelden sind. Die Anwendung der Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 56 bzw. § 3 Nr. 63 EStG ist nur im ersten Beschäftigungsverhältnis möglich. In jedem weiteren Beschäftigungsverhältnis sind die gesamten, dann geleisteten Beiträge zur Sozialversicherung und Zusatzversorgung, wie auch die gesamte Vergütung, ab dem ersten Euro zu versteuern. Geringfügig Beschäftigte Mitarbeiter müssen immer bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse bzw. bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder angemeldet werden, auch wenn sie keiner weiteren Beschäftigung nachgehen.

Beispiel: Arbeitnehmerin A übt eine Hauptbeschäftigung bei der Tierärztlichen Hochschule in Hannover aus. Außerdem ist A in Ihrer Kirchengemeinde als geringfügig Beschäftigte Rendantin tätig. Da A neben ihrer Hauptbeschäftigung als geringfügig Beschäftigte in der Kirchengemeinde in der KZVK versicherungspflichtig ist, kann sie ein maximales Bruttogehalt von rund 416,00 € erhalten. Der abzuführende KZVK Beitrag beträgt in diesem Fall mit 5,5 % Arbeitgeberanteil rund 23,00 €. Hinzu kommt die anteilige Jahressonderzahlung. Sofern das Bruttogehalt 416,00 € übersteigt liegt keine geringfügige Beschäftigung mehr vor.

Kurzfristige Beschäftigung

Eine kurzfristige - für den Arbeitnehmer und Arbeitgeber sozialabgabenfreie - Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf drei Monate oder 70 Arbeitstage nach ihrer Eigenart begrenzt zu sein pflegt, im Voraus vertraglich begrenzt ist und nicht „berufsmäßig“ (vgl. hierzu die Erläuterungen) ausgeübt wird. Mehrere kurzfristige Beschäftigungen im laufenden Kalenderjahr sind zusammenzurechnen.

Rentenversicherungspflicht

Seit dem 1. Januar 2013 unterliegen Arbeitnehmer, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (450-Euro-Minijob) ausüben, grundsätzlich der Versicherungs- und vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der Arbeitnehmer-Anteil am Rentenversicherungsbeitrag beläuft sich auf aktuell 3,6 Prozent (bzw. 13,6 Prozent bei geringfügig entlohnenden Beschäftigungen in Privathaushalten) des Arbeitsentgelts. Er ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Pauschalbeitrag des Arbeitgebers (15 Prozent bei geringfügig entlohnenden Beschäftigungen im gewerblichen Bereich (bzw. 5 Prozent bei solchen in Privathaushalten) und dem vollen Beitrag zur Rentenversicherung in Höhe von 18,6 Prozent. Zu beachten ist, dass der volle Rentenversicherungsbeitrag mindestens von einem Arbeitsentgelt in Höhe von 175 Euro zu zahlen ist.

Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Ist die Versicherungspflicht nicht gewollt, kann sich der Arbeitnehmer von ihr befreien lassen. Hierzu muss er seinem Arbeitgeber - mit der beiliegenden Checkliste - schriftlich mitteilen, dass er die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wünscht. Übt der Arbeitnehmer mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen aus, kann der Antrag auf Befreiung nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden. Über den Befreiungsantrag hat der Arbeitnehmer alle weiteren - auch zukünftige - Arbeitgeber zu informieren, bei denen er eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübt. Die Befreiung von der Ver-



sicherungspflicht ist für die Dauer der Beschäftigung(en) bindend; sie kann nicht widerrufen werden.

Der Antrag ist nicht an die Minijob-Zentrale weiterzuleiten, sondern verbleibt in den Entgeltunterlagen des Arbeitgebers. Der Arbeitgeber meldet die Daten zum Antrag auf Befreiung von Rentenversicherungspflicht an die Minijob-Zentrale im Rahmen des DEÜV-Verfahrens. Sofern die Minijob-Zentrale dem Befreiungsantrag nicht innerhalb eines Monats widerspricht, wirkt die Befreiung grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats des Eingangs beim Arbeitgeber, frühestens ab Beschäftigungsbeginn. Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber der Minijob-Zentrale die Befreiung bis zur nächsten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Eingang des Befreiungsantrages bei ihm meldet. Anderenfalls beginnt die Befreiung erst nach Ablauf des Kalendermonats, der dem Kalendermonat des Eingangs der Meldung bei der Minijob-Zentrale folgt.

Abrechnung der geringfügig entlohnten oder kurzfristig Beschäftigten

Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, jeden Arbeitnehmer bei der Einzugsstelle anzumelden und die Beiträge zur Sozialversicherung zu zahlen. Daraus ergibt sich für ihn die Pflicht, das Sozialversicherungsverhältnis des jeweiligen Arbeitnehmers zu beurteilen. Der Arbeitnehmer ist seinerseits dazu verpflichtet, dem Arbeitgeber die zur Durchführung des Meldeverfahrens und der Beitragszahlung erforderlichen Angaben zu machen und die entsprechenden Unterlagen vorzulegen (§ 280 SGB IV). Erteilt der Arbeitnehmer diese Auskünfte nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig oder legt er die entsprechenden Unterlagen nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig vor, begeht er eine Ordnungswidrigkeit, die mit Bußgeld belegt werden kann (§ 111 Abs. 1 Nr. 4 SGB IV). Nimmt der Arbeitgeber eine falsche sozialversicherungsrechtliche Beurteilung vor, drohen unter Umständen Nachforderungen von Sozialversicherungsbeiträgen.

Um solche Nachforderungen zu vermeiden, muss der Arbeitgeber den Sachverhalt so aufklären, dass er eine korrekte Einordnung des Arbeitnehmers vornehmen kann. Hierzu ist eine Checkliste erarbeitet worden, die auf der Bistumshomepage zur Verfügung gestellt wird.

Diese Checkliste ist ein Leitfaden zur Abfrage von Angaben, die die Feststellung von Versicherungspflicht bzw. Versicherungsfreiheit des Arbeitnehmers in der Sozialversicherung ermöglichen. Dabei kann im Einzelfall die Angabe weiterer Kriterien erforderlich sein. Die Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Damit die Angaben als Dokumentation i. S. d. Beitragsverfahrensverordnung gelten, müssen die Angaben des Arbeitnehmers durch entsprechende Nachweise (z. B. Immatrikulationsbescheinigung) belegt und durch seine Unterschrift bestätigt werden. Der Arbeitgeber ist nach der Beitragsverfahrensverordnung dazu verpflichtet, die Angaben zu den Entgeltunterlagen zu nehmen.

Die Pflicht des Arbeitnehmers, dem Arbeitgeber alle erforderlichen Angaben zu machen, umfasst vor allem die Aufklärung über gleichzeitig ausgeübte weitere Beschäftigungen und Vorbeschäftigungen bei anderen Arbeitgebern. Stellt die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See oder ein anderer Träger der Rentenversicherung im Nachhinein fest, dass wegen einer notwendigen Zusammenrechnung der geringfügigen Beschäftigung mit weiteren (Vor-)Beschäftigungen Versicherungspflicht vorliegt, tritt diese mit dem Tage der Bekanntgabe dieser Feststellung durch die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See oder eines anderen Trägers der Rentenversicherung ein (§ 8 Abs. 2 Satz 3 SGB IV).

Checkliste:

<http://www.bistum-hildesheim.de/fileadmin/dateien/PDFs/Mitarbeiterportal/Checkliste.pdf>

<http://www.bistum-hildesheim.de/fileadmin/dateien/PDFs/Mitarbeiterportal/GfB-Checkliste-Jahresabfrage.pdf>

Weitere Arbeitshilfen:

http://www.bistum-hildesheim.de/fileadmin/dateien/PDFs/beendigung_dienstverhaeltnis.pdf

<http://www.bistum-hildesheim.de/fileadmin/dateien/PDFs/Dienstvertrag.pdf>

<http://www.bistum-hildesheim.de/fileadmin/dateien/PDFs/Mitarbeiterportal/Personalbogen.pdf>

Geschenke an den Dienstnehmer – Gelegenheitsgeschenke

Zu beachtende Grenzwerte:

- **Freigrenze von 60 € (bis 31.12.2014 waren es 40 €)**

Der Wert der Sachzuwendung beträgt maximal 60 € (inklusive Umsatzsteuer).

Die Sachzuwendung wird dem Arbeitnehmer oder seinen Angehörigen anlässlich eines **besonderen persönlichen Ereignisses** übergeben. Die 60 € sind also keine Monatsgrenze, die ausgeschöpft werden kann. Liegt kein besonderes persönliches Ereignis vor, kann auch keine Sachzuwendung steuerfrei erfolgen. Es ist aber durchaus möglich, dass mehrmals pro Monat eine Sachzuwendung von maximal 60 € steuer- und beitragsfrei gewährt werden kann.

- **Freigrenze von 44 €**

Wenn der geldwerte Vorteil im Monat nicht über 44 € (inklusive Umsatzsteuer) liegt, unterliegen Vorteile aus Sachbezügen generell nicht der Lohnsteuer. Übersteigen die Sachbezüge den Wert von 44 € monatlich, ist der komplette Betrag steuerpflichtig und als Geldwerter Vorteil zu versteuern. Der Geldwerte Vorteil muss über die Lohnabrechnung des Arbeitnehmers versteuert werden.

Der Arbeitgeber kann Sachbezüge bis 44 € monatlich ohne persönlichen Anlass gewähren und zusätzlich bei besonderen persönlichen Ereignissen Sachzuwendungen bis 60 € pro Ereignis gewähren. Die eine Zuwendung schließt die andere Zuwendung nicht aus.

Regelung von Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen sowie Übungsleiter/-innen, insbesondere für die Kirchengemeinden des Bistums Hildesheim

Um die gesetzlichen Regelungen zur Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen sowie Übungsleiter/-innen zu erläutern, werden nach-

stehend die Begriffe definiert und die gesetzlichen Grundlagen anhand praktischer Beispiele dargestellt.

Ehrenamtliche Tätigkeit:

Der Begriff des Ehrenamtes wird im Gesetz nicht näher definiert. Im ursprünglichen Sinne war es ein öffentliches Amt, für das kein Gehalt, aber eine Aufwandsentschädigung gezahlt wurde. Heute wird „Ehrenamt“ als freiwilliges Handeln im gemeinnützigen Bereich verstanden. Die häufig als gleichbedeutend verwendeten Begriffe „freiwilliges Engagement“ oder „Freiwilligenarbeit“ bezeichnen das unentgeltliche, gemeinwohlbezogene Engagement in selbstorganisierten Initiativen, Gruppen oder Projekten.

Ehrenamtlich Tätige sind von der Gruppe der geringfügig Beschäftigten zu unterscheiden. Sie sind keine Arbeitnehmer und benötigen keinen Dienstvertrag. Die Kirchengemeinden können Ehrenamtlichen eine Vereinbarung anbieten. Eine entsprechende Mustervereinbarung kann von der Hauptabteilung Personal / Verwaltung zur Verfügung gestellt werden. Diese Vereinbarung beinhaltet auch, dass kein Entgelt gezahlt wird, sondern allenfalls im zulässigen Rahmen (Ehrenamtspauschale) eine Aufwandsentschädigung. Für die Inanspruchnahme der Ehrenamtspauschale stellt die Personalabteilung die aktuellen Vordrucke ebenfalls zur Verfügung. Die Erklärung ist jährlich zu wiederholen. Die Mitarbeitenden werden dazu vom Referat Entgelt am Ende eines jeden Jahres angeschrieben. Wenn die Erklärung nicht abgegeben wird, darf der Freibetrag nicht mehr gewährt werden.

Die Ehrenamtspauschale kommt im kirchlichen Bereich für folgende Tätigkeiten in Betracht: Reinigungskräfte, Pflege Außenanlagen, Hausmeister, Küster, Pfarrsekretariat, Beerdigungsleitung. Achtung: nicht für Organisten, hier wäre die Übungsleiterpauschale zu nutzen.

Die Einsatzzeiten, für die eine Ehrenamtspauschale gezahlt wird, sind aufzeichnungspflichtig. Dieser Nachweis ist zu erbringen, da nur in Monaten, in denen tatsächlich das Ehrenamt ausgeübt wurde, eine pauschale Aufwandsentschädigung steuerfrei gezahlt werden darf.



Im folgenden Text werden für die Formen des unentgeltlichen gemeinwohlbezogenen Engagements der allgemein gebräuchliche Begriff „ehrenamtliche Tätigkeit“ verwendet; die ehrenamtlich Tätigen werden entsprechend als Ehrenamtliche bezeichnet.

Nebenberufliche Tätigkeit:

Nimmt eine Tätigkeit nicht mehr als ein Drittel eines vergleichbaren Vollzeitberufs ein, so gilt sie als nebenberuflich. Ist diese Voraussetzung gegeben, wird auch dann eine nebenberufliche Tätigkeit ausgeübt, wenn eine Person keinen Hauptberuf, sondern nur diese nebenberufliche Tätigkeit ausübt. Werden mehrere nebenberufliche Tätigkeiten ausgeübt, ist die Nebenberuflichkeit für jede Tätigkeit getrennt zu beurteilen. Dabei müssen mehrere gleichartige Tätigkeiten zusammengefasst werden. Bei Zugrundelegung einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 35 bis 40 Stunden sollte daher der durchschnittliche Zeitumfang nicht mehr als 11 bis 13 Stunden in der Woche betragen.

Übungsleiterpauschale § 3 Nr. 26 EstG

- § 3 Nr. 26 des Einkommensteuergesetzes sieht vor, dass Einnahmen aus der nebenberuflichen Tätigkeit als Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher oder Betreuer, aus nebenberuflichen künstlerischen Tätigkeiten oder aus nebenberuflichen Tätigkeiten für alte, kranke oder behinderte Menschen im Dienst oder Auftrag zum Beispiel der Kirche bis zu einer Höhe von insgesamt 2.400,00 € im Jahr steuerfrei sind.
- Die Übungsleiterpauschale ist eine steuerfreie Aufwandsentschädigung und die in § 3 Nummer 26 des Einkommensteuergesetzes genannten steuerfreien Einnahmen gelten nicht als Arbeitsentgelt im Sinne der Sozialversicherung und sind somit beitragsfrei. **Beispiele:** *Anleitung einer Schola, Organistentätigkeit, Gruppenleitung.*
- Bei einer Tätigkeit im Bereich der Verkündigung (z.B. Taufen, Krankenkommunion, Trauungen, Predigtendienst) handelt es sich **nicht** um eine begünstigte Tätigkeit.

- Grundsätzlich unterliegen geringfügig entlohnte Beschäftigte der katholischen Kirche der Sozialversicherungs- und Zusatzversorgungspflicht. Ausgenommen hiervon sind nur Beschäftigungsverhältnisse, denen lediglich eine nebenberufliche Tätigkeit als Übungsleiter oder im Ehrenamt zugrunde liegen. Eine Anmeldung zur Zusatzversorgung und zur Sozialversicherung erfolgt erst, wenn der Jahresfreibetrag von 2.400,00 € überschritten wird. Einnahmen, die über die Übungsleiterpauschale in Höhe von derzeit 2.400 Euro hinausgehen, sind steuerpflichtig.

Ehrenamtspauschale § 3 Nr. 26 a EstG

- § 3 Nr. 26 a des Einkommensteuergesetzes sieht vor, dass Einnahmen aus der nebenberuflichen Tätigkeit im Dienst oder Auftrag einer Person des öffentlichen Rechts oder einer unter § 5 Absatz 1 Nummer 9 des Körperschaftsteuergesetzes fallenden Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke bis zu einer Höhe von insgesamt 720,00 € im Jahr steuerfrei sind.
- Die Ehrenamtspauschale ist eine steuerfreie Aufwandsentschädigung und die in § 3 Nr. 26 a des Einkommensteuergesetzes genannten steuerfreien Einnahmen gelten nicht als Arbeitsentgelt im Sinne der Sozialversicherung und sind somit beitragsfrei.
- Die Ehrenamtspauschale ist ein Jahresbetrag, der auch gezwölfelt werden darf. Dieser wird auch dann nur einmal gewährt, wenn mehrere begünstigte Tätigkeiten ausgeübt werden.
- Die Ehrenamtspauschale kommt im kirchlichen Bereich für alle Tätigkeiten in Betracht, die **keine** übungsleitende (Organisten), ausbildende (Lehrtätigkeit) oder erzieherische (Jugendgruppenbetreuer/-in) Aufgabe darstellen. Das Ehrenamt ist im ideellen Bereich (damit sind die eigentlichen kirchenhoheitlichen Aufgaben gemeint – mit Ausnahme der Verkündigung) oder in einem Zweckbetrieb auszuüben. Zweckbetriebe sind wirtschaftliche Geschäftsbetriebe, die zur Verwirklichung des gemeinnützigen Zwecks erforder-

lich sind. Im kirchlichen Bereich sind das kirchliche Büchereien, Pfarrarchive, Mahlzeitendienste, Sozialstationen sowie Stiftungen und Vermögensmassen, die nach der Satzung oder dem Stiftungsgeschäft ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke verfolgen.

- Üben hauptberufliche Mitarbeiter/-innen, Tätigkeiten (i. S. d. § 3 Nummer 26 oder 26a EStG) im ehrenamtlichen Bereich für Ihren Arbeitgeber aus, so kann diese Tätigkeit mit einer Ehrenamtpauschale entschädigt werden. **Beispiel:** Eine Hauptamtliche Pfarrsekretärin wirkt in Ihrer Arbeitsstätte als ehrenamtliche Kirchenreinigungskraft.
- Mehrere gleichartige Tätigkeiten sind zusammenzufassen, wenn sie sich nach der Verkehrsanschauung als Ausübung eines **einheitlichen Hauptberufs** darstellen. In diesem Fall ist die Entschädigung durch eine Ehrenamtpauschale nicht möglich. Steuerlich begünstigt sind ausschließlich nebenberufliche Tätigkeiten. **Beispiel:** Eine Hauptamtliche Pfarrsekretärin arbeitet zusätzlich ehrenamtlich als Rendantin in Ihrer Arbeitsstätte.
- Die Einsatzzeiten von ehrenamtlich tätigen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen, die eine pauschale Aufwandsentschädigung erhalten, sind aufzeichnungspflichtig. Dieser Nachweis ist zu erbringen, da nur in Monaten, in denen tatsächlich das Ehrenamt ausgeübt wurde, eine pauschale Aufwandsentschädigung steuerfrei gezahlt werden darf. Als Hilfestellung ist als Anhang unser Formular beigelegt.

Kombination von Übungsleiterpauschale und Ehrenamtpauschale

Werden verschiedene Ehrenämter innerhalb der Kirche ausgeübt, die gesondert vergütet werden, ist es unter den folgenden Voraussetzungen möglich, zusätzlich zur Übungsleiterpauschale auch vom Ehrenamtpauschale zu profitieren:

- Für die Kombination der beiden Pauschalen müssen die Aufgabenfelder der Tätigkeiten klar trennbar sein. **Beispiel:** Übungsleitertätigkeit als Organist und zusätzlich ehrenamtlich Hausmeister in der Kirche.
- Die ausgeübten Tätigkeiten dürfen nicht gleichartig sein. In diesem Fall ist eine Kombination von Ehrenamtpauschale und Übungsleiterpauschale generell nicht möglich. **Beispiel:** Übungsleitertätigkeit als Organist und zusätzlich ehrenamtlicher Kirchenmusiker in der Kirche.

Rechtliche und steuerliche Betrachtung der Übungsleiter- und Ehrenamtpauschale bei geringfügig Beschäftigten

- Rechtlich handelt es sich bei einer ehrenamtlichen Tätigkeit um ein Auftragsverhältnis im Sinne der §§ 662-674 BGB. Danach liegt ein Auftrag vor, wenn eine beauftragte Person (Ehrenamtliche/-r) sich gegenüber einer beauftragenden Person (Auftraggeber/-in) verpflichtet, für diese unentgeltlich ein Geschäft zu besorgen. Unentgeltlichkeit bedeutet, dass die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen für Ihre Arbeitsleistung und den Zeitaufwand keine Vergütung erhalten. Daher darf in der Vereinbarung über die ehrenamtliche Tätigkeit keine Vergütung für die ausgeübte Tätigkeit vereinbart werden. Zu den insoweit problematischen Vergütungsformen zählen auch pauschale Aufwandsentschädigungen. Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen haben nur einen Anspruch auf Ersatz der ihnen durch die Tätigkeit entstandenen Aufwendungen gemäß § 670 BGB. Dabei handelt es sich um Vermögensopfer, die die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen zum Zweck der Ausführung des Auftrages auf sich nimmt (freiwillig oder auf Weisung des Auftraggebers). Dazu zählen z.B. Fahrtkosten, Verpflegungsmehrkosten, Kosten für notwendige Fachliteratur oder Lehrgänge. Vor diesem Hintergrund sind Vertragsgestaltungen problematisch, die eine Stundenvergütung für die ehrenamtliche Tätigkeit vorsehen. Eine Vergütung für geleistete Arbeitszeit ist mit dem altruistischen Charakter des Ehrenamtes nicht vereinbar und



spricht eher für ein verdecktes Arbeitsverhältnis. Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen sollten daher nur einen Auslagenersatz erhalten. Dieser kann pauschaliert werden, darf aber die tatsächlich entstandenen Kosten nicht wesentlich übersteigen.

- Da die Pauschalen (Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale), bis zur genannten Höhe nicht als Entgelt im Sinne der Sozialversicherung gelten, sind diese bei der versicherungsrechtlichen Beurteilung von geringfügig entlohnten Beschäftigungen **nicht** zu berücksichtigen. Das bedeutet, dass bei geringfügig entlohnten Beschäftigungen (Minijob) im Rahmen einer steuerlich begünstigten Tätigkeit als Übungsleiter ein Entgelt von monatlich bis zu 650,00 € (450,00 € geringfügige Beschäftigung + 200,00 € [2.400,00 € ÷ 12] Steuerfreibetrag) möglich ist. Da der Freibetrag in Höhe von 200,00 € nicht steuer- und sozialversicherungspflichtig ist, sind die vom Arbeitgeber zu tragenden Beiträge für die Sozialversicherung lediglich auf das um 200,00 € reduzierte Entgelt zu entrichten. Bei einem monatlichen Entgelt in Höhe von beispielsweise 300,00 € ist auch nur die Differenz zum Freibetrag in Höhe von 100,00 € zu versteuern (Lohnsteuer sowie SV-Abgaben). Gleiche Rechenformel gilt für die Kombination von geringfügiger Beschäftigung und Ehrenamtspauschale.
- Erfolgt eine monatliche Abrechnung der Übungsleitertätigkeit, ist auf tarifliche Besonderheiten wie zum Beispiel das Weihnachtsgeld zu achten. Der die Freigrenze von 2.400,00 € übersteigende Betrag ist lohnsteuer- sowie sozialabgabepflichtig. Eine Anmeldung zur Pflichtversicherung ist ab dem Zeitpunkt vorzunehmen, ab dem die Vergütung den Steuerfreibetrag in Höhe von 2.400 € jährlich bzw. 200 € monatlich übersteigt. Der übersteigende Betrag ist lohnsteuer- sowie zusatzversicherungs- und sozialversicherungspflichtiges Entgelt und bei der Jahresmeldung anzuführen. Zeiten, in denen danach für mindestens einen ganzen Kalendermonat keine lohnsteuer-, zusatzversicherungs- und sozialversicherungspflichtiges Entgelt anfällt, sind als Fehlzeiten zu melden. Ein einmal angemeldeter Versicherter

bleibt somit für die Dauer seines Beschäftigungsverhältnisses bei der Kasse pflichtversichert.

- Die ehrenamtlich tätigen Mitarbeiter/-innen haben der Kirchengemeinde schriftlich zu bestätigen, dass die Steuerbefreiung nach § 3 Nummer 26 und 26a EStG nicht bereits in einem anderen Dienst- oder Auftragsverhältnis berücksichtigt worden ist oder berücksichtigt wird.
- Gibt ein/-e geringfügig Beschäftigte/-r gegenüber dem Arbeitgeber an, dass keine weiteren Minijobs bestehen und stellt sich dies als falsch heraus, so muss der Arbeitgeber nachträglich Beiträge zur Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung sowie der nicht gezahlten Lohnsteuer entrichten.
- Als Hilfestellung sind als Anhang zwei Musterformulare beigelegt, die die Berücksichtigung der steuerfreien Einnahmen i.S. des § 3 Nr. 26 und 26 a EstG bestätigt. Das Formular für ehrenamtliche Tätigkeiten ist zusätzlich zum Anstellungsvertrag von nebenberuflich geringfügig Beschäftigten Mitarbeitern/-innen auszufüllen. Gleiches gilt für ehrenamtlich tätige Mitarbeiter/-innen die die Ehrenamtspauschale in Anspruch nehmen. Die Übungsleiter/-innen haben das zweite Formular auszufüllen. Mit diesen Erklärungen vergewissern sich die Kirchengemeinden, dass die Mitarbeiter/-innen nicht bereits die Ehrenamtspauschale nutzen bzw. die Übungsleiter/-innen die Pauschale nicht überziehen. Damit schützen sich die Einrichtungen, grob fahrlässig gehandelt zu haben.

Gesonderte Behandlung von Kirchenmusikern

Bei der steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Behandlung der Kirchenmusiker muss zwischen Chorleitern/ Chorleiterinnen und Organisten/ Organistinnen differenziert werden.

- **Mit Chorleitern und Chorleiterinnen** können Honorarverträge abgeschlossen werden, sofern der Chorleiter bzw. die Chorleiterin in der Gestaltung der Tätigkeit weitgehend frei ist, sich die

Arbeitszeit weitgehend selbst einteilen kann, das unternehmerische Risiko trägt und nicht weisungsgebunden ist. Übersteigt das jährliche Entgelt die Übungsleiterpauschale in Höhe von 2.400,00 €, so ist im Fall eines vorhandenen Honorarvertrags das den Freibetrag übersteigende Einkommen vom Chorleiter bzw. von der Chorleiterin selbst zu versteuern (Lohnsteuer und SV-Beiträge). **Steht ein Chorleiter bzw. eine Chorleiterin ausschließlich im kirchlichen Dienst ist von einem abhängigen Beschäftigungsverhältnis auszugehen, selbst wenn ein Honorarvertrag geschlossen wurde, da es nach Einschätzung der Finanzverwaltung, nicht mehr hauptsächlich auf die Art der Tätigkeit bzw. Vertragsbezeichnung, sondern auf die tatsächlichen gelebten Arbeitsverhältnisse ankommt.** Übersteigt in diesem Falle das jährliche Entgelt die Grenze der Übungsleiterpauschale in Höhe von 2.400,00 €, so ist der Chorleiter bzw. die Chorleiterin mit dem Teil des Einkommens, welches den Freibetrag übersteigt, als „normale/-r“ geringfügig Beschäftigte/-r mit den entsprechenden Pauschalabgaben (Lohnsteuer und SV-Beiträge) bei der Knappschaft anzumelden und abzurechnen. In diesem Fall ist die Erstellung eines Dienstvertrages mit der jeweiligen Kirchengemeinde erforderlich. Eine Anmeldung bei der Zusatzversorgungskasse (Kirchengemeinde = KZVK; Unselbstständige Einrichtungen des Bistums bzw. Bischöfliches Generalvikariat = VBL) ist gleichzeitig mit der Meldung an die Knappschaft zu vollziehen.

- Übersteigt bei **Organisten und Organistinnen** das jährliche Entgelt die Grenze der Übungsleiterpauschale in Höhe von 2.400,00 €, so ist der Organist bzw. die Organistin mit dem Teil des Einkommens, welches den Freibetrag übersteigt, als „normale/-r“ geringfügig Beschäftigte/-r mit den entsprechenden Pauschalabgaben (Lohnsteuer und SV-Beiträge) bei der Knappschaft anzumelden und abzurechnen. In diesem Fall ist die Erstellung eines Dienstvertrages mit der jeweiligen Kirchengemeinde erforderlich. Eine Anmeldung bei der Zusatzversorgungskasse (Kirchengemeinde = KZVK; Unselbstständ-

ge Einrichtungen des Bistums bzw. Bischöfliches Generalvikariat = VBL) ist gleichzeitig mit der Meldung an die Knappschaft zu vollziehen.

IV. Betriebskostenabrechnung von kirchlichen Dienstwohnungen

Abrechnung für kirchliche Dienstwohnungen

Bei der Erstellung der Betriebskostenabrechnung 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 Betriebskosten führt zu einer verbilligten Wohnungsüberlassung und stellt somit einen geldwerten Vorteil dar, der zu steuerpflichtigem Arbeitslohn im Sinne des § 19 Einkommensteuergesetz (EstG) führt.

Erstattungen von Heizkosten für kirchliche Dienstwohnungen

Ist eine Dienstwohnung an eine zentrale Heizungsanlage oder entsprechende Fernversorgung angeschlossen, die auch zur Beheizung von Diensträumen dient, und können die auf die privat genutzte Wohnfläche der Dienstwohnung entfallenden Heizkosten nicht durch Wärmemesser oder sonstige Messeinrichtungen ermittelt werden, so hat der Dienstwohnungsnehmer für die gelieferte Wärme einen Heizkostenbeitrag in Höhe des vom Niedersächsischen Finanzministerium festgelegten Heizkostenentgelt je qm beheizbarer Wohnfläche zu entrichten. Die Werte für die Heizkostenentgelte für Heizöl, Gas und feste Brennstoffe (z.B. Kohle) sind hierbei unter dem Begriff „Fossile Brennstoffe“ zusammengefasst. In diesen Werten sind die Kosten für die Schornsteinreinigung, Heizungswartung, Betriebsstrom, Eichkosten, Verbrauchserfassung und -abrechnung und Miete der messtechnischen Ausstattung enthalten.



Für den Abrechnungszeitraum vom 01.07.2018 bis zum 30.06.2019 wie folgt festgesetzt:

- a) Fossile Brennstoffe = 9,80 €
- b) Fernheizung und übrige Heizungsarten = 13,12 €

Demgemäß sind für die Abrechnung der Heizkosten zur Betriebskostenabrechnung 2018 folgende Beträge zugrunde zu legen:

Zeitraum 01.01.2018 bis 30.06.2018:

- a) Fossile Brennstoffe = 60 % von 8,95 € = 5,37 €
- b) Fernheizung und übrige Heizungsarten = 60 % von 12,34 € = 7,40 €

Zeitraum 01.07.2018 bis 31.12.2018:

- a) Fossile Brennstoffe = 40 % von 9,80 € = 3,92 €
- b) Fernheizung und übrige Heizungsarten = 40 % von 13,12 € = 5,25 €

Endgültige Erstattungsbeträge 2018 bei Verwendung von

- a) Fossile Brennstoffe 5,37 €/qm
+ 3,92 €/qm
9,29 €/qm
zzgl. Warmwasser 22 % + 2,04 €/qm
11,33 €/qm
- b) Fernheizung und übrige Heizungsarten 7,40 €/qm
+ 5,25 €/qm
12,65 €/qm
zzgl. Warmwasser 22 % + 2,78 €/qm
15,43 €/qm

Der Heizkostenbeitrag ist auch zu berechnen, wenn der Dienstwohnungsnehmer die zentrale Heizungsanlage aus persönlichen Gründen zeitweilig nicht oder nur in geringem Umfang in Anspruch nimmt. Liegen die tatsächlichen Zahlungen des Dienstwohnungsinhabers höher, sind die Differenzbeträge dem Dienstwohnungsinhaber zu erstatten, liegen sie niedriger, sind sie nachzufordern.

Betriebskostenabrechnung 2019

Für die Betriebskostenabrechnung 2019 setzen wir die maßgebenden Erstattungsbeträge vorläufig wie folgt fest:

- a) Fossile Brennstoffe 9,80 €/qm
zzgl. Warmwasser 22 % + 2,16 €/qm
11,96 €/qm
- b) Fernheizung und übrige Heizungsarten 13,12 €/qm
zzgl. Warmwasser 22 % + 2,89 €/qm
16,01 €/qm

Erstattungen von Stromkosten

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

Geräte / Haushaltsgröße	1 Person	2 Personen	3 Personen	>= 4 Personen
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 Betriebsstunden pro Tag + 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).

Erstattungen für Wasser/Abwasser

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

Erstattungen für Müllgebühren

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.

Erstattungen von weiteren Betriebskosten

Die weiteren Betriebskosten 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. Eine genaue Aufstellung der umlegbaren Kosten kann § 2 der Betriebskostenverordnung entnommen werden.

- 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, abgefragt werden.
- Die Grundsteuer, die für das Gebäude anfällt, ist anteilig nach Quadratmetern aufzuteilen.
- Die Kosten für die Straßenreinigung und Winterdienst sind anteilig nach Quadratmetern aufzuteilen.

- Die Kosten für den Hauswart, sofern nicht für Instandhaltungen, und die Hausreinigung, hierzu zählen die Kosten für die Säuberung der gemeinsam benutzten Gebäudeteile des Pfarrhauses, sind anteilig nach Quadratmetern aufzuteilen.
- 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.
- 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.
- Die Kosten für den Kabelanschluss (monatliche Grundgebühr) oder anteilige Kosten für die Gemeinschaftsantenne sind vom Dienstwohnungsnehmer zu tragen.

Ein Vordruck zur Abrechnung der Betriebskosten von Dienstwohnungen wird vom Bischöflichen Generalvikariat zur Verfügung gestellt. Dieser Vordruck dient der vollständigen Dokumentation der Betriebskosten von Dienstwohnungen und ist jährlich mit der Jahresrechnung bzw. dem Jahresabschluss beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung Finanzen, einzureichen. Der aktuelle Vordruck mit Berechnung steht auf der Homepage unter <http://www.bistum-hildesheim.de/bistum/organisation/generalvikariat/hauptabteilung-finanzen/finanzen/service-finanzen/> zur Verfügung.

Hildesheim, im April 2020

Martin Wilk
Generalvikar



Anlage zu den Haushaltsrichtlinien 2020

„Rechnungslegung, Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden in der kaufmännischen Buchführung“

Die Geschäftsvorfälle werden nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung verarbeitet. Die Vorschriften des HGB mit Ausnahme des Gebotes der Offenlegung werden befolgt.

Für die Aufstellung der Eröffnungsbilanz und des Jahresabschlusses sind im Wesentlichen die nachfolgenden Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden maßgebend:

Vorhandene Grundstücke und Gebäude werden nach dem Bewertungsgesetz in Verbindung mit dem Immobilienwertermittlungsverfahren oder auf Basis von Gutachten erstmalig bewertet und aktiviert. Die Abschreibung erfolgt linear nach der Restnutzungsdauer.

Grundstücke, die mit einer Kirche bebaut sind, sowie Friedhöfe, werden mit EUR 1 bewertet. Sofern die betreffenden Flurstücke eine noch ungenutzte Fläche beinhalten, ist prozentual auf Kirche/Friedhof und Restbereich aufzuteilen. Der Restbereich ist entsprechend den übrigen Grundstücken zu bewerten. Kirchen werden grundsätzlich mit EUR 1 bewertet. Gebäude, für die ein Verkehrswertgutachten vorliegt, sind mit Ihrem Verkehrswert zu bewerten.

Eine Bewertung und Übernahme von beweglichem Anlagevermögen (Inventar), das vor dem Zeitpunkt der Umstellung auf die kaufmännische Buchführung angeschafft wurde, erfolgt nicht.

Nach Aufstellung der Eröffnungsbilanz erworbene immaterielle Vermögensgegenstände, Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte, technische Anlagen und Maschinen sowie andere Anlagen und Betriebs- und Geschäftsausstattung werden zu den Anschaffungskosten aktiviert und über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer linear abgeschrieben (laut aktueller Fassung der vom BMF herausgegebenen AfA-Tabelle bzw. für Gebäude nach Anlage 22 des BewG).

Wirtschaftsgüter bis zu einem Wert von EUR 250 werden im maßgebenden Wirtschaftsjahr in voller Höhe als Betriebsausgabe geltend gemacht. Geringwertige Wirtschaftsgüter bis zu einem Wert von EUR 800 sofort abgeschrieben und in ein gesondertes Verzeichnis aufgenommen. Sofern es in Bezug auf die Wertgrenzen gesetzliche Änderungen gibt, sind diese entsprechend zu übernehmen.

Bereits vorhandene Finanzanlagen werden in der Eröffnungsbilanz mit dem Depot-/Kurswert zum 01.01. des Übernahmejahres aktiviert. Nach der Übernahme angeschaffte Finanzanlagen werden zu den Anschaffungskosten aktiviert. Gegebenenfalls notwendige Bewertungskorrekturen erfolgen auf den am Bilanzstichtag beizulegenden niedrigeren Wert bzw. niedrigeren Kurswert.

Die übrigen Aktiva wie Forderungen, sonstige Vermögensgegenstände, Wertpapiere des Umlaufvermögens, liquide Mittel werden zu Nominal- bzw. Nennwerten oder Anschaffungskosten unter Beachtung des Niederstwertprinzips ausgewiesen. Etwasige Forderungen, die zum Zeitpunkt der Übernahme in die kaufmännische Buchführung nicht über einen Beleg eindeutig nachgewiesen werden können, werden nicht in die Eröffnungsbilanz übernommen. Der Kirchenvorstand stellt das Jahresergebnis fest und entscheidet über dessen Verwendung. Ein positives Jahresergebnis ist im Falle einer längerfristigen Vermietung von Gebäuden durch die Kirchengemeinde in angemessener Höhe der Instandhaltungsrücklage zuzuführen. Ein negatives Jahresergebnis ist durch Auflösung der allgemeinen Rücklage auszugleichen. Erst im Anschluss an die Auflösung der allgemeinen und freien Rücklagen dürfen die zweckgebundenen Rücklagen zur Ergebnisverwendung herangezogen werden.

Für die erstmalig in der Eröffnungsbilanz bilanzierten Grundstücke und Gebäude ist in gleicher Höhe auf der Passivseite der Bilanz eine Rücklage im Bereich des Eigenkapitals zu bilden. Die Auflösung der Rücklage erfolgt jährlich in gleicher Höhe wie die Abschreibung der in der Eröffnungsbilanz aktivierten Grundstücke und Gebäude (vgl. „Bewertung und Abschreibung von vorhandenen Grundstücken, Gebäuden und baulichen Anlagen“). Während die Abschreibung ein Bestandteil des Jahresergebnisses darstellt, wird

die Minderung der Rücklage als Mittelverwendung unterhalb des Jahresergebnisses in der Gewinn- und Verlustrechnung gebucht und entsprechend dargestellt.

Für Verpflichtungen, die dem Grunde nach, nicht aber in der Höhe und Fälligkeit, feststehen, sind zum 31.12. eines Jahres entsprechende Rückstellungen zu bilden. Sofern die Rückstellungen in ihrer Höhe eine nur unwesentliche Auswirkung auf das Bilanzergebnis hätten und sich die Verpflichtungen bald ausgleichen werden, ist von einer Bildung der Rückstellung abzu- sehen (Grenze 800 EUR entsprechend der Grenze für Geringwertige Wirtschaftsgüter). Die Rückstellungen werden in Höhe des Erfüllungsbetrages angesetzt, der nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung notwendig ist. Bei Rückstellungen mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr hat eine jährliche Kostensteigerung von 2,5 Prozent pro Jahr Berücksichtigung zu finden. Sie werden mit fristadäquaten Zinssätzen abgezinst, die von der Bundesbank bekannt gegeben werden.

Die Verbindlichkeiten werden mit ihren Erfüllungsbeiträgen ausgewiesen. Etwaige Verbindlichkeiten, die zum Zeitpunkt der Übernahme in die kaufmännische Buchführung nicht über einen Beleg eindeutig nachgewiesen werden können, werden nicht in die Eröffnungsbilanz übernommen.

Bei der Rechnungsabgrenzung kommt die Wesentlichkeitsgrenze in Höhe von EUR 800 zum Tragen. Unterhalb dieser Grenze hat keine Rechnungsabgrenzung zu erfolgen. Die Grenze ist analog zu der bei den Geringwertigen Wirtschaftsgütern zu sehen, Änderungen werden entsprechend übernommen.

Kirchliche Mitteilungen

Veränderungen Pastorales Personal

Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ hat folgende Ernennungen bzw. Versetzungen vorgenommen:

Pfarrer Kuno Kohn

Mit Wirkung vom 1. Januar 2020 Freistellung für weitere drei Jahre vom pastoralen Dienst im Bistum Hildesheim.

Diakon Hartmut Berkowsky

Entpflichtung von den Aufgaben des Diakons in der Pfarrei St. Nikolaus, Burgdorf, zum 01.03.2020, und Eintritt in den Ruhestand.

Titel: Diakon i. R.

Diakon Oliver Krämer

Entpflichtung von den Aufgaben des Präses der Kolpingfamilie Hannover-Nord, St. Joseph, zum 31.03.2020.

Pastor Stefan Herr

Ernennung zum Geistlichen Beirat der Katholischen Männergemeinschaft Allerheiligen, Eldagsen, mit Wirkung zum 01.03.2020.

Kaplan Prof. Dr. Thomas Hanke

Beurlaubung vom pastoralen Dienst im Bistum Hildesheim für die Zeit vom 01.04.2020 bis 31.03.2021.

Veränderungen

Der Beauftragte der Deutschen Bischofskonferenz für die Vertriebenen- und Aussiedlerseelsorge, Weihbischof Dr. Reinhard Hauke, hat **Herrn Militärpfarrer Gundolf Brosig** für die Zeit vom 01.01.2020 bis zum 30.09.2021 zum Präses/Geistlichen Beirat des Heimatwerkes Schlesischer Katholiken e. V. ernannt.

Kaplan David Beckmann

Neue Anschrift: Feldstraße 10, 31275 Lehrte (Umzug im Rahmen des überpfarrlichen Personaleinsatzes.)

Pastor i. R. Georg Bernhard

Neue Anschrift ab Februar 2020: Neersen 50, 31812 Bad Pyrmont

Pastoralreferentin Manuela Kutschke

Neuer Dienstsitz und 1. Tätigkeitsstätte zum 01.04.2020: Kath. Pfarrei St. Augustinus, Göttinger Chaussee 145, 30459 Hannover.



Verstorben

Am 20.02.2020 verstarb **Herr Pfarrer i. R. Bernhard Volkmer**, zuletzt in 89010-390 Blumenau/Brasilien, Rua Pastor Stutzer 319.



Kirchlicher Anzeiger

für das Bistum Hildesheim

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat,
Domhof 18–21, 31134 Hildesheim,
Tel. 05121/307-247 (Frau Ferrero)
Herstellung: Druckhaus Köhler GmbH, Harsum.
Bezugspreis: jährlich 25 Euro

Bischöfliches Generalvikariat, Domhof 18-21, 31134 Hildesheim