

Bijlagen behorende bij, maar geen deel uitmakende van de plaatselijke regeling van de Protestantse Gemeente te Eindhoven

Overzicht van de bijlage behorende bij maar geen deel uitmakend van de plaatselijke regeling van de Protestantse gemeente Eindhoven voor de vermogensrechtelijke aangelegenheden

3A	Algemeen	1
3B	Regeling verantwoordelijkheden van de Wijkraden van Kerkrentmeesters	3
3C	Regeling financiële zaken	4
1.	Wijkbegroting: wijkfonds en wijkbudget.....	4
2.	Wijkfonds	4
3.	Wijkbudget.....	4
4.	Penningmeester wijkfonds en wijkbudget.....	4
5.	Betalingen wijkfonds en wijkbudget.....	4
6.	Subsidies.....	4
7.	Procedure financiële afhandeling geldwervingsacties	5
8.	Giften en legaten met bestemming.....	5
9.	Vergoedingen	5
3D	Regeling overige zaken	6
1.	Contracten	6
2.	Vrijwillig(st)ers	6
3.	Handhaving toezicht en veiligheid.....	6
4.	Licenties	6
5.	Wijzigingen aan het gebouw	6
6.	Eindverantwoordelijkheid	7
7.	Inwerkingtreding	7

Bijlage 3 College van Kerkrentmeesters (CvK)

Deze bijlage bevat de regelingen waarin de Algemene Kerkenraad nadere afspraken vastlegt m.b.t. de werking van vermogensrechtelijke zaken, het College van Kerkrentmeesters en de Wijkraden van Kerkrentmeesters van de PGE en de betrokkenheid van de wijkkerkenraden daarin. Deze regelingen vallen onder de verantwoordelijkheid van de Algemene Kerkenraad.

Gedetailleerde uitwerkingen van deze regelingen zijn vastgelegd in uitvoeringsbepalingen, die onder de verantwoordelijkheid van het College van Kerkrentmeesters vallen.

3A Algemeen

1. Uitgangspunten

De financiële regeling van de PGE vindt haar basis in de woorden solidariteit, transparantie en verantwoordelijkheid. Transparantie betekent dat inzichtelijk is wat de baten en lasten zijn van de verschillende wijkgemeenten. Verantwoordelijkheid betekent dat iedere wijkgemeente wordt geacht om haar baten en lasten in balans te hebben. Solidariteit betekent dat een wijkgemeente met sterke schouders solidair is met een wijkgemeente die het moeilijk(er) heeft.

Transparantie

Bijlagen behorende bij, maar geen deel uitmakende van de plaatselijke regeling van de Protestantse Gemeente te Eindhoven

De baten en lasten van de verschillende wijkgemeenten worden inzichtelijk gemaakt. In de jaarrekening en de begroting worden de direct met de exploitatie van een wijkgemeente samenhangende baten en lasten rechtstreeks toegerekend aan die wijkgemeente. Het saldo van de gemeenschappelijke baten en lasten wordt verdeeld over de wijkgemeenten naar rato van de totale baten per wijkgemeente. Een overschot op de jaarrekening van de wijkgemeente vloeit naar de algemene middelen van de PGE. Een tekort op de jaarrekening van de wijkgemeente komt ten laste van de algemene middelen van de PGE.

Verantwoordelijkheid

Wijkgemeenten worden geacht lastendekkend te opereren.

Bij een tekort is het aan de betreffende wijkgemeente om in overleg met het CvK doeltreffende maatregelen uit te werken. De wijkgemeenten kunnen een financiële balans enerzijds vinden door de baten, voornamelijk kerkelijke bijdragen, te verhogen, en anderzijds door hun lasten te beperken. Wijkgemeenten kunnen externe financieringsbronnen aanboren en deze gebruiken om de wijkbegroting op orde te brengen.

Solidariteit

Wijkgemeenten worden geacht elkaar te ondersteunen.

Alle kerkenraden en kerkrentmeesters van de wijkgemeenten zetten zich gezamenlijk actief in voor het gezond houden van de financiële situatie van de PGE als geheel. Het streven is om elk jaar te beginnen met een sluitende begroting en af te sluiten met een jaarrekening zonder tekorten. Wanneer het wijkgemeenten ondanks duidelijke inspanningen niet lukt lastendekkend te opereren, zal getracht worden in onderling overleg tussen alle wijkgemeenten, het CvK en de Algemene Kerkenraad, een beroep te doen op andere wijkgemeenten om financiële ondersteuning.

2. Begroting

Het begrotingsproces volgt in principe de volgende planning:

Op basis van vastgesteld beleid maken de WvK's jaarlijks in overleg met hun wijkkerkenraden een voorstel voor de wijkbegroting en bieden die in juni aan het CvK aan. Op verzoek krijgen de WvK's o.a. de personele lasten en de lasten gerelateerd aan het kerkgebouw door het kerkelijk bureau aangereikt. De WvK voegt de wijklasten toe en begroot de baten van de wijk. De wijkkerkenraad en de WvK zien toe op een sluitende wijkbegroting. Op basis van de voorgestelde wijkbegrotingen maakt het CvK in september een voorstel voor de totale begroting van de PGE op en stuurt deze na bespreking met de afgevaardigden uit de WvK's naar de AK.

De AK bespreekt deze begroting in oktober en stelt deze voorlopig vast. Hierna wordt de begroting gedurende minimaal 14 dagen voorafgaand aan de PGE-gemeentevergadering op de website van de PGE ter inzage aan de gemeenteleden voorgelegd. De volledige stukken liggen ook gedurende minimaal 14 dagen ter inzage voor de leden van de PGE op het kerkelijk bureau. Tijdens een gemeentavond in november wordt de begroting gepresenteerd. De AK keurt de begroting in de vergadering van december goed.

Tot slot wordt in overeenstemming met de kerkorde, de begroting uiterlijk op 15 december verzonden naar het RCBB.

Bijlagen behorende bij, maar geen deel uitmakende van de plaatselijke regeling van de Protestantse Gemeente te Eindhoven

In samenwerking met de wijkraden van kerkrentmeesters maakt het CvK iedere twee jaar een meerjarenbegroting voor telkens minimaal vier jaar vooruit.

3. Jaarrekening

Het proces tot vaststelling van de jaarrekening volgt in principe de volgende planning.

Het College van Kerkrentmeesters stelt de jaarrekening op en legt deze ter vaststelling neer bij de Algemene Kerkenraad.

In de jaarrekening van de PGE worden in februari de lasten en baten definitief toegewezen. Aangegeven wordt op welke wijze overschotten worden bestemd en tekorten gedekt als ook hoe het vermogen zich wat betreft omvang en samenstelling heeft ontwikkeld. De controle van de jaarrekening vindt plaats door een externe accountant (die is aangesteld door de AK). Alle stukken van de jaarrekening (baten en lasten per wijkgemeente en de PGE als geheel alsmede de balans) worden voorgelegd in de april-vergadering van het CvK. Tevens wordt in mei de jaarrekening voorgelegd aan de afgevaardigden uit de WvK's. Vervolgens stelt de AK in haar mei-vergadering de jaarrekening voorlopig vast. De jaarrekening wordt aansluitend in samenvatting gepubliceerd in het kerkblad en/of op de website van de PGE. De volledige jaarrekening ligt gedurende minimaal 14 dagen ter inzage voor de leden van de PGE op het kerkelijk bureau. De leden worden in de gelegenheid gesteld hun mening kenbaar te maken.

Hierna stelt de AK in haar juni-vergadering de jaarrekening definitief vast en worden de penningmeester en administrateur gedechargeerd. Tot slot wordt de jaarrekening, in overeenstemming met de kerkorde, uiterlijk op 15 juni naar het RCBB verzonden.

3B Regeling verantwoordelijkheden van de Wijkraden van Kerkrentmeesters

Delegatie van taken en bevoegdheden onder verantwoording van het CvK aan de WvK als uitwerking van ordinantie 11 artikel 4 lid 3.

Naast de zorg voor het kerkgebouw en de goede gang van zaken daarin tijdens de kerkdiensten zijn conform ordinantie 11 artikel 4 lid 3 de volgende zaken toevertrouwd aan de WvK:

1. Voordrachten doen aan het CvK t.a.v. personeelsbeleid en t.a.v. aanpak beheerszaken door vrijwilligers.
2. Dagelijkse contact onderhouden met personeel, organisten en vrijwilligers voor beheerstaken.
3. Beheren van en toezicht houden op o.a. op veiligheid en exploitatie van het kerkgebouw.
4. Verhuren t.b.v. eenmalig gebruik van het kerkgebouw of delen daarvan. (Het kerkelijk bureau dient geïnformeerd te worden in verband met facturering.)
5. Contracten initiëren t.a.v. verhuur voor periodieke gebruik van het kerkgebouw of delen daarvan.
6. Communiceren en overleggen met CvK over onderhoud van het kerkgebouw.
7. Onderhouden en beheren van de tuin.
8. Onderhouden en beheren van de inventaris.
9. Voorstel maken voor en beheren van de wijkbegroting (wijkfonds en wijkbudget).
10. Uitvoeren Actie Kerkbalans op wijkniveau.
11. Mutaties op wijkniveau aanleveren aan het kerkelijk bureau tbv de ledenadministratie.
12. Uit haar midden in overleg met de Wijkkerkenraad aanwijzen van een CvK lid.

Bijlagen behorende bij, maar geen deel uitmakende van de plaatselijke regeling van de Protestantse Gemeente te Eindhoven

3C Regeling financiële zaken

1. Wijkbegroting: wijkfonds en wijkbudget

De wijkbegroting bestaat uit een overzicht van baten en lasten die terug te leiden zijn naar de wijken. Deze zijn in tweeën te splitsen:

1. **Wijkfonds:** alle baten en lasten die gerelateerd zijn aan de invulling van de kerkdiensten en aan de wijkgebonden activiteiten.
2. **Wijkbudget:** alle andere baten en lasten

De WvK houdt zich gedurende het jaar aan de goedgekeurde wijkbegroting. Afwijkingen gedurende de loop van het jaar worden op voorhand met het CvK besproken en dienen expliciet door het CvK te worden goedgekeurd in haar vergadering.

2. Wijkfonds

Het wijkfonds is bedoeld om gelden te ontvangen en deze te besteden aan wijkgebonden activiteiten.

Posten die onder het wijkfonds vallen staan in uitvoeringsbepalingen 1. De werving van middelen voor het wijkfonds mag niet ten koste gaan van de Actie Kerkbalans. Indien tekorten binnen het wijkfonds dreigen zal de wijk extra middelen moeten verwerven of zichzelf beperkingen moeten opleggen t.a.v. de te ondernemen activiteiten. Vanuit de centrale middelen van de PGE worden geen voorschotten verstrekt aan de wijkfondsen.

Het saldo van het wijkfonds mag per 31 december maximaal 7% zijn van de totale baten van die wijkgemeente in het betreffende jaar. Komt het saldo daarboven dan zal het CvK in gesprek gaan met de wijkgemeente om aan te geven dat er geïnvesteerd moet worden t.b.v. activiteiten in de wijkgemeente. Is na een jaar het saldo niet terug onder de 7% dan zal het meerdere toegevoegd worden aan de centrale PGE middelen.

3. Wijkbudget

Onder het wijkbudget vallen alle baten en lasten die niet onder het wijkfonds vallen. Deze baten en lasten zijn voornamelijk gerelateerd aan het gebouw en het personeel (zie uitvoeringsbepaling 2 voor detaillering hiervan).

4. Penningmeester wijkfonds en wijkbudget

Zowel het wijkfonds als het wijkbudget worden beheerd door een penningmeester die lid is van het wijkcollege van kerkrentmeesters. In uitvoeringsbepaling 3 zijn de verantwoordelijkheden van de penningmeester uitgewerkt.

5. Betalingen wijkfonds en wijkbudget

De wijze waarop betalingen worden verricht zijn in uitvoeringsbepaling 3 uitgewerkt.

6. Subsidies

Voor het verkrijgen van extra subsidies zijn regels opgesteld, zie hiervoor uitvoeringsbepaling 8.

Bijlagen behorende bij, maar geen deel uitmakende van de plaatselijke regeling van de Protestantse Gemeente te Eindhoven

7. Procedure financiële afhandeling geldwervingsacties

Initiatief kan genomen worden voor extra geldwervingsacties. In uitvoeringsbepaling 11 zijn hiertoe stappen opgesteld.

8. Giften en legaten met bestemming

Giften en legaten die zonder voorwaarden aan de PGE worden gelegateerd worden normaliter geaccepteerd. Voor een gift of legaat onder last of voorwaarde is dit niet het geval. Voor het aanvaarden van een legaat onder last of voorwaarde is vooraf instemming van de Algemene Kerkenraad vereist (Ordonnantie 11, artikel 2, lid 9).

Bij een gift of legaat onder voorwaarde zal het CvK beoordelen of de gestelde voorwaarden acceptabel zijn. Zie ook uitvoeringsbepaling 4.

9. Vergoedingen

9.1 Vergoeding aan vrijwilligers

Na goedkeuring vooraf door de WvK kunnen vrijwillig(st)ers bij het uitvoeren van beheersactiviteiten ingezet worden. Zij kunnen voor een beperkt aantal uren per jaar een vergoeding krijgen tegen een jaarlijks vast te stellen uurvergoeding. Hiertoe wordt door de WvK en de vrijwilliger een vrijwilligersovereenkomst (voorbeeld contract beschikbaar bij KB) opgesteld waarin de activiteiten en de vergoeding worden vastgelegd. Deze overeenkomst wordt door de CvK voorzitter en scriba ondertekend (zie contracten). De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld door het CvK o.a. aan de hand van dan geldende fiscale en arbeidsrechtelijke wetgeving.

Zie uitvoeringsbepaling 5.

9.2 Vergoeding voor uitvoeren predikantstaken

Ambtsdragers die na goedkeuring door de wijkkerkenraad predikantstaken, zoals bv. preek(lees)beurten, uitvoeren kunnen voor de gewerkte uren een vrijwilligersvergoeding ontvangen volgens de geldende fiscale regels.

Zie uitvoeringsbepaling 5.

9.3 Vergoedingen en taken bij trouw- en rouwdiensten

- Omdat deze diensten ook aspecten van verhuur kunnen inhouden, wordt dit punt hier behandeld. Geadviseerd wordt om alle buffetdiensten die hierbij aan de orde zouden kunnen zijn, los te zien van de dienst en als zodanig bij de aanvragers te declareren.
- Bij alle aanvragen voor trouw- en rouwdiensten in de wijkgemeenten wordt in het vroegste stadium verwezen naar de wijkpredikanten of wijkscriba's. De wijkkerkenraad beoordeelt of zij de aanvraag tot haar normale pastorale en apostolaire taak rekent. Bij een positief besluit zal de wijkkerkenraad de dienst organisatorisch mogelijk maken.
- De "trouwbijbel" in een trouwdienst wordt centraal gekocht en betaald door de diaconie (via het kerkelijk bureau).
- De collecte in een trouwdienst is voor een diaconaal doel in Eindhoven. Slechts in uitzonderingssituaties kan hiervan worden afgeweken.

Bijlagen behorende bij, maar geen deel uitmakende van de plaatselijke regeling van de Protestantse Gemeente te Eindhoven

- De predikant of een kerkrentmeester van de wijkgemeente informeert de betrokkenen over de lasten die verbonden zijn aan een rouw- of trouwdienst. De predikant of kerkrentmeester geeft zo spoedig mogelijk de naam en het adres van de betrokken perso(o)nen door aan het kerkelijk bureau. Betaling van de lasten geschiedt nadat het kerkelijk bureau hiervoor een rekening heeft gestuurd.

	Bijdrage (*)
Bij een huwelijksvoltrekking of bij een uitvaart:	<i>Gebaseerd op loon- en prijsniveau 2026</i>
Lid van de PGE	€ 335
Geen lid van de PGE	€ 1.170

(*) **Hardheidsclausule:** Afhankelijk van de omstandigheden en achtergronden kan hiervan worden afgezien en een afwijkende bijdrage in rekening worden gebracht.

Het CvK heeft de bevoegdheid om dit bedrag jaarlijks te verhogen met CBS prijsindex. Zie uitvoeringsbepaling 5.

3D Regeling overige zaken

1. Contracten

Alle contracten lopen via het CvK.

Alle wijzigingen of vernieuwingen van contracten, bijvoorbeeld met betrekking tot gebouwen, personeel en diensten, volgen een procedure die door het CvK is vastgesteld, zie uitvoeringsbepaling 6.

2. Vrijwillig(st)ers

Vrijwillig(st)ers die beheerszaken t.b.v. activiteiten uitvoeren, treden uitsluitend als zodanig op na uitdrukkelijk overleg met de WvK over taak, begeleiding en eventuele vergoeding. Zij dienen schriftelijk vast te leggen dat zij alle regels en voorzichtigheid zullen aanhouden. Zie hiervoor uitvoeringsbepaling 9.

3. Handhaving toezicht en veiligheid.

Voor werknemers in dienst van de PGE geldt de ARBO wet. Bij gebruik van gebouwen door de PGE, bij verhuur en bij de inzet van vrijwillig(st)ers gelden de regels zoals opgesteld in het veiligheidsplan van de wijkgemeenten. Het CvK is verantwoordelijk voor de goedkeuring van de veiligheidsplannen van de wijkgemeenten.

Het schenken van alcohol is in de Protestantse Gemeente Eindhoven slechts beperkt toegestaan waarbij beperkingen voortkomen uit het wettelijke kader van de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Eindhoven. Beschreven in uitvoeringsbepalingen 10.

4. Licenties

Het WvK houdt toezicht op het presenteren van liederen via de beamer of het vertonen van films. Zie uitvoeringsbepaling 7.

5. Wijzigingen aan het gebouw

Wijzigingen aan het gebouw moeten worden goedgekeurd door het CvK.

Bijlagen behorende bij, maar geen deel uitmakende van de plaatselijke regeling van de Protestantse Gemeente te Eindhoven

6. Eindverantwoordelijkheid

In alle bovengenoemde zaken is de AK conform de kerkorde eindverantwoordelijk.

7. Inwerkingtreding

Deze bijlage bij de plaatselijke regeling, die alleen door de AK gewijzigd kan worden na overleg met het CvK, is vastgesteld door de AK op 15 juni 2017 en treedt in werking vanaf dat moment.