

Vormingsmodule parochiebeheer

14 FEBRUARI 2023

4. Financiële beheer en kerkfabrieken

Groeien naar een nieuwe parochie

bisdom Gent

Kerk
God roept ons samen

10 dekenaten
43 nieuwe parochies

Christus

missionair vergeving
ontmoeting trouw
Gods liefde
gemeenschap
schepping genade
gelooft
hoop
solidariteit
eenheid
diensbaarheid
gastvrij
vrijheid
gerechtigheid
barmhartig
gedenken

GOD ZOekt EEN THUIS ONDER DE MENSEN

Groeien naar de nieuwe parochie

Een nieuwe parochie is meer dan een naam of een structuur. Ze is een **beweging**: samen Kerk zijn, Christus zoeken en het Evangelie beleven. Wie Christus zoekt en zijn Evangelie beleeft, leert gaandeweg anders in het leven en in de wereld te staan.

"Als de Heer het huis niet bouwt, bouwen tevergeefs de knechten."
Psalm 127, 1

"Niet jullie hebben Mij uitgekozen, maar ik jullie."
Johannes 15, 16



Verloop van de namiddag

14u-14u15

Welkom en gebed

14u15-15u15

Financieel beheer in parochie en dekenaat (Nathalie Buysse)

- ▶ Richtlijnen voor goed beheer van kerkelijke goederen
- ▶ Decreet in verband met tarieven en vergoedingen voor kerkelijke diensten
- ▶ Parochiale boekhouding
- ▶ Verzekeringen

15u15-15u30

Kans tot vraagstelling

15u30-16u

Pauze met koffie

16u-17u

De rol van kerkfabrieken en de band met het parochiebeleid (Joris De Jonghe)

- ▶ Eigen bevoegdheden van kerkfabrieken en parochieploegen
- ▶ Rol van de kerkenbeleidsplannen
- ▶ Aandachtspunten bij de procedure tot opheffing van een parochie of onttrekking van een kerkgebouw aan de eredienst

17u-17u30

Kans tot vraagstelling – Suggesties voor opvolging (Marc Peersman)

Lied: Wij bidden U om vrede (T.H. Jongerius/M. Uit 'Day's Psalter') (ZJ 734)



1. Wij bid - den U om vre - de en
2. Wij bid - den U om wijs - heid en
3. Wij bid - den U om ze - gen en
4. Wij bid - den U om a - dem en
5. Wij bid - den om ver - ho - ring en



1. vra - gen U om brood dat men - sen redt van
2. vra - gen U om licht dat men - sen o - gen
3. vra - gen om het woord dat men - sen weer ver -
4. vra - gen om uw Geest die men - sen doet her -
5. vra - gen U al - tijd dat men - sen mo - gen



1. hon - ger en on - macht tot - ter - dood.
2. o - pent en op el - kan - der richt.
3. e - nigt en naar de vrij - heid voert.
4. le - ven en ons van schuld ge - neest.
5. we - ten dat Gij hun Va - der zijt.

Gebed tijdens het Synodale proces

Wij staan voor U, Heilige Geest,
nu we in Uw naam samenkomen.
Wees de Ene die ons leidt, en kom wonen in ons hart.
Leer ons de weg die we moeten gaan,
en hoe we hem kunnen aanhouden.
Geef dat we geen onenigheid bevorderen,
kwetsbaar en zondig als we zijn.
Laat niet toe dat onwetendheid ons op het verkeerde pad brengt
of partijdigheid onze daden beïnvloedt.
Laat ons in U onze eenheid vinden,
zodat wij samen de tocht maken naar het eeuwige leven
en niet afdwalen van de weg van waarheid en gerechtigheid.
Dit vragen we U,
die overal en altijd werkzaam bent,
in de gemeenschap van de Vader en de Zoon,
voor eeuwig en altijd.
Amen

Deel 4 Financieel beheer en kerkfabrieken

(1) Kennismaking met de richtlijnen voor goed beheer van kerkelijke goederen (parochiepatrimonium, pastorale vzw's)

(2) Grondbeginselen

De basis van goed beheer van kerkelijke goederen is vastgelegd in een Charter opgemaakt binnen de Bisschoppenconferentie van België en recentelijk herwerkt (*2022 – bijlage 1*). Dit charter is opgesteld in een geest van dienstbaarheid en gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor het welzijn van de Kerk. Het wil tevens aanzetten tot een ecologische manier van denken en handelen bij het beheer van kerkelijke goederen.

Het Charter bevat een aantal concrete aanbevelingen en richtlijnen waarmee rekening dient gehouden te worden bij het goed beheer van kerkelijke goederen, onder meer omtrent:

- **rechtspersonen**
- financiële verrichtingen
- lonen en vergoedingen
- beleggingen
- onroerende goederen
- kunstwerken en archieven.

(3) Vooral de vraag onder welke '**entiteit**' kerkelijke goederen dienen beheerd te worden blijkt op het terrein cruciaal te zijn.

Hierover communiceren de Belgische Bisschoppen zeer duidelijk:

*'Eigendommen, financiële middelen of beheersdaden die verbonden zijn met de kerkgemeenschap, moeten zonder uitzondering worden ingeschreven in de boekhouding van een burgerlijke rechtspersoon met kerkelijke verbinding. In België hebben deze rechtspersonen met kerkelijke verbinding burgerrechtelijk in de meeste gevallen de vorm van een **vzw** of een private stichting.'*

'Feitelijke verenigingen zijn niet geschikt voor het beheer van kerkelijke goederen. Zij geven geen adequate rechtskracht aan de verbinding tussen de bedoelde middelen en de betrokken kerkgemeenschap. Waar zij nog bestaan, moeten zij onverwijld worden vervangen door een burgerrechtelijke rechtspersoon met kerkelijke verbinding, zoals een vzw of een private stichting'.

Uit de praktijk blijkt dat een Vereniging Zonder Winstoogmerk of 'vzw' veruit de meest geschikte juridische structuur is om het beheer van kerkelijke goederen in onder te brengen.

De wettelijke regelingen voor vzw's zijn sinds 1 mei 2019 opgenomen in het nieuwe 'WVV', of het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. De uiteindelijke deadline voor het overstappen naar het nieuwe vennootschapsrecht, ook voor vzw's, is 1 januari 2024.

De specifieke regels binnen een vzw worden vastgelegd in statuten die bij de Griffie van de Rechtbank van Koophandel dienen te worden neergelegd. Modelstatuten voor diverse type vzw's zijn diocesaan beschikbaar via de financieel en administratief coördinator van het dekenaat.

Daarnaast kan men voor diverse afspraken omtrent de dagelijkse werking van de vzw gebruik maken van een huishoudelijk reglement (intern document). In praktijk wordt dit reglement vaak gebruikt voor het regelen van de verhoudingen tussen de diverse vzw-organen en de onderliggende lokale contactgroepen.

(4) Het bestuursorgaan van de vzw is verantwoordelijk voor het bijhouden van een **vzw-dossier**, bestaande uit: een ledenlijst, de statuten en alle daaropvolgende wijzigingen, de notulen van zowel bestuurs- als algemene vergaderingen en de boekhouding.

De belangrijkste deadlines van de specifieke vzw-verplichtingen zijn

(zie *bijlage 2 – checklist wettelijke verplichtingen vzw*)

31/03 aangifte en betaling patrimoniumtaks (waarvan aangifte in praktijk het best uiterlijk 15/03);

30/06 in praktijk binnen de 6 maand na het einde van het boekjaar
bijeenroepen jaarlijks algemene vergadering ter goedkeuring van de rekeningen en de begroting en kwijting van de bestuurders;

31/07 in praktijk binnen de maand volgend op de jaarlijkse algemene vergadering
neerleggen goedgekeurde rekeningen bij de Griffie van de Rechtbank van Koophandel (geijkte documenten verkort schema + verklaring begrippen in *bijlage 3*);

Opgelet! het niet opnemen van kerkelijk goed in een vzw, ontslaat de beheerders ervan niet de algemene Belgische wettelijke verplichtingen na te komen, los van de entiteit waaronder men de middelen beheerd, zoals:

de toepassing van de **btw-wetgeving**

de opmaak van **fiscale fiches** (30/06)

de aangifte **roerende voorheffing** in geval van uitbating

indienen aangifte **rechtspersonenbelasting** (31/08 - in praktijk vaak uitgesteld)

bijhouden **UBO-register** (bij oprichting en nadien jaarlijks of bij wijziging van de begunstigden van een vzw (bestuurders + volmachthouders)

Juridische en financiële structuur op nieuw parochiaal niveau

(5) Structuren zijn nooit een doel op zich, ook niet in de Kerk. Ze laten ons toe de zending van de Kerk vandaag op een nieuwe manier vorm te geven. Een nieuwe juridische en financiële structuur kan niet van de ene op de andere dag worden opgebouwd, het vraagt een vorm van **synodaliteit**, van samen op weg gaan, net zoals dat het geval was bij de groei naar een nieuwe parochie.

(6) Bij de opbouw van een juridische en financiële structuur op nieuw parochiaal niveau kan het geenszins de bedoeling zijn de lokale gemeenschappen ('oude parochies') stelselmatig te liquideren, integendeel. Deze blijven in praktijk een belangrijke rol spelen en vormen samen de 'bron' van het geheel. Vandaar dat deze lokale gemeenschappen ook wel **'zoutplekken'** en **'lichtplekken'** worden genoemd. Men dient erop toe te zien dat zij, ook binnen de nieuwe structuur, kerkelijk verankerd blijven. Het beheer van kerkelijk goed op hoger niveau van de nieuwe parochie heeft o.m. tot doel deze lokale gemeenschappen opnieuw **ademruimte** te geven, daar waar het aan draagkracht ontbreekt. Op die manier kunnen zij opnieuw de focus leggen op de essentie van hun opdracht, nl. het implementeren van het, door de parochieploeg uitgestippelde, pastoraal beleid ter plaatse in samenwerking

het parochiebestuur binnen een pastorale vzw, het beheer van patrimonium in een patrimoniumvzw en de uitbating van parochiezalen binnen een uitbatingsvzw, ...

(7) Idealiter wordt elke lokale gemeenschap betrokken bij de opbouw van de juridische structuur op nieuw parochiaal niveau. In praktijk worden per gemeenschap bij voorkeur 2 medewerkers afgevaardigd om deel uit te maken van de algemene vergadering van de nieuw parochiale vzw's, waarvan meestal 1 lid wordt voorgedragen om een bestuurdersmandaat binnen die vzw op te nemen.

(8) Bij de opbouw van een juridische en financiële structuur op nieuw parochiaal niveau is het belangrijk over een accuraat **overzicht** te beschikken van welke middelen er in een parochie aanwezig zijn en waartoe deze dienen.

In praktijk bestaat de juridische structuur op nieuw parochiaal niveau uit minstens 2 vzw's: een **pastorale** vzw en een **patrimoniumvzw**.

Mogelijks kan men deze structuur uitbreiden met een **uitbatingsvzw** indien men het wenselijk acht patrimonium (eigenaarschap) en uitbating (gebruik) van elkaar te scheiden (naar analogie van wat op terrein vaak gebeurt bij fusie van scholen, congregaties, enz.).

De **pastorale** vzw beheert alle middelen die ten dienste worden gesteld en gebruikt worden voor de organisatie van de pastoraal binnen een parochie, bestaande uit 3 grote luiken: liturgie, verkondiging en diaconie. In praktijk betreft het de organisatie van de sacramentenpastoraal, diaconie, aanbieden van devotiekaarsen, vorming, jongerenwerking, secretariaatswerking, beheer van het parochieblad Kerk & Leven, ...

De **patrimoniumvzw** heeft tot doel het beheer van alle onroerende goederen binnen de parochie en de (eventuele) uitbating ervan. Ook het uiteindelijk doel van de middelen van deze patrimoniumvzw is ten dienste te kunnen staan van de pastoraal van de nieuwe parochie.

De opbouw van een juridische structuur op nieuw parochiaal niveau behoort tot het takenpakket van de '**financieel en administratief coördinator**', waarvan er 1 per dekenaat is benoemd. De groei naar een nieuw juridisch kader omvat in praktijk het oprichten van nieuwe vzw's, omvormen van bestaande vzw's, fusie van vzw's op 'oud' parochiaal niveau, inkanteling van feitelijke verenigingen op 'oud' parochiaal niveau en in sommige gevallen zelfs het splitsen van bestaande vzw's.

Het succes van de opbouw van een juridische structuur op nieuw parochiaal niveau is sterk afhankelijk van de mate waarin de 'oude' parochies of lokale gemeenschappen er voorafgaand in geslaagd zijn om ook **pastoraal** de handen in elkaar te slaan en tot samenwerking te komen. Immers zolang op dat vlak geen stappen zijn gezet, manifesteert ook de behoefte van beheer van het kerkelijk goed op niveau van de nieuwe parochie zich niet. Het doel en de middelen om dat doel te bereiken gaan immers hand in hand.

(9) Om te bepalen welke **rekeningen** binnen een pastorale vzw thuishoren, is vooral belangrijk na te gaan of het doel waarvoor de middelen gebruikt worden, in overeenstemming is met de doelstelling van betrokken pastorale vzw.

De belangrijkste rekeningen die binnen een **pastorale** vzw worden beheerd zijn de centrale parochiekas en de centrale transitrekening. De centrale parochiekas betreft eigen vermogen van de vzw dat kan gebruikt worden voor de werking van de vzw zelf (organiseren van de pastoraal). De transitrekening betreft geen eigen vermogen van de vzw maar wordt gebruikt om gelden op te storten die in een tweede fase aan derden of de centrale parochiekas van de vzw worden toebedeeld.

In praktijk omvat een pastorale vzw (na fusie bijvoorbeeld) echter veel meer en worden er o.m. ook rekening voor het beheer van abonnementen Kerk & Leven, diverse spaarrekeningen en zelfs effectenrekeningen in ondergebracht. Het is zelfs niet onmogelijk dat onroerend goed in een pastorale vzw wordt geborgen, zolang de inkomsten die uit dit onroerend goed voortkomen, gebruikt worden voor de organisatie van de parochie binnen een parochie. Gezien de lage rente op spaarboekjes en andere formules, kan een pastorale vzw immers beslissen tot het aankopen van een renderend onroerend goed teneinde op termijn de vzw te kunnen voorzien van de nodige werkingsmiddelen. Daar zijn reeds praktijkvoorbeelden van.

Het onroerend goed dat binnen een patrimoniumvzw wordt beheerd omvat in praktijk, naast de eigen werkings-, spaar- en eventueel effectenrekeningen, diverse soorten onroerend goed: huizen die verhuurd worden, lokalen voor jeugdbewegingen, parochiezaal, braak terrein, garageboxen voor verhuur, ...

Sommige 'oude' parochiale vzw's zijn nog eigenaar van één of meerdere scholen. Bij het veilig bergen en het kerkelijk verankeren van scholen dient men vooraf goed de lokale situatie te bekijken. In principe worden deze scholen diocesaan verzameld in de vzw Onderwijspatrimonium van het Bisdom Gent. Indien een school echter op een complexe manier verweven is met het eigen parochiepatrimonium, blijkt die overdracht in praktijk niet altijd even eenvoudig. In deze gevallen kunt u voor advies terecht bij dhr. Philip Machiels (philip.machiels@bisdomgent.be).

Contactpersoon binnen de vzw Onderwijspatrimonium van het Bisdom Gent is dhr. Eddy Van der Maelen (Eddy.VanderMaelen@katholiekonderwijs.vlaanderen).

Ook Bedevaartsoorden (kapellen, grotten, rondgangen) en hun plaats in de nieuwe juridische en financiële structuur verdienen bijzondere aandacht. O.w.v. diverse redenen (waaronder btw-materie) worden die in praktijk vaak geborgen in een aparte vzw, los van de pastorale vzw.

(10) De meest bijzondere rekening binnen het patrimonium van een parochie, is de '**transitrekening**' in de pastorale vzw. Zoals reeds eerder aangehaald, fungeert deze rekening als doorgeefluik: er worden gelden op gestort voor de prestatie van diensten en die gelden worden achteraf verdeeld en doorgestort naar derden of eigen parochiekas. Deze rekening regelt m.a.w. de 'tarieven en vergoedingen voor kerkelijke diensten'.

Aan de inkomstzijde vinden we de inkomende gelden (tarieven) terug voor huwelijken, uitvaarten, misintenties, omhalingen, offergelden en bijzondere diensten.

Bij de uitgaven worden enerzijds de 'vergoedingen' aan de diverse medewerkers (casuelen) geboekt en anderzijds de diverse omhalingen over de verschillende begunstigden verdeeld.

Welke tarieven voor welke dienst van toepassing zijn binnen ons bisdom en hoe deze tarieven en de omhalingen dienen verdeeld te worden, vindt men terug in het 'Decreet tot vaststelling van de tarieven en vergoedingen van kerkelijke diensten' waarvan de laatste versie dateert van 22 november 2022. Bij het decreet hoort een nota waarin ook de **fiscaliteit** van de diverse vergoedingen wordt behandeld. Voor sommige medewerkers resulteert de ontvangst van dergelijke vergoeding in de opmaak van een vrijwilligersovereenkomst, voor andere in de opmaak van een fiscale fiche 281.50.

Zowel decreet als nota kan men online downloaden via volgende link:

<https://www.kerknet.be/bisdom-gent/informatie/decreet-tarieven-en-vergoedingen-kerkelijke-diensten-22082022>

Zowel decreet als nota zijn aan deze syllabus bijgevoegd (bijlage 4).

(12) Parochiale boekhouding (beheer parochiekas)

(13)(14) Op vraag van de dekens werd voor het beheer van de boekhouding van een pastorale vzw **diocesaan** een tool ontwikkeld door samenwerking tussen de vzw De Ooievaars en de verschillende financieel en administratief coördinatoren binnen ons bisdom. Het pakket, VPW 2.0 genaamd omvat een enkelvoudige, performante, klantvriendelijke en betrouwbare boekhouding en is tweeledig:

men kan er de **volledige pastorale boekhouding** in bijhouden (in een enkelvoudige kasboekhouding) en het programma is geschikt voor de **verdeling van de 'casuelen'** op basis van het geldende decreet van ons bisdom.

Volgende instapvoorwaarden zijn aan het pakket verbonden:

- er bestaat een pastorale vzw voor de hele (nieuwe) parochie;
- een beperkt aantal bankrekeningen voor de hele parochie of de bereidheid om daarnaar te evolueren;
- er is een lokale uitvoerder beschikbaar (1 of 2).

VPW 2.0 werd in de loop van **2022** geleidelijk geïmplementeerd in ons bisdom door opstart in minstens 1 pilootparochie per dekenaat: in deze parochies gingen de financieel en administratief coördinatoren samen met de lokale beheerders op stap om het programma gebruiksklaar te maken en de verwerking van de boekhouding goed te behartigen.

Na evaluatie kunnen deze pilootparochies vanaf **2023** definitief overstappen op VPW 2.0. Ondertussen wordt het programma verder binnen ons bisdom geïmplementeerd, in de eerste plaats in de parochies die aan de instapvoorwaarden voldoen en er klaar voor zijn. Neem in dat geval contact op met de financieel en administratief coördinator van uw dekenaat.

VPW 2.0 biedt heel wat voordelen:

- de casuelen worden overal verdeeld conform het Decreet van ons bisdom;
- op basis van deze verdeling worden de medewerkers van diensten correct én overal op dezelfde manier vergoed;
- de gebruikers kunnen rekenen op ondersteuning van de financieel en administratief coördinator op dekenaal niveau;
- zij worden op hun beurt diocesaan ondersteund en begeleid;
- diocesane rapportering gebeurt uniform en met '1 druk op de knop' aangezien de balans steeds, na elke boeking, wordt bijgewerkt;
- jaarlijks wordt het programma aangepast en een nieuwe update voorzien, rekening houdend met de lokale feedback, wensen en noden;
- de kostprijs bedraagt slechts 75 euro op jaarbasis.

Bijkomende inlichtingen kunnen bekomen worden bij de financieel en administratief coördinator van het dekenaat.

Verzekeringen op maat van de parochie

De wereld van verzekeringen is complex en vaak is op terrein niet duidelijk welke polissen verplicht zijn en welke niet.

De samenstelling van een verzekeringsportefeuille hangt af van het type vzw welke de polissen afsluit.

In praktijk (IC-verzekeringen):

- **pastorale vzw's**
 - burgerlijke aansprakelijkheid (BA vzw + vrijwilligers) = verplicht
 - lichamelijke ongevallen vrijwilligers = sterk aangeraden
 - 'catechesepolis' = combinatiepolis burgerlijke aansprakelijkheid + lichamelijke ongevallen vormelingen = sterk aangeraden (mogelijk verplicht in de toekomst)
- **uitbatingsvzw's** (verhuurt of stelt zalen open voor het publiek)
 - burgerlijke aansprakelijkheid (BA vzw + vrijwilligers) = verplicht
 - objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffingen = verplicht (polyvalente zalen)
 - lichamelijke ongevallen vrijwilligers = sterk aangeraden
- **patrimoniumvzw's** (bergen van onroerend goed)
 - burgerlijke aansprakelijkheid (BA vzw + vrijwilligers) = verplicht
 - lichamelijke ongevallen vrijwilligers = sterk aangeraden
als de vzw enkel eigenaar is, kan ervoor gekozen worden om deze als bijkomende verzekerde op te nemen in de polis van een andere vzw, al dan niet met bijpremie
 - brandpolis = verplicht bij verhuurde woningen in Vlaanderen, in andere gevallen sterk aangeraden

Facultatieve verzekeringen:

- arbeidsongevallenpolis = verplicht indien er werknemers in dienst zijn
- autoverzekering (BA) = verplicht voor motorvoertuigen op naam van de vzw
- polis bestuurdersaansprakelijkheid: beschermt bij (vermeende) fouten of nalatigheden van bestuurders
- polis omnium dienststopdrachten = dekt schade aan eigen wagen bij ongeval
- specifieke polissen:
 - kunstvoorwerpen, muziekinstrumenten, ...
 - bij verbouwingen en bouwwerken

Inhoudelijke informatie omtrent de diverse polissen vindt u in de brochure van IC-verzekeringen in *bijlage 5*. Uw contactpersoon bij specifieke vragen: Wouter Goossens (w.goossens@ic-verzekeringen.be).

Handige weetjes:

afstand van verhaal

de schade door gebruikers/huurders van een pand wordt gedekt door de brandverzekering van de eigenaar = verzwaring van het risico + mogelijke extra kostprijs
standaard: geen afstand van verhaal – eigenaar en gebruiker verzekeren zich elk voor hun eigen risico's – wel standaard binnen de 'kerkelijke familie' (in dat geval sterk aan te raden)

om de gebruiksvoorwaarden op papier te zetten)

overwegingen uitbreiding brandpolis met afstand van verhaal:

* grote mate van verwantschap tussen eigenaar en gebruiker/huurder (vb. parochie en KF, aanverwante vzw's)

* ! opgelet indien de activiteit van de gebruiker/huurder sterk verschilt van deze van de eigenaar

* bij gedeeld/tijdelijk gebruik van panden door meerdere partijen (vb. parochiezalen) -

! opgelet afstand van verhaal in de polis van de eigenaar betekent niet dat de gebruiker/huurder zich helemaal niet meer hoeven te verzekeren

brandpolissen

inboedel kan mee verzekerd worden – wordt uitdrukkelijk in de polis vermeld (als medeverzekerde)

lichamelijke ongevallen

dekt lichamelijke schade

(niet persoonlijke bezittingen / bril= deel van het lichaam indien hij wordt gedragen)

* vrijwilligers = helpen actief mee – verplicht in welzijnssector – in andere sectoren sterk aan te raden

* deelnemers = aan te raden bij het werken met kinderen – kan ook via evenementenpolis (vb. bedevaarten)

BA groeperingen vormelingen ('catechesepolis)

dekking voor vormelingen en begeleiders (catechisten)

indien de eerste communie totaal los van de school door de parochie zelf wordt

georganiseerd > aan te raden ook de eerste communicanten (+begeleiders) in deze polis op te nemen

Jokri

zijn verzekerd via IJD – bijdrage verzekering zit in het lidgeld inbegrepen

Kerkfabrieken

BA en lichamelijke ongevallen

- standaard gedekt voor eredienst en onderhoud van kerkgebouwen en pastorie

- kan uitgebreid worden met dekking voor evenementen en objectieve aansprakelijkheid

brand en ontploffingen (verplicht vanaf 1000m²)

Herwerkte
uitgave
2022

CHARTER

van goed **KERKELIJK** beheer



Bisschoppenconferentie van België

Herwerkte
uitgave
2022

CHARTER

van goed **KERKELIJK** beheer

Bisschoppenconferentie van België

CHARTER

van goed **KERKELIJK** beheer

1. Een evangelische en kerkelijke benadering	3
2. Kerkelijke goederen en hun beheerders	6
3. Juridisch kader en algemene principes	8
van goed beheer	
4. Concrete aanbevelingen en richtlijnen	12
a. Rechtspersonen	12
b. Financiële verrichtingen	14
c. Lonen en vergoedingen	14
d. Beleggingen	15
e. Onroerende goederen	17
f. Kunstwerken en archieven	18
5. Eigenheid van enkele kerkelijke instellingen	19
a. Bisdommen	19
b. Parochies en dekenaten	20
c. Religieuze gemeenschappen	21
6. Besluit	23

Met dit charter leggen de bisschoppen van België een aantal principes van goed kerkelijk beheer als richtlijn voor aan al wie in de Kerk verantwoordelijkheid draagt voor het materiële en financiële beheer.

Het charter is opgesteld in een geest van dienstbaarheid en gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor het welzijn van de Kerk. De verder beschreven principes zijn van toepassing op elk beheer van goederen, wie er ook eigenaar van is.

De bisschoppen vragen aan al wie in de Kerk bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt om deze principes nauwgezet na te komen.

1. Een evangelische en kerkelijke benadering

Christenen zijn geroepen en ertoe gehouden om het onder-richt van Jezus in praktijk te brengen. Meermaals vermelden de evangeliën het antwoord van Jezus op vragen die met het beheer van patrimonium te maken hebben, zoals:

- *Geef dan aan de keizer wat van de keizer is, en aan God wat van God is. (Lc 20, 25)*
- *Als iemand van u een toren wil bouwen, gaat hij er toch eerst eens voor zitten om de kosten te begroten, om te zien of hij het werk kan voltooien. (Lc 14, 28)*
- *Geen knecht kan twee heren dienen, want hij zal of de een verfoeien en van de ander houden. Je kunt niet tegelijk God dienen en de mammon. (Lc 16, 13)*

Veel kerkelijke documenten wijzen de christengelovigen op hun verantwoordelijkheid in economische en sociale aangelegenheden. We citeren uit de apostolische exhortatie *Evangelii gaudium* van paus Franciscus:

- *De ethiek – die geen ideologie is – maakt dat er meer menselijkheid en sociale orde tot stand komt. In die zin wil ik de financiële experts en regeringen in de verschillende landen oproepen zich te laten inspireren door een wijze uit de oudheid: ‘De arme bevolking niet laten genieten van haar eigen goederen, is haar bestelen en haar het leven ontnemen. Het zijn niet onze goederen die wij bezitten, maar hun goederen.’ (57)*
- *Geld moet dienen en niet regeren! De paus ziet iedereen graag, rijk en arm, maar hij heeft de plicht, in naam van Christus, eraan te herinneren dat de rijken de armen moeten helpen, respecteren en aanmoedigen. (58)*

Christenen worden in kerkelijke documenten ook opgeroepen om de schepping in al haar dimensies te eerbiedigen, en meer dan ooit zorg ervoor te dragen. De encycliek *Laudato Si’* legt de nadruk op beginselen als duurzaamheid en rentmeesterschap, die mee de toekomst van de planeet moeten veiligstellen. Christenen worden hierbij uitdrukkelijk gevraagd om ecologisch te denken en te handelen.

Het vijfde boek van het *Wetboek van Kerkelijk Recht* handelt over de *Tijdelijke goederen van de Kerk* (can. 1254-1310 CIC). Het geeft naast algemene richtlijnen ook concrete regels voor het beheer van kerkelijke goederen. Als basisprincipe vermeldt het *Wetboek van Kerkelijk Recht* dat de katholieke Kerk tijdelijke goederen kan *verwerven, behouden, beheren en vervreemden om haar eigen doelstellingen te bereiken*; onder deze 'eigen doelstellingen' verstaat het Wetboek vooral: *het ordenen van de goddelijke eredienst, het zorg dragen voor een behoorlijk levensonderhoud van de clerus en van andere bedienaren, het beoefenen van de werken van apostolaat en caritas, voornamelijk jegens de behoeftigen* (cf. can. 1254 CIC).

2. Kerkelijke goederen en hun beheerders

Onder 'kerkelijke goederen' - ofwel 'goederen *van* de Kerk' - verstaan we alle roerende of onroerende goederen die aan de Kerk werden gegeven, toevertrouwd of verkocht, en waarvan het beheer is toevertrouwd aan personen met een kerkelijk mandaat. Het gaat over een patrimonium dat doorheen de tijd is opgebouwd dankzij het harde werk en vaak ook de grote vrijgevigheid van vele gelovigen en dat daarom niet kan vreemd worden zonder gemeenschappelijke besluitvorming. De Kerk heeft deze middelen nodig om haar zending te vervullen. Daarom moeten ze beheerd worden in een geest van naastenliefde, duurzaamheid, doeltreffendheid en transparantie.

Het is aangewezen dat kerkelijke goederen niet toebehoren aan een of meerdere natuurlijke personen, maar aan rechtspersonen die ten dienste staan van de zending van de Kerk. In België is de waaier van betrokken instellingen heel breed. Het gaat zowel om instellingen van kerkelijk en tegelijkertijd van burgerlijk recht met een duidelijk kerkelijke missie. Zo zijn er bisdommen, dekenaten, parochies en andere kerkelijke entiteiten, religieuze congregaties, verenigingen van leken gelovigen en openbare instellingen (zoals seminaries). Bij kerkfabrieken, private rechtspersonen (zoals vzw's en private stichtingen) en plaatselijke gemeenschappen belast met het beheer van o.a. collectes en giften betreft het 'goederen *voor* de Kerk'. Hoewel strikt genomen geen kerkelijke goederen naar de letter van het kerkelijk recht, is de geest van dit charter ook op deze instellingen van toepassing.

De beheerders van deze goederen hebben een mandaat ontvangen, omdat het beheer van deze goederen hun door de Kerk is toevertrouwd. Zij moeten deze goederen beheren *met de zorgvuldigheid van een goede huisvader* (cf. can. 1284 §1 CIC), in het bewustzijn dat zij zelf niet de eigenaar ervan zijn. Daarom moet er een volledige en heldere scheiding bestaan tussen enerzijds het kerkelijke patrimonium dat zij beheren en anderzijds het privaat patrimonium dat hun eigendom is. In geen geval mag er vermenging van belangen of van patrimonium bestaan. Ingeval van een mogelijke vermenging moet deze worden opgehelderd vooraleer iemand een beheersmandaat van kerkelijke goederen kan ontvangen.

3. Juridisch kader en algemene principes van goed beheer

Op het beheer van kerkelijke goederen zijn talrijke juridische bepalingen van toepassing. Naast de voorschriften van het kerkelijk recht zijn er tal van dwingende en aanvullende bepalingen in het Belgische recht (verenigingsrecht, economisch recht, burgerlijk recht, arbeidsrecht, socialezekerheidsrecht, fiscaal recht, strafrecht). Alle toepasselijke bepalingen van het Belgische recht dienen opgenomen in het beheer van kerkelijke goederen. Elke beheerder van deze goederen dient zich hierbij te gedragen als 'een voorzichtig en redelijk persoon', zoals bepaald in het Burgerlijk Wetboek.

Over de taken van de beheerders van kerkelijke goederen schrijft het Wetboek van Kerkelijk Recht onder meer het volgende voor:

Can. 1284 - § 1. Alle beheerders zijn gehouden hun taak met de zorgvuldigheid van een goed huisvader te vervullen.

§ 2. Daarom moeten zij:

- 1. waken dat de aan hun zorg toevertrouwde goederen op geen enkele wijze verloren gaan of schade ondervinden, door tot dit doel voor zover nodig verzekeringscontracten af te sluiten;*
- 2. ervoor te zorgen dat de eigendom van kerkelijke goederen op burgerrechtelijk geldige wijzen veilig gesteld wordt;*
- 3. de voorschriften onderhouden zowel van het canoniek recht als van het burgerlijk recht, of die door de stichter of schenker of door het wettig gezag opgelegd zijn, en vooral waken dat de Kerk geen schade lijdt door het niet onderhouden van de burgerlijke wetten;*

4. *nauwgezet en op de juiste tijd de inkomsten en opbrengsten van de goederen innen, en ze, eenmaal geïnd, veilig bewaren en besteden naar de geest van de stichter of volgens wettige normen;*
5. *de te betalen rente vanwege ofwel een lening ofwel een hypotheek op de vastgestelde tijd voldoen, en ervoor zorgen dat het verschuldigde kapitaal te gepasten tijde terugbetaald wordt;*
6. *het geld dat na aftrek van de uitgaven overblijft en nuttig belegd kan worden, met toestemming van de Ordinaris voor de doeleinden van de rechtspersoon beleggen;*
7. *de boeken van inkomsten en uitgaven bijhouden;*
8. *aan het einde van elk jaar een verantwoording van het beheer opstellen;*
9. *documenten en stukken waarop de rechten van de Kerk of van een instituut ten aanzien van goederen steunen, goed ordenen en in een passend en geschikt archief bewaren; authentieke exemplaren ervan, waar het geschikt kan, in het archief van de curie deponeren.*

Naast burgerlijke en kerkelijke rechtsregels gelden bij het beheer van kerkelijke goederen ook algemene principes, om te verzekeren dat alle beslissingen het algemeen belang dienen. We zetten er enkele op een rij:

Gezamenlijke verantwoordelijkheid: zelfs wanneer het kerkelijk recht aan de plaatselijke verantwoordelijke een persoonlijke bevoegdheid verleent, worden beslissingen steeds gezamenlijk genomen, na voorafgaand overleg, in transparantie en met wederzijds respect. Hoewel altijd iemand de laatste verantwoordelijkheid draagt, zal hij/zij deze pas uitoefenen nadat alle stappen van informatie, overleg en besluitvorming

zijn doorlopen. Zo kan men vermijden dat individuele handelingen het algemeen belang schaden.

Talenten: elk bestuursorgaan moet kunnen rekenen op een waaier van talenten en vaardigheden. Men kan de leiding en de bezieling van een bestuursorgaan best toevertrouwen aan iemand die bekwaam is om deze verscheidenheid van talenten te bundelen en verder te ontwikkelen.

Complementariteit: talenten moeten elkaar aanvullen. Niemand beschikt over alle vaardigheden en kennis, of steekt eenzaam boven de anderen uit. We staan samen in dienst van het Evangelie en de kerkgemeenschap. Alleen uit de verbinding van alle betrokken actoren - gewijde bedienaren en lekenengelvigen, mannen en vrouwen, bezoldigde en vrijwillige medewerkers - kunnen goede beslissingen voortkomen.

Subsidiariteit: alle beslissingen moeten worden genomen op het niveau waarover men competentie ontvangen heeft. Elk niveau moet zijn verantwoordelijkheid opnemen voor een zorgvuldig beheer, erover waken dat uitgaven gedekt zijn door inkomsten en dat men de beschikbare middelen gebruikt voor het overeenkomstige doel.

Vernieuwing: vernieuwing werkt vaak stimulerend. Deze vaststelling geldt ook voor bestuursorganen. Daarom moet voor een gezond beleid de samenstelling van de bestuursorganen op regelmatige basis vernieuwd worden. Een beperking in de tijd voor bestuursmandaten en een evenwichtige leeftijdsverdeling zijn dus de regel.

Vierogenprincipe: om het algemeen welzijn te laten voorgaan op het persoonlijke belang is het aanbevolen om elke handeling waarmee een instelling zich bindt te laten bekrachtigen door de handtekening van minstens twee personen. Dit geldt o.a. voor bestelbonnen, de goedkeuring van facturen, betalingen, personeelsverbintenissen en financiële verrichtingen. Vanaf een bepaald bedrag, te bepalen door het bestuursorgaan van de vereniging, moeten handelingen die de vereniging binden, verplicht door twee personen getekend worden. Verenigingen moeten ook het toegelaten maximumbedrag bepalen waarmee de verschillende niveaus van verantwoordelijkheid hun instelling mogen verbinden. Gepaste controlemechanismen worden in dit kader opgezet.

Nauwgezetheid: respect voor deadlines en afspraken bevordert een degelijk bestuur. Vertraging en nalatigheid zijn een bron van spanning en kunnen leiden tot juridische moeilijkheden. Dat moet men vermijden.

Toezicht: het is belangrijk dat allen die door het Wetboek van Kerkelijk Recht met een plicht van toezicht over het financiële en materiële beheer van kerkelijke goederen zijn belast (zoals bisschop, pastoor, overste en econoom van een religieuze congregatie, leden van een raad voor economische aangelegenheden) hun opdracht nauwgezet nakomen: dat zij de nodige informatie opvragen en nakijken, de vereiste toelatingen of goedkeuringen niet achteloos verlenen, waar vereist aanpassingen of correcties doorvoeren, en voor dat alles de nodige raad of bijstand vragen.

4. Concrete aanbevelingen en richtlijnen

Zoals hierboven vermeld is iedere kerkelijke medewerker in België gebonden door de regels en voorschriften van het kerkelijk recht, en door de statuten van een rechtspersoon (bv. een vzw of private stichting) die op zijn activiteit van toepassing zijn, en dat steeds binnen het kader van het in België geldend dwingend recht. In dat verband geeft de Bisschoppenconferentie nog een aantal specifieke richtlijnen.

a. Rechtspersonen

Het Wetboek van Kerkelijk Recht gaat ervan uit dat het eigendomsrecht van kerkelijke goederen toekomt aan kerkelijke rechtspersonen: *Het eigendomsrecht van goederen komt, onder het hoogste gezag van de Paus, toe aan de rechtspersoon die deze goederen op wettige wijze verworven heeft* (can. 1256 CIC). Deze kerkelijke rechtspersonen moeten zo ingericht zijn dat ze ook voor het burgerlijk recht rechtskracht krijgen (cf. can. 1274 §1 CIC). Eigendommen, financiële middelen of beheersdaden die verbonden zijn met de kerkgemeenschap, moeten daarom zonder uitzondering worden ingeschreven in de boekhouding van een burgerlijke rechtspersoon met kerkelijke verbinding. In België hebben deze rechtspersonen met kerkelijke verbinding burgerrechtelijk in de meeste gevallen de vorm van een vzw of een private stichting.

Feitelijke verenigingen zijn niet geschikt voor het beheer van kerkelijke goederen. Al behoren zij tot de wettelijke mogelijkheden en al worden zij correct beheerd, zij geven geen adequate rechtskracht aan de verbinding tussen de bedoelde middelen

en de betrokken kerkgemeenschap. Waar zij nog bestaan, moeten zij onverwijld worden vervangen door een burgerlijke rechtspersoon met kerkelijke verbinding, zoals een vzw of een private stichting. Overigens mogen de financiële middelen van een instelling of gemeenschap nooit geboekt staan op de bankrekening van een natuurlijk persoon of door hem worden bijgehouden.

De statuten van private rechtspersonen naar burgerlijk recht, zoals een vzw of een private stichting, dienen een doelmatige kerkelijke verbinding te waarborgen. Tot deze clausules behoren o.a.

- (1) een doelmatig toezicht op de samenstelling van het bestuursorgaan (eventueel ook de algemene vergadering), bijvoorbeeld via een recht van voordracht of goedkeuring door de bevoegde kerkelijke overheid, of door het mandaat van de bestuursleden / leden van de AV te koppelen aan de duur van een opdracht of zending die hun door de bevoegde kerkelijke overheid is verleend;
- (2) de bevestiging van het kerkrechtelijke statuut van het vermogen van de burgerlijke rechtspersoon;
- (3) de verplichte voorafgaande goedkeuring van de bevoegde kerkelijke overheid voor de overdracht van het netto-actief bij ontbinding;
- (4) de verplichte naleving van de toepasselijke bepalingen van het kerkelijk recht en de diocesane instructies.

b. Financiële verrichtingen

Financiële verrichtingen van een instelling (bv. parochie) of gemeenschap moeten meteen geboekt worden op de bankrekening van de betrokken rechtspersoon (bv. vzw Vereniging Parochiale Werken). De beheerders van kerkelijke goederen kunnen geen gelden persoonlijk innen of uitgeven buiten de boekhouding van de betrokken rechtspersoon. De rechthebbenden ontvangen het hun verschuldigde bedrag via de boekhouding van de betrokken rechtspersoon, niet via de beheerder.

c. Lonen en vergoedingen

In elke contractuele bezoldigde verbintenis (bijvoorbeeld met kosters, organisten, parochiesecretarissen) moet de sociale wetgeving integraal worden toegepast. Het Wetboek van Kerkelijk Recht zegt hierover:

Can. 1286 – Beheerders van goederen dienen:

- 1° bij aanbesteden van werken ook de burgerlijke wetten die betrekking hebben op de arbeid en het sociale leven, nauwgezet te onderhouden volgens de beginselen door de Kerk gegeven;*
- 2° hun die bij overeenkomst arbeid verrichten, een rechtvaardig en behoorlijk loon uit te keren, zo dat dezen op passende wijze kunnen voorzien in hun eigen behoeften en in de behoeften van hen die bij hen horen.*

De terugbetaling van voorgeschoten kosten gebeurt uitsluitend op basis van (oorspronkelijke) facturen of van onkostennota's met een handtekening. Het huishoudelijke reglement bevat de nodige regels voor deze procedure (bv. welke regels gelden vanaf welke bedragen).

Voor vrijwilligerswerk wordt een overeenkomst inzake vrijwilligerswerk opgesteld en ondertekend door rechtspersoon en vrijwilliger. Dit houdt o.a. een wettelijk verplichte verzekering in. De vrijwilligersvergoeding is geen prestatievergoeding, maar enkel een vergoeding voor gemaakte kosten. Als men kiest voor het forfaitair stelsel, waarbij geen stavingsstukken vereist zijn, is men gebonden aan wettelijke plafonds. Als men kiest voor een vergoeding van de feitelijke kosten, mag men deze plafonds overschrijden, op voorwaarde echter dat men elke terugbetaalde kost kan bewijzen.

Rechtspersonen moeten erover waken dat al hun financiële transacties en hun boekhouding transparant zijn voor fiscale controle, volgens de regels van de geldende wetgeving en de vragen van de belastingdiensten. Ook schrijven zij de nodige loon- en fiscale fiches uit, wanneer en zoals de wet het bepaalt. Elke burger wordt verondersteld zijn inkomsten correct aan te geven aan de belastingdiensten.

d. Beleggingen

Een financieel patrimonium en de aangroei ervan zijn voor de Kerk geen doel op zich, maar een onmisbaar middel om haar pastorale doelstellingen te verwezenlijken.

Ieder moet zich ervan bewust zijn dat elke belegging een risico inhoudt. Daarom dienen de beheerders zich ervan te vergewissen dat ze beschikken over de nodige kennis met betrekking tot de beleggingsinstrumenten waarin ze willen beleggen; dat ze een voorzichtige beleggingspolitiek voeren door een activaspreiding die overwegend belegt in producten met een laag

risico zoals cash en obligaties van hoge kwaliteit; dat ze een goed rendement ten overstaan van het genomen risico realiseren, tegen een marktconforme prijs.

Elke vorm van belegging in belastingparadijzen en/of speculatieve producten zoals onder meer opties, warrants, futures, swaps, virtuele munten (cryptomunten, ...) moet absoluut worden vermeden. Het is aangewezen te werken met producten van betrouwbare financiële instellingen, erkend door de bevoegde Belgische autoriteiten, die zelf een streng toezicht op deugdelijk bestuur hanteren. Bij beleggingen zal met zich laten leiden door ethische criteria die in de lijn liggen van de sociale leer van de Kerk, zowel in positieve zin (ten gunste van bijvoorbeeld duurzame ontwikkeling, hernieuwbare vormen van energie, ecologie, mensenrechten, sociale investeringen en microkredieten zoals vermeld in de doelstellingen van de encycliek *Laudato Si'*) als in negatieve zin (tegen bv. kinderarbeid, tegen de wapenwedloop, tegen pornografie en seksuele uitbuiting, tegen drugs en misbruik van alcohol). Aan financiële instellingen zal door de cliënt gevraagd worden om deze criteria in te voegen in het beleggingsbeleid. Bepaalde instrumenten zoals de SRI-analyse of ESG-analyse zullen hierbij nuttig zijn. Ook de *Europese Verordening betreffende de Informatieverschaffing over Duurzaamheid in de Financiële Dienstensector (Sustainable Finance Disclosure Regulation)*, speelt in deze een belangrijke rol.

Het is steeds raadzaam om advies te vragen aan experts die naast het financiële resultaat ook het belang van de kerkelijke of religieuze gemeenschap op het oog hebben, zoals de verantwoordelijken van het diocesane economaat of de leden van de raad voor economische aangelegenheden. Deze personen

staan ter beschikking van parochies, kerkfabrieken, caritatieve instellingen of religieuze congregaties om hen te adviseren in hun contacten met financiële instellingen.

e. Onroerende goederen

Inzake onroerende goederen moet elk goed of de opbrengst ervan gebruikt worden voor de zending van de Kerk.

De formule van erfpacht is een geschikt instrument met het oog op de vrijwaring van het patrimonium van de Kerk. Het onderbrengen van het kerkelijke patrimonium in rechtsfiguren (vzw's of stichtingen) met een diocesane verankering, wordt ten sterkste aanbevolen.

Indien een goed niet meer dienstig is voor de zending van de Kerk of indien het beheer ervan te zwaar wordt, dient men dat goed in de eerste plaats over te dragen aan een andere kerkelijke instelling.

Als toch een verkoop aan derden wordt overwogen moet dit gebeuren volgens de regels van het kerkelijk recht en de richtlijnen van de diocesane overheid, en aan een marktconforme prijs.

Ecologische en duurzame principes dienen het beheer van de onroerende goederen te schragen. De encycliek *Laudato Si'* wijst hierbij de weg. De aanwending van hernieuwbare energiebronnen, de hiermee gepaard gaande reductie van vervuilende uitstoot (fossiele brandstoffen), energiebesparende ingrepen en maatregelen, en het streven naar klimaatneutrale gebouwen worden, binnen het regelgevende kader, de norm.

f. Kunstwerken en archieven

Inzake kunstwerken en archieven moet elke kerkelijke instantie waken over de vrijwaring van het kerkelijke historische patrimonium. Er wordt sterk geadviseerd om raad te vragen aan de betrokken diocesane diensten, aan de archivariissen van de bisdommen of religieuze congregaties, en aan bevoegde en door de Bisschoppenconferentie gemandateerde instellingen zoals *Parcum* of *KADOC-KU Leuven* in Vlaanderen of het *Centre Interdiocésain du Patrimoine et des Arts Religieux* (CIPAR) in Wallonië.

Specifiek voor archieven van kerkfabrieken en parochies is de uitgave (2016) van het Algemeen Rijksarchief en de Bisschoppenconferentie van België: *Archieven van kerkfabrieken en parochies: selectielijst* een goede leidraad. Voor historische archieven van parochies en kerkfabrieken bestaat de mogelijkheid om ze toe te vertrouwen aan het Rijksarchief met behoud van eigendomsrechten.

5. Eigenheid van enkele kerkelijke instellingen

a. Bisdommen

Bisdommen brengen hun economische en financiële activiteiten onder in een vzw of een private stichting. De samenstelling van het bestuursorgaan van deze burgerlijke rechtspersonen is bepalend voor de verankering van de vzw of de private stichting in de diocesane kerkgemeenschap. De wetgeving regelt de te voeren boekhouding voor vzw's en deelt de vzw's hierbij in een aantal categorieën in. Afhankelijk van cijfermatige criteria is een diocesane vzw onderworpen aan wettelijke vereisten, die haar ertoe kunnen verplichten om o.a. de jaarrekeningen te publiceren en te laten goedkeuren door een bedrijfsrevisor. Zelfs indien de wetgeving aan bepaalde kerkverbonden rechtspersonen geen verplichting tot revisoraat oplegt, is het voor bepaalde vzw's en/of stichtingen ten zeerste raadzaam hun boekhouding jaarlijks op vrijwillige basis door een bedrijfsrevisor te laten nazien, of zelf een adequaat toezicht op hun boekhouding te organiseren (cf. supra 'vierogenprincipe').

Volgens het kerkelijk recht moet elk bisdom beschikken over een raad voor economische aangelegenheden. De raad moet bestaan uit christengelovigen *die echt deskundig zijn in economische aangelegenheden alsook in het burgerlijk recht en uitmunten door integriteit* (cf. can. 492 § 1 CIC). Voor daden van beheer van groter belang moet de diocesane bisschop deze raad horen; voor daden van buitengewoon beheer heeft hij de toestemming van deze raad nodig (cf. can. 1277 CIC). De bisdommen waken erover dat de raad regelmatig vergadert en dat ook de samenstelling ervan regelmatig wordt vernieuwd.

b. Parochies en dekenaten

Ook parochies en dekenaten, federaties en pastorale eenheden moeten hun economische en financiële activiteiten onderbrengen in een vzw of een private stichting. De oprichting van een lokale raad voor economische aangelegenheden die toezicht houdt over o.a. de budgetten, de verdeling van de collectes, de betaling van casueel of de lonen van het personeel, is vereist door het kerkelijk recht (cf. can. 537 CIC). De goede werking van deze raad bevordert het vertrouwen en het goed beheer op plaatselijk niveau.

Het bestuursorgaan van een kerkverbonden vzw (bv. Vereniging Parochiale Werken) of private stichting moet de toepasselijke bepalingen van het kerkelijk recht naleven. Zo moet het o.a. de toestemming vragen van de betrokken parochie en van de bisschop voor elke overdracht van een goed of voor elke belangrijke financiële transactie. Elk bisdom legt de bedragen en procedures vast voor het bekomen van deze toestemming.

Kerkfabrieken zijn openbare instellingen. Zij zijn onderworpen aan de geldende wetgeving. Zij mogen zich niet verarmen en moeten hun patrimonium naar best vermogen beheren, ten dienste van de eredienst. Ze moeten verantwoordelijk omgaan met hun middelen, in het besef dat de gemeentelijke aanvulling, indien nodig, afkomstig is van het geld van de belastingplichtigen. De wetgeving verleent aan de bisschop een bijzonder toezicht over de kerkfabrieken. Procedures waarbij het advies of de toestemming van de kerkelijke en van de burgerlijke overheid vereist zijn, moeten nauwgezet worden gerespecteerd. De algemene beginselen van goed beheer, zoals opgesomd in punt 3 van dit charter, zijn eveneens van toepassing op de kerkfabrieken.

c. Religieuze gemeenschappen

Religieuze gemeenschappen zijn onderworpen aan de regels van goed kerkelijk beheer. Het kerkelijk recht belast de bisschop met een plicht van toezicht en waakzaamheid over alle religieuze congregaties (zowel van pontificaal als van diocesaan recht) die in zijn bisdom gevestigd zijn. Een regelmatig overleg tussen de bisschop of zijn vicaris (gedelegeerde) voor het godgewijde leven en de overste of raadsleden van een religieuze congregatie over hun financiële en materiële beheer is noodzakelijk, vooral wanneer het aantal leden van de congregatie vermindert en hun gemiddelde leeftijd verhoogt. Indien wenselijk kan men een vertegenwoordiger van de bisschop opnemen als lid van de algemene vergadering en/of het bestuursorgaan van de vzw van de religieuze congregatie.

Voor de overdracht van een goed moeten specifieke canonieke regels worden gevolgd en toelatingen aangevraagd, in overeenstemming met de richtlijnen van de Bisschoppenconferentie van december 2005. Zo is de schriftelijke toestemming van de bisschop vereist voor een transactie vanaf 200.000 euro; vanaf 2 miljoen euro is daarnaast ook de toestemming van het *Dicasterie voor de Instituten van Godgewijd Leven en de Gemeenschappen van Apostolisch Leven* in Rome vereist.

In religieuze gemeenschappen die bestuurd worden door een hogere overste, voeren de plaatselijke overste en de econoom hun beheer onder de leiding van deze overste, van wie ze richtlijnen ontvangen en aan wie ze rekenschap afleggen (cf. can. 636 CIC). Andere religieuze gemeenschappen, met name congregaties van diocesaan recht of *rechtens zelfstandige kloosters* (cf. can. 615 CIC), moeten *eenmaal per jaar rekenschap over het*

beheer afleggen aan de plaatselijke Ordinaris; de plaatselijke Ordinaris moet bovendien het recht hebben kennis te nemen van de economische toestand van een religieus huis van diocesaan recht (cf. can. 637 CIC).

6. Besluit

Met dit charter willen de bisschoppen van België ertoe bijdragen dat al wie belast is met beheer van kerkelijke goederen deze taak kan vervullen *met de zorgvuldigheid van een goede huisvader* en tot welzijn van de kerkgemeenschap. Ze vragen aan alle kerkelijke medewerkers in ons land om de bovengenoemde richtlijnen van goed kerkelijk beheer in praktijk te brengen. Waar deze nog niet in voege zijn, moet men onverwijld de nodige aanpassingen of veranderingen doorvoeren.

De verantwoordelijke voor het diocesane economaat in elk bisdom is het eerste aanspreekpunt voor vragen met betrekking tot dit charter. Ook de verantwoordelijken van religieuze congregaties, de bisschoppelijk vicarissen (of gedelegeerden) voor het godgewijde leven, het secretariaat van de Bisschoppenconferentie van België en de diensten van het Interdiocesaan Centrum staan ter beschikking voor elke vraag die met dit charter verband houdt.

De bisschoppen van België hebben deze aangepaste versie van het charter, die de eerste versie uit 2017 vervangt, goedgekeurd en bekrachtigd op 9 juni 2022. Om de vijf jaar zal de Bisschoppenconferentie dit charter evalueren en waar nodig aanpassen of aanvullen.



Bisschoppenconferentie van België

Guimardstraat 1
B-1040 Brussel
Tel. +32 (0)2 507 05 93
ce.belgica@interdio.be



Uitgeverij Licap-Halewijn nv
Guimardstraat 1 • B-1040 Brussel
www.licap.be
ISBN: 978-94-6196-250-8
D/2022/0279/008



Wettelijke verplichtingen VZW Checklist

Een vzw beheren en bestuderen is niet aartsmoeilijk maar je moet wel rekening houden met een aantal wettelijke en administratieve verplichtingen. Een overzicht:

Jaarlijkse algemene ledenvergadering:

Praktisch:

- Eenmaal per jaar, binnen de 6 maanden na afsluiting van het boekjaar
- Uitnodiging en agenda moeten ten laatste 15 dagen voor de vergaderdatum gekend zijn bij de leden.
- Na de vergadering heb je dertig dagen om de volgende zaken neer leggen (indien erover is gestemd):
 - De jaarrekening;
 - Indien er een nieuwe bestuurder of commissaris wordt aangesteld een stuk met de naam en voornaam van de personen in kwestie;
 - In voorkomend geval, het verslag van de commissaris;

Inhoud van de jaarlijkse vergadering:

- Tijdens deze vergadering keuren de leden van de algemene vergadering de begroting en de jaarrekening goed;
- De leden van de AV verlenen kwijting aan de bestuurders (evt. commissarissen of rekeningtoezichthouders);
- Benoemen en ontslaan van bestuurders;
- Beslissen over alles wat verder nog op de agenda staat en wettelijk verplicht is.

Bestuursorgaan

Taken

- Houden van een jaarlijkse vergadering;
- Voorbereiden van de algemene vergadering (opstellen werkingsverslag, de jaarrekening, de begroting);
- Sluiten van een vrijwilligersverzekering voor de vrijwilligers;
- Bijeenroepen van de algemene vergadering met agenda, documenten en locatie;
- Bijhouden van de notulen van de algemene vergadering en bestuursorgaan;
- Bijhouden van boekhouding;
- Bijhouden van het vzw-dossier;
- Bijhouden van het UBO register;
- Neerleggen van de jaarrekening;

Sluiten van een aansprakelijkheidsverzekering voor de bestuurders en gemachtigde.

VZW Dossier

Het bestuursorgaan is verplicht om een intern VZW-dossier bij te houden. Dit dossier moet niet worden gepubliceerd. Het dossier bestaat uit drie delen:

- Ledenregister
 - Verslagen & beslissingen
 - Boekhoudkundige stukken
- i. Het ledenregister is een register waarin de toetreding en uittreding van alle werkende leden wordt vermeld.

Het register moet bij een wijziging van de werkende leden binnen de 8 dagen bijgewerkt worden.

- ii. Verslagen & beslissingen

Het bevat alle verslagen en beslissingen (de notulen) van de algemene vergadering, het bestuursorgaan en in voorkomend geval het dagelijks bestuur.

- iii. De boekhoudkundige stukken

De stukken die hier van toepassing zijn: de begroting; dagboek; inventaris; jaarrekening en jaarverslag (indien noodzakelijk).

UBO

Het verplicht inwinnen en bijhouden van informatie over de uiteindelijke begunstigde van de VZW.

Indien er een wijziging bij de UBO optreedt, dan moet dit binnen de maand worden aangepast.

Belastingen

De VZW moet rekening houden en tijdig aangifte doen van de volgende belastingen:

- Patrimoniumtaks
- Rechtspersonenbelasting
- BTW (indien van toepassing)
- Schenkingsrechten (indien van toepassing)

Neerleggen bij de ondernemingsrechtbank

Wat moet je zeker neerleggen bij de griffie van ondernemingsrechtbank?

1. Oprichtingsakte en de eerste versie van de tekst van de statuten;
2. De bijgewerkte en gecoördineerde tekst van de statuten samen met iedere statutenwijziging;
3. De benoeming van bestuurders, dagelijks bestuurders, vertegenwoordigers en eventueel commissarissen;
4. De beslissingen betreffende de nietigheid of de ontbinding van de VZW, de vereffening ervan;
5. De jaarrekening, opgemaakt overeenkomstig artikel 3:47 Wetboek V&V;
6. De beslissingen en akten betreffende de omzetting van een vennootschap of een IVZW in een VZW die overeenkomstig boek 14 tot stand komen;

Wat moet je doen bij een bestuursconflict?

Word je als bestuursorgaan geconfronteerd met een beslissing of een verrichting waarbij een bestuurder een rechtstreeks of onrechtstreeks belang heeft, dan moet het volgende gebeuren:

- De betrokken bestuurder moet dit mededelen aan de andere bestuurders voordat het bestuursorgaan een beslissing neemt;
- Het bestuursorgaan beraadslaagt en stemt over het belangenconflict in afwezigheid van de betrokken bestuurder.
- De verklaring van de bestuurder wordt in de notulen opgenomen;
- Het bestuursorgaan neemt een beslissing zonder de desbetreffende bestuurder.

Begrippen

Uitgaven:

- Goederen en diensten: Het betreft alle uitgaven voor goederen of diensten die rechtstreeks verband houden met de exploitatie van de vereniging. Die goederen en diensten worden aangekocht om terug door te verkopen.
- Bezoldigingen: Onder deze rubriek vallen alle uitgaven met betrekking tot personeel, m.a.w. er dient sprake te zijn van een arbeidsovereenkomst. Van zodra er een arbeidsovereenkomst voorhanden is, speelt het geen rol of de uitgave betrekking heeft op bestuurders, directiepersoneel, bedienden of arbeiders. Is er echter geen sprake van een arbeidsovereenkomst (bv. kostenvergoeding bestuurders,...) dan ressorteren de uitgaven in dit kader onder de rubriek “Diensten en diverse goederen”.
- Diensten en diverse goederen: Alle uitgaven van de vereniging die niet onder de rubriek “Goederen en diensten” of “Bezoldigingen” vallen, moeten onder deze rubriek worden opgenomen. Dit zijn uitgaven die wel bijdragen tot de goede werking van de vereniging, maar die geen aanleiding geven tot verkoop. Het betreft hier o.a. alle uitgaven voor energie, huur, internet, telefoon, public relation, verzekeringen, secretariaat, vervoer, onderhoud en herstellingen,
- Andere uitgaven: Hieronder worden alle uitgaven opgenomen die niet onder één van vorige rubrieken zijn onder te brengen. We denken hier o.a. aan: belastingen, SABAM, milieuheffingen, accijnzen, financiële kosten...

Ontvangsten:

- Lidgelden: Het lidgeld hier bedoeld is de bijdrage die iemand betaalt om deel uit te maken van de vereniging, zonder daarom in de juridische betekenis van het woord “lid” te zijn (d.i. deel uitmaken van de algemene vergadering van de vereniging).
- Schenkingen en legaten: Gaan meestal uit van een privé-persoon, zowel natuurlijk als rechtspersoon, en zijn meestal ad hoc zonder systematiek.
- Subsidies: Gaan eerder uit van een overheid, zijn gebaseerd op een overheidsreglementering, meestal systematisch en soms ook voorwaardelijk mits men voldoet aan bepaalde criteria.
- Andere ontvangsten: Alle ontvangsten die in geen van de drie voorgaande rubrieken thuishoren: inkomgelden activiteiten, ontvangen huurgelden, financiële opbrengsten, ...

BIJLAGE 3

NAAM VZW – MAATSCHAPPELIJKE ZETEL
Ondernemingsnummer: BE0xxx xxx xxx – RPR Vlaams Gewest – Ondernemingsrechtbank Gent
Boekjaar XXXX

GENORMALISEERD MINIMAAL SCHEMA VAN DE STAAT VAN DE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN

UITGAVEN	BEDRAG	ONTVANGSTEN	BEDRAG
Goederen en diensten		Lidgeld	
Bezoldigingen		Schenken en legaten	
Diensten en diverse goederen		Subsidies	
Andere uitgaven		Andere ontvangsten	
Totaal uitgaven		Totaal ontvangsten	

Opgemaakt door het Bestuur van xx/xx/xxxx om te worden goedgekeurd door de Algemene Vergadering van xx/xx/xxxx

De voorzitter,
xxxxx

De secretaris,
xxxxx

NAAM VZW – MAAATSCHAPPELIJKE ZETEL

Ondernemingsnummer: **BE0xxx xxx xxx** – RPR Vlaams Gewest – Ondernemingsrechtbank Gent

Boekjaar **XXXX**

SCHEMA VAN DE TOELICHTING

1. SAMENVATTING VAN DE WAARDERINGSREGELS

--

2. AANPASSING VAN DE WAARDERINGSREGELS

--

3. BIJKOMENDE INLICHTINGEN

--

NAAM VZW – MAATSCHAPPELIJKE ZETEL
Ondernemingsnummer: BE0xxx xxx xxx – RPR Vlaams Gewest – Ondernemingsrechtbank Gent

5. BELANGRIJKE RECHTEN EN VERPLICHTINGEN DIE NIET IN CIJFERS KUNNEN WORDEN WEERGEGEVEN

Opgemaakt door het bestuur xx/xx/xxxx om te worden goedgekeurd door de Algemene Vergadering van xx/xx/xxxx

De voorzitter,
xxx

De secretaris,
xxx

BISDOM GENT

**DECREET TOT VASTSTELLING VAN DE
TARIEVEN EN VERGOEDINGEN VOOR KERKELIJKE DIENSTEN**

1. Misstipendium

- 1.1 Overeenkomstig het decreet van 12 februari 2009 van de Belgische bisschoppen bedraagt het misstipendium 7€.
- 1.2 Samengestelde misintenties.
Er dienen evenveel missen te worden gecelebreerd als er misintenties werden aanvaard. De intenties die samengevoegd werden met andere worden elders of later HH. Missen gecelebreerd.
- 1.3 Voor een gebedsdienst mogen geen misintenties worden aanvaard.

2. Eucharistie

- 2.1 Het tarief voor de eucharistie wordt als volgt vastgesteld en verdeeld.

	tarief	celebrant	kerkfabriek	parochiekas
Private mis	7€	7€	-	-
Gezongen mis met organist	15€	7€	8€	-
Gelezen mis	11€	7€	2€	2€

- 2.2 Eenzelfde tarief geldt voor de eucharistie op weekdays en voor de zondagsvieringen. Met gezongen en gelezen mis worden gemeenschapsvieringen bedoeld.
Er geldt geen bijzonder tarief voor jaargetijden.
- 2.3 Het tarief voor een Gregoriaans dertigste wordt vastgesteld op 300€.
- 2.4 Indien een voorziene eucharistie, waarvoor een stipendium werd aanvaard, niet kan doorgaan wordt ze elders of later gevierd.

3. Huwelijken en uitvaarten

3.1 Ongeacht het uur van de dienst bedraagt het tarief van huwelijken en uitvaarten vanaf 1 januari 2023: 300€.

Dit bedrag wordt verdeeld zoals aangegeven in onderstaand schema.

Tarief	Casueel voorganger	Casueel bedienaren parochie	Casueel organisant	Casueel hulp-personeel	Kerkfabriek	Parochiekas	Diocesaan solidariteitsfonds
300€	50€	26€	55€	33€	60€	35€	41€

3.2 Voor de uitvaart van een kind dat de volle leeftijd van 7 jaar niet heeft bereikt, wordt geen vergoeding gevraagd.

3.3 Er wordt geen tariefverhoging toegepast voor de uitvaart van meerdere personen met één dienst of voor meerdere huwelijken met één dienst

3.4 De pastoor of de pastoraalcoördinator bepaalt wie voorgaat in een kerkelijke dienst. De voorganger bereidt de dienst voor, gaat voor en houdt de homilie.

3.5 Wordt de homilie bij huwelijk of uitvaart gehouden door een andere persoon dan de voorganger dan ontvangt die persoon 12€ uit het voorgangerdeel.

3.6 Het aandeel casueel van de voorganger kan niet worden gecumuleerd met het "casueel bedienaren parochie".

3.7 Het aandeel "casueel bedienaren parochie" betreft het gedeelte dat naar de gewijde bedienaar (priester of diaken) of naar de pastoraalcoördinator gaat ongeacht of hij/zij aan de dienst deelneemt (zonder voorganger te zijn) of niet.

Dit deel van het casueel komt toe aan:

- de priester die als pastoor of parochieadministrator of parochievicaris voltijds werkzaam is in de territoriale pastoraal
 - de pastoraalcoördinator en de aangestelde priester (*Diocesaan Statuut voor de leiding van een parochie volgens can. 517 § 2 Wetboek van Canoniek Recht van 12 juni 2022*)
 - de diaken overeenkomstig de in nr. 4 van dit decreet voorziene regeling.
- De canonieke benoeming binnen het pastoraal samenwerkingsverband dat "nieuwe parochie" wordt genoemd, is bepalend om aanspraak te maken op dit deel van het casueel.

Zijn er meerdere gewijde bedienaren en een pastoraalcoördinator verbonden aan eenzelfde "nieuwe parochie" dan wordt het casueel "bedienaren parochie" in gelijke delen onder hen verdeeld.

In een "nieuwe parochie" waar maar één gewijde bedienaar werkzaam is, gaat het deel "casueel bedienaren parochie" naar het diocesaan solidariteitsfonds.

Een parochie waar een pastoraalcoördinator werd aangesteld wordt beschouwd als een parochie met minstens twee bedienaren.

- 3.8 Gewijde bedienaren met emeritaat hebben enkel recht op het aandeel voorganger.
- 3.9 Een voorganger die niet op grond van een benoeming aan de parochie verbonden is en aangebracht wordt door de familie of de huwenden, ontvangt geen casueel "voorganger". Het aandeel van de voorganger komt in dat geval toe aan de parochiekas.
- 3.10 Wanneer op een parochie een categorie van rechthebbenden op casueel ontbreekt, komt het voor hen voorziene aandeel toe aan de parochiekas.
- 3.11 Indien het vastgestelde tarief te hoog zou zijn voor bepaalde gelovigen dan wordt het verminderd te beginnen met het afstand doen van het casueel van voorganger en "bedienaren parochie" en van het aandeel voor de parochiekas en diocesaan solidariteitsfonds. Dit geldt ook wanneer de bijdragen van ziekenfonds, OCMW of andere instellingen niet volstaan om de volledige kost van een uitvaart te dekken.

4. Vergoeding voor diakens

- 4.1 De diakens met een volledige wedde als bedienaar van de eredienst heeft recht op het casueel "voorganger" of het casueel "bedienaren parochie". De canonieke benoeming binnen het pastoraal samenwerkingsverband dat "nieuwe parochie" wordt genoemd, is bepalend om aanspraak te maken op het casueel "bedienaren parochie".
- 4.2 De diakens met een beroepsinkomen, met een vervangingsinkomen uit een profaan beroep of met pensioen maar nog niet op emeritaat heeft recht op het casueel "voorganger" en op een forfaitaire onkostenvergoeding van 90€ per maand ten laste van de kerkfabriek(en).

5. Vergoeding van vervangende voorgangers

- 5.1 De pastoor, parochieadministrator, parochievicaris, aangestelde priester, is binnen het pastoraal samenwerkingsverband van de "nieuwe parochie" waaraan hij verbonden is op grond van een benoeming voor een voltijdse opdracht nooit vervangende bedienaar.
- 5.2 De vervangende voorganger bij een huwelijk of een uitvaart heeft recht op het casueel "voorganger".
- 5.3 De vervangende voorganger heeft voor de volgende diensten recht op een bijkomende vergoeding:

	misintentie	bijkomende vergoeding	aandeel vergoeding ten laste van kerkfabriek	aandeel vergoeding ten laste van parochiekas
gemeenschapsmis op weekdag	7€	8€	4€	4€
gemeenschapsmis zondagsviering	7€	8€	4€	4€
- enige preek	-	5€	5€	
- per bijkomende preek	-	3€	3€	

5.4 Wanneer een pastoor, parochieadministrator, parochievicaris of aangestelde priester zich voor deze diensten (n.5.3) laat vervangen om louter persoonlijke redenen moet hij zelf de onkosten van zijn plaatsvervanger vergoeden.

6. Vergoeding van organisten zonder vast dienstverband en vervangingen

6.1 Vergoeding van de organist zonder vast dienstverband

6.1.1 De vergoeding van een gelegenheidsorganist bedraagt voor:

- huwelijk en uitvaart: 55€
- bijzondere dienst: 30€
- zondagsmis: 30€
- weekdagmis: 30€

6.1.2 In geval van huwelijk of uitvaart of bijzondere dienst wordt de gelegenheidsorganist betaald door de parochie. In de overige gevallen komt de vergoeding ten laste van de kerkfabriek.

6.2 Vervanging van de organist in vast dienstverband

6.2.1 Moet de organist in vast dienstverband vervangen worden bij ziekte of wettelijk verlof dan komt de vervangingsvergoeding ten laste van de parochie in het geval van huwelijk, uitvaart of bijzondere dienst en ten laste van de kerkfabriek in geval van de overige diensten.

6.2.2 Laat de organist in vast dienstverband zich vervangen om persoonlijke redenen (andere dan ziekte en wettelijk verlof) dan moet hij zelf een plaatsvervanger zoeken en onkosten vergoeden.

7. Uitvaarten in woon- en zorgcentra

- 7.1 Ongeacht het uur van de dienst bedraagt het tarief van uitvaarten in woon- en zorgcentra: 300€.
Dit bedrag wordt verdeeld zoals aangegeven in onderstaand schema

Tarief	Casueel voorganger	Casueel organist	Casueel hulppersoneel	Pastorale werking instelling	Diocesaan solidariteitsfonds
300€	50€	55€	33€	59€	103€

- 7.2 Uitvaarten kunnen enkel plaatsvinden in woon- en zorgcentra die een uitvaartrecht hebben.
- 7.3 In geval van de uitvaart van religieuzen in hun kloosterkapel die tevens de kapel is van een tehuis met uitvaartrecht, is geen bijdrage verschuldigd aan het Diocesaan Solidariteitsfonds
- 7.4 Het casueel voor de voorganger komt toe aan de rector of aalmoezenier indien hij effectief voorgaat of aan de persoon die, met akkoord van de rector of aalmoezenier of directie, effectief instaat voor de voorbereiding van de dienst en de viering.
- 7.5 Wordt de homilie gehouden door een andere persoon dan de voorganger dan ontvangt die persoon 12€ uit het voorgangerdeel.
- 7.6 Wanneer de uitvaart van een bewoner van een woon- en zorgcentrum met uitvaartrecht plaatsvindt in de parochiekerk gebeurt de financiële regeling via de parochie.

8. Bijzondere diensten

Onder bijzondere dienst wordt verstaan: een eucharistie, een gebedsviering die niet plaatsvindt op de voor de parochie vastgestelde uren van gemeenschapsvieringen (bijvoorbeeld: jubileum, gebedswake naar aanleiding van een overlijden, gedachtenisviering naar aanleiding van kermis, patroonsfeest van parochie, ...). Het tarief wordt vastgesteld op 50€ en wordt verdeeld zoals aangegeven in onderstaand schema.

Tarief	Voorganger	Kerkfabriek	Organist	Parochiekas
50€	7€	8€	30€	5€

9. Openbare stichtingen

Bij K.B. van 30 mei 2010 werden volgende tarieven goedgekeurd voor de openbare stichtingen:

Dienst	Celebrant	Kerkfabriek	Totaal
Gelezen mis	7€	6€	13€
Gezongen mis	7€	18€	25€

10. Collecten

- 10.1 Tijdens eenzelfde dienst (eucharistie, huwelijk, uitvaart) wordt slechts eenmaal een beroep gedaan op een geldelijke bijdrage van de gelovigen. In het geval van huwelijk of uitvaart gebeurt dit bij de offergang. Het offergeld wordt ingebracht in de transitrekening binnen de vzw pastorale werking van de parochie. De pastoor kan erover beschikken.
- 10.2 De opbrengst van de gewone zondagscollecte wordt als volgt verdeeld:
40% voor de kerkfabriek als stoelgeld
40% voor de kerkfabriek als omhalingen
20% voor de parochiekas.
- 10.3 De verplichte bijzondere collecten zijn:
- Afrikaanse Missies
 - Diocesaan Noodfonds
 - Broederlijk Delen
 - Kerkelijke Roepingen en Opleiding
 - Kerkelijke Media
 - Werelddag Migranten en Vluchtelingen (Caritas)
 - Pauselijke Missiewerken
 - Kerkopbouw Bisdom Gent
 - Welzijnszorg
- De opbrengst van de verplichte bijzondere collecten wordt als volgt verdeeld: het gemiddelde van het deel "stoelgeld" van de gewone zondagscollecte wordt afgehouden ten voordele van de kerkfabriek; het resterende bedrag gaat integraal naar het werk waarvoor werd gecollecteerd.
- 10.4 Wordt naast de verplichte bijzondere omhalingen uitzonderlijk een *bijzondere* collecte gehouden dan geschiedt de verdeling van de opbrengst op dezelfde wijze als voor de verplichte bijzonder collecte.
- 10.5 Op Pasen, Hemelvaart, Allerheiligen en Kerstmis wordt gecollecteerd voor de parochiekas. De opbrengst van deze collecten wordt als volgt verdeeld: het gemiddelde van het deel "stoelgeld" van de gewone zondagscollecte wordt afgehouden ten voordele van de kerkfabriek; het resterende bedrag is bestemd voor de parochiekas.

- 10.6 Alle verplichte bijzondere collecten worden ook gehouden in de woon- en zorgcentra en in de kapellen en kerken van kloosters en bedevaartsoorden. De opbrengst wordt integraal doorgezonden aan de "nieuwe parochie".

11. Betaling en financiële verwerking

- 11.1 Het aandeel in het casueel van de rechthebbenden dient te worden uitbetaald aan het eind van iedere maand, behalve het aandeel voor het *Dioceesaan Solidariteitsfonds* dat viermaandelijks aan het bisdom wordt overgemaakt.
- 11.2 Het aandeel in het casueel is een extra inkomen en moet worden opgenomen in de jaarlijkse fiscale aangifte *van de personenbelasting* van de ontvanger. Aan de ontvanger wordt een fiche 281.50 bezorgd.

12. Bekendmaking en inwerkingtreding

- 12.1 Dit decreet zal worden bekend gemaakt door toezending aan alle priesters, pastoraalcoördinatoren, diakens, parochie-assistenten, pastoraal werkenden, financieel-administratieve coördinatoren, administratieve medewerkers en kerkfabrieken. Het decreet zal worden gepubliceerd in het diocesane tijdschrift *Kerkplein*, op de website en in de digitale nieuwsbrief van het bisdom Gent.
- 12.2 De hierbij voor het bisdom Gent bij decreet vastgestelde tarieven voor kerkelijke diensten en hun wijze van verdeling vervangen het decreet van 22 augustus 2022.
Dit decreet treedt in werking op 1 januari 2023.

Gent, 22 november 2022



+ Lode Van Hecke
bisschop van Gent

Aldus opgesteld:
Ludo Collin
kanselier

NOTA

bij decreet van 22 november 2022 tot vaststelling van de tarieven en vergoedingen voor kerkelijke diensten

1. Misstipendium

- 1.1 Het misstipendium mag uitsluitend worden aanvaard voor een eucharistie.
- 1.2 De voorschriften inzake *samengestelde misintenties* blijven ongewijzigd: wie misstipendia ontvangt dient ervoor te zorgen dat evenveel missen worden gecelebreerd als stipendia werden aanvaard. Wordt een mis voor meerdere intenties gecelebreerd dan neemt de celebrant één stipendium op en moeten later of elders onderscheiden missen worden opgedragen voor de intenties waarvoor een stipendium werd betaald. Misstipendia kunnen worden overgemaakt aan het bisdom dat instaat voor de verdeling onder priesters die om misstipendia vragen (VZW Bisdom Gent – BE36 0000 9484 5081 – met vermelding: misintenties).

2. Eucharistie

- 2.1 Met de begrippen “gezongen mis met organist” en “gelezen mis” worden de missen bedoeld die openstaan voor de ganse parochiegemeenschap. Het gaat om de parochiale weekdag- en zondagmis die plaatsvindt op de hiervoor vastgestelde uren.
- 2.2 Naast de gemeenschapsmissen zijn er de *bijzondere diensten* (decreet n. 8) die niet plaatsvinden op de voor de parochie vastgestelde uren van gemeenschapsvieringen.

3. Huwelijk en uitvaarten

- 3.1 Wat het *voorgangerschap* betreft: de effectieve voorganger van de dienst ontvangt het “casueel voorganger”. Dit kan zijn: een gewijde bedienaar of een niet-gewijde voorganger die hiervoor door de bisschop gemachtigd is. De voorganger is diegene die de dienst voorbereidt en voorgaat. Het is de pastoor of de pastoraalcoördinator die uitmaakt wie in welke dienst voorgaat.

De lijn doortrekkend dat het gaat om een vergoeding van wie effectief bij de dienst betrokken is, komt een vergoeding toe aan wie de homilie houdt indien de voorganger dit niet zelf doet. De vergoeding voor wie de homilie houdt wordt dan betaald door de voorganger uit zijn voorgangeraandeel.

Die lijn wordt ook aangehouden wanneer een beroep wordt gedaan op een voorganger die niet op grond van een benoeming aan de parochie is verbonden. Dit is dan een vervangende voorganger (decreet n. 5.2). In dit geval hebben de pastoor of administrator en eventueel andere bedienaren verbonden aan de parochie recht op het “casueel bedienaren parochie”.

Er is slechts één uitzondering voorzien: de bedienaar die niet op grond van een benoeming aan de parochie is verbonden en die, met instemming van de

pastoor, op vraag van de familie voorgaat in huwelijk of uitvaart ontvangt geen "casueel voorganger" (decreet n. 3.9). Het aandeel "voorganger" komt in dat geval ook niet toe aan de pastoor of andere gewijde bedienaren van de parochie; het gaat naar de parochiekas. Het casueel "bedienaren parochie" wordt rechtstreeks betaald aan de rechthebbenden.

- 3.2 De bedienaren hebben recht op het casueel "bedienaren parochie" op grond van hun verbondenheid als bedienaar aan het pastoraal samenwerkingsverband dat "nieuwe parochie" wordt genoemd. Die verbondenheid komt tot stand door de benoeming en het moet gaan om een voltijdse opdracht voor de parochiepastoraal. Met "nieuwe parochie" wordt in het decreet van 26 maart 2018 het samenwerkingsverband bedoeld zoals vastgesteld in de decreten van 15 augustus 2016 (*Kerkplein* september 2016) waarbij de huidige tien dekenaten werden opgericht met opgave van de parochiale samenwerkingsverbanden.
- 3.3 Het recht op casueel "bedienaren parochie" geldt ongeacht of de rechthebbende bij de dienst aanwezig is of er op enige wijze bij betrokken was. De hoedanigheid van bedienaar verbonden aan de parochie volgens de in n. 3.7 van het decreet vermelde voorwaarden volstaat.
Het recht op het casueel "bedienaren parochie" houdt op met het bereiken van het emeritaat (kerkelijk) of wanneer de benoeming om een andere reden ophoudt.
Een emeritus bedienaar die gevraagd wordt als voorganger heeft recht op het aandeel "voorganger" als vervanger (decreet n. 3.8).
- 3.4 Het casueel "bedienaren parochie" kan nooit worden gecumuleerd met het casueel "voorganger". Het casueel "bedienaren parochie" kan worden gecumuleerd met de vergoeding voor een homilie (te betalen door de voorganger, decreet n. 3.5).
- 3.5 Zijn er op een parochie meerdere bedienaren benoemd dan wordt het casueel "bedienaren parochie" in gelijke delen onder hen verdeeld.
- 3.6 Diensten voor financieel zwakken. Er werd geen "sociaal tarief" voor huwelijk en uitvaart vastgesteld. Wat van financieel zwakken mag worden gevraagd, wordt overgelaten aan het oordeel van de pastoor of administrator of pastoraalcoördinator. Wel moet ervoor gezorgd worden dat personeel en medewerkers ook betaald worden voor prestaties bij kerkelijke diensten waarvoor geen of een geringe financiële bijdrage wordt gevraagd. Voor begrafenissen ten laste van het OCMW wordt van het OCMW een vergoeding gevraagd.
- 3.7 Wanneer op een parochie een categorie van rechthebbenden op casueel ontbreekt dan gaat het voor hen voorziene deel naar de parochiekas.

4. Vergoeding voor diakens

- 4.1 Voor de benoeming binnen het pastoraal samenwerkingsverband van de "nieuwe parochie": zie decreet n. 3.7 en deze nota n. 3.2.
- 4.2 De forfaitaire vergoeding ten laste van de kerkfabriek wordt vastgesteld op 90€ per maand.
De diaken ontvangt slechts één maandelijkse forfaitaire onkostenvergoeding. Kerkfabrieken kunnen de uitgave onder elkaar verdelen.

5. Vervangende voorgangers

- 5.1 De pastoor, administrator, parochievicaris, diaken en de aangestelde priester is binnen de "nieuwe parochie" waarvoor hij is benoemd met een voltijdse opdracht in de parochiepastoraal nooit vervangende bedienaar. Hij ontvangt voor de diensten op zijn "nieuwe parochie" nooit de bijkomende vergoeding van vervangende bedienaar.
- 5.2 Bij vervangingen voor huwelijk of uitvaart heeft de vervanger recht op het "casueel voorganger".
De pastoor, de administrator, de pastoraalcoördinator, de aangestelde priester en eventueel de overige gewijde bedienaren van de parochie hebben recht op het casueel "bedienaren parochie".

6. Organisten zonder vast dienstverband

- 6.1 De vergoeding werd verhoogd.
Voor huwelijk, uitvaart en bijzondere dienst komt de vergoeding van wat de gelovigen hebben betaald en gaat ze via de transitrekening naar de gelegenheidsorganist.
- 6.2 Missen (zondag en weekdag): de vergoeding blijft ten laste van de kerkfabriek.

7. Collecten

De regels van verdeling van de opbrengst werden opgenomen omwille van de rechten van kerkfabriek en parochie.
Van iedere collecte (dus ook van de verplichte en bijzondere collecte) is een deel voorbehouden aan de kerkfabriek (zie: decreet nn. 10.2 tot en met 10.5).

8. Betaling en financiële verwerking

De ontvangers van casueel ontvangen jaarlijks een fiscale fiche met vermelding van het jaartotaal aan casueel. Volgens de geldende voorschriften is dit niet van toepassing wanneer het casueel inkomen minder dan 250€ per jaar bedraagt (KB 10.04.2022 *Belgisch Staatsblad* 26.04.2022, 38748). Dit bedrag moet worden aangegeven in de personenbelasting.

Gewijde bedienaren emeriti, de leken-gebedsleiders en de organisten die niet werken in vast dienstverband (overeenkomst) kunnen ervoor kiezen vergoed te worden als vrijwilliger. In dat geval ontvangen zij de onkostenvergoeding voor vrijwilligers. In dat geval moet rekening worden gehouden met de maximaal toegestane dagvergoeding en de maximaal toegestane vergoeding per jaar. Worden die grensbedragen overschreden dan is de ganse vergoeding belastbaar. Zij moeten ook in orde zijn met de overige voorschriften op het vrijwilligerswerk (opname op lijst van vrijwilligers, vrijwilligersovereenkomst, verzekering).

Gent, 22 november 2022
Joris De Jonghe
vicaris-generaal



Verzekeringen voor kerkfabrieken & parochies

Uw aansprakelijkheid

Burgerlijke aansprakelijkheid (BA)

De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid (BA) dekt de schade die de kerkfabriek of de parochiale werking aan derden veroorzaakt door een fout, onzorgvuldigheid of nalatigheid van de organisatie of één van haar medewerkers. In geval discussie over een vermeende fout is er ook dekking voor de verdedigingskosten (expert, advocaat, eventuele gerechtskosten).

De bedoeling van deze verzekering is om de werking van de kerkfabriek of de vereniging te beschermen.

Enkele voorbeelden:

- Een misdienaar stoot per ongeluk een brandende kaars om. Dit veroorzaakt vet- en schroeivlekken op de kleren van één van de kerkgangers. De schade aan de kleren en de kosten voor eventuele medische zorgen zijn gedekt.

Enkele mogelijke uitbreidingen op de verzekering “burgerlijke aansprakelijkheid”:

- Aansprakelijkheid voor onroerende goederen (gronden).
- Aansprakelijkheid voor evenementen.

Objectieve aansprakelijkheid

De verzekering objectieve aansprakelijkheid dekt de gevolgen van brand en ontploffing ontstaan in een gebouw of terrein dat voor het publiek toegankelijk is. Deze verzekering is verplicht voor kerkgebouwen van meer dan 1000 m² en voor zalen van meer dan 50 m².

Opgelet: bij gemengd gebruik is deze verzekering verplicht voor alle kerken (vanaf 50 m²).

De bedoeling van deze verzekering is om de slachtoffers van brand of ontploffing te beschermen, ongeacht de aansprakelijkheid.

Bestuurdersaansprakelijkheid

De verzekering bestuurdersaansprakelijkheid dekt de schade door een fout, onzorgvuldigheid of nalatigheid van de bestuurders van de kerkfabriek of de vereniging. De voorwaarden van IC verzekeringen dekken zowel de “interne” schade (aan de vereniging zelf) als de “externe” schade (aan derden zoals schuldeisers of openbare besturen). In geval discussie over een vermeende fout is er ook dekking voor de verdedigingskosten (expert, advocaat, eventuele gerechtskosten).

De bedoeling van deze verzekering is om het persoonlijk vermogen van de bestuurders te beschermen.

Enkele voorbeelden:

- De kerkfabriek organiseert een aanbesteding voor de vervanging van het dak van de kerk. Een niet-geselecteerde aannemer vecht de gunning aan. De verdedigingskosten zijn gedekt, net als de eventuele schadevergoeding aan de niet-geselecteerde aannemer.
- Een bouwgrond in bezit van de vereniging wordt als landbouwgrond verkocht.
- Het bestuur van de vereniging wordt verweten niet de gepaste preventieve maatregelen genomen te hebben.



Uw mensen

Lichamelijke ongevallen

De verzekering lichamelijke ongevallen dekt de medische kosten (na tussenkomst van het ziekenfonds) wanneer een bestuurder of vrijwilliger gewond geraakt door een ongeval tijdens zijn of haar activiteit voor de kerkfabriek of de vereniging. Er is ook een dekking voorzien voor invaliditeit of overlijden. Voor werknemers is er de verplichte verzekering “arbeidsongevallen”.

Een voorbeeld:

- Een vrijwilliger die instaat voor het onderhoud van de kerk glijdt uit bij het kuisen van de kerkvloer en breekt zijn arm. Deze verzekering dekt de kosten van het transport en de medische kosten na tussenkomst van de mutualiteit. Er is ook een uitkering in geval van arbeidsongeschiktheid tijdens de revalidatieperiode.

Arbeidsongevallen

De verzekering arbeidsongevallen dekt de lichamelijke schade en het inkomensverlies dat een werknemer lijdt door een ongeval veroorzaakt door de uitoefening van de arbeid of door een ongeval op weg van of naar het werk. De materiële schade is niet gedekt.

Deze verzekering is verplicht zodra u één persoon tewerk stelt. Personeel betaald door de overheid (Ministerie van Justitie) is verzekerd door de overheid.

Een voorbeeld:

- Een werknemer die instaat voor het onderhoud van de kerk glijdt uit bij het kuisen van de kerkvloer en breekt zijn arm. Deze verzekering dekt de kosten van het transport en de medische kosten. Er is ook een uitkering in geval van arbeidsongeschiktheid tijdens de revalidatieperiode.

De uitkeringen van de wettelijk verplichte arbeidsongevallenverzekering worden berekend op basis van het loonbarema arbeidsongevallen, het zogenaamde “wettelijk maximum”. Voor 2019 is dit € 44.303,26. Optioneel is het mogelijk om het deel van het loon boven dit plafond te verzekeren.



Omnium opdrachten

De verzekering “omnium opdrachten” dekt de schade aan de auto of moto van een werknemer, vrijwilliger of andere medewerker wanneer die zijn voertuig gebruikt in opdracht van de kerkfabriek of de vereniging. Verplaatsingen op de arbeidsweg zijn niet gedekt.

Deze verzekering dekt volgende gevaren:

- Brand;
- Diefstal (enkel voor auto's);
- Glasschade;
- Natuurkrachten;
- Botsing met dieren;
- Accidentele schade (ongeval, vandalisme, kwaad opzet van derden).

De schade aan derden is gedekt in de verplichte aansprakelijkheidsverzekering van motorvoertuigen (“BA auto”).

Een voorbeeld:

- Tijdens het rondbrengen van de communie rijdt een vrijwilliger met zijn auto tegen een brievenbus. De schade aan de auto is gedekt in de verzekering omnium opdrachten. De schade aan de brievenbus is gedekt in de eigen aansprakelijkheidsverzekering van de auto.

Vrijstellingen:

- Bij ongeval met (gekende) tegenpartij én herstelling in erkende garage: € 0 €
- Brand, diefstal, glasschade: € 0
- Ongeval zonder (gekende) tegenpartij: € 500



Uw patrimonium

Brandverzekering

Bedoeling van de brandverzekering is een zo volledig mogelijk dekking te bieden om herstel of vervanging van het gebouw mogelijk te maken. De gedekte gevaren zijn o.m.:

- Brand, bliksem, ontploffing, implosie, neerstorten van lucht- en ruimtevaartuigen
- Storm en hagel, sneeuw- en ijsdruk
- Waterschade
- Aanraking door voertuigen of voorwerpen en aanverwante gevaren
- Inwerking van de elektriciteit
- Onroerende schade door diefstal of poging daartoe
- Glasbreuk
- Arbeidsconflicten, oproer, volksbeweging, daden van terrorisme
- Natuurrampen

IC verzekeringen heeft exclusief uitgebreide waarborgen bedongen bij de verzekeraars, waaronder:

- Vandalisme & kwaad opzet;
- Stookolieschade;
- Vergoeding voor indirecte verliezen: bijkomende vergoeding van 10% bovenop het schadebedrag, met een maximum van € 75.000;
- Aanstelling van een eigen expert (vergoeding ereloon tot 5% van het schadebedrag);
- Vergoeding van inkomstenverlies na gedekt schadegeval.

Ook de schade die het gebouw of de lift aan derden veroorzaakt, is gedekt.

Bijkomende waarborgen (bovenop het verzekerd kapitaal van het gebouw):

- Behouds- en opruimingskosten;
- Verhaal van derden;
- Verhaal van huurders en gebruikers;
- Onbruikbaarheid van het onroerend goed.
- ➔ Verzekerd tot 100% van het verzekerd kapitaal

Voor beschermde monumenten biedt IC Verzekeringen een specifieke monumentenverzekering.

Enkele voorbeelden:

- Een slecht contact in een dominostekker veroorzaakt een kleine brand t.h.v. het spreekgestoelte.
- Vandalen dringen binnen in de kerk en vernielen meerdere kandelaars, beelden en meubilair.
- Door een lekkend dak ontstaat er waterschade aan een schilderij en een zijaltaar.



Optionele waarborgen brandverzekering

Kunstglas:

- Standaard is 5 m² kunstglas gedekt
- Extra dekking voor waarborg glasbreuk in eerste risico per schijf van € 33.000

Diefstal inhoud:

- Verzekerd ten belope van een bepaald percentage van het kapitaal inhoud
- Zie ook hieronder: verzekeren van kunst

Terrorisme:

- Standaard dekking volgens Belgisch "Terrorism Reinsurance Programme" (TRIP):
 - o Altijd gedekt voor "eenvoudige risico's"
 - o Voorrang voor overlijden & lichamelijke letsels
- Mogelijkheid tot uitbreiding, binnen bestaande verzekeringscontract of via apart contract (al dan niet bij dezelfde verzekeraar)

Verzekerde bedragen

Voor de bepaling van het kapitaal hanteren wij normaal volgende richtlijnen:

Activiteit	Welk kapitaal verzekeren?
Algemeen – kerk & of andere activiteiten blijven behouden	Heropbouwwaarde
Indien beschermd als monument	Restauratiewaarde
Leegstand korte duur	Heropbouwwaarde
Leegstand langere duur	Werkelijke waarde
Afbraak	Afbraakwaarde of Werkelijke waarde
Herbestemming	Heropbouwwaarde
Indien beschermd als monument	Restauratiewaarde
Nevenbestemming	Heropbouwwaarde
Indien beschermd als monument	Restauratiewaarde

Opgelet! komt een kerkgebouw leeg te staan, of verandert het gebruik, dan moet dit steeds aangegeven worden.

Om het verzekerd kapitaal te bepalen, kan u de waarde van het gebouw laten schatten. Er zijn diverse oplossingen op de markt beschikbaar. Het resultaat van de schatting is dat de evenredigheidsregel afgeschaft wordt.

Voor het kapitaal "inhoud", bepaalt u de vervangingswaarde. Zie ook hieronder "kunst"



IC VERZEKERINGEN
CI ASSURANCES

Alle bouwplaatsrisico's

Tijdens bouw- en verbouwprojecten kunnen kleine problemen snel tot grote zorgen leiden. De betrokkenheid van verschillende partijen (uzelf als bouwheer/opdrachtgever, aannemer(s), architect, ingenieur, ...) maakt de zaken complex. Ontstaat er schade, dan riskeren de partijen naar elkaar te wijzen. Die discussie zorgt dan voor vertraging op de werf waarvan uzelf het eerste slachtoffer bent.

Tijdens een (ver)bouwproject kan er schade ontstaan aan het gebouw in oprichting, aan het gebouw waaraan gewerkt wordt of aan derden: burens, het openbaar domein, toevallige passanten, ...

De verzekering "alle bouwplaatsrisico's" biedt voor u als bouwheer een oplossing voor deze situatie. Hij kan worden afgesloten voor nieuwbouw, verbouwing en/of renovatie. Alle betrokken partijen zijn verzekerd voor hun aandeel in het werk: de bouwheer, de aannemers en onderaannemers, de veiligheidscoördinator, de architect(en), studie bureau(s) en ingenieur(s).

Enkele voorbeelden van schadegevallen:

- Door een storm waait een puntgevel in opbouw om.
- Tijdens werken aan de kerktoren ontstaat schade aan de vloer en de muren van de kerk.
- Door het wegpompen van het grondwater ontstaat een scheur in een nabij liggend gebouw.

Wij raden u aan om deze verzekering zelf af te sluiten. Alleen zo weet u zeker dat alle werken verzekerd zijn van begin tot eind en niet enkel de ruwbouw (let op met aanbesteding in fases!). U kent de details van de verzekeringsvoorwaarden en uw eigen makelaar regelt de schade. U hoeft ook de aannemer niet te controleren om zeker te zijn dat de verzekering in voege blijft. Een eventueel faillissement van een aannemer heeft ook geen impact op uw ABR-verzekering.

IC Verzekeringen heeft exclusief uitgebreide waarborgen bedongen bij de verzekeraars:

- Vooraf bepaalde premievoet bij verlenging van de werfperiode;
- Lage vrijstelling;
- Dekking voor bestaand goed geldt zowel voor gebouw als inhoud
- Dekking voor schade die pas aan het licht komt na de oplevering;
- Dekking voor schade door explosieven (bijvoorbeeld oud oorlogstuig);
- Aantrekkelijke voorwaarden voor dekking voor "faulty part": schade door ontwerp-, reken- en productiefouten;
- ...



Kunst en waardevolle voorwerpen

Kunst en waardevolle voorwerpen verdienen extra aandacht. Voor deze voorwerpen is het risico op diefstal groter. Ook de waardebepaling is een moeilijk en gevoelig punt, zowel bij diefstal als bij materiële schade.

Er bestaan twee mogelijkheden om kunst en waardevolle voorwerpen te verzekeren: binnen de brandverzekering en in een verzekering “alle risico’s”.

Om de kunstvoorwerpen goed te verzekeren in de brandverzekering, raden wij aan om deze voorwerpen te schatten en te verzekeren in aangenomen waarde. Hiermee vermijdt u discussies over vergoeding bij beschadiging of vernietiging van het voorwerp.

Wenst u een dekking diefstal, dan raden wij de verzekering “alle risico’s kunst” aan. Deze verzekering werkt volgens het principe “alle risico’s behalve”, waarbij o.a. diefstal en terrorisme mee verzekerd zijn. Een eenvoudige verdwijning is nooit gedekt (dit is een principe bij alle verzekeringen). Ook transport kan mee verzekerd worden (bijvoorbeeld: het voorwerp verlaat de kerk voor tentoonstelling of processie).

Informatie nodig voor onderschrijving van de verzekering “alle risico’s kunst”:

- Titel van het werk / werken
- Afmetingen
- Materie (steen, brons, schilderwerk, ...)
- Aangenomen waarde (indien niet gekend: schatting door erkend kunstexpert)
- Eventueel alarmsysteem
- Exacte risicoligging van de kerk

Vaak worden enkele preventiemaatregelen ge-eist:

- Kleine voorwerpen dienen in een glazen uitstalbox/-raam worden geplaatst
- De kerk dient 's avonds te worden afgesloten.
- Vaak dient er tijdens de dag aanwezigheid te zijn



Vaak gestelde vragen

Enmalig of occasioneel gebruik van het kerkgebouw, de parochiezaal, ... door derden
Zorg bij eenmalig of occasioneel gebruik (minder dan 50 dagen per jaar) voor een goede gebruiksovereenkomst met de gebruiker. Het is mogelijk om wederzijds "afstand van verhaal" toe te staan. Dit betekent de gebruiker schade die hij aan de kerk/de zaal veroorzaakt, niet moet vergoeden (bijvoorbeeld brand ontstaan door toneellampen). Omgekeerd moet ook de eigenaar de schade niet vergoeden aan de gebruiker (bijvoorbeeld waterschade aan de muziekinstallatie door een lekkend dak). IC verzekeringen heeft onderhandeld dat de brandverzekeraar deze afstand van verhaal gratis aanvaardt voor dergelijk occasioneel gebruik voor niet-commerciële doeleinden.

Opgelet! De verzekering "objectieve aansprakelijkheid" wordt verplicht voor kerken wanneer er andere activiteiten dan de eredienst in worden georganiseerd. De kerkfabriek wordt beschouwd als uitbater en is verplicht deze verzekering af te sluiten. Wordt de kerk niet meer gebruikt voor de eredienst, dan wordt ze voor de tarifiering beschouwd als "polyvalente zaal".

Het is ook aan te raden een uitbreiding "BA evenementen" af te sluiten als vangnet voor niet-verzekerde externe organisatoren.

Regelmatige of permanente huur en gebruik van lokalen

Bij regelmatig of permanent gebruik van het kerkgebouw, een zaal of andere lokalen, zorg dan eveneens voor een goede huur- of gebruiksovereenkomst. Er zijn drie typische scenario's:

- 1) Er is niets afgesproken.
 - a. De huurder verzekert zijn inboedel, de schade die hij door zijn gebruik aan het gebouw kan veroorzaken (waaronder brand ontstaan in het gebruikte gedeelte) en de schade aan derden (buren, passanten, ...).
 - b. De eigenaar verzekert zijn gebouw voor de gevallen waarvoor de huurder niet aansprakelijk gesteld kan worden, bijvoorbeeld storm, blikseminslagen, ... en voor het geval er een probleem is met de verzekering van de huurder (uitsluiting, ontoereikend kapitaal of onderverzekerd, premie niet betaald, ...).
- 2) Er wordt een wederzijdse "afstand van verhaal" voorzien tussen de verhuurder en de huurder. M.a.w.: beide partijen spreken af dat de schade die zij aan elkaar zouden veroorzaken, niet vergoed moet worden.
 - a. De huurder verzekert zijn inboedel en draagt eventueel bij voor de bijpremie die de verzekeraar aan de eigenaar aanrekent.
 - b. De eigenaar neemt de brandverzekering voor het gebouw en zijn eigen inboedel. Wij raden aan dat de eigenaar zich verzekert voor schade aan derden (buren, passanten ...) ten gevolge van de risico's gedekt in de brandverzekering. De eigenaar vrijwaart de huurder dan van schadeclaims voor de risico's verzekerd in zijn brandverzekering. Dit vermijdt nodeloze discussies tussen huurder, verhuurder en hun respectievelijke verzekeraars.

De eigenaar vraagt het akkoord van zijn verzekeraar voor deze afstand van verhaal en en vrijwaring en rekent de bijpremie eventueel door aan de huurder.

Zijn er meerdere huurders/gebruikers tegelijk, dan raden wij aan dat zij ook onderling afstand doen van hun verhaalsmogelijkheid om nodeloze discussie te vermijden. Dit kan in de gebruiksvoorwaarden worden opgenomen.



- 3) Er wordt afgesproken dat de huurder de brandverzekering neemt.
- a. De huurder verzekert het volledige gebouw, inclusief het risico dat onder (1) bij de eigenaar ligt.
 - b. De eigenaar waakt erover dat het gebouw correct verzekerd blijft. Hij kan bijvoorbeeld verzekeringsattesten opvragen.

Neem steeds contact op met IC Verzekeringen wanneer u een gebouw of lokalen (ver)huurt.

Permanente herbestemming / nevenbestemming van het kerkgebouw

Wordt het kerkgebouw blijvend voor andere activiteiten gebruikt, denk dan zeker na over de veiligheid en contacteer IC verzekeringen zodat u correct verzekerd blijft.

Vóór de werken: aangifte doen van de wijzigende situatie aan IC verzekeringen. Preventieadvies inwinnen voor een veilig verloop van de werken en zodat het gebouw aangepast wordt aan het nieuwe gebruik.

Tijdens de verbouwingen: ABR-verzekering (zie boven).

Na de verbouwingen/opstart andere activiteiten: verzekering(en) op maat van de nieuwe bestemming. Kapitalen voor gebouw en inhoud opnieuw bepalen.



Wat te doen bij schade?

Er is iemand gewond.

Zorg voor de nodige medische hulp. Bel het noodnummer 112 als de letsels ernstig zijn.

Beveilig de plaats van het ongeval. Zo kunnen zich geen ongevallen meer voordoen in dezelfde omstandigheden.

Bij een arbeidsongeval.

Breng uw werkgever of zijn vertegenwoordiger onmiddellijk op de hoogte (sms, e-mail, telefoon), zelfs indien het gaat om een licht ongeval, ook 's nachts.

Bezorg zo snel mogelijk volgende informatie aan uw werkgever, die ze doorgeeft aan de verzekeraar:

- Medisch attest;
- Omstandigheden die het ongeval hebben veroorzaakt;
- Gegevens van getuigen;
- Bij een verkeersongeval: aanrijdingsformulier, indien mogelijk;
- Indien van toepassing: gegevens van een eventueel opgesteld pv en kopie van uw verklaring aan de politie.

Breng ook uw ziekenfonds op de hoogte.

Bij materiële schade (storm, waterschade, vandalisme, brand, ...)

Maakten hagelstenen gaten in een koepel? Ontdekt u een beginnende brand? Probeer alleen in te grijpen als u zelf geen gevaar loopt. Verwittig indien nodig de brandweer op het noodnummer 112.

De verzekerde moet alle redelijke maatregelen nemen om het risico op schade te beperken. Loopt bv. de kelder onder water, dan bent u verplicht uw bezittingen uit de kelder weg te halen en te redden wat nog te redden valt.

Hebt u de situatie opnieuw onder controle, neem dan foto's als bewijsmateriaal. Neem dan contact op met een vakman om dringende en voorlopige herstellingen uit te voeren als dat nodig is. Zo kan u de schade beperken. De uurlonen die u betaalt, worden door de brandverzekering gedekt. De beschadigde én vervangen onderdelen moet u bijhouden. Deze moeten ter beschikking blijven voor de schade-expert!

Bij diefstal

Laat de plaats van delict onaangeroerd. Neem foto's. Alarmeer de politie! Die komt ter plaatse om de inbraak vast te stellen en uit te leggen wat u verder kan ondernemen. Bezorg ons de gegevens van het proces-verbaal en een kopie van uw verklaring aan de politie.

Gaat het om een kunstvoorwerp, neem dan contact op het Art Research Team van de federale politie. Dit verhoogt de kans op het terugvinden. Meld de diefstal van religieus erfgoed op de databank van gestolen objecten van het CRKC (www.religieuserfgoed.be).

Bij een auto-ongeval

Waak eerst en vooral over uw veiligheid. Trek uw fluo-vest aan. Plaats uw gevarendriehoek. Neem foto's van de betrokken voertuigen (ook van de nummerplaten) en van de schade. Zet uw auto aan de kant van de weg.

Vul het Europees Aanrijdingsformulier in (getekend door beide partijen, indien mogelijk).

- Neem de tijd om alle gevraagde inlichtingen te noteren.
- Maak een zorgvuldige schets van het ongeval. Bepaal het traject en de plaats van de auto's op het moment van de aanrijding, duid met pijlen de rijrichting van de auto's aan op het moment van de aanrijding, vermeld verkeersborden en schrijf de straatnamen en huisnummers er bij.
- Als een andere betrokken bestuurder de schets maakt, kijk die dan goed na en onderteken ze alleen als u akkoord gaat. Bent u het NIET eens, vermeld dit dan bij de opmerkingen of op de schets.

Bel het noodnummer 100 en laat u helpen door de politie als er een discussie ontstaat over de omstandigheden van het ongeval, als de tegenpartij dronken is of vluchtmisdrijf pleegt. Bezorg ons de gegevens van een eventueel opgesteld pv en kopie van uw verklaring.

Als er gewonden zijn: bel het noodnummer 112 als de letsels ernstig zijn. Noteer naam, adres en telefoonnummer van de gewonden op uw aanrijdingsformulier.

Naast het aanrijdingsformulier zijn voor de verzekering "omnium opdrachten" nodig: de gegevens van de hersteller, een gedetailleerd bestek en de verklaring van de opdrachtgever.



Contacteer ons



Wouter Goossens
Account Manager
w.goossens@ic-verzekeringen.be
+32 473 84 27 46



Rita Sylvain
Customer Advisor
Serviceteam6@ic-verzekeringen.be
+32 2 509 97 97

Schadedienst
schade4@ic-verzekeringen.be
+32 2 509 97 46

Algemeen
IC Verzekeringen NV
Guimardstraat 1
1040 Brussel
<http://www.ic-verzekeringen.be>
info@ic-verzekeringen.be
+32 2 509 96 11

Deze brochure bevat algemene informatie over verzekeringen voor kerkfabrieken en parochies. Gelieve uw polisvoorwaarden te raadplegen om de exacte omvang van uw waarborgen te kennen.

1. **Onderscheid opheffing parochie en onttrekking parochiekerk aan eredienst**
 - 1.1 **Opheffingen van een parochie**
 - 1.2 **Onttrekking aan de eredienst van een parochiekerk**

2. **De opheffing van een parochie om haar samen te voegen bij een andere**
 - 2.1 **Kerkelijk recht en burgerlijk recht**
 - 2.2 **Kerkelijke fase van de opheffing**
 - 2.3 **Bevoegdheid en procedure volgens het Erkenningsdecreet**

3. **De gevolgen van de samenvoeging van parochies**
 - 3.1 **Voorafgaand aan de erkenningsbeslissing**
 - 3.2 **Inwerkingtreden van de erkenning**
 - 3.3 **Gevolgen voor de kerkfabriek**
 - 3.4 **Gevolgen voor centraal kerkbestuur**
 - 3.5 **Patrimonium (roerend, onroerend, financiële middelen), de rechten en verplichtingen, financieel beheer**

4. **De wijziging van de gebiedsomschrijving van een parochie**
 - 4.1 **Onderscheid tussen wijziging gebiedsomschrijving en samenvoeging**
 - 4.2 **Kerkelijk recht en burgerlijk recht**
 - 4.3 **Procedure**

5. **Opheffing van de erkenning van annexekerk en kapelanijs**
 - 5.1 **Annexekerk en kapelanijs**
 - 5.2 **Opheffing van de erkenning**

6. **De onttrekking van parochiekerk aan het gebruik voor de eredienst**
 - 6.1 **Draagwijdte van de beslissing**
 - 6.2 **Bevoegdheid en procedure**
 - 6.3 **Gevolgen van de beslissing**

1. Onderscheid opheffing parochie en onttrekking parochiekerk aan eredienst

De opheffing van een parochie en de onttrekking van een parochiekerk aan het gebruik voor de eredienst zijn twee afzonderlijke beslissingen. Ze hebben een verschillende voorwerp. De procedures om tot die beslissingen te komen verschillen. Er zijn verschillende overheden bij betrokken.

1.1 Opheffingen van een parochie

Bij de **opheffing van een parochie** gaat het om een *kerkelijke gemeenschap op een bepaald grondgebied* die, in de kerkelijke rechtsorde, erkend is door de bisschop en, in de Belgische rechtsorde, door de burgerlijke overheid.

De erkenning als parochie als “lokale geloofsgemeenschap” door de burgerlijke overheid (Erkenningsdecreet Lokale Geloofsgemeenschappen van 22 oktober 2021)¹ heeft tot gevolg dat aan de parochie een kerkfabriek (bestuur van de eredienst) wordt toegekend en dat de gemeente het exploitatietekort van die kerkfabriek bijpast en bijdraagt in investeringen in de parochiekerk. Verder heeft deze erkenning tot gevolg dat aan de parochie een aantal plaatsen van bedienaren van de eredienst worden toegekend die bezoldigd worden door de Staat en dat aan de bedienaar van de eredienst, belast met de eredienst van de parochie, door de gemeente een woning of een woonstvergoeding ter beschikking wordt gesteld.

1.2 Onttrekking aan de eredienst van een parochiekerk

Bij de **onttrekking van een parochiekerk aan het gebruik voor de eredienst** gaat het *enkel om het kerkgebouw*. Dit betekent dat dit gebouw niet langer het centrum is waar de parochiale gemeenschap samenkomt voor de liturgische vieringen. In de burgerlijke rechtsorde heeft de onttrekking tot gevolg dat het gebouw zijn statuut van “eredienstgebouw” verliest en niet langer behoort tot het openbaar domein.

2. De opheffing van een parochie om haar samen te voegen bij een andere

2.1 Kerkelijk recht en burgerlijk recht

De parochie is een kerkelijke gemeenschap en daarom is het kerkelijk recht op haar van toepassing. Omdat zij als “lokale geloofsgemeenschap” erkend is in de burgerlijke rechtsorde, is ook het recht van de Staat op haar van toepassing.

Bij de opheffing van een parochie om haar samen te voegen bij een andere zijn daarom de voorschriften behorend tot het kerkelijk recht en tot het burgerlijk recht van toepassing.

¹ Decreet tot regeling van de erkenning van lokale geloofsgemeenschappen, de verplichtingen van de besturen van de eredienst en het toezicht daarop en tot wijziging van het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en de werking van de erkende erediensten, 22 oktober 2021, *Belgisch Staatsblad*, 16 november 2021.

2.2 Kerkelijke fase van de opheffing

Alvorens een beslissing tot opheffing van een parochie te nemen, moet de bisschop overleg plegen met de betrokken parochie en haar pastorale verantwoordelijken.

De bisschop start de procedure van opheffing en samenvoeging nadat de vraag wordt gesteld door de parochie (pastorale verantwoordelijken, kerkfabriek) of in ieder geval in samenspraak met de parochie.

Het kerkelijk recht verplicht de bisschop om advies te vragen aan de Priesterraad. Dit is een vertegenwoordiging van de priesters.

Het initiatief gaat uit van de bisschop. Zijn beslissing heeft de vorm van een decreet.

De bisschop moet zijn beslissing tot opheffing en samenvoeging motiveren. In zijn beslissing neemt de bisschop expliciet een bepaling op die stelt dat de samenvoeging slechts van kracht wordt op het ogenblik dat zij door de Vlaamse Regering wordt erkend. Dit om te vermijden dat de samenvoeging naar kerkelijk recht uitwerking zou hebben maar niet of nog niet naar Belgisch recht.

De beslissing wordt bekend gemaakt aan de betrokken parochie. Dit gebeurt door bekendmaking van het decreet op de parochiale bladzijden van het weekblad *Kerk & Leven* (zgn. parochieblad).

Tegen de beslissing kan beroep worden aangetekend. Eerst bij de bisschop zelf door te vragen dat hij zijn beslissing herziet. Indien de bisschop bij zijn beslissing blijft, kan een beroep worden ingesteld bij een instantie van de Romeinse Curie.

Wanneer de beslissing van de bisschop definitief wordt, maakt hij het dossier klaar dat aan de Vlaamse Overheid wordt voorgelegd met de vraag tot erkenning van de opheffing en samenvoeging.

2.3 Bevoegdheid en procedure volgens het Erkenningsdecreet

De artikelen 36 tot 40 van het Erkenningsdecreet Lokale Geloofsgemeenschappen bepalen wat aan de opheffingen en samenvoeging van twee of meer parochies dient vooraf te gaan.

De actoren zijn de bisschop en de Vlaamse Regering. De bisschop (in het decreet: representatief orgaan) neemt het initiatief tot opheffing en samenvoeging. De erkenning van de samenvoeging is een bevoegdheid van de Vlaamse Regering (art 37 § 1).

De bisschop brengt de kerkfabrieken (in het decreet: besturen van de eredienst) en, desgevallend, het centraal kerkbestuur op de hoogte van zijn beslissing (art. 36 lid 1) Hij bezorgt een gemotiveerde vraag aan de Vlaamse Regering (art. 36 § 2).

Om *ontvankelijk* te zijn moet het bij de Vlaamse Regering ingediende dossier volgende gegevens en documenten bevatten (art. 36 § 2):

- 1° de gemotiveerde beslissing van de bisschop met duidelijke aanduiding van de bij de samenvoeging betrokken geloofsgemeenschappen en van het te behouden bestuur van de eredienst d.w.z. parochie die blijft en waarbij de andere(n) worden samengevoegd
- 2° de beschrijving van de oorspronkelijke gebiedsomschrijving van de samen te voegen parochies en van de nieuwe gebiedsomschrijving (zoals die er zal uitzien na de erkenning van de samenvoeging)

Opheffing parochie – grenswijziging parochie - onttrekking parochiekerk - 4

- 3° de adviezen van de bij de samenvoeging betrokken eredienstbesturen
- 4° de vermelding van de financierende overheid (de gemeente) of overheden, indien het om gemeentegrensoverschrijdende parochies gaat, in dit geval moet ook de verdeelsleutel van de kosten tussen de gemeenten worden vermeld en tevens, indien die verdeelsleutel wijzigt door de samenvoeging, een voorstel van aangepaste verdeelsleutel
- 5° de geactualiseerde inventaris en staat van het vermogen van de betrokken eredienstbesturen op basis van de laatste jaarrekening aangevuld met mogelijke latere wijzigingen
- 6° indien ten gevolge van de samenvoeging de naam van de parochie zou wijzigen: de nieuwe naam van de te behouden parochie
- 7° de persoonsgegevens van de bedienaren van de eredienst en van hun vervangers.

Is de aanvraag ontvankelijk dan *brengt* de Vlaamse Regering (Agentschap Binnenlands Bestuur) de volgende instanties *op de hoogte* van de aanvraag tot samenvoeging (art. 39 lid 1):

- 1° de bisschop
- 2° de betrokken kerkfabrieken
- 3° de federale overheid
- 4° de financierende overheid (gemeente)
- 5° in voorkomend geval het centraal kerkbestuur
- 6° in voorkomend geval de adviserende gemeente (enkel van toepassing voor de islamitische of orthodoxe eredienst – art. 4, 1°).

De financierende gemeente van de te behouden parochie bezorgt een advies aan de Vlaamse Regering (art. 39 lid 2).

Daarna neemt de Vlaamse Regering een *beslissing over de erkenning van de samenvoeging* en brengt dit ter kennis aan de volgende instanties: de betrokken kerkfabrieken, de bisschop, in voorkomend geval het centraal kerkbestuur, de financierende gemeente (art. 40 lid 1).

Het erkenningsbesluit bevat volgende elementen (art. 40 lid 2):

- 1° de aanduiding van de eredienstbesturen van de samengevoegde parochies en van de te behouden parochie
 - 2° de naam en de gebiedsomschrijving van de te behouden parochie
 - 3° desgevallend de verdeelsleutel van de kosten tussen de financierende gemeenten.
- De Vlaamse Regering kan ook beslissen om de samenvoeging niet te erkennen.

Het erkenningsbesluit wordt *bekendgemaakt* door publicatie bij uittreksel in het Belgisch Staatsblad (art. 40 lid 3). De gevolgen van de beslissing treden in werking vanaf die bekendmaking in het Belgisch Staatsblad.

Het Erkenningsdecreet Lokale Geloofsgemeenschappen legt ook de *termijnen* vast waarbinnen de verschillende stappen van de procedure worden uitgevoerd. Het tijdsverloop ziet er volgt uit:

1. Alles start met de ontvangst van een ontvankelijke aanvraag.

Binnen de 30 dagen na de ontvangst van een ontvankelijke aanvraag brengt de Vlaamse Regering dit ter kennis aan de in art. 39 lid 1 vermelde instanties (art. 39 lid 1).

2. Met de ontvangst van die kennisgeving begint een termijn van 4 maanden te lopen waarbinnen de financierende gemeente van de te behouden parochie een advies bezorgt aan de Vlaamse Regering (art. 39 lid 2). Wordt dit advies niet binnen deze termijn bezorgd, dan kan aan de adviesvereiste voorbij worden gegaan.
3. Ten laatste 6 maanden na het verstrijken van de 4-maandentermijn van art. 39 lid 2, neemt de Vlaamse Regering de beslissing over de samenvoeging (art. 40 lid 1). Binnen dezelfde termijn van 6 maanden worden de in art. 39 lid 1 vermelde instanties hiervan op de hoogte gebracht.

3. De gevolgen van de samenvoeging van parochies

3.1 Voorafgaand aan de erkenningsbeslissing

Vanaf de kennisgeving door de bisschop aan de betrokken kerkfabrieken (en desgevallend aan het centraal kerkbestuur) begint voor de betrokken kerkfabrieken een periode van lopende zaken die loopt tot aan de beslissing van de Vlaamse Regering over de samenvoeging (art. 36 lid 2). Dit geldt ook voor de kerkfabriek van de te behouden parochie. Handelingen die niet behoren tot de lopende zaken kunnen enkel worden gesteld na verplicht overleg tussen de betrokken kerkfabrieken (art. 36 lid 2).

Het infodossier over het Erkenningsdecreet biedt enkele criteria om uit te maken wat tot de lopende zaken behoort:

- de dringende zaken waarvan de regeling niet redelijkerwijs kan worden uitgesteld;
- de zaken van dagelijks bestuur waarvan het belang gering is;
- de zaken die meer zijn dan zaken van dagelijks bestuur, voor zover zij de normale voortzetting of beëindiging zijn van een regelmatig ingezette procedure, zij voor de kritieke periode beleidsmatig zijn beslecht en zij zonder overhaasting worden afgewerkt.

3.2 Inwerkingtreden van de erkenning

De gevolgen van de erkenning van de samenvoeging treden in werking vanaf de bekendmaking van de beslissing bij uittreksel in het Belgisch Staatsblad.

3.3 Gevolgen voor de kerkfabriek

Er is maar één kerkfabriek per parochie. De erkenning van de samenvoeging van de parochies heeft tot gevolg dat de te behouden parochie als enige overblijft en dat de kerkfabriek van die parochie blijft bestaan (art. 41 lid 1). Zij wordt dan ook “te behouden bestuur van de eredienst” genoemd.

Het mandaat van de kerkraadsleden van de kerkfabrieken van de opgeheven parochies eindigt met de bekendmaking van de erkenning van de samenvoeging in het Belgisch Staatsblad.

Naar aanleiding van de samenvoeging kan de bisschop een voltallig nieuwe kerkraad aanstellen voor de te behouden parochie (art. 41 lid 3). Indien de bisschop van deze mogelijkheid gebruik maakt dan blijven de raadsleden van de te behouden kerkfabriek in

functie tot de bisschop over de nieuwe samenstelling beslist (art. 41 lid 2). Indien de bisschop niet overgaat tot een nieuwe samenstelling dan blijven de leden van de te behouden kerkraad hun mandaat uitoefenen tot de eerstvolgende gedeeltelijke vernieuwing van de raad (verkiezing grote of kleine helft volgens de reguliere cyclus) (art. 41 lid 2).

In het geval de bisschop een voltallige nieuwe raad aanstelt dan moeten de leden door lottrekking uitmaken wie tot de grote of de kleine helft behoort. Zo weten ze wiens lidmaatschap bij de volgende gedeeltelijke vernieuwing eindigt (art. 41 lid 3). De raadsleden kiezen een voorzitter, secretaris, penningmeester.

3.4 Gevolgen voor centraal kerkbestuur

Indien door de samenvoeging binnen de gemeente slechts één parochie overblijft dan wordt het centraal kerkbestuur van rechtswege opgeheven vanaf de bekendmaking in het Belgisch Staatsblad van de erkenning (art. 42). Het positief saldo van het centraal kerkbestuur dat verdwijnt gaat over naar de enig overblijvende kerkfabriek.

Blijft het centraal kerkbestuur bestaan dan heeft de samenvoeging geen invloed op zijn samenstelling. Pas met de eerstvolgende verkiezing van het centraal kerkbestuur kunnen wijzigingen nodig zijn (art. 42).

3.5 Patrimonium (roerend, onroerend, financiële middelen), de rechten en verplichtingen, financieel beheer

De bekendmaking van de samenvoeging in het Belgisch Staatsblad is bepalend voor de inwerkingtreden van elk van de hierna vermelde gevolgen van de erkenning.

Alle roerende goederen van de samengevoegde kerkfabrieken worden van rechtswege overgedragen aan de te behouden kerkfabriek (art. 43 § 1 lid 1). Dit betreft de financiële middelen, de roerende goederen behorend tot de inboedel van de erediensgebouwen of pastorieën waarvan de kerkfabrieken eigenaar zijn en eventueel andere roerende goederen behorend tot het patrimonium van de kerkfabrieken.

De goederen worden overgedragen in de staat waarin ze zich bevinden, met inbegrip van de lasten en verplichtingen eigen aan deze goederen (art. 43 § 1 lid 2). De te behouden kerkfabriek treedt in de rechten en verplichtingen van de opgeheven kerkfabrieken verbonden met de overgedragen roerende goederen met inbegrip van rechten en verplichtingen die voorvloeien uit hangende en toekomstige gerechtelijke procedures (art. 43 § 1 lid 3).

Alle onroerende goederen van de samengevoegde kerkfabrieken worden van rechtswege overgedragen aan de te behouden kerkfabriek (art. 43 § 2).

De te behouden kerkfabriek neemt de rechten, plichten en lasten over van de overgedragen onroerende goederen (art. 43 § 2).

Hoewel dit door het Erkenningsdecreet niet wordt opgelegd, wordt aanbevolen dat de te behouden kerkfabriek een notariële akte laat opmaken waarin de overdracht van de onroerende goederen wordt bevestigd. De akte verklaart dat de overdracht van die goederen naar de te behouden kerkfabriek van rechtswege heeft plaats gevonden op grond van de erkenning van de samenvoeging en dat ze ingegaan op de dag van de bekendmaking in het Belgisch Staatsblad. Hierdoor beschikt de te behouden kerkfabriek

over een duidelijke eigendomstitel die later kan voorgelegd worden wanneer hiernaar gevraagd wordt bij verkoop, sluiten van overeenkomst van erfpacht, landbouwpacht e.d.

De te behouden kerkfabriek neemt de rechten, plichten en lasten over van de samengevoegde kerkfabrieken die voortvloeien uit overeenkomsten (art. 43 § 3).

De te behouden kerkfabriek zet van rechtswege de uitvoering voort van overheidsopdrachten voor de aanneming van werken, leveringen en diensten gegund door samengevoegde kerkfabrieken.

De te behouden kerkfabriek is de rechtsopvolger van de samengevoegde kerkfabrieken en neemt alle rechten, plichten en lasten over van die kerkfabrieken (art. 43 § 5).

De penningmeesters van de te behouden kerkfabriek en van de samengevoegde kerkfabrieken maken allen een eindrekening op die ter goedkeuring worden voorgelegd aan de te behouden kerkfabriek (art. 44).

4. De wijziging van de gebiedsomschrijving van een parochie

4.1 Onderscheid tussen wijziging gebiedsomschrijving en samenvoeging

De wijziging van de gebiedsomschrijving beperkt zich tot een wijziging in het grondgebied waarover de parochie zich uitstrekt. Het gaat om een grenswijziging van een erkende parochie waardoor een parochie groter of kleiner wordt. Die ingreep raakt het voortbestaan van de betrokken parochies niet; de ene parochie wordt groter de andere kleiner maar ze blijven voortbestaan. De wijziging van de gebiedsomschrijving verschilt dus van de samenvoeging waarbij een of meer parochies ophouden te bestaan.

De grenswijziging van een parochie heeft vrijwel altijd tot doel om te vermijden dat een parochie gemeentegrensoverschrijdend zou zijn. Door het grondgebied van een parochie te beperken tot één gemeente wordt vermeden dat een gemeente moet bijdragen voor de tekorten van een kerkfabriek verbonden aan een parochie die zich voor het grootste deel uitstrekt over een naburige gemeente. Budgetten, meerjarenplannen en jaarrekeningen moeten dan niet langer worden goedgekeurd door meer dan één gemeente. Hetzelfde geldt voor het administratief toezicht op de beslissingen van de kerkraad. Het doel is dus: administratieve vereenvoudiging.

Als de burgerlijke overheid een parochie erkent (en er dus een kerkfabriek kan worden opgericht) legt zij ook de gebiedsomschrijving van de parochie vast. Dergelijke uitdrukkelijke beslissingen van erkenning van een parochie met een nauwkeurige omschrijving van haar grenzen dateren meestal pas vanaf de 19^e eeuw. Voor de oudere parochies zijn hierover niet of nauwelijks documenten voorhanden. Buiten de stedelijke gebieden vielen gemeentegrens en parochiegrens meestal samen.

4.2 Kerkelijk recht en burgerlijk recht

De bisschop kan de parochiegrens wijzigen. Hij moet de hiervoor geldende voorschriften van het kerkelijk recht naleven. De bisschop kan de beslissing slechts nemen na voorafgaand overleg met de betrokken parochies en een advies van de Priesterraad is nodig.

Na afhandeling van de kerkrechtelijke procedure van grenswijziging zal de bisschop aan de Vlaamse Regering de erkenning van de grenswijziging vragen. De bisschop neemt het initiatief; hij vraagt aan de Vlaamse Regering de erkenning van de grenswijziging (art. 31 § 1) met een gemotiveerde aanvraag (art. 31 § 2).

4.3 Procedure

Om ontvankelijk te zijn moet de aanvraag tot erkenning van de gebiedsomschrijving als volgt zijn samengesteld (art. 31 § 2):

- de gemotiveerde beslissing van de bisschop waarbij de gebiedsomschrijving van de parochie wordt gewijzigd
- een duidelijke beschrijving van de oorspronkelijke toestand en van de toestand na de voorgestelde grenswijziging
- het advies van de betrokken kerkfabrieken
- de vermelding van de financierende overheden en, in voorkomend geval, van de verdeelsleutel de kosten tussen de financierende overheden. Indien de verdeelsleutel wijzigt ten gevolge van de gebiedswijziging wordt een voorstel van gewijzigde verdeelsleutel gedaan.
- gaat de gebiedswijziging gepaard met een naamswijziging van de parochie dan wordt de nieuwe naam meegedeeld.

Na ontvangst van de vraag van de bisschop brengt de Vlaamse Regering de volgende instanties hiervan op de hoogte binnen de dertig dagen (art. 32 lid 1):

- de bisschop
- de betrokken kerkfabrieken
- de federale overheid
- de financierende overheid (de gemeente of gemeenten)

Met de ontvangst van die kennisgeving begint een termijn van 4 maanden te lopen waarbinnen de huidige en toekomstige financierende gemeente(n) een advies bezorgt aan de Vlaamse Regering (art. 32 lid 2). Wordt dit advies niet binnen deze termijn bezorgd, dan kan aan de adviesvereiste voorbij worden gegaan

Uiterlijk 6 maanden na het verstrijken van de termijn (art. 32 lid 2) voor advies verlening door de financierende gemeente(n) neemt de Vlaamse Regering een beslissing en brengt ze de betrokken kerkfabrieken, de bisschop, de federale overheid en financierende gemeente(n) op de hoogte (art. 33).

De erkenning van de wijziging van de gebiedsomschrijving treedt in werking wanneer de beslissing van de Vlaamse Regering bij uittreksel in het Belgisch Staatsblad is gepubliceerd (art. 33 lid 3).

5. Opheffing van de erkenning van annexekerk en kapelanij

5.1 Annexekerk en kapelanij

Een annexekerk of bijkerk is een eredienstgebouw dat bediend wordt vanuit de parochie. In tegenstelling tot een parochie beantwoordt aan de annexekerk geen grondgebied. Een annexekerk werd opgericht om parochianen te bedienen die verder afgelegen woonden

van de parochiekerk. Ze heeft geen eigen bedienaar; de bedienaren van de eredienst verbonden aan de parochiekerk nemen er de dienst waar. Ze heeft geen eigen kerkfabriek. De onkosten van de eredienst worden gedragen door de kerkfabriek van de parochie. Het statuut van annexekerkerk werd verkregen door een uitdrukkelijke erkenning van de burgerlijke overheid.

Een kapelanij is een wijk rond een kapel. Een kapelanij heeft geen eigen gebiedsomschrijving. Een kapelanij werd opgericht om een grotere groep van inwoners van een gemeente te bedienen die verder verwijderd van de parochiekerk woonden. In tegenstelling tot een annexekerkerk wordt aan de kapelanij een bedienaar van de eredienst toegekend. De kapelanij heeft in principe geen eigen kerkfabriek. Ten gevolge van verschillende interpretaties van de Napoleontische wetgeving in de loop van de 19^e eeuw, zijn er uitzonderlijk kapelanijen met een eigen kerkfabriek. De onkosten van de eredienst worden gedragen door de kerkfabriek van de parochie waarop de kapel zich bevindt. Het statuut van kapelanij werd verkregen door een uitdrukkelijke erkenning van de burgerlijke overheid.

5.2 Opheffing van de erkenning

Aangezien aan het statuut van annexekerkerk en van kapelanij een erkenningsbeslissing te grondslag ligt, moet ook de opheffing ervan geregeld worden.

Het initiatief gaat uit van de bisschop. Nadat hij het nodige overleg heeft gepleegd en de Priesterraad om advies heeft gevraagd, stelt de bisschop de vraag tot opheffing van de annexe of kapelanij aan de Vlaamse Regering (art. 45 lid 1).

Gaat het om de opheffing van een kapelanij met een eigen kerkfabriek dan zijn de voorschriften voor de samenvoeging van parochies van toepassing (art. 45 lid 1).

In alle andere gevallen verloopt de opheffing van de erkenning van een annexekerkerk of kapelanij als volgt (art. 45 lid 2):

- de bisschop zendt een gemotiveerde aanvraag aan de Vlaamse regering en voegt de nodige documenten toe opdat de aanvraag ontvankelijk zou zijn, dit zijn:
- het besluit tot erkenning van de annexekerkerk of kapelanij
- het advies van de kerkfabriek waaronder de annexekerkerk of kapelanij ressorteert
- een opgave van alle gemeenten die bijdragen aan het budget van de kerkfabriek waaronder de annexekerkerk of kapelanij ressorteert.

De Vlaamse Regering brengt binnen de 30 dagen na ontvangst van de vraag tot opheffing de volgende instanties op de hoogte (art. 45 lid 3):

- de bisschop
- de betrokken kerkfabriek
- de federale overheid
- de gemeente(n).

De Vlaamse Regering beslist over de opheffing uiterlijk binnen 6 maanden na de kennisgeving aan de in art. 45 lid 3 genoemde instanties en brengt dezelfde instanties op de hoogte van haar beslissing (art. 46 lid 1).

De opheffingsbeslissing treedt in werking na de publicatie bij uittreksel in het Belgisch Staatsblad (art. 46 lid 2).

6. De onttrekking van parochiekerk aan het gebruik voor de eredienst

6.1 Draagwijdte van de beslissing

De onttrekking van een parochiekerk aan het gebruik voor de eredienst is een beslissing die *uitsluitend betrekking heeft op het gebouw (parochiekerk)*. Die beslissing zegt op zich niets over het voortbestaan van de parochie en de kerkfabriek. Die beslissing moet niet altijd worden genomen in samenhang met een wijziging in de parochiestructuur van een bisdom. Zij kan, bijvoorbeeld, genomen worden omdat de parochiekerk bouwvallig is geworden en er een tweede kerkgebouw (een kapel) beschikbaar is die voortaan als parochiekerk wordt erkend of een nieuw kerk zal worden gebouwd. In dat geval wijzigt er niets aan het voortbestaan van de parochie; de beslissing heeft uitsluitend betrekking op het kerkgebouw.

In de huidige kerkelijke context is het echter zo dat de onttrekking van een parochiekerk aan het gebruik voor de eredienst meestal samenhangt met een hergroepering van de parochies. Het verminderend aantal actief betrokken gelovigen en bedienaren van de eredienst leidt tot een verminderd gebruik van de parochiekerken. Er wordt gestreefd naar samenwerking over de oude parochiegrenzen heen waarbij één van die parochies kan uitgroeien tot nieuw centrum. Dit heeft tot gevolg dat sommige parochiekerken overtuillig worden.

In het kerkenbeleidsplan werd voor elke gemeente door de bisschop en de gemeente een langetermijnvisie op het gebruik van elk van de parochiekerken vastgelegd.

Hoewel in wezen verschillend, is in de praktijk de onttrekking van een parochiekerk aan het gebruik voor de eredienst een beslissing die samenhangt met een beslissing over de toekomst van de parochie. Het opgeven van de parochiekerk is een teken dat de parochie zelf ook niet langer als zelfstandige instelling zal blijven bestaan. In de tijd kunnen de beslissingen van het opgeven van de kerk en de opheffing van de parochie van elkaar verwijderd zijn. Dit heeft te maken met de verschillende overheden die hierover beslissen. In het geval van het onttrekken aan het gebruik voor de eredienst: de bisschop. In het geval van de opheffing van de parochie en de samenvoeging met een andere: de bisschop en de Vlaamse Regering.

6.2 Beslissing: bevoegdheid en procedure

De onttrekking van een parochiekerk aan het gebruik voor de eredienst is een beslissing die door de bisschop wordt genomen.

Het kerkelijk recht schrijft voor dat hij overleg pleegt met alle betrokkenen (parochie, eigenaar van de kerk, kerkfabriek die het gebouw beheert). Eigenaar kunnen zijn: de gemeente, de kerkfabriek, een private rechtspersoon (vb: vzw). Alvorens een beslissing te nemen moet de bisschop het advies van de Priesterraad vragen. Het voorafgaand overleg met de verantwoordelijken voor de pastoraal is ook noodzakelijk wanneer de kerk eigendom is van de gemeente.

De bisschop kan deze beslissing slechts nemen indien vaststaat dat, na de onttrekking aan het eredienstgebruik, het gebouw een waardige bestemming zal krijgen. Dat wil zeggen: een bestemming die de gevoelens van de gelovige gemeenschap niet kwetst. Concreet betekent dit dat de bisschop geen beslissing neemt zolang niet vaststaat voor welk doel het gebouw zal gebruikt worden. Dit geldt in elk geval van onttrekking aan het

eredienstgebruik ongeacht wie de eigenaar is. In geval van een openbare verkoop van het kerkgebouw moeten de verkoopvoorwaarden zodanig zijn dat ze de bisschop de waarborg bieden dat het gebouw voor een waardig doel zal worden gebruikt.

De bisschop moet zijn beslissing tot onttrekking motiveren en bekend maken aan de betrokken eigenaar en parochie. Dit gebeurt door bekendmaking op de parochiale bladzijden van het weekblad *Kerk & Leven* (zgn. parochieblad) van het bisschoppelijk decreet dat de beslissing bevat. Dit decreet bepaalt wanneer de beslissing in werking treedt. Dit kan een vooraf bekende vaste datum zijn of een nog niet bekende datum die afhangt van de intentie van de eigenaar en de realisatie daarvan (vb: dag van verlijden van akte van verkoop, erfpacht, ...).

Tegen de beslissing kan beroep worden aangetekend. Eerst bij de bisschop zelf door te vragen dat hij zijn beslissing zou herzien. Indien de bisschop bij zijn beslissing blijft, kan een beroep worden ingesteld bij een instantie van de Romeinse Curie.

6.3 Gevolgen van de beslissing

Een parochiekerk behoort tot het privaat openbaar domein. De onttrekking aan het eredienstgebruik is noodzakelijk om over het gebouw te kunnen beschikken voor een ander doel dan waarvoor het oorspronkelijk is bestemd en om hiervoor over te gaan tot verkoop, verhuur, sluiten van een erfpachtovereenkomst, e. d. ...

Indien de bisschop beslist om een parochiekerk aan het gebruik voor de eredienst te onttrekken spreekt hij met de eigenaar en de kerkfabriek (beheerder van het gebouw en misschien eigenaar) af over het tijdstip waarop de onttrekking ingaat. De kerkfabriek moet over de nodige tijd beschikken om beslissingen te nemen over de roerende goederen waarvan zij de eigenaar is en die uit de kerk mogen verwijderd worden. Dit dient te gebeuren met inachtneming van de voorschriften in verband met bescherming van onroerende erfgoed en cultuuroederen.

Indien de kerkfabriek eigenaar is van het gebouw en ook na de onttrekking aan de eredienst eigenaar blijft, dan houdt het gebouw op “eredienstgebouw” te zijn. Het behoort voortaan tot het privaat patrimonium.

Suggesties voor de opvolging van de vormingsmodule

1. Vragen om jezelf te stellen bij een terugblik op de voorbije namiddagen:

- Op welke terreinen wordt er in onze parochie al goed gewerkt?
- Welke nieuwe inzichten, informatie, kennis, ervaringen ... neem ik mee? Welke wil ik doorgeven? Aan wie?
- Op welke terreinen zie ik kansen tot vooruitgang? Waar zie ik nood aan versterking, efficiëntie-oefening of krachtenbundeling? Wat kan een eerste stap zijn?

2. Welke suggesties zou je zelf ter sprake willen brengen bij:

- a. de leden van de parochieploeg:
- b. de secretariaatsmedewerkers:
- c. de kerkfabriek:
- d. ...

3. Je kan terecht voor:

- a. Vragen en hulp in verband met pastoraal beleid in de parochies: Albert Van De Kerkhove,
albert.vandekerkhove@bisdomgent.be, Bisdomplein 1, 9000 Gent, 09/225 16 26.
- b. Vragen en hulp in verband met parochie-administratie, financiën, VZW-wetgeving en boekhouding: de [financieel administratief coördinator \(finacor\) van je eigen dekenaat](#). Zij worden diocesaan ondersteund door Ondersteunend Finacor Nathalie Buysse,
nathalie.buysse@bisdomgent.be, Nederpolder 24, 9000 Gent, 09/224 37 69.
- c. Vragen en hulp in verband met kerkelijk recht: Joris De Jonghe,
joris.dejonghe@bisdomgent.be, Biezekapelstraat 4, 9000 Gent, 09/235 78 40.
- d. Vragen en hulp in verband met archiefbeheer: Ludo Collin,
ludo.collin@bisdomgent.be, Bisdomplein 1, 9000 Gent, 09/225 05 10.
- e. Vragen en hulp in verband met kerkfabrieken, kerkenbeleidsplannen: de Dienst Kerkfabrieken,
Biezekapelstraat 4, 9000 Gent, 09/235 78 40.

4. Je ontvangt van ons binnenkort via mail nog een link naar een evaluatieformulier in verband met deze vormingsreeks. Je mag ook feedback geven via: info@ccv.be.