

HOOFDSTUK III.

FINANCIËEL BEHEER

INLEIDING

WETTELIJKE VERPLICHTINGEN-HUIDIGE SITUATIE

WETTELIJKE VERPLICHTINGEN - NA INWERKINGTREDING

§ 2. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN - HUIDIGE SITUATIE

302. Het financieel beheer van een kerkfabriek wordt gevoerd volgens de principes van de administratieve boekhouding. Als openbare instelling met een wettelijke opdracht moet men erover waken dat de financiële verrichtingen gebeuren overeenkomstig de wettelijke doelstellingen en voorschriften.

Men is verplicht te werken binnen het kader van vooraf geraamde en goedgekeurde ontvangsten en uitgaven.

De uitvoering van dit financieel programma heeft een cyclisch karakter. Voor elk dienstjaar moet een begroting opgemaakt worden. Door middel van een begrotingswijziging zijn er aanpassingen mogelijk in de loop van het dienstjaar zelf. De rekening houdt de goedkeuring in van de verwezenlijkte ontvangsten en uitgaven.

Opmerking

Daar het bureel als afzonderlijk orgaan van een kerkfabriek niet meer bestaat, moeten de momenteel nog geldende bepalingen in zake het financieel beheer vertaald worden naar de nieuwe structuur en nieuwe bevoegdheidsverdeling binnen de kerkraad. In de volgende teksten werd hiermee rekening gehouden.

A. BEGROTING EN BEGROTINGSWIJZIGING

Begroting

303. De wettelijke verplichtingen zijn terug te vinden in het keizerlijk decreet van 30 december 1809 op de kerkbesturen en in de wet van 4 maart 1870 op het tijdelijke der erediensden. Voor de katholieke eredienst werd het model van de begroting vastgelegd bij K.B. van 7 augustus 1870 en bij K.B. van 12 september 1933 (zie www2.kerknet.be/kerkfabrieken).

Jaarlijks in de maand april moet de penningmeester het ontwerp van begroting aan de kerkraad voorleggen ter bespreking. Voorafgaandelijk legt de pastoor een overzichtelijke opgave voor "omtrent de uitgaven vereist voor de uitoefening van de eredienst, zowel voor de gebruiksvoorwerpen als voor de herstelling en het onderhoud van de gewaden en kerkmeubelen en -benodigdheden" (keizerlijk decreet art. 45). De penningmeester baseert zich voor de raming van hoofdstuk I van de uitgaven (deel van de bisschop) op de gegevens door de pastoor verstrekt.

Vóór 15 augustus moet de goedgekeurde begroting overgemaakt worden aan de gemeenteraad van de gemeente op wiens grondgebied het kerkgebouw staat (wet van 4 maart 1870 art. 1).

De bevoegdheid van de gemeenteraad beperkt zich tot het uitbrengen van een advies. De gemeenteraad kan geen enkele wijziging aanbrengen aan de begroting. Evenmin heeft de gemeenteraad het recht om de kerkbegroting te koppelen aan een jaarlijkse vaste subsidie. Een eventueel ongunstig advies moet door de gemeenteraad gemotiveerd worden. Algemeen wordt aangenomen dat er moet kunnen verwezen worden naar slecht beheer van de kerkfabriek, eventueel met

hogere gemeentelijke toelagen tot gevolg.

Indien een parochie zich over het grondgebied van meerdere gemeenten uitstrekt, dan moeten de raden van de onderscheiden gemeenten elk afzonderlijk hun advies laten kennen. De stukken worden doorgegeven door het gemeentebestuur van de gemeente op wiens grondgebied het kerkgebouw staat. Deze laatste gemeente maakt vóór 20 oktober de begroting over aan

de gouverneur, die ze vóór 5 november voorlegt aan de bisschop.

De bisschop stelt vóór 25 november de uitgaven onder hoofdstuk I definitief vast en voor het overige deel van de begroting verleent hij zijn goedkeuring. Hierna keurt de bestendige deputatie vóór 15 december de begroting al dan niet goed, zonder evenwel hoofdstuk I van de uitgaven nog te mogen wijzigen.

Na terugzending kunnen zowel de kerkraad als de gemeenteraad binnen de dertig dagen in beroep gaan bij de Vlaamse regering tegen de beslissing van de bisschop en van de bestendige deputatie. Tegen de beslissing van de bisschop met betrekking tot hoofdstuk I is echter geen beroep meer mogelijk.

Alleen de gouverneur bezit die bevoegdheid en wel binnen de dertig dagen na de betekening door de bisschop. De gouverneur kan ook beroep aantekenen tegen de beslissing van de bisschop en de bestendige deputatie voor wat het overige deel van de begroting betreft. Van zijn kant kan de bisschop beroep aantekenen tegen de beslissing van de bestendige deputatie. Na de uitspraak van de Vlaamse regering kan de zaak nog aanhangig gemaakt worden bij de Raad van State.

Begrotingswijziging

304. In de loop van het dienstjaar kan de noodzaak zich voordoen om de oorspronkelijke begroting te wijzigen. De kerkraad kan hiertoe een begrotingswijziging goedkeuren en kan naar gelang het geval gebruik maken van een interne kredietaanpassing of van een klassieke begrotingswijziging.

305. Interne kredietaanpassingen zijn enkel mogelijk voor de uitgaven voor de eredienst (hoofdstuk I - art. 1-15) en de gewone uitgaven (hoofdstuk II - art. 16-50). Daarenboven moet het gaan om posten waarvoor op de oorspronkelijke begroting krediet voorzien was.

Een interne kredietaanpassing is niet mogelijk voor ontvangsten, buitengewone uitgaven, facultatieve gewone uitgaven en posten waarvoor op de oorspronkelijke begroting geen krediet voorzien was. Binnen het hoofdstuk moet het totaal van de verhogingen gelijk zijn aan het totaal van de verlagingen; met andere woorden: het totaalbedrag van het hoofdstuk moet gelijk blijven.

In 1994 heeft de minister van Justitie ermee ingestemd dat kredietaanpassingen die aan deze voorwaarden voldoen, niet langer onderworpen zijn aan de goedkeuringsprocedure. Het volstaat dat de kerkraad de interne kredietaanpassing ten laatste op 31 december van het werkjaar vaststelt en dat een afschrift van de beslissing aan de gemeente, het bisdom en de provincie wordt overgemaakt. Bij de jaarrekening moet een afschrift van de interne kredietaanpassing gevoegd worden.

306. Voor alle wijzigingen die niet kunnen gebeuren via een interne kredietaanpassing is een klassieke begrotingswijziging noodzakelijk (zelfde procedure als oorspronkelijke begroting: beslissing kerkraad, advies gemeente, goedkeuring bisdom, goedkeuring bestendige deputatie).

Uit de praktijk blijkt dat een klassieke begrotingswijziging vóór 15 oktober bij de gemeente moet ingediend worden zodat vóór 31 december de volledige goedkeuringsprocedure kan worden doorlopen.

Inkomsten van het kerkbestuur

307. Artikel 36 van het keizerlijk decreet van 30 december 1809 somt de inkomsten

van het kerkbestuur op. Deze bestaan meer bepaald uit:

- 1° de opbrengst van de aan het kerkbestuur teruggeschonken goederen en renten, de goederen der roederschappen en over het algemeen van al wat door onze verschillende decreten aan fabrieken werd toegekend;
- 2° de opbrengst van de goederen, renten en stichting waarvan de aanvaarding door ons gemachtigd werd en zal gemachtigd worden;
- 3° de opbrengst van de aan het domein verheelde goederen en renten waarvan de inbezitneming door ons werd gemachtigd of zal gemachtigd worden;
- 4° de opbrengst van de gewassen op de als kerkhof gebezigde gronden;
- 5° de opbrengst van de verhuring der stoelen;
- 6° de vergunning van de in de kerken geplaatste banken;
- 7° de omhalingen voor de eredienstkosten;
- 8° de opbrengst van wat in de tot hetzelfde doel geplaatste offerblokken aangetroffen wordt;
- 9° de aan het kerkbestuur geschonken giften;
- 10° de rechten die, ingevolge de door ons goedgekeurde bisschoppelijke verordeningen, de kerkbesturen heffen en diegene die hun toekomen op de opbrengst van de begrafeniskosten;
- 11° de in voorkomend geval door de gemeente bijgelegde som.

Lasten van het kerkbestuur

308. De lasten van het kerkbestuur worden opgesomd in artikel 37 van het keizerlijk decreet van 30 december 1809 en omvatten:

- 1° het bijdragen tot de voor de eredienst nodige onkosten, namelijk, de paramenten, de gewijde vaten, het linnen, het licht, het brood, de wijn, de wierook, de betaling van de wedde van de onderpastoors, de koster, zangers, orgelisten, klokkluiders, kerkpolitie, baljuw en andere ten dienste van de kerk staande bedienden, al naar gelang de plaats, gepast en noodzakelijk is;
- 2° het kwijten van het ereloon voor de predikanten tijdens het advent, de vasten en op andere plechtigheden;
- 3° het versieren en de inwendige verbetering van de kerk;
- 4° het onderhouden van de kerken, pastorieën en kerkhoven; in geval van onvoldoende inkomsten van het kerkbestuur is deze er mede belast al het nodige te verrichten tot het uitvoeren van de herstellingen en de wederopbouw.

B. FINANCIËLE VERRICHTINGEN - BOEKHOUDING

309. In theorie kan men slechts tot financiële verrichtingen overgaan wanneer de begroting door de bisschop en de bestendige deputatie is goedgekeurd.

In praktijk kan dit echter moeilijk liggen, het gebeurt immers zelden dat men de goedgekeurde begroting terugkrijgt vóór het begin van het dienstjaar. Zolang men geen zekerheid heeft over de kredieten, is met betrekking tot belangrijke uitgaven voorzichtigheid geboden. Gedurende deze periode beschikt de kerkfabriek over voorlopige kredieten, dit wil zeggen

dat er voor elke maand gewone uitgaven mogen verricht worden ten belope van 1/12 van het begrotingskrediet van het vorig dienstjaar. Voor de financiering van deze uitgaven kan de kerkfabriek aan de gemeente vragen dat 1/12 van de gemeentelijke toelage (van het vorig dienstjaar) maandelijks wordt uitbetaald.

310. De penningmeester is verantwoordelijk voor het innen van de ontvangsten.

Dit gebeurt in het kader van de begroting en op grond van een beslissing van de kerkraad (bijvoorbeeld een huurcontract), op grond van een beslissing van derden

(bijvoorbeeld een legaat) of tengevolge van het doorgaan van een bepaalde prestatie (een begrafenis doet voor de kerkfabriek een “kerkrecht” ontstaan). De verplichting om binnen het kader van de begroting uitgaven te verrichten kan slechts ontstaan door een voorafgaande beslissing of verbintenis van de kerkraad van de kerkfabriek. Het begrotingskrediet op zichzelf is niet voldoende om uitgaven te verrichten.

De penningmeester is, na ontvangst van een factuur of schuldvordering, verantwoordelijk voor de betaling. Hij kan de betaling pas effectief uitvoeren nadat hij hiertoe de opdracht ontvangen heeft. Dit gebeurt door middel van het betalingsmandaat dat vóór elke uitgave afzonderlijk opgemaakt wordt.

Om regelmatig te zijn moet het mandaat vermelden: de naam van de kerkfabriek, het dienstjaar, het begrotingsartikel, het volgnummer van het mandaat, het begrotingskrediet, de naam van de rechthebbende, het te betalen bedrag, de reden van de betaling, de datum uitgifte (steeds na de datering van de factuur en vóór de datum van betaling). Het mandaat wordt ondertekend door de voorzitter. Indien de voorzitter verhinderd is, tekent een ander lid, doch nooit de penningmeester.

311. Alle uitgevoerde financiële verrichtingen moeten ingeschreven worden in de boekhouding van de kerkfabriek. De penningmeester beschikt hiervoor over twee registers.

In het dag- en kasboek noteert de penningmeester chronologisch alle werkelijk gerealiseerde ontvangsten en uitgaven. Dit gebeurt op basis van de datum van effectieve ontvangst of betaling, nooit op basis van de datum van de betalingsmandaten.

In het grootboek worden alle ontvangsten en uitgaven per artikel van de begroting ingeschreven. Voor elk artikel wordt het begrotingsbedrag, eventuele wijzigingen aan dit bedrag en de chronologische boeking van alle verrichtingen bijgehouden. Door het grootboek is er permanent een begrotingscontrole mogelijk. De totalen per artikel worden op het einde van het dienstjaar overgenomen in de rekening.

312. Artikel 34 van het decreet van 30 december 1809 bepaalt dat de penningmeester om de drie maanden een standopgave moet indienen met vermelding van ontvangsten en uitgaven van de voorbije drie maanden. Na het afsluiten van de rekening moet eveneens een standopgave opgemaakt worden.

De standopgaven worden ondertekend door de aanwezige leden van de raad en worden bij de dienstjaarrekening gevoegd.

Het resultaat van de standopgave moet overeenstemmen met het resultaat volgens het dag- en kasboek en met het verantwoord vermogen. Het verantwoord vermogen bestaat uit de optelling van de beschikbare gelden van de kerkfabriek en wordt gestaafd met een kopie van de rekeninguittreksels.

C. REKENING

313. De wettelijke verplichtingen zijn terug te vinden in het keizerlijk decreet van 30 december 1809 op de kerkbesturen en in de wet van 4 maart 1870 op het tijdelijke der erediensten. Voor de katholieke eredienst werd het model van de begroting vastgelegd bij K.B. van 28 februari 1871 en bij K.B. van 12 september 1933 (zie www2.kerknet.be/kerkfabrieken).

Jaarlijks in de maand maart moet de penningmeester de rekening van het voorbije jaar aan de raad voorleggen.

Vóór 10 april moet de door de kerkraad goedgekeurde rekening samen met de bewijsstukken overgemaakt worden aan de gemeenteraad van de gemeente op wiens grondgebied het kerkgebouw staat (wet van 4 maart 1870 art. 6).

De bevoegdheid van de gemeenteraad beperkt zich tot het uitbrengen van een

advies. De gemeenteraad kan geen enkele wijziging aanbrengen aan de rekening. Indien een parochie zich over het grondgebied van meerdere gemeenten uitstrekt, dan moeten de raden van de onderscheiden gemeenten elk afzonderlijk hun advies laten kennen. De stukken worden doorgegeven door het gemeentebestuur van de gemeente op wiens grondgebied het kerkgebouw staat. Deze laatste gemeente maakt vóór 15 mei de rekening over aan de gouverneur, die ze onmiddellijk voorlegt aan de bisschop.

De bisschop stelt vóór 10 juni de uitgaven onder hoofdstuk I definitief vast en voor het overige deel van de rekening verleent hij zijn goedkeuring. Hierna keurt de bestendige deputatie vóór 1 juli de rekening al dan niet goed, zonder evenwel hoofdstuk I van de uitgaven nog te mogen wijzigen.

Na terugzending kan er - analoog als bij de begroting - beroep ingesteld worden. Bijkomend werd ook de mogelijkheid voorzien dat de penningmeester zelf beroep instelt.

D. EINDREKENING

314. De eindrekening is de algemene verantwoording over het beheer van de penningmeester met een overzicht van de financiële verrichtingen en de weergave van de kastoestand tot op het ogenblik dat de ambtsuitoefening een einde neemt.

De eindrekening heeft een dubbel karakter: ze is de persoonlijke rekening tussen de aftredende penningmeester en de opvolger ("klerk tot meester") en ze is de eindverantwoording van een openbaar rekenplichtige ten opzichte van het opdrachtgevend openbaar bestuur.

Binnen de maand na de verkiezing van een nieuwe penningmeester moet door de gewezen penningmeester, of door de erfgenamen, een eindrekening opgemaakt worden. Deze eindrekening wordt in het bijzijn van de leden van de raad voorgelegd aan de aantredende penningmeester. De eindrekening wordt daarna door de raad vastgesteld, aan de gewezen penningmeester wordt ontslag van beheer en toestemming tot terugbetaling van de borgtocht verleend.

De eindrekening wordt persoonlijk opgemaakt door de gewezen penningmeester. In geval van overlijden of bij langdurige afwezigheid gebeurt dit door de erfgenamen of rechtverkrijgenden.

315. Met betrekking tot de vorm zijn er geen wettelijke voorschriften. Algemeen wordt aangenomen dat een eindrekening volgende elementen moet bevatten:

1. Een overzicht van de bedragen per begrotingsartikel van de in het lopende dienstjaar gerealiseerde ontvangsten en uitgaven, met opname van het saldo van de laatst door de raad vastgestelde dienstjaarrekening.

Alle verrichtingen moeten gestaafd worden met de voorgeschreven bewijsstukken zoals bij de gewone rekening. Afsluitingsdatum is de datum van de verkiezing van de nieuwe penningmeester.

De ontslagnemende penningmeester blijft in functie totdat in zijn vervanging voorzien wordt. In geval van overlijden is de einddatum de dag van het overlijden.

Wel moet dan zo spoedig mogelijk in de vervanging voorzien worden, in de tussenperiode zijn geen verrichtingen mogelijk.

2. Opgave van de kastoestand (beschikbare gelden), op datum van de eindrekening. De rekeninguittreksels worden bijgevoegd. Contant geld wordt vóór het opmaken van de eindrekening op één van de zichtrekeningen geplaatst, zodat een afdoend bewijs kan worden geleverd.

3. Aanvaarding door de nieuwe penningmeester, met verklaring van ontvangst van de beschikbare gelden.

Zijn de beschikbare gelden groter dan het saldo van de eindrekening zonder dat hiervoor een plausibele uitleg is, dan moet de nieuwe penningmeester verklaren om

dit kasoverschot als onvoorziene ontvangst (artikel 18) te boeken in de dienstjaarrekening.

Is er een tekort, en de voormalige penningmeester kan of wil het tekort niet bijpassen, dan moet de nieuwe penningmeester uitdrukkelijk voorbehoud maken.

Voor het verder verloop (advies gemeente, goedkeuring bisdom en bestendige deputatie, beroep) wordt de eindrekening beschouwd als een gewone rekening.

Na de vaststelling van de eindrekening volgt een afzonderlijke beraadslaging van de kerkraad, waarbij de gewezen penningmeester definitief van alle verantwoordelijkheid voor zijn volledig beheer ontslagen wordt en waarbij machtiging verleend wordt om de gestorte borg vrij te geven. Dit alles onder voorbehoud van goedkeuring door de bestendige deputatie. Deze beraadslaging wordt voor advies aan de gemeenteraad bezorgd, om daarna voor goedkeuring overgemaakt te worden aan de hogere overheid (bisdom en bestendige deputatie). Eenmaal goedgekeurd en geïseerd door de bestendige deputatie, kan de gewezen penningmeester met deze beraadslaging zijn borgtocht terugvragen bij de instantie waar de borg geplaatst werd.

E. PRAKTISCHE OPMAAK BEGROTING

316. De begroting is de basis voor het financieel beheer van de kerkfabriek. In de begroting wordt een raming gemaakt van de te verwachten ontvangsten en van de vermoedelijke uitgaven voor het volgende werkjaar. De goedkeuring door de hogere overheid houdt een machtiging in om binnen dit kader ontvangsten te innen en uitgaven te doen (tenzij bijkomend dossier noodzakelijk is).

Bij het opmaken moet rekening gehouden worden met volgende budgettaire beginselen:

- de eenjarigheid: de begroting wordt voor de periode van een jaar opgemaakt (1 januari tot 31 december);
- de algemeenheid: de integrale brutobedragen worden opgenomen;
- de specialiteit: de eigenheid of het specifieke van elk artikel moet gerespecteerd worden;
- de rechtzinnigheid: de ramingen moeten zo realistisch mogelijk gedaan worden, zonder fictieve inkomsten of uitgaven;
- het evenwicht: het verschil tussen het totaal van ontvangsten en uitgaven moet in principe nul zijn.

317. De begroting wordt opgedeeld in de gewone dienst (terugkerende ontvangsten en werkingsuitgaven) en de buitengewone dienst (kapitaalsverrichtingen). Bij een tekort - en dit zowel in de gewone als in de buitengewone dienst - moet de gemeente het tekort bijpassen. Bij de opmaak van de begroting worden eerst alle artikelen van de uitgaven en van de ontvangsten met uitzondering van de gewone gemeentetoeelage ingevuld. Indien er een tekort overblijft, wordt dit aangezuiverd door het invullen van een gemeentetoeelage voor eenzelfde bedrag.

Gewone uitgaven moeten in de regel gedekt worden door gewone ontvangsten, buitengewone uitgaven door buitengewone ontvangsten. Toch klopt dit principe niet helemaal en zijn er twee uitzonderingen: het vermoedelijk overschot van vorig dienstjaar (artikel 20 ontvangsten) wordt volledig in buitengewone ontvangsten geboekt, zodat in praktijk veel begrotingen sluiten met een overschot in buitengewone dienst ter grootte van het vermoedelijk overschot en een even groot tekort in de gewone dienst. Evenmin gaat het op dat de gemeente een tekort in buitengewone dienst moet aanvullen, wanneer er een overschot is in de gewone dienst.

Er kan ook een onderscheid gemaakt worden tussen verplichte en facultatieve

uitgaven. Verplichte uitgaven worden beschouwd als essentieel voor de werking van de kerkfabriek, zijn als dusdanig door de wet of door de administratieve rechtspraak erkend en kunnen niet geweigerd worden.

De door de kerkraad goedgekeurde begroting moet vóór 15 augustus in vier exemplaren ingediend worden bij de gemeenteraad op wiens grondgebied het kerkgebouw staat (indien ressorterend onder meerdere gemeenten, een extra exemplaar per bijkomende gemeente).

Het is aangewezen om de belangrijke wijzigingen ten opzichte van de vorige begroting en de laatst afgesloten rekening toe te lichten in een begeleidende nota.

F. PRAKTISCHE OPMAAK REKENING

318. In de rekening worden de reële ontvangsten en uitgaven van het betrokken dienstjaar opgenomen. Tot 28 februari van het volgend dienstjaar kunnen ontvangsten en uitgaven opgenomen worden, tenminste voor zover de rechten op deze ontvangsten en de verplichtingen tot deze uitgaven in de loop van het voorbije dienstjaar zijn ontstaan.

Voorbeelden

- kerkrecht maand december ontvangen in januari: nog boeken in ontvangsten vorige dienstjaar;
- ontvangen en betaalde factuur stookolie in januari maar reeds geleverd in december: nog boeken in uitgaven vorige dienstjaar.

De rekening moet definitief vastgesteld en goedgekeurd worden tegen 10 april, uiterste datum voor het overmaken aan de gemeente. De penningmeester legt hiertoe de rekening tijdig voor aan de kerkraad. De door de kerkraad goedgekeurde rekening wordt in vier exemplaren ingediend bij de gemeenteraad op wiens grondgebied het kerkgebouw staat (indien ressorterend onder meerdere gemeenten, een extra exemplaar per bijkomende gemeente).

319. Bij de ingediende rekening moeten volgende verantwoordings- en bewijsstukken bijgevoegd worden:

1. Een kopie van het dagboek;
2. De driemaandelijke standopgave van ontvangsten en uitgaven met nazicht van de kastoestand en de vijfde standopgave;
3. Voor de ontvangsten volstaat een door de raad vastgestelde opgave en de documenten van de financiële instelling;
4. Voor de uitgaven, per uitgave steeds het volgende voorzien:

- bewijs van bestaan van de schuld: factuur of schuldvordering, gericht aan de kerkfabriek;
- betalingsmandaat: gedateerd na de factuur of schuldvordering, vóór betalingsbewijs, op te maken voor elke uitgave, te ondertekenen door de voorzitter;
- betalingsbewijs: debetbericht financiële instelling of eventueel een voor voldaan getekende factuur, schuldvordering, kwijtschrift of mandaat;

5. Alle bewijsstukken moeten voorzien zijn van een stempel in onuitwisbare inkt ("Aanvaard in de rekening van... (jaartal)"). De bewijsstukken worden gebundeld per artikel samen met de grootboekfiche van het artikel.

G. BESPREKING ARTIKELEN VAN BEGROTING EN REKENING

320. Wat volgt, is de bespreking van de invulling der artikelen zoals die voor alle

Vlaamse bisdommen geldt. De afwijkende bepalingen per bisdom maken deel uit van de eigen diocesane richtlijnen en zijn niet opgenomen in dit vademecum.

De artikelen waarnaar verwezen wordt in deze bespreking, zijn deze van het wettelijk model van begroting en rekening dat thans nog van toepassing is. Het decreet van 7 mei 2004 voorziet dat de Vlaamse regering nadere voorschriften zal vaststellen i.v.m. het toe te passen rekeningstelsel en de boekhoudkundige voorschriften (art. 53). Dit zal gebeuren ten laatste op 1 januari 2007 (art. 277).

Gewone ontvangsten (art. 1-18)

321. Overzicht van de verschillende artikelen der gewone ontvangsten.

Artikel 1 - huishuren

Artikel 2 - pachten in geld

Het betreft de opbrengst van onroerende goederen die verhuurd of verpacht zijn.

Artikel 6 - inkomsten der stichtingen, renten

Artikel 7 - inkomsten der stichtingen, pachten

Wanneer een roerend of onroerend goed met een stichting belast is, moeten de opbrengsten van deze goederen in artikel 6 of artikel 7 ondergebracht worden. Een stichting (ook wel fundatie genoemd) is een schenking bij leven of bij testament met als last om met de opbrengst van de geschonken goederen bepaalde zaken uit te voeren. De last bestaat meestal uit het opdragen van missen en het onderhoud van een graf. Bij onvoldoende opbrengst om de lasten te dragen, moet aan de bisschop reductie van de lasten gevraagd worden.

Wanneer de stichting rust op een kapitaal wordt dit bedrag zolang de stichting loopt apart belegd. Na afloop van de stichting maakt dit kapitaal deel uit van het overig privaat patrimonium van de kerkfabriek.

Let wel dat artikel 7 enkel spreekt van pachten maar ook de huuropbrengsten betreft van niet-landbouwgronden die met een stichting belast zijn.

Artikel 9 - renten van gelden in staatsfondsen geplaatst

Artikel 10 - renten gelden op de spaarkas geplaatst

Artikel 11 - renten van gelden in andere waarden

Het onderscheid tussen de verschillende artikelen is achterhaald. De kerkfabrieken mogen beleggen bij alle door de bankcommissie erkende financiële instellingen. In zake beleggingsformules moet gewerkt worden met uitgiften in euro (geen wisselkoersrisico), gegarandeerd kapitaal en een gegarandeerde minimum opbrengst. Daar de gemeenten de tekorten moet bijpassen, is het aangeraden om te werken met jaarlijkse opbrengsten. In overleg met de gemeente kan hiervan afgeweken worden en geopteerd worden voor kapitaliserende formules als dit meeropbrengsten met zich meebrengt.

De bruto intresten moeten ingeboekt worden. De roerende voorheffing moet tegengeboekt worden in artikel 47 (belastingen) van de gewone uitgaven.

Artikel 14 - opbrengst van de stoelen, banken en gestoelten

Artikel 15 - opbrengst van de offerblokken, geldinzamelingen

Deze artikelen betreffen het aandeel van de kerkfabriek overeenkomstig de richtlijnen van de bisschop in het stoelgeld en de omhalingen. In sommige bisdommen is er jaarlijks een verplichte omhaling ten voordele van de kerkfabriek.

Enkel de opbrengst van de offerblokken voor de materiële organisatie van de eredienst en voor het onderhoud van het kerkgebouw komen de kerkfabriek toe.

In het tarief dat gevraagd wordt voor begrafenissen, huwelijken en misvieringen is een aandeel kerkrecht inbegrepen dat moet overgemaakt worden aan de kerkfabriek. Het is aangewezen om niet alleen het kerkrecht uit begrafenissen, maar alle kerkrechten onder artikel 16 onder te brengen. In de rekening worden deze inkomsten gestaafd met een overzichtslijst van de uitgevoerde diensten.

Artikel 17 - toelage van gemeentewege voor gewone kosten van de eredienst

De toelage van de gemeente maakt de begroting sluitend en kan pas begroot worden na het begroten van alle andere posten. Wanneer het grondgebied van de parochie zich uitstrekt over het grondgebied van meerdere gemeenten wordt de gemeentetoelage verdeeld onder deze gemeenten. De verdeelsleutel hiervoor werd vastgelegd bij de oprichting van de parochie.

Artikel 18 - andere ontvangsten

In de onderverdelingen van dit artikel moet voldoende omschreven worden over welke inkomsten het gaat. Het betreft onder meer het casueel voor de kosten-organist dat deel uitmaakt van de tarieven voor diensten, de woonstvergoeding wanneer de pastorie eigendom is van de kerkfabriek, de vergoedingen voor het gebruik van de kerktoren (o.a. GSM-operatoren), de RSZwerknemer en de bedrijfsvoorheffing (zie ook boeking lonen) en de tussenkomst in de telefoonkosten.

Buitengewone ontvangsten (art. 19-28)

322. Overzicht van de verschillende artikelen der buitengewone ontvangsten.

Artikel 19 - batig saldo van de rekening

In de rekening wordt hier het eindsaldo ingeboekt van de door de bestendige deputatie goedgekeurde rekening van het vorige dienstjaar. Indien de vorige rekening nog niet werd goedgekeurd door de bestendige deputatie wordt het eindsaldo genomen van de door de kerkraad goedgekeurde jaarrekening.

Artikel 20 - vermoedelijk overschot van het lopende dienstjaar

Bij de opmaak van de begroting wordt onder artikel 20 het vermoedelijk overschot van het lopende dienstjaar ingebracht. Daar het eindresultaat van het lopende dienstjaar nog niet gekend is, vertrekt men bij de berekening van het vermoedelijk resultaat uit 2 gekende gegevens: het resultaat van de laatst afgesloten rekening en het vermoedelijk resultaat (artikel 20) in de lopende begroting. Wanneer van de lopende begroting alle ontvangsten en uitgaven ten belope van 100% gerealiseerd worden, zal men het verschil overhouden tussen het resultaat van het vorige dienstjaar en het begrote artikel 20.

Wanneer er een batig saldo was op de lopende begroting moet dit nog bijgevoegd worden. Dit cijfer is het vertrekcijfer voor de nieuwe begroting.

(A) saldo rekening vorig dienstjaar = x

(B) hetzij: - artikel 20 begroting lopend dienstjaar = - y

hetzij: + artikel 52 uitgaven (+ = 2 maal -) = + y

(C) + saldo begroting lopend dienstjaar = + z

TOTAAL = A - B + C = n

Wanneer n een positief getal is, komt het onder artikel 20 van de ontvangsten. Indien het een negatief getal is onder artikel 52 van de uitgaven.

Voorbeeld

De rekening 2004 sloot met een batig saldo van
€ 3.500.

In de lopende begroting 2005 bedraagt het artikel 20 van de ontvangsten
€ 1.250.

Het artikel 20 van de op te maken begroting 2006 bedraagt: $3.500 - 1.250 =$
€ 2.250.

Opmerking

Na het afsluiten van een jaarrekening is het belangrijk om het vermoedelijk overschot te vergelijken met het werkelijke resultaat. Indien nodig zal een wanverhouding tussen beide met een begrotingswijziging moeten rechtgetrokken worden.

Wanneer in het voorbeeld de rekening 2005 sluit op € 1.000, ligt het vermoedelijk overschot in de begroting 2006 € 1.250 te hoog. Om betaalproblemen te vermijden kan het artikel 20 in een begrotingswijziging teruggebracht worden tot het werkelijke resultaat 2005 en de gemeentetoelage met een zelfde bedrag verhoogd worden.

Omgekeerd kan het inbrengen van een hoger eindresultaat van de rekening 2005 gebruikt worden om bijkomende uitgaven te dekken zonder beroep te moeten doen op een hogere gemeentetoelage.

Artikel 21 - leningen door de kerkfabriek aangegaan

Voor het financieren van buitengewone uitgaven kan een lening aangegaan worden. Er zijn drie soorten leningen mogelijk:

1. doorgeeflening: de lening wordt aangegaan door de gemeente die het bedrag doorgeeft aan de kerkfabriek;
2. lening op naam van de kerkfabriek onder waarborg van de gemeente;
3. lening op naam van de kerkfabriek en onder eigen waarborg.

Artikel 22 - verkoop van goederen, buitengewone houthak, enz.

Artikel 23 - aflossen van kapitalen

Artikel 24 - giften, legaten

Door het boeken van de respectievelijke inkomsten onder deze artikelen is het mogelijk de bewegingen in het privaat patrimonium van de kerkfabriek te volgen. Deze inkomsten behoren tot het privaat patrimonium van de kerkfabriek en moeten herbelegd worden (artikel 53 uitgaven) of gebruikt worden voor investeringen in het eigen privaat patrimonium.

Artikel 25 - buitengewone toelagen van gemeentewege

Artikel 26 - buitengewone toelagen van provinciewege

Artikel 27 - buitengewone toelagen van staatswege (nu vanwege het Vlaams gewest of de Vlaamse gemeenschap)

Voor het financieren van buitengewone uitgaven kan de kerkfabriek buitengewone toelagen of subsidies bekomen van verschillende overheidsinstanties.

Werken aan niet-beschermd kerkgebouwen en pastorijen komen in aanmerking voor een subsidiering van 30 % door de Vlaamse gemeenschap.

Wanneer het gaat om een beschermd monument, komt de Vlaamse gemeenschap tussen voor 60 %, de provincie voor 20 % en de gemeente voor 10 %.

Artikel 28 - andere

Net zoals in de gewone ontvangsten moeten de onderverdelingen voldoende omschreven worden. Vaak voorkomend zijn het inboeken van renteloze voorschotten en het opnemen van verdisconteringsgelden.

Opmerking

Toegekende subsidies kunnen door de bank in afwachting van de eigenlijke ontvangst voorgeschoten worden. Deze techniek noemt men verdisconteren. Wanneer men gebruik maakt van deze verdisconteringsgelden wordt dit geboekt in artikel 28. De latere terugbetaling aan de bank van de opgenomen verdisconteringsgelden gebeurt onder artikel 61.

Gewone uitgaven - Door de bisschop vastgestelde uitgaven ten behoeve van de eredienst (art. 1-15)

323. Het betreft de uitgaven die rechtstreeks betrekking hebben op de eigenlijke, dagdagelijkse uitoefening van de eredienst in de meest strikte zin van het woord. Hierin zijn vervat: de uitgaven voor verbruiksartikelen (art. 1-6), voor onderhoudskosten (art. 7-11) en andere zakelijke kosten ten behoeve van de eredienst (art. 12-15). Uitgaven voor onderhoud en herstel van allerlei installaties en uitgaven voor wedden van personeel zijn hierin niet opgenomen.

Deze uitgaven worden zowel in de begroting als in de rekening definitief goedgekeurd door de bisschop. De bestendige deputatie kan aan deze goedgekeurde bedragen geen wijzigingen meer aanbrengen.

Gewone uitgaven - Aan de goedkeuring van de bisschop en van de bestendige deputatie onderworpen uitgaven (art. 16-50)

324. Overzicht van de belangrijkste artikelen uit het geheel der gewone uitgaven die onderworpen zijn aan de goedkeuring van de bisschop en van de bestendige deputatie.

Artikels 16 tot 26 - wedden en lonen

Een aantal van de voorziene functies zijn in onbruik gevallen. Deze artikelen mogen gebruikt worden voor het boeken van de wedden van personen met een andere functie ten laste van de kerkfabriek mits een toelichting bij de bewijsstukken van de functie die de betrokken persoon opneemt.

Als uitgave moet de volledige bruto wedde ingeboekt worden. Enkel de netto wedde wordt aan de werknemer uitbetaald. Het verschil tussen de bruto wedde en de netto wedde betreft de verschuldigde RSZ-werknemer, de bedrijfsvoorheffing en eventuele andere verschuldigde taksen. Dit verschil wordt tegengeboekt als orderrichting in artikel 18 van de ontvangsten. De factuur van het sociaal bureau wordt volledig ingeboekt in artikel 50 van de uitgaven.

Ook de vergoedingen van personen die vergoed worden per prestatie alsook de wettelijk toegestane vergoedingen van vrijwilligers worden in een van deze artikelen ingeboekt.

Het is een lid van de kerkfabriek niet toegestaan om tegen betaling een van deze functies op te nemen (niet als werknemer en niet met een vergoeding per prestatie).

Artikels 27 tot 35 - kleine herstellingen

Het betreft de uitgaven voor gewone onderhouds-, instandhoudings- en herstellingswerken voor gebouwen en installaties.

Gewone onderhoudswerken zijn eerder beperkt in omvang, kunnen regelmatig terugkeren en wijzigen in geen enkel opzicht de constructie of indeling van het gebouw.

Voor het onderscheid tussen gewone en grote herstellingen kan verwezen worden naar het burgerlijk wetboek dat de grote herstellingen omschrijft als "herstellingen aan de zware muren en gewelven, de vernieuwing van de balken en van gehele daken, van de steun- en sluitingsmuren in hun geheel".

Of het gaat om gewone werken hangt dus niet af van het bedrag maar van de aard van de werken. Niettemin kan het aangewezen zijn om redenen van financiering (bvb. door middel van een lening) de werken toch op te nemen in de buitengewone uitgaven.

Met het oog op een goede opvolging van het patrimonium is het aangewezen zich aan te sluiten bij de Monumentenwacht van de provincie. Het jaarlijks lidgeld en de inspectiekosten worden ondergebracht onder artikel 35 van de uitgaven.

Ongeacht wie de eigenaar is van het kerkgebouw of van de pastorie, vallen het onderhoud en de herstellingen ten laste van de begroting van de kerkfabriek.

De kerkfabriek treedt voor deze werken op als bouwheer tenzij het bouwheerschap werd overgedragen aan de gemeente.

Artikel 41 - percent toegewezen aan de penningmeester

Als vergoeding voor zijn prestaties kan de penningmeester aanspraak maken op maximum 5 % van de gewone inkomsten na aftrek van de gewone gemeentelijke toelage en van de orderverrichtingen RSZ en bedrijfsvoorheffing.

Artikel 42 - percent toegewezen aan het bisdom

Aan het bisdom kan een percentage toegewezen worden. De berekeningswijze is gelijk aan die van artikel 41.

Artikel 43 - kwijting der gestichte jaargetijden, missen en kerkdiensten

Onder dit artikel worden de uitgaven geboekt van de stichtingen (fundaties) ten laste van de kerkfabriek. Deze uitgaven worden verantwoord aan de hand van een overzicht van de stichtingen, de gestichte goederen en de bijhorende lasten. Zie ook ontvangsten artikelen 6 en 7.

Artikel 44 - renten en aflossingen van leningen

Het betreft de renten en de kapitaalsaflossingen van de leningen. In de begroting wordt voor de lopende leningen een aflossingstabel gevoegd ter staving van het begrote bedrag.

Artikel 45 - registers, schrijfbenodigheden, enz.

Artikel 46 - correspondentiekosten

Onder deze artikelen kunnen enkel de uitgaven voor administratie en correspondentie ten behoeve van kerkfabriek en eredienst ingeschreven worden.

Voor de correspondentie mag gebruik gemaakt worden van de gangbare vormen van communicatie. Als vergoeding voor het private gebruik van de telefoon komt de pastoor tussen in een deel van de gesprekskosten (normaal 1/3, in te boeken onder artikel 18 ontvangsten).

Artikel 47 - belastingen

In dit artikel wordt de onroerende voorheffing ingeboekt van die onroerende goederen die niet vrijgesteld zijn (bestemming voor openbare eredienst, onderricht of liefdadigheid), alsook andere belastingen en heffingen op onroerende goederen (bvb. polderbelasting). Ook de roerende voorheffing en de bankkosten worden in artikel 47 opgenomen.

Artikel 48 - verzekering tegen brand

Betreft alle verzekeringen met betrekking tot onroerende goederen eigendom van of beheerd door de kerkfabriek. Verzekering van personen wordt ondergebracht in artikel 50.

De kerk wordt, ongeacht wie de eigenaar is, normaal verzekerd door de kerkfabriek. Indien hiervan afgeweken wordt, moet afstand van verhaal ten opzichte van de kerkfabriek en andere gebruikers voorzien worden. In elk geval verzekert de kerkfabriek de inboedel.

De verplichte verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid in zake schade aan derden toegebracht door brand of ontploffing in inrichtingen toegankelijk voor het publiek, is voor gebouwen van de eredienst pas van toepassing vanaf een oppervlakte van 1000 m² (sommige maatschappijen bieden de mogelijkheid om voor kerkgebouwen met een lagere oppervlakte dergelijke polis te onderschrijven).

Artikel 50 - andere gewone uitgaven

In de onderverdelingen van dit artikel moet voldoende omschreven worden over welke uitgaven het gaat. Het betreft onder meer de facturen van het sociaal bureau, de vergoeding van auteursrechten (Sabam en Billijke Vergoeding), onkosten bijzondere plechtigheden, verzekering van personen, verdisconteringintresten en kosten opmaak dossier verkoop onroerende goederen.

Buitengewone uitgaven (art. 51-61)

325. Overzicht van de artikelen der buitengewone uitgaven.

Artikel 51 - tekort van de rekening

Artikel 52 - vermoedelijk tekort van het lopende dienstjaar

Zie bespreking buitengewone ontvangsten artikel 19 en 20.

Artikel 52bis - uitgaven op de laatste rekening geschrapt

Het betreft het terug opnemen van uitgaven die bij gebrek aan verantwoording of bewijsstukken uit een vorige rekening geschrapt werden. Het terug opnemen van deze uitgaven moet afdoende gemotiveerd worden en met de nodige bewijsstukken gestaafd worden.

Artikel 53 - belegde kapitalen

De bedragen ingeschreven onder de buitengewone ontvangsten artikelen 22 tot 24 en die niet werden aangewend voor het privaat patrimonium, worden via artikel 53 (her-)belegd. Door deze herbelegging maken deze gelden geen deel meer uit van de gewone werkingsgelden van de kerkfabriek.

Door de administratieve rechtspraak wordt tevens aanvaard dat 1/3 van de netto interesten herbelegd wordt via artikel 53 om muntontwaarding tegen te gaan.

Artikelen 54-59

Onder deze artikelen vallen uitgaven voor aankoop en grote herstellingswerken die, omwille van hun aard of omvang, niet in de gewone dienst op te nemen zijn.

Artikel 60 - proceskosten

Betreft alle kosten, met inbegrip van erelonen, voor rechtsgedingen waarbij de kerkfabriek als partij betrokken is.

Artikel 61 - andere buitengewone uitgaven

In dit artikel worden onder andere de terugbetaling van renteloze leningen en van de verdisconteringsgelden ingeboekt.