

INSTRUCTIE KERKBESTUREN

I. Procedure Bouwactiviteiten

Machtiging

De formele gang van zaken als een kerkbestuur bouwkundige zaken wil realiseren, hetzij onderhoud hetzij nieuwbouw, is als volgt beschreven in artikel 244 van het "Statuut voor de Oud-Katholieke Kerk van Nederland".

Het bestuur heeft schriftelijke machtiging nodig van de bisschop voor daden die de grenzen van het gewone beheer te buiten gaan, tenzij de betreffende handeling of uitgave in de jaarlijkse goedgekeurde begroting was voorzien.

Lid e van genoemd artikel is mede gewijd aan gebouwen en stelt dat de machtiging onder meer nodig is voor:

Het oprichten, afbreken, verbouwen of van bestemming veranderen van tot het vermogen van het onderdeel behorende gebouwen en van kerkmeubelen en/of kerkinventaris van bijzondere waarde, alsmede het verrichten van buitengewone herstellingen, een bedrag van € 454 te boven gaande.

Verzoeken om machtiging, als bedoeld in het vorige lid, worden ingediend bij de Adviesraad Financiën en Materieel (AFM), die het verzoek, voorzien van een advies, doorzendt aan de bisschop. De bisschop is bevoegd bij een verzoek om machtiging van een kerkbestuur (KB) te vorderen dat de betreffende handelingen worden besproken in een gemeentevergadering, alvorens hij een besluit neemt.

In artikel 246 van het Statuut wordt de taak van de AFM beschreven. De AFM onderzoekt de ingediende verzoeken om machtiging en pleegt zo nodig overleg met het KB.

Kan de AFM zich met de stukken verenigen dan zendt zij deze met een mededeling daarvan door aan de bisschop.

Kan de AFM zich er niet mee verenigen dan doet zij hiervan in een met redenen omkleed rapport mededeling aan de bisschop; van het rapport krijgt het KB een afschrift.

De AFM zendt verzoeken om machtiging binnen uiterlijk 3 maanden na indiening aan de bisschop.

Enkele praktische tips die een snelle afhandeling van een verzoek om machtiging kunnen bevorderen zijn:

- Neem in voorkomende gevallen in een zo vroeg mogelijk stadium contact op met de AFM.
- Overleg complete en duidelijke stukken, zoals tekeningen, begrotingen e.d.
- Zorg voor minimaal 2 offertes of geef met redenen omkleed aan waarom van deze regel wordt afgeweken.
- Informeer bij de gemeente waar uw gebouw is gevestigd of er subsidiemogelijkheden zijn.
- Voeg een zo duidelijk mogelijk overzicht bij van de lasten en baten, welke op het project betrekking hebben.
- Voeg een planning bij van de voorgenomen bouwactiviteiten.

Subsidiemogelijkheden.

Veelal zal een KB niet in staat zijn de voorgenomen bouwkundige werken (volledig) te betalen.

Er zijn in dat geval mogelijkheden om in aanmerking te komen voor een financiële bijdrage.

1. Fondsen en instellingen kunnen middelen beschikbaar stellen.
2. Het onderhoudsfonds van de ORKA stelt jaarlijks € 45.000 voor onderhoud ter beschikking (onder voorwaarden).
3. De rijksoverheid (Rijksdienst Cultureel Erfgoed) stelt gelden beschikbaar voor restauratie (als het een rijksmonument betreft).
4. De rijksoverheid (Rijksdienst Cultureel Erfgoed) betaalt, onder voorwaarden, een gedeelte van de jaarlijkse onderhoudskosten van een rijksmonument. Onder deze regeling valt ook het onderhoud aan orgels.
5. Soms stelt de gemeente gelden beschikbaar voor restauratie van beeldbepalende gebouwen.
6. Incidenteel kunnen mogelijkheden worden aangegeven om goedkope leningen af te sluiten.
7. Ook buiten de kerk kunnen er soms fondsen worden aangesproken.

Ter toelichting op het bovenstaande wordt het volgende opgemerkt.

- ad 1 Een aan de AFM gericht verzoek om een bijdrage in de kosten van een voorgenomen bouwkundige activiteit wordt beoordeeld en het CB wordt geadviseerd om al of geen medewerking te verlenen; wordt medewerking verleend, dan zal de AFM veelal aangeven welk bedrag de fondsen zouden dienen bij te dragen, waarbij een afweging met andere projecten wordt gemaakt.
- ad 2 De ORKA stelt jaarlijks € 45.000 beschikbaar voor onderhoudswerkzaamheden, waarbij de financieel zwakkere parochies een hoge prioriteit hebben.
De voorwaarden welke verbonden zijn aan het verkrijgen van een bijdrage zijn:
Het KB dient te beschikken over een goedgekeurd onderhoudsplan voor een periode van 10 jaar.
Het onderhoud dient jaarlijks conform dat plan te worden verricht.
In principe komt achterstallig onderhoud niet in aanmerking.
- ad 3 Als het gebouw voorkomt op de rijksmonumentenlijst dan kunnen restauratieplannen verwezenlijkt worden met rijkssteun. Overleg met gemeente en rijk kunnen uitsluitel geven over de mogelijkheden en over het tijdstip waarop een eventuele subsidie wordt verstrekt.
Financiering is eventueel mogelijk via het Nationaal Restauratiefonds.
- ad 4 Voor rijksmonumenten geldt de regeling dat een gedeelte van de jaarlijkse onderhoudskosten door monumentenzorg worden vergoed. Een absolute voorwaarde is dat de onderhoudsactiviteiten dienen te worden uitgevoerd conform een door het rijk goed te keuren 10-jaren onderhoudsplan.
- ad 5 Het verdient aanbeveling uw plannen te bespreken met de gemeente (dit is overigens toch nodig voor het verkrijgen van een bouwvergunning) en daar de

- mogelijkheden van een gemeentelijke bijdrage te onderzoeken; als er sprake is van een beeldbepalend pand is een subsidie niet uitgesloten.
- ad 6 De AFM kan in incidentele gevallen mogelijkheden aangeven om tegen een lage(re) rente aan een maximum gebonden bedragen te lenen.
- ad 7 Er zijn ook buiten de Oud-Katholieke Kerk fondsen waarop in sommige gevallen een beroep kan worden gedaan (Zomerzegels, Prins Bernhard Fonds e.d.); in openbare bibliotheken ligt meestal een "nationaal fondsenboek" ter inzage, waaruit informatie kan worden geput hoe in voorkomende gevallen te werk gegaan dient te worden.

II. De Kerkenvrijstelling in de Onroerende Zaak Belasting

In de Gemeentewet is bepaald dat gebouwen die in hoofdzaak bestemd zijn voor de openbare eredienst van onroerende zaakbelasting kunnen worden vrijgesteld. Van deze mogelijkheid is gebruik gemaakt in artikel 11, eerste lid, letter a, van het Besluit gemeentelijke onroerende zaak belastingen. Hierin wordt dwingend voorgeschreven dat gemeenten deze vrijstelling in hun belastingverordening moeten opnemen. Daarbij is bepaald dat gemeenten toepassing van de vrijstelling afhankelijk mogen stellen van een (voorafgaand) schriftelijk verzoek.

De vrijstelling houdt in dat geen belasting wordt geheven ter zake van gebouwen die in hoofdzaak bestemd zijn voor de openbare eredienst. Onder het begrip eredienst vallen wel kinder- en jeugdinstellingen maar niet kerkbestuursvergaderingen en catechese-onderwijs. De aanduiding in hoofdzaak betekent dat het gehele gebouw daarvoor voor ten minste 70% wordt gebruikt. Bij twijfel, bij voorbeeld in het geval dat een kerk regelmatig wordt gebruikt voor muziekvoorstellingen, kunt u contact opnemen met de gemeentelijke belastingdienst.

Er zij met nadruk op gewezen dat de vrijstelling niet hoeft te gelden voor belasting wegens feitelijk gebruik van een bij het kerkgebouw behorende pastorie of kosterswoning. Gemeenten zijn vrij dit gebruik al dan niet te belasten. Een en ander zal afhangen van de beschrijving van het begrip onroerende zaak in de gemeentelijke belastingverordening (in het verleden is gebleken dat in pandige ambtswoningen vaak wel onder de vrijstelling vallen).

De waardebeoordeling van de OZB wordt ook gebruikt voor andere heffingen, zoals de waterschaplasten. Het is daarom zaak alert te zijn op de waardevaststelling. Indien het kerkgebouw c.a. een rijksmonument is, dan dient de waardering op grond van de Wet Onroerend Zaakbelasting (WOZ) bepaald te worden op basis van economische waarde. Deze zal in het algemeen nihil zijn.

Indien het kerkgebouw c.a. geen rijksmonument is, moet de waarde bepaald worden op basis van de zgn. gecorrigeerde vervangingswaarde. Dit laatste is geen duidelijk begrip maar betekent voor kerkgebouwen dat de vervangingswaarde wordt verminderd met technische en functionele veroudering en zou daarom nooit meer mogen zijn dan de kosten van een nieuw gebouw bestemd voor hetzelfde doel en hetzelfde aantal kerkgangers.

III. Advies inzake fiscale aspecten van betalingen aan leken

Omdat in een aantal gevallen waarbij vergoedingen worden gegeven aan leken fiscale regelgeving van toepassing is volgen hieronder enkele adviezen, waarbij de bedragen zijn ontleend aan de regelgeving welke van kracht is voor het jaar 2001.

Onderscheid hierbij wordt gemaakt tussen vrijwilligers en werknemers.

Vrijwilligers:

Tegen overleg van deugdelijk bewijs (bonnen, kaartjes e.d.) kunnen gemaakte kosten geheel worden vergoed. Voor autokilometers kan maximaal € 0,28 per km worden vergoed. Een hoger km-bedrag mag ook maar alleen als dit deugdelijk onderbouwd kan worden (b.v. ingeval van een bestelbus).

Naast vergoeding van gemaakte kosten mag fiscaal ook een vrijwilligersvergoeding van een maximaal bedrag per week met een jaarmaximum worden gegeven. Raadpleeg de belastingdienst voor de feitelijke bedragen per jaar.

De betaler van de vrijwilligersvergoeding dient vast te leggen de naam-adres-woonplaats (NAW) gegevens van de ontvanger, het sofinummer, de betaalde bedragen en de data van uitbetaling.

De ontvanger hoeft geen aangifte te doen, tenzij die van meerdere kanten vrijwilligersvergoedingen ontvangt. Alleen in dat laatste geval verwacht de Belastingdienst van de ontvanger aangifte van de vergoeding als overige inkomsten.

Indien de betaler meer dan genoemde bedragen vergoedt dienen vastgelegd te worden de naam-adres-woonplaats (NAW) gegevens van de ontvanger, het sofinummer, de betaalde bedragen en de data van uitbetaling.

Van de ontvanger wordt door de Belastingdienst verwacht dat de vergoeding wordt aangegeven als overig inkomen.

In het geval van vrijwilligersvergoeding hoeft de betaler alleen aangifte te doen indien hiertoe door de Belastingdienst wordt gevraagd. Deze aangifte is een zogenoemde passieve plicht. Indien hiertoe verzocht is moet door de betaler jaarlijks een zogenoemd IB47 formulier worden ingevuld en opgestuurd.

Het verdient aanbeveling de ontvanger in te lichten over de mogelijkheid van opgelegde informatieplicht (het IB47 formulier).

NB: Zonder overleggen van deugdelijk bewijs telt een kostenvergoeding aan een vrijwilliger

voor de fiscus ook als vrijwilligersvergoeding. Let op de maxima.

Werknemers

Ingeval van een werkgevers-werknemers relatie is de betaler verplicht loonbelasting en/of premies volks- en werknemersverzekeringen in te houden. In dit geval is inschakeling van een administratiekantoor gewenst. Om te bepalen of een werkgever inhoudingsplichtig is moet duidelijk zijn of er sprake is van een dienstbetrekking. Dit dient aan de hand van de feitelijke omstandigheden te worden beoordeeld.

De omstandigheden die hierbij een rol spelen zijn:

1. de verplichting van de werknemer om de arbeid persoonlijk te verrichten,
2. de verplichting van de werkgever om loon aan de werknemer te betalen,
3. een eventuele gezagsverhouding tussen werkgever en werknemer (d.w.z. moet de werknemer de aanwijzingen van of namens de werkgever opvolgen en wordt er toezicht op zijn of haar werk gehouden).

Indien op 2 of meer dagen per week arbeid wordt verricht en hiervoor per week tenminste 2/5 van het minimum loon wordt ontvangen, wordt een zogenoemde fictieve dienstbetrekking aangenomen.

De werkgever is dan ook inhoudingsplichtig.

Indien geen dienstbetrekking bestaat, bijvoorbeeld door het ontbreken van een gezagsverhouding, behoeft de werkgever/betaler alleen aangifte te doen indien hiertoe door de Belastingdienst wordt gevraagd. Deze aangifte is een zogenoemde passieve plicht. Indien hiertoe verzocht is moet jaarlijks een zogenoemd IB47 formulier worden ingevuld en opgestuurd.

De Belastingdienst verwacht van de ontvanger aangifte van de ontvangen bedragen als inkomsten.

(Bij ontbreken van een dienstbetrekking kunnen betaler en ontvanger wel samen hiervoor kiezen. De ontvanger krijgt dan de status van pseudo werknemer.)

In het bijzondere geval van een freelancer (bijvoorbeeld een musicus die voor meerdere opdrachtgevers werkt) moet een freelance overeenkomst worden gesloten. Vastgelegd dienen te worden de naam-adres-woonplaats (NAW) gegevens van de ontvanger, het telefoonnummer, de betaalde bedragen en de data van uitbetaling.

Van de ontvanger wordt door de Belastingdienst verwacht dat de vergoeding wordt aangegeven als inkomsten. Indien hiertoe verzocht is moet door de betaler jaarlijks een zogenoemd IB47 formulier worden ingevuld en opgestuurd.

Voor de toepassing van fiscale regels moet in alle gevallen vastgesteld worden of we te maken hebben met:

- Vergoeding van werkelijk gemaakte kosten (declaratie met bonnen).
- Vrijwilligersvergoeding (beneden of boven het fiscaal toegestane maximum).
- Werkgevers-werknemersrelatie met inhoudingsplicht (bestaan van een dienst-

- betrekking)
- Werkgevers-werknemersrelatie zonder inhoudingsplicht (geen dienst-betrekking).

Hoe hierbij te handelen in de richting van de fiscus staat hiervoor beschreven, of inhoudingsplicht van toepassing is op de meest in onze kerk voorkomende lekenfuncties wordt hierna in algemene zin beschreven.

Organisten en koorleiders

Voor richtlijnen inzake het verlenen van een vergoeding aan organisten en koorleiders en de hoogte daarvan, wordt verwezen naar de "Richtlijn Vergoeding Organisten en Koorleiders".

Bij organisten en koorleiders wordt in het algemeen niet aan alle voorwaarden van een dienstbetrekking voldaan. Organisten en koorleiders hebben geen vaste aanstelling, kunnen zich door anderen laten vervangen en worden uitsluitend per dienst (koorleiders per repetitie) betaald.

Schoonmakers

Bij schoonmakers is bepalend of er bij de uitvoering van de werkzaamheden sprake is van een gezagsverhouding. Als die werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder aanwijzing of opdracht worden verricht, zal er niet snel een gezagsverhouding worden aangenomen.

Kosters

Voor een koster is bepalend of er bij de uitvoering van de werkzaamheden sprake is van een gezagsverhouding. Als die werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder aanwijzing of opdracht worden verricht, zal er niet snel een gezagsverhouding worden aangenomen.

Lectoren

Voor de richtlijnen inzake het verlenen van een vergoeding aan lectoren en de hoogte daarvan wordt verwezen naar het onderdeel "Dienstwerk" van de "Regeling Kostenvergoedingen". Een vergoeding voor lectoren zal in het algemeen niet tot een inhoudingsplicht voor de loonbelasting leiden omdat de aard van de functie geen gezagsverhouding verdraagt.

Let op: als uw situatie afwijkt van hetgeen hierboven voor lekenfuncties in algemene zin is beschreven, kunt u zich tot de AFM wenden. Ook met vragen over bovenstaande kunt u bij de AFM terecht.

IV. Advies betreffende beleggingen

Zie de aparte instructie

V. Procedure inzending jaarrekening en begroting

Het financieel verslag van het afgelopen boekjaar en de begroting van het volgende boekjaar worden jaarlijks voor 1 mei gezonden aan de AFM.

Deze stukken worden door alle leden van het bestuur getekend om te beklemtonen dat het bestuur is dat verantwoording aflegt van het gevoerde financiële beleid en dat verantwoording neemt voor de financiële vertaling van het voorgenomen beleid.

Voor de stukken dient gebruik te worden gemaakt van het voorgeschreven model.

Decharge van het gevoerde beleid wordt verleend door de bisschop. Vaststelling van de begroting door de bisschop geldt als grondslag voor het financieel beleid voor het bedoelde jaar. Hiermee wordt bedoeld dat de ontvangsten kant gezien wordt als een zo nauwkeurig mogelijke raming en dat de uitgavenkant een machtiging tot het doen van die uitgaven inhoudt. Indien belangrijke overschrijdingen aan de uitgaven kant zich voor lijken te doen, dient aanvullende machtiging hiervoor gevraagd te worden. De aanvraag wordt ingediend bij de AFM. De machtiging wordt verleend door de Bisschop.

VI. Regeling betreffende het aannemen van erfstellingen, legaten en schenkingen

Schriftelijke machtiging van de bisschop is nodig voor daden, die de grenzen van het gewone bestuur te buiten gaan, tenzij de desbetreffende handeling of uitgave in de jaarlijkse goedgekeurde begroting was voorzien (Statuut, artikel 244).

Deze machtiging is nodig voor:

- het aannemen van erfstellingen, legaten en schenkingen voor zover hieraan bezwarende bepalingen zijn verbonden.
- het verwerpen van erfstellingen, legaten en schenkingen boven een waarde van vijfhonderd euro.

Verzoeken om een machtiging worden ingediend bij de AFM, die het verzoek, voorzien van advies, doorzendt aan de bisschop.

De bisschop is bevoegd bij een verzoek om machtiging van een kerkbestuur te vorderen, dat de desbetreffende handelingen worden besproken in een gemeentevergadering, alvorens hij een beslissing neemt.

Toelichting:

Onder erfstellingen, legaten en schenkingen dienen ook verstaan te worden: onroerend

goed, schilderijen, vruchtgebruik van een vermogen etc.

De ontvangen erfstelling, legaat of schenking wordt niet via de staat van baten en lasten verantwoord, maar rechtstreeks op de balans. Het ontvangene wordt toegevoegd aan het eigen vermogen, tenzij de erflater/schenker schriftelijk anders heeft beslist.

Tevens wordt een actieve houding ten opzichte van het verwerven van erfstellingen, schenkingen en legaten aangemoedigd.

VII. Regeling betreffende verhuur kerkgebouwen

In de regeling "ter beschikking stellen pastorie" zijn regels geformuleerd voor een alternatief gebruik van pastorieën die niet langer door een dienstdoend geestelijk worden bewoond. Daarnaast worden ook kerkgebouwen met regelmaat voor andere activiteiten (zoals bij voorbeeld concerten) gebruikt. Bovendien beschikt een aantal parochies over een zeker woningbezit. Gezien de verscheidenheid van al deze ruimten is het niet mogelijk in algemene zin richtlijnen te formuleren voor verhuur daarvan aan derden.

Om de beschikbaarheid van dergelijke ruimten in de toekomst te waarborgen dienen huurovereenkomsten in beginsel een éénmalig of in de tijd beperkt karakter te hebben (bij voorbeeld een periode van 5 jaar).

Bij het vaststellen van een huurprijs kan het volgende worden overwogen:

1) Directe kosten dienen gedekt te worden.

Directe kosten zijn kosten die door de kerk gemaakt worden en rechtstreeks verband houden met de verhuur. Als zodanig kunnen worden aangemerkt de kosten van verlichting, verwarming, toezicht en schoonmaken.

2) Overwogen kan worden om te pogen extra inkomsten te verkrijgen.

Hierbij kan rekening worden gehouden met de partij aan wie verhuurd wordt. Een commercieel ingestelde huurder kan en wil vaak meer betalen dan een non-profit organisatie.

Zich baserend op de taakstelling van de kerk zou een kerkbestuur voor verhuur van kerk, woningen e.d. een dubbel tarief kunnen vaststellen:

- een tarief voor non-profitorganisaties (zoals kerkelijke organisaties, migrantenorganisaties, en bejaardenclubs);

- een tarief voor commerciële exploitatie (huwelijken van derden, bedrijfsvergaderingen e.d.), bij het bepalen van dit tarief zou kunnen worden gekeken naar prijzen van die bij voorbeeld zaalverhuurbedrijven in de regio rekenen.

Voor het aangaan of onderhouden van huurovereenkomsten van woningen is het van belang welke kosten en verplichtingen voor rekening van de huurder komen en welke voor rekening van de verhuurder (parochie). Met name bij het aangaan van nieuwe overeenkomsten willen nieuwe huurders wel eens bepaalde verfraaiingen (bij voorbeeld een nieuwe badkamer of

keuken) eisen waarvan de kosten op grond van de wet niet altijd voor rekening van de verhuurder komen. Geadviseerd wordt om in dergelijke gevallen contact op te nemen met de AFM alvorens zulke verplichtingen op schrift vast te leggen.

VIII. Regeling betreffende “ter beschikking stellen” pastorie

Indien een pastorie niet (langer) door een dienstdoend geestelijke wordt bewoond, is een alternatief gebruik mogelijk. Dit betreft veelal een vorm van, al dan niet langdurig, ter beschikking stellen van de pastorie aan derden. Voor een dergelijk gebruik is, conform art 244, lid f van het Statuut van de kerk, vooraf toestemming van de bisschop noodzakelijk. Verzoeken hiertoe kunnen worden ingediend bij de AFM.

Voor een wat langduriger ter beschikking stellen is een standaardcontract voor gebruik en bewoning ontworpen dat bij de AFM verkrijgbaar is. Gekozen is voor een contract van gebruik en bewoning dat de beschikbaarheid van de pastorie in de toekomst moet waarborgen. Een huurcontract kan door toepassing van de wettelijke huurbeschermingsartikelen de beschikbaarheid veel minder goed waarborgen.

Een contract voor gebruik en bewoning kan, naast afspraken over bewoning van de pastorie, eventueel ook bepalingen m.b.t. het (al dan niet tegen vergoeding) verrichten van enige werkzaamheden, zoals bij voorbeeld het opstellen van het kerkgebouw, bevatten.