

INHALT

Verlautbarungen der Deutschen Bischöfe

Art. 71	Aufruf zur Katholikentagskollekte 2024	192
---------	--	-----

Erlasse und Verlautbarungen des Bischofs

Art. 72	Vereinbarung über die kirchliche Polizeiseelsorge im Land-Nordrhein-Westfalen	193
Art. 73	Gesetz zur Zustimmung zu der Vereinbarung über die kirchliche Polizeiseelsorge im Land Nordrhein-Westfalen	195
Art. 74	Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung (CWMO) - Änderungen in der Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung	196
Art. 75	Beschluss über die Festsetzung des Haushaltsplans für das Bistum Münster, nrw-Teil, Haushaltsjahr 2024	196
Art. 76	Beschluss zur Festsetzung des Kirchensteuer-Hebesatzes für das Steuerjahr 2024	198
Art. 77	Beschluss über die Festsetzung des Haushaltsplans für den Bischöflichen Stuhl, Münster Haushaltsjahr 2024	198

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariats

Art. 78	Verwaltungsvorschrift Nebenkassen	200
Art. 79	Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/-referenten	210
Art. 80	Personalveränderungen	211
Art. 81	Unsere Toten	213

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Offizialates (Diözesangericht)

Art. 82	Personalveränderungen	214
---------	-----------------------	-----

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

Art. 83	Kirchensteuerbeschluss des Oldenburgischen Teiles der Diözese Münster für das Haushaltsjahr 2024	214
Art. 84	Beschlüsse der Regional-KODA Osnabrück/Vechta vom 07. März 2024 - 88. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO)	216

Verlautbarungen der Deutschen Bischöfe

Art. 71

Aufruf zur Katholikentagskollekte 2024

Liebe Schwestern und Brüder!

Vom 29. Mai bis 2. Juni 2024 findet in Erfurt der 103. Deutsche Katholikentag statt. Das Treffen steht in diesem Jahr unter dem Leitwort „Zukunft hat der Mensch des Friedens“ (Ps 37, 37). Das Psalmwort scheint passender denn je. Konfrontiert mit den andauernden Kriegen in der Ukraine, im Nahen Osten und an vielen anderen Orten ist der Ruf nach einem friedlichen Miteinander so drängend wie selten in der jüngeren Vergangenheit. Zugleich fordern uns die Krisen in unserem eigenen Land heraus. All dies lässt die Zukunft ungewiss erscheinen. Christinnen und Christen der mitteldeutschen Diaspora werden mit Gästen aus ganz Deutschland im gemeinsamen Diskutieren und Zuhören nach Wegen für eine gerechte und friedliche Zukunft suchen. In der Feier der Gottesdienste, in der Begegnung und im Hören auf das Wort Gottes wird der Katholikentag auch in diesem Jahr ein Fest des Glaubens und der gegenseitigen Stärkung.

Zu Gast ist der Katholikentag in Erfurt. Hier erwartet Sie nicht nur die malerische Kulisse einer historisch bedeutsamen Stadt, es erwarten Sie vor allem die Menschen im Bistum Erfurt. Die Katholikinnen und Katholiken in Mitteldeutschland sind treue Zeugen des Evangeliums. Viele engagierten sich auch in Zeiten der Unterdrückung für eine gerechte Gesellschaft und verkündeten so die frohe Botschaft. Schließlich hatten viele Christinnen und Christen maßgeblich Anteil an der friedlichen Revolution vor fast genau 35 Jahren. Zwar leben die Katholikinnen und Katholiken im Bistum heute in der Diaspora, sie sind dennoch engagierte und frohe Botschafterinnen und Botschafter unseres Glaubens.

Liebe Schwestern und Brüder, manche von Ihnen werden die Teilnahme an diesem Fest des Glaubens bereits eingeplant haben. Doch auch wenn Sie persönlich nicht in Erfurt dabei sein können, bitten wir Sie herzlich um Ihre Unterstützung. Der Katholikentag ist ein sichtbarer Ausdruck der Verantwortung aller Katholikinnen und Katholiken für Kirche und Gesellschaft. Durch Ihr Gebet und Ihre Spende helfen Sie, dass der Katholikentag weit über die Grenzen Thüringens ein Zeugnis für unseren Glauben werden kann.

Würzburg, den 20.11.2023

Für das Bistum Münster
† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 19.05.2024, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Die Kollekte am Sonntag, dem 26.05.2024, ist ausschließlich für den Katholikentag bestimmt und wird an den Verband der Diözesen Deutschlands abgeführt.

Erlasse und Verlautbarungen des Bischofs

Art. 72 Vereinbarung über die kirchliche Polizeiseelsorge im Land Nordrhein-Westfalen

zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen, vertreten durch den Minister des Innern,

(im Folgenden: Land)

und

der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche,

alle vertreten durch das Amt des Beauftragten der Evangelischen Kirchen bei Landtag und Landesregierung von Nordrhein-Westfalen, den (Erz-)Diözesen Köln, Paderborn, Münster, Aachen und Essen, alle vertreten durch den Direktor des Katholischen Büros Nordrhein-Westfalen

Präambel

Die nordrhein-westfälische Landesregierung und die Kirchen in Nordrhein-Westfalen unterstreichen die Bedeutung der Polizeiseelsorge als ein gemeinsames Anliegen von Staat und Kirche.

Die Polizeiseelsorge wird in Nordrhein-Westfalen in ökumenischer Kooperation wahrgenommen.

Zur Stärkung der bewährten, seit dem Jahr 1962 im Rahmen einer Vereinbarung festgelegten, Zusammenarbeit und um die inhaltliche Weiterentwicklung der Polizeiseelsorge abzubilden, treffen das Land und die Kirchen auf Basis der entsprechenden verfassungsrechtlichen und vertragsstaatskirchenrechtlichen Regelungen folgende Vereinbarung:

Artikel 1

Gewährleistung der Polizeiseelsorge

Das Land gewährleistet den Kirchen die Ausübung ihrer Seelsorge bei der Polizei (Polizeiseelsorge).

Artikel 2

Aufgaben der Polizeiseelsorge

- (1) Die Polizeiseelsorge ist als Teil der kirchlichen Arbeit ein Angebot an alle Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten, alle weiteren Polizeibesetzten und ihre Angehörigen.
- (2) Aufgaben der Polizeiseelsorge sind neben der persönlichen seelsorglichen Begleitung auch spirituelle und gottesdienstliche Angebote. Darüber hinaus sind Aufgaben der Polizeiseelsorge die Erteilung von berufsethischem Unterricht in der polizeilichen Aus- und Fortbildung, die Durchführung von Seminaren und weitere Angebote, insbesondere die Mitarbeit in psychosozialen Unterstützungsangeboten und Krisenintervention.
- (3) Für die Teilnahme an Seminaren und Tagungen der Polizeiseelsorge kann eine dienstliche Entsendung vorgesehen oder Sonderurlaub im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben gewährt werden.

Artikel 3

Polizeiseelsorgerinnen und Polizeiseelsorger

- (1) Die Kirchen berufen geeignete Personen mit einer von den Kirchen festgelegten Qualifikation für den Dienst in der Polizeiseelsorge im Haupt- und Nebenamt. Diese üben ihr Amt im Auftrag und unter Aufsicht der Landeskirchen oder (Erz-)Diözesen aus.
- (2) Die berufenen Polizeiseelsorgerinnen und Polizeiseelsorger im Haupt- und Nebenamt sind dem für Inneres zuständigen Ministerium zum 1. Januar eines jeden Jahres bekannt zu geben.
- (3) Die Polizeiseelsorgerinnen und Polizeiseelsorger verwalten ein kirchliches Amt. In Ausübung von Lehre und Seelsorge sind sie nicht an staatliche Weisungen gebunden. Sie unterliegen der seelsorglichen Schweigepflicht. Im Übrigen arbeiten sie mit den Polizeibehörden zusammen.

Artikel 4

Unterstützung der Polizeiseelsorge

- (1) Die Tätigkeit der Polizeiseelsorge wird vom Land nach Maßgabe dieser Vereinbarung durch Bereitstellung der erforderlichen Hilfsmittel ermöglicht und auch sonst in jeder Weise unterstützt. Insbesondere werden der Polizeiseelsorge die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Räume zur Verfügung gestellt.
- (2) Das Land stellt den Kirchen für die Wahrnehmung der Polizeiseelsorge einen jährlichen Pauschalbetrag nach Maßgabe des Haushaltsplans für die Sachausgaben zur Verfügung.
- (3) Darüber hinaus stellt das Land der evangelischen und der katholischen Kirche für die Finanzierung von Personalkosten für jeweils zwei Vollzeitstellen von Polizeiseelsorgerinnen und Polizeiseelsorgern einen jährlichen Pauschalbetrag in Höhe von jeweils 250 000,00 Euro zur Verfügung.
- (4) Das Land zahlt die Pauschalbeträge jährlich zum 1. März und 1. September anteilmäßig aus.
- (5) Das Land und die Kirchen vereinbaren, nach Ablauf von fünf Jahren nach dem Inkrafttreten dieser Vereinbarung die Auskömmlichkeit des Pauschalbetrages für die Personalkosten nach Absatz 3 zu überprüfen.
- (6) Beide Kirchen sichern zu, zusätzlich zu den vom Land refinanzierten Stellen mindestens genauso viele Stellen von Polizeiseelsorgerinnen beziehungsweise Polizeiseelsorgern vorzuhalten.

Artikel 5

Salvatorische Klausel

Die Vertragsschließenden werden eine etwa in Zukunft auftretende Meinungsverschiedenheit über die Auslegung einer Bestimmung dieser Vereinbarung auf freundschaftliche Weise beseitigen. Bei einer wesentlichen Veränderung der Verhältnisse werden sich die Vertragsschließenden um eine angemessene Anpassung bemühen.

Artikel 6

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Vereinbarung wird vorbehaltlich der Zustimmung des Landtags Nordrhein-Westfalen durch ein Landesgesetz geschlossen. Sie wird mit dem Inkrafttreten dieses Landesgesetzes wirksam. Gleichzeitig treten die Vereinbarung über die Wahrnehmung der evangelischen Polizeiseelsorge

im Lande Nordrhein-Westfalen vom 19. Juli 1962 (MBI. NRW. S. 1353) und die Vereinbarung über die Wahrnehmung der katholischen Polizeiseelsorge im Lande Nordrhein-Westfalen vom 4. Juli 1962 (MBI. NRW. S. 1352) außer Kraft.

Düsseldorf, den 20. November 2023

Für das Land Nordrhein-Westfalen
gez. Herbert Reul
(Minister des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen)

Für die Kirchenleitungen der drei Evangelischen Landeskirchen
gez. Dr. Hedda Weber
(Kommissarische Leitung des Amtes des Beauftragten der Evangelischen Kirchen bei Landtag und Landesregierung von Nordrhein-Westfalen)

Für die fünf katholischen (Erz-) Bistümer
gez. Dr. Antonius Hamers
(Direktor des Katholischen Büros Nordrhein-Westfalen)

AZ: 110

Art. 73

**Gesetz zur Zustimmung zu der Vereinbarung über die
kirchliche Polizeiseelsorge im Land Nordrhein-Westfalen**

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

Gesetz zur Zustimmung zu der Vereinbarung über die kirchliche Polizeiseelsorge im Land Nordrhein-Westfalen

Vom 30. Januar 2024

§ 1

Zustimmung zur Vereinbarung

Der Vereinbarung über die kirchliche Polizeiseelsorge im Land Nordrhein-Westfalen zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen, der Lippischen Landeskirche sowie den (Erz-) Diözesen Köln, Paderborn, Münster, Aachen und Essen in der Fassung der Anlage zu diesem Gesetz wird zugestimmt.

§ 2

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Düsseldorf, den 30. Januar 2024

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen

Der Ministerpräsident
gez. Hendrik W ü s t

Der Minister der Finanzen
gez. Dr. Marcus O p t e n d r e n k

Der Minister des Innern
gez. Herbert R e u l

AZ: 110

Art. 74 **Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung (CWMO) - Änderungen in der
Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung**

I. Die Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung vom 20. Januar 2017 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2017, Art. 54), zuletzt geändert am 01. März 2022 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2022, Art. 48), wird mit Wirkung zum 1. Mai 2024 wie folgt geändert:

1. § 21 wird wie folgt geändert:

In § 21 wird eine neuer Absatz 6 eingefügt:

„(6) Der Wahlvorstand kann beschließen, dass die Wahl auch als Briefwahl durchgeführt wird.“

2. § 41 wird folgender neuer Satz 4 eingefügt:

„§ 21 Abs. 6 tritt am 1. Mai 2024 in Kraft.“

II. Die vorstehenden Änderungen treten zum 1. Mai 2024 in Kraft.

III. Inkraftsetzung

Die vorstehenden Änderungen setze ich für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, den 15.03.2024

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 610

Art. 75 **Beschluss über die Festsetzung des Haushaltsplans für das Bistum Münster,
nrw-Teil, Haushaltsjahr 2024**

Der Kirchenstauerrat für den in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Diözese Münster hat folgenden Beschluss gefasst:

1. Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2024, der die für die Erfüllung der Aufgaben des nordrhein-westfälischen Teils der Diözese Münster voraussichtlich erzielbaren Erträge und entstehenden Aufwendungen sowie eingehenden Einzahlungen und zu leistenden Auszahlungen und notwendigen Verpflichtungsermächtigungen enthält, wird

im Ergebnisplan mit dem	
Gesamtbetrag der Erträge auf	742.878.560 €
Gesamtbetrag der Aufwendungen auf	774.404.914 €

im Finanzplan mit dem	
Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der laufenden Verwaltungstätigkeit auf	741.185.736 €
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der laufenden Verwaltungstätigkeit auf	692.201.847 €
Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	1.027.486 €
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	32.660.500 €
Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	579.661 €
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	1.238.352 €

festgesetzt.

2. Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen, der zur Leistung von Investitionsauszahlungen in künftigen Jahren erforderlich ist, wird auf

81.034.000 €

festgesetzt.

3. Die Inanspruchnahme der Ausgleichsrücklage aufgrund des voraussichtlichen Jahresergebnisses im Ergebnisplan wird auf

31.526.354 €

festgesetzt.

4. Der Höchstbetrag der Kredite, die zur Liquiditätssicherung in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf

50.000.000 €

festgesetzt.

5. Soweit im Stellenplan ein Vermerk „künftig wegfallend (kw)“ angebracht ist, entfällt beim Ausscheiden eines Stelleninhabers oder Erledigung der wahrgenommenen Aufgabe die Planstelle der angegebenen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe.

Wenn im Stellenplan ein Vermerk „künftig umzuwandeln (ku)“ angebracht ist, ändert sich die Bewertung mit dem Zeitpunkt des Freiwerdens der Stelle auf einen neuen Stellenwert.

Münster, den 25.09.2023

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 624

Art. 76 Beschluss zur Festsetzung des Kirchensteuer-Hebesatzes für das Steuerjahr 2024

Der Kirchensteuerrat für den in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Diözese Münster hat folgenden Beschluss gefasst:

In dem im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil des Bistums Münster werden im Steuerjahr 2024 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer, veranlagte Einkommensteuer) in Höhe von 9 v. H. erhoben.

Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer; er wird auf 7 v. H. der Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Arbeitgeber von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 der gleichlautenden Erlasse der obersten Finanzbehörden der Bundesländer betr. Kirchensteuer bei Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer vom 8. August 2016 (BStBl 2016 Teil 1 Seite 773) bzw. der Nachfolgeerlasse in der jeweils gültigen Fassung Gebrauch macht.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2024 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuer-Hebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.

Münster, 25.09.2023

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

Im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen staatlich anerkannt für das Steuerjahr 2024.

Düsseldorf, 30. Januar 2024

Der Ministerpräsident des Landes Nordrhein-Westfalen
Im Auftrag
Waldtraut Hof

AZ: 600 KSTR

Art. 77 Beschluss über die Festsetzung des Haushaltsplans für den Bischöflichen Stuhl, Münster Haushaltsjahr 2024

Der Kirchensteuerrat für den in Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Diözese Münster hat folgenden Beschluss gefasst:

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2024, der die für die Erfüllung der Aufgaben des Bischöflichen Stuhls voraussichtlich erzielbaren Erträge und entstehenden Aufwendungen sowie eingehenden Einzahlungen und zu leistenden Auszahlungen und notwendigen Verpflichtungsermächtigungen enthält, wird

im Ergebnisplan mit dem

Gesamtbetrag der Erträge auf 505.814,-- €

Gesamtbetrag der Aufwendungen auf 1.523.044,-- €,

im Finanzplan mit dem

Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der laufenden Verwaltungstätigkeit auf 505.814,-- €

Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der laufenden Verwaltungstätigkeit auf 1.330.149,-- €

Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit auf 0,-- €

Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit auf 0,-- €

Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit 0,-- €

Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit 0,-- €

festgesetzt.

2. Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen, der zur Leistung von Investitionsauszahlungen in künftigen Jahren erforderlich ist, wird auf

0,-- €

festgesetzt.

3. Die Inanspruchnahme der Ausgleichsrücklage aufgrund des voraussichtlichen Jahresergebnisses im Ergebnisplan wird auf

0,-- €

festgesetzt.

4. Die Inanspruchnahme der Allgemeinen Rücklage aufgrund des voraussichtlichen Jahresergebnisses im Ergebnisplan wird auf

1.017.230,-- €

festgesetzt.

Münster, den 25.09.2023

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 624

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

Art. 78

Verwaltungsvorschrift Nebenkassen

Gemäß § 84 Nr. 1 Haushalts- und Kassenordnung für die kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen auf der unteren pastoralen Ebene im NRW-Teil des Bistums Münster – HKO – vom 01.07.2021 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2021, Nr. 6, Art. 122)

§ 1 Grundsätze der Kassenführung

- (1) Die nachfolgenden Regelungen gelten für alle im Einzelfall zwingend erforderlichen Nebenkassen im Geltungsbereich der Haushalts- und Kassenordnung für die kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen auf der unteren pastoralen Ebene im NRW-Teil des Bistums Münster (HKO) in der jeweils gültigen Fassung einschließlich der jeweils zugehörigen unselbstständigen Einrichtungen.
- (2) Nach § 38 HKO darf für alle Kassengeschäfte nur eine Kasse geführt werden (Einheitskasse), welche zwingend von der jeweils zuständigen Zentralrendantur zu führen ist.
- (3) Nebenkassen dürfen nur nach Maßgabe des § 38a HKO vorgehalten werden. Ihre Anzahl ist auf das unbedingt notwendigste Maß zu beschränken.
- (4) Nach § 38a HKO dürfen Nebenkassen in Kirchengemeinden und deren unselbstständigen Einrichtungen ausnahmsweise dann vorgehalten werden, wenn die ortsnahe Erledigung von Zahlungsgeschäften dieses erfordert und sie zweckmäßigerweise nicht direkt von der Zentralrendantur sowie über Handvorschüsse/Vorschaltkonten im Sinne des § 40 HKO erledigt werden können. Im Nachfolgenden werden die verantwortlichen Personen für diese etwaigen Nebenkassen, welche vom Kirchenvorstand hierzu nach § 38a Abs. 2 HKO benannt wurden, als „Nebenkassenleitung“ geführt.

Bereits bestehende Nebenkassen dürfen nur weitergeführt werden, wenn die vorstehenden Voraussetzungen erfüllt sind. Hierüber ist ein gesonderter Kirchenvorstandsbeschluss zu treffen. Auf § 38a Abs. 4 HKO wird verwiesen.

- (5) Nebenkassen sind nach § 38a Abs. 1 HKO alle Bargeldkassen, Girokonten oder Sparbücher, welche nicht unter § 38 HKO fallen. Wird ein Girokonto oder Sparbuch vorgehalten, welches über die Nebenkasse abgewickelt wird, so ist dieses zwingend auf den Namen der Kirchengemeinde einzurichten. Der jeweils zuständigen Zentralrendantur soll ein SEPA-Lastschriftmandat erteilt werden. Die kirchengemeindlichen Aktivitäten dürfen nicht über Privatkonten abgewickelt werden.
- (6) Nebenkassen sind Arbeitskonten, sie sind keine Zweckerücklagen im Sinne des § 26 HKO. Deshalb dürfen die Bestände den Maximalbetrag von 2.000,00 Euro dauerhaft nicht überschreiten. Der Kirchenvorstand kann auch einen geringeren Betrag festsetzen. Höhere Beträge sind als Zweckerücklage in die Vermögensbuchführung der Kirchengemeinde aufzunehmen.
- (7) Kassen, die nicht nach den Vorgaben des § 38a HKO in das Rechnungswesen integriert sind, sind ein eindeutiger Verstoß gegen die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchhaltung und deshalb untersagt.

§ 2 Voraussetzungen zur Bildung einer Nebenkasse in Sinne des § 38a HKO

- (1) Nach § 38a Abs. 3 Ziff. b) HKO müssen Einnahmen und Ausgaben einer Nebenkasse regelmäßig anfallen. Die Regelmäßigkeit ist dann begründet, wenn auf ein Haushaltsjahr bezogen etwaige

Kassenaktivitäten in mehreren Monaten zu unterschiedlichen Sachverhalten dienen.

- (2) Nach § 38a Abs. 3 Ziff. c) HKO muss der Bedarf für eine Nebenkasse auf Dauer angelegt sein. Dieses ist dann gegeben, wenn es sich bei den jeweiligen Kassenaktivitäten nicht um eine einmalige Aktion oder ein einmaliges Projekt handelt und mindestens in zwei Haushaltsjahren Bestand hat.
- (3) Nach § 38a Abs. 3 Ziff. d) HKO ist Voraussetzung zur Bildung einer Nebenkasse, dass die Abwicklung der Kassenaktivität über einen Handvorschuss (§ 40 HKO) nicht geeignet ist. Diese Voraussetzung unterstellt, dass ein wesentlicher Teil der Kassenaktivitäten Einnahmen und Überweisungen von Ausgaben umfasst.
- (4) Nach § 38a Abs. 3 Ziff. e) HKO ist Voraussetzung zum Führen einer Nebenkasse, dass der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu den bewirtschafteten Einnahmen und Ausgaben steht. Hierbei sind die Kontokosten und der Umfang der Kassenaktivitäten vor Zustimmungsbeschluss des Kirchenvorstandes sorgfältig abzuwägen.

§ 3 Zweck einer Nebenkasse

- (1) Zweck einer Nebenkasse ist die unmittelbare, häufige Abwicklung von einer Vielzahl von kleinen Einnahmen und Ausgaben im Rahmen der Ehrenamtstätigkeit, welche bei direkter, unmittelbarer Abrechnung über die jeweils zuständige Zentralrendantur für die Verantwortlichen zu einem bürokratischen Mehraufwand führen.
- (2) Die Steuerpflichten der Kirchengemeinde sind für die in der Nebenkasse abgewickelten Vorgänge zwingend zu beachten. Umsatzsteuerrelevante Vorgänge sind vorrangig, direkt im Haushalt der Kirchengemeinde darzustellen.

§ 4 Allgemeine Pflichten der Nebenkassenleitung

- (1) Die Nebenkassenleitung hat für eine korrekte, ordnungsgemäße Führung der Nebenkasse nach den allgemein gültigen Bestimmungen Sorge zu tragen.
- (2) Erforderliche und vom Kirchenvorstand genehmigte Nebenkassen können nach folgenden Verfahren von der Nebenkassenleitung geführt werden:
 - EDV-unterstützt per Zugang zum Web-Client (Finanzprogramm NAV-K). Diese Erfassungsförm wird von hier aus vorrangig empfohlen
 - formlos und händisch per manuellem Kassenbuch
 - Excel-Abrechnungsvorlage
 - Für Bargeldkassen sind zudem die Aufzeichnungspflichten des § 12 dieser Verwaltungsvorschrift zwingend zu beachten.
- (3) Nach § 38a Abs. 6 HKO sind die Nebenkassen monatlich abzuschließen. Die Nebenkassenleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass die Vorlage der monatlichen Abrechnung bis zum 5. des Folgemonats an die jeweils zuständige Zentralrendantur weitergegeben wird.
- (4) Die Nebenkassenleitung hat die Erbringung ordnungsgemäß begründeter Belege sicherzustellen und diese monatlich (unmittelbar mit der Abrechnung) über den Haushaltsbeauftragten an die jeweils zuständige Zentralrendantur weiterzuleiten.
- (5) Die Nebenkassenleitung hat eine Abstimmung des Kontos bzw. der Barkasse je Buchungstag sicherzustellen. Darüber hinaus ist auf eine ordnungsgemäße Übertragung der Kontostände bei einem Monatswechsel zu achten. Vorübergehende Kassenentnahmen ohne ordnungsgemäße Erfassung im Kassenbuch sind unzulässig.

- (6) Die Nebenkassenleitung ist verpflichtet, in ihrem Arbeitsbereich sorgfältig auf die Sicherheit des Kassenbestandes zu achten. Darüber hinaus ist das Kassenbuch ordnungsgemäß zu führen. Die Buchungen sind zeitnah zu veranlassen, spätestens mit Ablauf des Monats, in dem sich der Geschäftsvorfall ereignet hat. Der Nebenkassenleitung ist es untersagt, eigene oder nicht zum Kassenbestand gehörende Zahlungsmittel in dieser Nebenkasse aufzubewahren.

§ 5 Sachliche und rechnerische Feststellung sowie Anordnungsverfahren

- (1) Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung ist auf ihren Grund und auf ihre Höhe hin zu prüfen. Die Richtigkeit ist in Textform zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung). Da die Einnahmen und Ausgaben der Nebenkassen erst im Nachgang in den Haushalt der Kirchengemeinde übernommen werden, ist die sachliche und rechnerische Feststellung von der Nebenkassenleitung vor der Kassenaktivität zu treffen.
- (2) Die Einrichtung bzw. Fortführung einer bereits bestehenden Nebenkasse setzt gem. § 38a HKO einen entsprechenden Kirchenvorstandsbeschluss voraus. Hierdurch erlangt die Nebenkasse einen Status des festen Bestandteiles des Haushaltsplanes der Kirchengemeinde nach § 13 HKO. In Ausführung dieser Vorschrift hat der Haushaltsbeauftragte der Kirchengemeinde alle Kassenaktivitäten anzuordnen. Dieses gilt auch für die Nebenkassen. Abweichend von § 42 HKO können die Kassenaktivitäten im Nachgang, jedoch vor Übernahme der Vorerfassung in den kirchengemeindlichen Haushalt angeordnet werden. Stellt der Haushaltsbeauftragte Unstimmigkeiten bei der Zahlungsanordnung gem. § 42 HKO fest, sind diese zeitnah mit der Nebenkassenleitung abzustimmen bzw. zu berichtigen.

§ 6 Allgemeine Pflichten der Zentralrendantur

- (1) Die jeweils zuständige Zentralrendantur ist verpflichtet, die ihr angeschlossenen Kirchengemeinden auf die Haushaltsgrundsätze der HKO hinzuweisen und dahingehend zu beraten, dass etwaige Nebenkassen nur in Ausnahmefällen nach § 38a HKO eingerichtet werden dürfen. Über die Errichtung von Nebenkassen in Kirchengemeinden und deren unselbstständigen Einrichtungen muss ein Beschluss des Kirchenvorstandes gefasst werden (§ 38a Abs. 2 HKO). Gleiches gilt für die Fortführung von bestehenden Nebenkassen (§ 38a Abs. 4 HKO).
- (2) Die jeweils zuständige Zentralrendantur hat im Benehmen mit der Nebenkassenleitung das Verfahren gemäß § 4 Abs. 2 dieser Verwaltungsvorschrift abzustimmen und die jeweiligen Voraussetzungen dahingehend zu schaffen, dass eine Unterweisung für den Web-Client erfolgt bzw. die entsprechenden Excel-Kassenbücher zur Verfügung gestellt werden.
- (3) In Abstimmung mit dem Haushaltsbeauftragten hat die jeweils zuständige Zentralrendantur zu allen Abrechnungsarten gemäß § 4 Abs. 2 dieser Verwaltungsvorschrift das jeweilige Vorerfassungsbuchblatt bzw. die vorgesehenen Abrechnungsvorlagen mit den für die jeweilige Nebenkasse relevanten Haushaltsstellen vorzubereiten. Entsprechende Rundschreiben und Schulungsunterlagen hierzu sind den Nebenkassenleitungen zur Verfügung zu stellen (siehe z.B. Rundschreiben Finanzen 05/2022 bzw. Schulungsunterlagen zum WebClient). Für jede Barkasse bzw. jedes Konto ist hierbei ein individuelles Vorerfassungsbuchblatt vorzubereiten.
- (4) Nach Vorlage der monatlichen Abrechnung der Nebenkasse durch die Nebenkassenleitung (§ 4 Abs. 3 dieser Verwaltungsvorschrift) ist die Vorerfassung hinsichtlich
- der Richtigkeit der Verbuchungsstelle
 - der Vollständigkeit erforderlicher begründender Belege/Unterlagen
 - sachlicher Richtigkeit und Zahlungsanordnung zu prüfen.

- (5) Die Zahlungsanordnung ist monatlich vom Haushaltsbeauftragten der Kirchengemeinde gem. 2 HKO ggf. nach Abstimmung mit der Nebenkassenleitung zu prüfen und zu unterzeichnen.
- (6) Die jeweils zuständige Zentralrendantur prüft die monatlichen Nebenkassenabrechnungen auf etwaige Vorsteuerschlüssel bei den Nebenkassenausgaben.
- (7) Die jeweils zuständige Zentralrendantur sorgt für eine ordnungsgemäße und fristgerechte Übernahme der geprüften Vorerfassung in das jeweils gültige Finanzprogramm NAV-K und stellt somit die echte Verbuchung im Haushalt der Kirchengemeinde sicher.
- (8) Die jeweils zuständige Zentralrendantur organisiert eine ordnungsgemäße Belegablage mit Verweis auf § 4 Abs. 4 dieser Verwaltungsvorschrift.
- (9) Die jeweils zuständige Zentralrendantur organisiert eine ordnungsgemäße Ablage der Kontoauszüge der jeweiligen Nebenkasse.
- (10) Die jeweils zuständige Zentralrendantur fügt dem jeweiligen Haushaltsplan nach § 14 Abs. 1 HKO eine Übersicht über die in der Kirchengemeinde geführten Nebenkassen nach § 38a HKO bei. Aufzuführen sind alle Nebenkassen nach § 38a HKO sowie Vorschalt- und Handvorschusskassen nach § 40 HKO und nachrichtlich Treugutkassen (ohne Bestandsangabe). Das vom Bistum vorgegebene Muster ist zu verwenden.

§ 7 Darstellung der Nebenkassen im kirchengemeindlichen Haushalt

- (1) Gemäß § 17 HKO sind Grundsätze der Veranschlagung im Haushaltsplan verankert. Hierunter zählen insbesondere: Grundsatz der Einheit und Vollständigkeit des Haushaltsplanes
 - Grundsatz der Jährlichkeit
 - Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit
 - Grundsatz der Gesamtdeckung
 - Grundsatz der Haushaltswahrheit und Haushaltsklarheit
- (2) In Ausführung dieser v. g. Haushaltsgrundsätze sind alle Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinden – hierzu zählen auch die Nebenkassen – in die vorgegebene Haushaltssystematik zu integrieren.
- (3) In Ausführung des Grundsatzes der Einheit und Vollständigkeit des Haushaltsplanes sind auch alle Einnahmen und Ausgaben vorrangig im Verwaltungshaushalt der Kirchengemeinde im Sachbuchbereich 00 (Allgemeiner Haushalt), Sachbuchart 1 (Verwaltungshaushalt) darzustellen. Selbstabschließerobjekte dürfen hier nicht gebildet werden. Hierzu zählen insbesondere auch Ferienfreizeiten, Messdienerarbeit, Pfarrfeste etc. Diese Einzelmaßnahmen sind vor dem Jahresabschluss individuell mit Zuführungen/Entnahmen an/aus Sonderrücklagen auszugleichen, sofern diese nicht im Rahmen des Gesamtdeckungsprinzips des Verwaltungshaushaltes abgerechnet werden sollen.
- (4) Sofern abweichend hiervon Nebenkassen nach § 1 dieser Verwaltungsvorschriften vorgehalten werden, können diese nachrangig über den Sachbuchbereich 08 (Nebenkassen), Sachbuchart 1 (Verwaltungshaushalt) dargestellt werden. Diese Nebenkassen können abweichend von der Darstellung im allgemeinen Haushalt der Kirchengemeinde objektgesteuert und als Selbstabschließer im Rahmen des Jahresabschlusses ausgeglichen und in das Folgejahr übertragen werden. Die Abwicklung von Nebenkassen, welche im Sachbuchbereich 08 abgebildet werden, bedürfen der Zustimmung und eines Beschlusses des Kirchenvorstandes.
- (5) Sofern eine Buchung nicht im Verwaltungshaushalt der Kirchengemeinde bzw. über den Sachbuchbereich 08 (Nebenkassen) direkt abgebildet werden kann, kann es sich nur um Vor-

schusszahlungen bzw. Verwahrgelder handeln. Diese Buchungen sind wie bisher entsprechend der Rechtsgrundlage des § 31 HKO als Vorschüsse bzw. Verwahrgelder im Sachbuchbereich des Verwaltungshaushaltes (Sachbuchbereich 00, Sachbuchart 8) abzuwickeln.

§ 8 Sonderbereiche

- (1) Kassen/Konten der Pfarrcaritas sind ebenfalls Nebenkassen im Sinne des § 38a HKO. Die Verwaltung der Gelder der Pfarrcaritas ist gesondert in der Ordnung für die Verwaltung der Sommer- und der Caritaskollekte im NRW-Teil des Bistums Münster in der jeweils gültigen Fassung geregelt (Kirchliches Amtsblatt 2015, Nr. 24, Art. 247).

Im Einzelnen sind folgende Regeln zum Verfahren zu beachten:

1. Die Gelder sollen immer so eingesetzt werden, dass sie den Menschen in der Gemeinde und der Kirchengemeinde zugutekommen. In der Regel sollen die Gelder für unmittelbare Einzelfallhilfen verwendet werden. Allerdings können sie auch für Einzelprojekte (z. B. Flüchtlingshilfe, Fairteiler, Sozialbüro) eingesetzt werden. Diese sind vom BGV, Abteilung 630, Kirchengemeinden, zu genehmigen.
2. Über die Verwendung der Gelder entscheidet der leitende Pfarrer bzw. ein Vertreter des Pastoralteams gemeinsam mit der verantwortlichen Stelle, die vom Kirchenvorstand bevollmächtigt ist.
3. Die Erträge (Sammlungen, Kollekten, ggf. auch Einzelspenden, Beiträge o. ä.) sind von der verantwortlichen Stelle aus haushalts- und steuerrechtlichen Gründen zunächst auf das Kassengemeinschaftskonto der jeweils zuständigen Zentralrendantur einzuzahlen und im Haushalt der Kirchengemeinde als Einnahme nachzuweisen. Sie werden von der Zentralrendantur unverzüglich vollständig auf das Konto der Pfarrcaritas geleitet, um dann mit diesem Geld die Hilfen vor Ort entsprechend der Ziff. 1 und 2 zu leisten.
4. Die Mittel sind im Sinne der Spender und nach den Grundlagen des Spendenrechts zeitnah zu verausgaben. Eine zeitnahe Mittelverwendung ist gegeben, wenn die Gelder spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalenderjahren für caritative Zwecke verwendet werden. Bei mehrjähriger Betrachtung darf sich der Bestand an Mitteln nicht erhöhen! Langfristige Rücklagen dürfen nicht gebildet werden. Bei Nichteinhaltung der vorgenannten Regelungen kann die Bischöfliche Behörde einschreiten und die Gelder entsprechend verteilen (Ersatzvornahme). Wir verweisen auf das Rundschreiben Nr. 4/2020 des Fachbereiches Finanzen der Abteilung 630 vom 19.03.2020.
5. Die verantwortliche Stelle hat jährlich einen Verwendungsnachweis in einfacher Form, mit Hilfe des vom Bischöflichen Generalvikariat zur Verfügung gestellten Musters zu erstellen und dem Kirchenvorstand vorzulegen, in dem die bereits im Haushalt verbuchten Einnahmen und die aus den Rückflüssen getätigten Aufwendungen in Summen nachzuweisen und dem Rechnungsprüfungsausschuss auch mit konkreten Einzelbelegen zur Prüfung vorzulegen sind. Dadurch soll eine größtmögliche Anonymität von Hilfeempfängern gewahrt bleiben und dennoch die Prüfungsverantwortung für den Kirchenvorstand gesichert werden.
6. Die Kontoauszüge, Kassenbücher und Belege sind in der Kirchengemeinde zehn Jahre aufzubewahren.
7. Der vom Kirchenvorstand bzw. Rechnungsprüfungsausschuss geprüfte Verwendungsnachweis ist dem Beleggut in der Zentralrendantur und als Kopie in der Kirchengemeinde beizufügen.
8. Werden im Rahmen der Caritasarbeit durch andere Aktivitäten weitere Einnahmen gene-

riert (z. B. Basare), dürfen die Einnahmen und Ausgaben aus steuerrechtlichen Gründen nicht über diese Konten abgewickelt werden, sondern sind zur Gewährleistung der umsatzsteuerrechtlichen Fristen in Abstimmung mit der jeweils zuständigen Zentralrendantur zu verwalten.

Bestehende Caritaskonten sind in der jährlich zu erstellenden Übersicht über die in der Kirchengemeinde geführten Nebenkassen nach § 38a HKO aufzunehmen (§ 14 Abs. 1 HKO in Verbindung mit § 6 Abs. 10 Verwaltungsvorschrift).

- (2) Kirchenmusikalischen Gruppen sind nach der Rahmensatzung für kirchenmusikalische Gruppen in der Diözese Münster (Kirchliches Amtsblatt 2018, Nr. 11, Art. 127) Einrichtungen der Kirchengemeinde ohne eigene Rechtspersönlichkeit. Ihre Kassen stellen als zweckgebundenes Sondervermögen auch Nebenkassen der Kirchengemeinde dar.

In Ergänzung zu den Grundsätzen bei Nebenkassen gemäß § 38a HKO sind folgende Hinweise zu beachten:

1. Grundsätzlich trägt die Kirchengemeinde im Rahmen ihres Haushaltsplanes die Kosten der musikalischen Gruppe, die in Wahrnehmung der sich aus der Satzung ergebenden Aufgaben entstehen. Dementsprechend sind Spenden oder Zuschüsse für den liturgischen Dienst, Einnahmen und Ausgaben für kirchenmusikalische Veranstaltungen oder Konzerte, Notenmaterial für die Gottesdienstgestaltung etc. immer direkt über den Haushalt der Kirchengemeinde abzuwickeln. Nicht unmittelbar verwendete Spenden oder Überschüsse aus kirchenmusikalischen Veranstaltungen sind einer entsprechenden Zweckrücklage zuzuführen.
2. Daneben dürfen die kirchenmusikalischen Gruppen nach § 13 Abs. 2 und 3 der Rahmensatzung eine Gemeinschaftskasse führen (Nebenkasse). Sie dient der Pflege der Gemeinschaft. Die Mitgliedsbeiträge sowie Zuweisungen der Kirchengemeinde für diesen Zweck werden darüber nachgewiesen.
3. Bei Spenden und Erlösen aus Veranstaltungen, die der Gemeinschaftskasse zugeführt werden sollen, ist wegen der Umsatzsteuerpflichten der Kirchengemeinden folgendes zu beachten: unabhängig von § 13 Abs. 2 der Rahmensatzung ist sicherzustellen, dass alle Einnahmen und Ausgaben aus der Durchführung von Veranstaltungen auch außerhalb des liturgischen Bereiches, wenn sie nicht direkt über den Haushalt der Kirchengemeinde abgewickelt werden, entsprechend den Vorgaben zu § 38a HKO mindestens einmal monatlich im Haushalt der Kirchengemeinde gebucht werden.
4. Bei Spenden, soweit sie nicht ohnehin über den Haushalt verbucht sind, und Mitgliedsbeiträgen sowie den Ausgaben aus den internen Aktivitäten reicht es im Sinne des Grundsatzes der Vollständigkeit aus, wenn diese einmal jährlich zum 31.12. nachträglich im Jahr des Entstehens im Haushalt verbucht werden. Dafür ist vom Kassenverantwortlichen sicherzustellen, dass eine entsprechende vollständige Abrechnung zum 31.12. zur Verbuchung über den Haushaltsbeauftragten der Zentralrendantur vorgelegt wird.
5. Nach § 12 der Rahmensatzung wird eine jährliche Prüfung der Gemeinschaftskasse durch die gewählten Kassenprüfer vorgenommen. Die Einnahmen und Ausgaben aus den internen Aktivitäten werden somit in eigener Verantwortung verwaltet. Der Kassenbericht und der Bericht der Kassenprüfer werden der Mitgliederversammlung vorgelegt. Diese entscheidet über die Entlastung des Vorstandes.

Bestehende Kassen/Konten/Gemeinschaftskassen sind in der jährlich zu erstellenden Übersicht über die in der Kirchengemeinde geführten Nebenkassen nach § 38a HKO aufzunehmen (§ 14 Abs. 1 HKO in Verbindung mit § 6 Abs. 10 Verwaltungsvorschrift).

- (3) Handvorschüsse gemäß § 40 Abs. 1 HKO können von der beauftragten Person im Benehmen mit der Kasse einzelnen Personen als Wechselgeld oder zur Leistung geringfügiger Barzahlungen, die regelmäßig anfallen, gewährt werden. Handvorschüsse sind mindestens einmal jährlich hinsichtlich der ordnungsgemäßen Verwaltung durch den Haushaltsbeauftragten bzw. den Kirchenvorstand zu überprüfen. Die Prüfungen sind anhand von Niederschriften zu dokumentieren und dem Beleggut beizufügen. Bestehende Handvorschüsse sind in der jährlich zu erstellenden Übersicht über die in der Kirchengemeinde geführten Nebenkassen aufzunehmen (§ 14 Abs. 1 HKO in Verbindung mit § 6 Abs. 10 Verwaltungsvorschrift).
- (4) Als Sonderregelung zum Grundsatz der Einheitskasse (§ 38 HKO) können gemäß § 40 Abs. 2 HKO weiterhin auch Vorschaltkonten eingerichtet werden, wenn eine hohe Anzahl von kleinen Einnahmepositionen, z.B. Teilnehmerentgelte, die bei direkter Einzahlung auf ein Kassengemeinschaftskonto einerseits die unmittelbare, zeitnahe Kontrolle durch die Verantwortlichen erschweren und zum anderen zu einem hohen Buchungsaufwand für die jeweils zuständige Zentralrendantur führen würden.

Die Einrichtung von Vorschaltkonten im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift bedürfen keiner Zustimmung der Bischöflichen Behörde. Diese wurde im Vorfeld für Vorschaltkonten zur Abwicklung der Verpflegungsgelder in Kitas über das Verpflegungsmodul KitaPLUS sowie für Büchereien als Einzelverfügung erteilt, da hierfür keine Voraussetzungen vorlagen.

Darüber hinaus übliche und aufgrund dieser Verwaltungsvorschrift zulässige Vorschaltkonten sind:

- Pfarramtskonten
- Teilnehmereinzahlungskonten für Ferienmaßnahmen o. ä.
- Spendensammelkonten

Für Vorschaltkonten gilt, soweit in den besonderen Verwaltungsvorschriften keine anderslautenden Regelungen getroffen werden, grundsätzlich folgendes:

1. Vorschaltkonten können eingerichtet werden für die zweckgerechte Abwicklung einer regelmäßigen Vielzahl von gleichartigen Einzeleinnahmen.
2. Sie sind auf den Namen der Kirchengemeinde einzurichten.
3. Die Einrichtung eines Vorschaltkontos bedarf eines Beschlusses des Kirchenvorstandes unter Festlegung des Kontoverantwortlichen und des Zweckes.
4. Über den eingegrenzten Einnahmebereich hinausgehende Kassengeschäfte dürfen über das Vorschaltkonto nicht abgewickelt werden.
5. Es ist sicherzustellen, dass die Einnahmen regelmäßig und zeitnah (mindestens monatlich) zur Verbuchung im Haushalt an die Zentralrendantur weitergeleitet werden.
6. Da über Vorschaltkonten ausschließlich durchlaufende Gelder abgerechnet werden, die direkt an die Zentralrendantur weitergeleitet werden, ist eine gesonderte Abrechnung zum Jahresende nicht erforderlich.
7. Der Bestand eines Vorschaltkontos muss jedoch jederzeit aufschlüsselbar sein.
8. Grundsätzlich darf ein Geschäfts- und Abwicklungskonto (Vorschaltkonto) nach der Bereinigung des Bestandes um noch abzuwickelnde Gelder, keinen Bestand bzw. nur den Vorschussbestand ausweisen.
9. Die regelmäßige Überprüfung (mindestens einmal jährlich) obliegt dem Haushaltsbeauftragten bzw. dem Kirchenvorstand. Diese Prüfungen sind zu dokumentieren und den Haushaltsunterlagen in der Zentralrendantur beizufügen.

Für Spendensammelkonten gilt darüber hinaus:

1. Das gesonderte Spendeneinzahlungskonto ist ausschließlich für die konkrete Sammelaktion auf den Namen der Kirchengemeinde einzurichten.
2. Die dort eingezahlten Beträge sind mindestens monatlich, entweder direkt zur Finanzierung der betreffenden Maßnahme oder bis zur endgültigen Verwendung vorübergehend zur Belegung auf eine entsprechende Zweckrücklage in den Haushalt der Kirchengemeinde zu überführen.
3. Nach Beendigung der Maßnahme ist das Konto aufzulösen. Die Kontoauszüge sind dem Beleggut in der Zentralrendantur beizufügen.

Bestehende Vorschaltkonten sind in der jährlich zu erstellenden Übersicht über die in der Kirchengemeinde geführten Nebenkassen aufzunehmen (§ 14 Abs. 1 HKO in Verbindung mit § 6 Abs. 10 Verwaltungsvorschrift).

§ 9 Verbot von Zahlungen aus der Nebenkasse

(1) Folgende Zahlungen dürfen nicht aus der Neben- und Barkasse vorgenommen werden:

- Aufwandsentschädigungen
- Honorare
- Reisekosten und Reisekostenerstattungen, darunter fallen auch Tickets für öffentliche Verkehrsmittel und Parkgebühren. Für Ehrenamtliche, die nicht in einem kirchlichen Beschäftigungsverhältnis stehen, gilt Satz 1 nicht für Kleinstbeträge bis zu 50 Euro.
- Bewirtungskosten, Aufmerksamkeiten und Geschenke. Für Ehrenamtliche, die nicht in einem kirchlichen Beschäftigungsverhältnis stehen, gilt Satz 1 nicht für Kleinstbeträge bis zu 50 Euro
- Büro-, Geschäfts- und EDV-Ausstattung sowie größere Beschaffungen von Büromaterialien. Dies gilt nicht für Kleinstbeträge bis zu 50 Euro.

§ 10 Aufbewahrung und Bestand der Nebenkasse

- (1) Zahlungsmittel, Bargeld, Schecks sind in einer verschließbaren Geldkasse in einem Geldschrank aufzubewahren. Die Geldkasse ist sicher zu verwahren. Die Schlüssel für die Geldkasse sind sicher zu verwahren und dürfen nur der Nebenkassenleitung zugänglich sein.
- (2) Soweit und solange diese zur Erledigung der laufenden Kassengeschäfte durch die Nebenkassenleitung benötigt wird, kann die verschließbare Geldkasse außerhalb des Geldschrankes bereitgehalten werden.
- (3) Der Kassenbarbestand ist stets so niedrig wie möglich zu halten. Ein solcher von mehr als 1.000,00 Euro darf nur für einen Zeitraum von bis zu drei Arbeitstagen vorgehalten werden.

§ 11 Aus- und Einzahlungen

- (1) Die Führung der Nebenkasse ist von der Zahlungsanweisung zu trennen. Eine Verbindung beider Funktionen in einer Person ist unzulässig. Somit darf der Haushaltsbeauftragte der Kirchengemeinde nach § 2 HKO nicht gleichzeitig eine Nebenkassenleitung innehaben.
- (2) Auszahlungen dürfen nur aufgrund der entsprechenden Belege, insbesondere einer ordnungsgemäßen Rechnung, sowie einer schriftlichen Zahlungsanweisung erfolgen.

- (3) Alle Belege sind im Original vorzulegen. Elektronisch zur Verfügung gestellte Rechnungen werden nach Maßgabe der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen akzeptiert und sind in Papierform vorzulegen. Zudem sind elektronisch zur Verfügung gestellte Rechnungen, die zum Vorsteuerabzug berechtigen, zwingend elektronisch zu archivieren und aufzubewahren. Elektronische Belege müssen während der Aufbewahrungsfrist jederzeit lesbar und maschinell auswertbar sein.
- (4) Eine ordnungsgemäße Rechnung im Sinne von § 14 Abs. 4 UStG muss folgende Angaben enthalten:
 - a) vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
 - b) Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers
 - c) Ausstellungsdatum
 - d) Rechnungsnummer
 - e) Gegenstand der Lieferung oder Umfang und Art der Leistung
 - f) anzuwendender Steuersatz, Rechnungsbetrag und darauf entfallender Steuerbetrag oder Hinweis auf das Vorliegen einer Steuerbefreiung. Bei Rechnungen, deren Gesamtbetrag 250,00 Euro nicht übersteigt (sogenannte Kleinbetragsrechnungen), wie z.B. Kassenbons, Quittungen und dergleichen, genügen folgende Angaben:
 - fa) Name und Anschrift des leistenden Unternehmers
 - fb) Ausstellungsdatum
 - fc) Gegenstand der Lieferung oder Umfang und Art der Leistung
 - fd) Bruttobetrag
 - fe) Steuersatz oder ggf. ein Hinweis auf eine Steuerbefreiung
 - ff) Thermobelege müssen kopiert werden
- (5) Im Falle einer Barauszahlung bestätigt der Zahlungsempfänger durch seine Unterschrift auf einer ordnungsgemäß ausgestellten Quittung den Erhalt des Geldbetrags. Der Kassensführer hat sich zu vergewissern, dass der Zahlungsempfänger der Berechtigte ist. Im Falle einer Bareinzahlung hat der Kassensführer dem Einzahlenden hierüber eine ordnungsgemäße Quittung zu erteilen.

§ 12 Besondere Aufzeichnungspflichten bei Bargeldkassen

- (1) Bargeldkassen können als „offene Ladenkasse“ oder „Schubladenkasse“ handschriftlich geführt werden. Diese Form der Kassensführung kann zum Beispiel an Getränke- und Essensstände auf Pfarrfesten etc. angewandt werden. Die Ausführungen zu „Kasse/Anforderungen an Kassenaufzeichnungen bei offenen Ladenkassen“ in der Arbeitshilfe Nr. 298 der ökumenischen Arbeitsgruppe Umsatzsteuer des VDD und der EKD sind zwingend zu beachten anzuwenden.
- (2) Sinn und Zweck eines handschriftlich geführten Kassensberichtes ist die richtige und nachvollziehbare Ermittlung der Bareinnahmen. Eine am PC geführte Barkasse ist nicht zulässig.
- (3) Die tägliche Berechnung der Tageseinnahmen hat durch Rückrechnung aus dem ausgezahlten Tageskassenbestand zu erfolgen (retrograde Methode).
- (4) Ein Muster-Kassensbericht muss enthalten:
 - Tagesendbestand (Endbestand zum Geschäftsschluss)

- + Geschäftsausgaben des Tages
 - + Geldtransit auf das Bankkonto (Bankeinzahlung)
 - + Sonstige Einnahmen
 - = Zwischensumme
 - - Anfangsbestand (Kassenbestand des Vortages)
 - = Kasseneingang
 - - Geldtransit vom Bankkonto (Bankauszahlung)
 - - sonstige Tageseinnahmen
 - = Bareinnahmen des Tages (Tageslosung).
- (5) Der Kassenbestand zum Geschäftsschluss muss täglich ausgezählt werden. Dabei sind sowohl die Geldscheine als auch das komplette Hartgeld zu zählen. Ein Nachweis für das tatsächliche Auszählen kann das Zählprotokoll sein.
- (6) Bei Veranstaltungen mit hohen Bargeldeinnahmen (z.B. Pfarrfest) ist die Führung eines Zählprotokolls zu empfehlen. Der Zählnachweis sollte unter Angabe von Datum und Uhrzeit unterschrieben werden. So wird dokumentiert, dass die Zählung nach Geschäfts- bzw. Veranstaltungsschluss vorgenommen wurde.
- (7) Beim Einsatz von elektronischen Registrierkassen gelten verschärfte Regeln, die zwingend zu beachten sind.

§ 13 Einnahmen von Spenden

Spendenquittungen oder Zuwendungsbestätigungen dürfen von der Nebenkassenleitung nicht ausgestellt werden. Spendenquittungen oder Zuwendungsbestätigungen der Kirchengemeinde werden von der Kirchengemeinde ausgestellt. Der lückenlose Nachweis ist sicherzustellen und mit Hilfe der E-mip Software zu dokumentieren.

§ 14 Prüfung der Nebenkasse

- (1) Die Vorprüfung der in den Kirchengemeinden und deren Einrichtungen vorgehaltenen Nebenkassen erfolgt durch den Kirchenvorstand gemäß § 79 HKO.
- (2) In der Kassenprüfung ist der Kassen-Ist-Bestand mit dem Kassen-Soll-Bestand gemäß Kassenbuch abzugleichen. Des Weiteren ist zu prüfen, ob alle Ein- und Auszahlungsbelege vorliegen und der tägliche Bestand an Bargeld nicht den notwendigen oder zulässigen Umfang überschreitet.
- (3) Über die Vorprüfung ist ein Bericht zu fertigen und mit Unterschrift der Nebenkassenleitung und dem Rechnungsprüfungsausschuss in der Buchhaltung abzulegen (§ 79 Abs. 3 HKO).
- (4) Die Einhaltung dieser Verwaltungsvorschrift wird im Rahmen der Haushaltsprüfung gemäß § 81 HKO durch die Abteilung 140, Revision und Wirtschaftlichkeit, geprüft.

§ 15 Jahresabschluss

Zum 31.12. eines Jahres ist der Kassenbestand zu dokumentieren. Die Nebenkassenführung des ablaufenden Geschäftsjahres ist damit abgeschlossen. Spätere Erfassungen sind unzulässig. Die Nebenkassenführung ist im Zuge der Jahresabschlussprüfung mit zu prüfen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Münster in Kraft.

Münster, 01.04.2024

Dr. Klaus Winterkamp
Bischöflicher Generalvikar

AZ: 632

Art. 79 Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/-referenten

Detailinformationen zu den einzelnen Stellen sind in der Hauptabteilung 500, Seelsorge-Pastoral zu erhalten. Die Veröffentlichungen erscheinen ebenfalls im Internet unter

www.bistum-muenster.de/Stellenbekanntgabe.

Hier finden Sie auch einen Rückmeldebogen, über den Sie Ihr Interesse bekunden können.

Weitere Auskünfte erteilen je nach Angabe:

- Matthias Mamot:
Tel. 0251 495-1301, E-Mail: mamot@bistum-muenster.de
- Stephanie Heckenkamp-Grohs:
Tel. 0251 495-1302, E-Mail: heckenkamp-grohs@bistum-muenster.de
- Dr. Dirk van de Loo:
Tel. 0251 495-15608, E-Mail: vandeloo@bistum-muenster.de
- Dr. Markus Wonka:
Tel. 04441 872-280, E-Mail: markus.wonka@bmo-vechta.de

Folgende Stellen sind zu besetzen:

Stellen für Pastoralreferentinnen / Pastoralreferenten

		Auskünfte erteilt
Kreisdekanat Recklinghausen	Herten St. Antonius Leitender Pfarrer: Norbert Mertens	Stephanie Heckenkamp-Grohs
	Recklinghausen Propsteigemeinde St. Peter Leitender Pfarrer: Propst und Kreisdechant Karl Kemper	Stephanie Heckenkamp-Grohs

AZ: 500

Art. 80

Personalveränderungen

B e l t i n g, Niklas, Kaplan, wurde zum 16. März 2024 die Pfarrstelle Duisburg-Homberg St. Franziskus übertragen. Darüber hinaus wurde er zur Mitarbeit im Pastoralen Raum ernannt. Herr Kaplan Belting wurde von seinen Aufgaben als Kaplan in Duisburg-Walsum St. Dionysius sowie als Aushilfe in Duisburg-Rheinhausen St. Peter entpflichtet.

D a h l k e, Theresa, Pastoralreferentin, wurde zum 1. März 2024 die Stelle als Pastoralreferentin in der Pfarrei Südlohn St. Vitus und St. Jakobus und zur Mitarbeit im Pastoralen Raum übertragen.

D i e d e r s h a g e n, Thomas, Pfarrer, wurde zusätzlich zu seinen Aufgaben als Pfarrer in Schöppingen St. Briccius, bis auf Weiteres weiterhin zum Definitor im Dekanat Ahaus-Vreden ernannt.

D r e s c h e r, Daniel, Pastoralreferent, wurde zum 1. Januar 2024 befristet für die Koordinierungsphase bis 31. Dezember 2025 die Stelle in der Koordinierung (100 %) von drei Pastoralen Räumen und zusätzlich für unterstützende Aufgaben im Rahmen des Prozesses zur Entwicklung pastoraler Strukturen übertragen.

E g g e r, Bernd, Pfarrer, wurde zum 9. Juni 2024 die Pfarrstelle Ahlen St. Bartholomäus übertragen. Darüber hinaus wurde er zur Mitarbeit im Pastoralen Raum ernannt. Herr Pfarrer Egger wurde mit Ablauf des 28. April 2024 von seinen Aufgaben als Pastor m. d. T. Pfarrer in der Pfarrei Recklinghausen Propsteigemeinde St. Peter entpflichtet.

F i c h e r a L a u d a n o, David, Pastoralreferent, wurde zum 1. April 2024 befristet bis 20. November 2026 (i. R. Elternzeit) die Stelle als Pastoralreferent (64,10 %) in den Pfarreien Coesfeld Anna Katharina, Coesfeld St. Lamberti und Coesfeld-Lette St. Johannes d. T. und zur Mitarbeit im Pastoralen Raum übertragen.

G e r m e r, Kirsten, Pastoralreferentin, wurde zum 1. März 2024 die Stelle als JVA-Seelsorgerin (25 %) in der Justizvollzugsanstalt Duisburg-Hamborn, mit Einsatz in der Zweiganstalt Dinslaken und die Stelle als Pastoralreferentin (5 %) in der Pfarrei Dinslaken St. Vincentius und zur Mitarbeit im Pastoralen Raum übertragen.

G e r t z, Ute, Pastoralreferentin, wurde zum 1. Januar 2024 die Stelle als Pastoralreferentin (20 %) in der Pfarrei Bocholt Liebfrauen, die Stelle als Mitarbeiterin (40%) in der Fachstelle Kirchliche Organisationsberatung im Bischöflichen Generalvikariat in Münster und befristet für die Koordinierungsphase bis zum 31. Dezember 2025 die Stelle in der Koordinierung (40 %) von zwei Pastoralen Räumen übertragen.

H e n d r i c k s, Thorsten, Pfarrer, wurde zum 25. Februar 2024 die Pfarrstelle Kleve (Materborn) Zur Heiligen Familie übertragen. Herr Pfarrer Hendricks wurde mit Ablauf des 4. Februar 2024 von der Pfarrstelle Duisburg-Homberg St. Franziskus entpflichtet.

K o l m, Dr. Melanie, Pastoralreferentin, wurde zum 1. Februar 2024 die Stelle als Pastoralreferentin (50 %) in der Polizeiseelsorge beim Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten (LAFP) der Polizei NRW, Standort Selm (Bork) und zur Mitarbeit im Zentrum für ethische Bildung und Seelsorge (ZeBuS) der Polizei NRW, die Stelle als Pastoralreferentin (25 %) in der Polizeiseelsorge beim Polizeipräsidium Münster und die Stelle als Supervisorin (25 %) im Bistum Münster übertragen.

L ü r w e r, Jürgen, Pfarrer, wurde zusätzlich zu seinen Aufgaben als Pfarrer in Stadtlohn St. Otger, bis auf Weiteres weiterhin zum Dechanten im Dekanat Ahaus-Vreden ernannt hat.

L ö h r i n g, Thorsten, Pastoralreferent, wurde zum 1. Januar 2024 befristet für die Koordinierungsphase bis 31. Dezember 2025 die Stelle in der Koordinierung (100 %) von drei Pastoralen Räumen und zusätzlich für unterstützende Aufgaben im Rahmen des Prozesses zur Entwicklung pastoraler Strukturen übertragen.

M a n d e l k o w, Robert, wurde zum 15. April 2024 befristet bis 31. Juli 2026 die Stelle als Pastoralreferent in der Pfarrei Gronau-Epe St. Agatha und zur Mitarbeit im Pastoralen Raum übertragen.

P l o g, Maria, Pastoralreferentin, wurde zum 1. April 2024 befristet bis 30. September 2024 die Stelle als Pastoralreferentin (51, 28 %) in der Pfarrei Neuenkirchen St. Anna und zur Mitarbeit im Pastoralen Raum übertragen.

R o s e n b a u m, Ulrike, Pastoralreferentin, wurde zum 15. April 2024 die Stelle als Pastoralreferentin (60 %) im St. Franziskus-Hospital in der Pfarrei Münster St. Mauritiz und befristet bis zum 31. Januar 2024 die Stelle zur Teilnahme an der Weiterbildung (15 %) „Fraktionierter KSA Kurs mit Zusatzqualifikation Trauerbegleitung“ übertragen.

Wiederaufnahme des priesterlichen Dienstes:

B e c k e r, Burkhard, hat mit Wirkung vom 10. März 2024 den Dienst als Priester des Bistums Münster wiederaufgenommen.

Emeritierungen gemäß der Emeritierungsordnung KA 1984 NR 18 Art. 151:

S u t t o r p, Klemens, Ständiger Diakon (mit Zivilberuf) in der Pfarrei Marl St. Franziskus, wurde zum 1. April 2024 emeritiert.

W ü b b e n, Heinz, Ständiger Diakon (mit Zivilberuf) in der Pfarrei Friesoythe St. Marien, wurde zum 1. April 2024 emeritiert.

In den Ruhestand versetzt wurde:

S a u e r, Hans-Dieter, Pastoralreferent, ist zum 30. April 2024 in den Ruhestand gegangen.

Tätigkeit im Bistum Münster beendet:

G u r r a m, Ravi Chend, Pfarrer, wurde mit Ablauf des 30. April 2024 von seinen Aufgaben als Pastor m. d. T. Pfarrer in Moers St. Josef entpflichtet hat. Er wird seinen Dienst im Bistum Münster beenden.

U n g r u h e, Holger, ist mit Ablauf des 29. Februar 2024 aus dem Dienst des Bistums Münster ausgeschieden.

AZ: 500

Art. 81

Unsere Toten

D a p p e r, Dr. Heinz, Pfarrer em., wurde am 3. September 1943 in Velen (Ramsdorf) geboren. Die Priesterweihe empfing er am 3. Juni 1979 in Münster. Sein Silbernes Weihejubiläum konnte er am 3. Juni 2004 begehen. Nach seiner Priesterweihe war er zunächst Kaplan zur Aushilfe in Kleve Christus König, bevor er noch im selben Jahr zum Kaplan in Münster Herz Jesu ernannt wurde. Im Jahr 1982 wechselte er als Kaplan nach Bottrop (Kirchhellen) St. Johannes. 1987 wurde er zum Pfarrer in Borken St. Josef ernannt. Als Pfarrer wechselte er im Jahr 1994 nach Ahlen St. Marien. Im Jahr 1995 ging er als Pfarrer zur Aushilfe nach Werne Maria Frieden und im Jahr 1996 erfolgte die Ernennung zum Vicarius Cooperator m. d. T. Pfarrer in Coesfeld St. Laurentius, Coesfeld (Goxel) Herz Jesu und Coesfeld (Stevede) St. Josef. Im Jahr 2003 wechselte er als Vicarius Cooperator m. d. T. Pfarrer nach Lünen St. Marien. Mit seiner Emeritierung im Jahr 2007 zog es ihn zunächst nach Marl (Drewer) St. Josef und im Jahr 2008 wechselte er dann als Emeritus nach Heiden St. Georg. Pfarrer em. Dr. Heinz Dapper verstarb am 15. Februar 2024 in Heiden im Alter von 80 Jahren.

S e e g e r, Hans-Karl, Pfarrer i. R., wurde am 15. März 1936 in Kleve geboren. Die Priesterweihe empfing er am 25. Januar 1964 in Münster. Nach seiner Priesterweihe war er zunächst als Kaplan in Xanten St. Viktor eingesetzt, bevor er 1969 als Kaplan nach Wesel St. Martini ging. 1971 wurde Hans-Karl Seeger zum Bezirksvikar am Bischöflichen Kommissariat am Niederrhein ernannt. 1974 wechselte er als Spiritual zum Collegium. Borromaeum nach Münster. Zusätzlich wurde er 1975 zum Domvikar in Münster ernannt. Im Jahr 1992 wurde Hans-Karl Seeger zum Spiritual im Geistlichen Zentrum im Haus Aspel in Rees sowie zum Rektor der Klosterkirche ernannt. 1996 war er zunächst Vicarius Cooperator m. d. T. Spiritual für die Pfarreien des Pfarrverbandes Straelen-Wachtendonk, bevor er 1997 Vicarius Cooperator m. d. T. Pfarrer im Pfarrverband Billerbeck-Rosendahl mit dem Seelsorgeschwerpunkt in Billerbeck St. Johannes d. T. wurde. Im Jahr 2010 wurde Hans-Karl Seeger zum Pfarrer i.R. in Billerbeck St. Johannes d. T. ernannt. Pfarrer i. R. Hans-Karl Seeger verstarb am 22. Februar 2024 in Billerbeck im Alter von 87 Jahren.

W i l l m e r, Klaus, Diakon, wurde am 4. Juni 1957 in Münster geboren. Nach dem Diplom als Religionspädagoge und Sozialarbeiter absolvierte Diakon Willmer sein Praktisches Jahr in der Kirchengemeinde St. Marien in Ahlen. Es folgte in St. Sophia in Werne-Stockum die Berufseinführung als Pastoralassistent. Von 1984 bis 1990 war Klaus Willmer als Pastoralreferent in der Kirchengemeinde St. Magnus in Everswinkel tätig. Anschließend folgte die Zeit als Pastoralreferent in der Krankenhauseelsorge im St. Vincenz-Krankenhaus in Datteln. Mit dem 1. März 1992 begann sein Dienst in der Krankenhauseelsorge des Universitätsklinikums in Münster. Am 25. Oktober 1992 wurde er zum Diakon geweiht und war seitdem als hauptamtlicher Ständiger Diakon tätig. Im Januar 2020 beendete Diakon Willmer seine Tätigkeit im pastoralen Dienst des Bistums Münster und wechselte als Seelsorger in das Johannes-Hospiz Münster. Diakon Klaus Willmer verstarb am 6. März 2024 im Alter von 66 Jahren.

AZ: 500

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Offizialates (Diözesangericht)

Art. 82

Personalveränderungen

E r d b ü r g e r, Heinz, Pfarrer, wurde zum 15. März 2024 von Bischof Dr. Felix Genn auf weitere fünf Jahre zum Vizeoffizial am Bischöflichen Offizialat Münster ernannt.

AZ: OFF

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

Art. 83

Kirchensteuerbeschluss des Oldenburgischen Teiles der Diözese Münster für das Haushaltsjahr 2024

I. Aufgrund § 2 Abs. 5 der Kirchensteuerordnung für den Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (Offizialatsbezirk Oldenburg) wird unter Mitwirkung des Kirchensteuerrates des Oldenburgischen Teiles der Diözese Münster hiermit beschlossen:

1. a) Für das Haushaltsjahr 2024 wird von allen Kirchenangehörigen, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Land Niedersachsen haben, 9 % der Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer, veranlagte Einkommensteuer), höchstens 3,5 % des zu versteuernden Einkommens bzw. des auf das zu versteuernde Einkommen umzurechnenden Arbeitslohns als Kirchensteuer erhoben.
- b) Bei der Berechnung der Kirchensteuer sind die Vorschriften des § 51 a EStG in seiner jeweiligen Fassung anzuwenden. Daher ist in Fällen, in denen Tatbestände nach § 51a Abs. 2 und 2 a des Einkommensteuergesetzes zu berücksichtigen sind, das zu versteuernde Einkommen maßgeblich, das sich unter Berücksichtigung des § 51 a Abs. 2 und 2 a des Einkommensteuergesetzes ergeben würde.
- c) Der Kirchensteuerabzug vom Kapitalertrag ist bei Anwendung der Höchstbegrenzung auf die übrige Kirchensteuer vom Einkommen nur anzurechnen, soweit die zugrunde liegenden Kapitalerträge in die Ermittlung des zu versteuernden Einkommens einbezogen wurden.
- d) Im Falle der Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer beträgt die Kirchensteuer 6 % der pauschalierten Lohn- und Einkommensteuer.

Weist der Arbeitgeber die Nichtzugehörigkeit einzelner Arbeitnehmer zu einer kirchensteuererhebenden Körperschaft nach, so ist insoweit keine Kirchensteuer zu erheben. Für die übrigen Arbeitnehmer beträgt die Kirchensteuer 9 % der pauschalierten Lohnsteuer.

Im Übrigen wird auf die Regelungen der gleichlautenden Erlasse der obersten Finanzbehörden der Länder betr. Kirchensteuer bei Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer vom 8. August 2016 hingewiesen (BStBl. I 2016, Seite 773).

2. Bis zur Veranlagung der Diözesankirchensteuer sind zu den für die Einkommensteuer-Vorauszahlung bestimmten Terminen (10. März, 10. Juni, 10. September, 10. Dezember) Vorauszahlungen auf die Diözesankirchensteuer nach dem geltenden Kirchensteuersatz zu leisten.

3. Bei Steuerpflichtigen, die im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben und deren Lohnsteuerberechnung von einer innerhalb des Landes Niedersachsen gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Diözesankirchensteuer von den dem Abzug vom Arbeitslohn unterliegenden Bezügen im Lohnsteuerabzugsverfahren von den Arbeitgebern einbehalten. Bei Steuerpflichtigen, die zwar im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, deren Lohnsteuerabrechnung aber von einer außerhalb des Landes Niedersachsen gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Diözesankirchensteuer nach dem in dem betreffenden Bundesland geltenden Kirchensteuersatz einbehalten. Wenn dieser Satz niedriger ist und dies festgestellt werden kann, wird der Unterschiedsbetrag nacherhoben.

- II. Der Oldenburgische Teil der Diözese Münster erhebt von den Kirchenangehörigen, deren Ehegatte einer steuererhebenden Kirche nicht angehört, ein besonderes Kirchgeld, sofern die Ehegatten nach dem Einkommensteuergesetz zusammen veranlagt werden.

Das besondere Kirchgeld bemisst sich nach dem gemeinsam zu versteuernden Einkommen; es gilt folgende Tabelle:

Stufe	Bemessungsgrundlage gemeinsam zu versteuerndes Einkommen (§ 2 Abs. 5 EStG) EURO	Besonderes Kirchgeld EURO
1	40.000 – 47.499	96
2	47.500 – 59.999	156
3	60.000 – 72.499	276
4	72.500 – 84.999	396
5	85.000 – 97.499	540
6	97.500 – 109.999	696
7	110.000 – 134.999	840
8	135.000 – 159.999	1.200
9	160.000 – 184.999	1.560
10	185.000 – 209.999	1.860
11	210.000 – 259.999	2.220
12	260.000 – 309.999	2.940
13	310.000 und mehr	3.600

Die Vorschriften des § 2 Abs. 3 Satz 1 des Kirchensteuerrahmengesetzes sind auf das besondere Kirchgeld anzuwenden.

Bei der Berechnung des besonderen Kirchgeldes sind die Vorschriften des § 51 a EStG in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Liegen die Voraussetzungen für die Erhebung des besonderen Kirchgeldes nicht während des gesamten Veranlagungszeitraumes vor, so ist der Jahresbetrag des besonderen Kirchgeldes mit je einem Zwölftel für jeden vollen Kalendermonat, in dem die Voraussetzungen für die Erhebung des besonderen Kirchgeldes bestanden haben, festzusetzen.

III. Die Regelungen dieses Beschlusses zu Ehegatten und Ehen sind auch auf Lebenspartner und Lebenspartnerschaften im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes anzuwenden.

49377 Vechta, den 2. Dezember 2023

L.S.

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Staatliche Genehmigung des Kirchensteuerbeschlusses
für den Oldenburgischen Teil der Diözese Münster
für das Haushaltsjahr 2024

Im Einvernehmen mit dem Niedersächsischen Finanzministerium genehmige ich den Kirchensteuerbeschluss vom 02.12.2023 für das Jahr 2024 gem. § 2 Abs. 9 des Kirchensteuerrahmengesetzes (KiStRG) i. d. F. vom 10.07.1986 (Nds. GVBl. S. 281), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 201).

Eine entsprechende Bekanntmachung wird gem. § 2 Abs. 9 Satz 2 KiStRG im Niedersächsischen Ministerialblatt veröffentlicht.

Niedersächsisches Kultusministerium
Im Auftrag
Stefanie Böhmer

Art. 84 **Beschlüsse der Regional-KODA Osnabrück/Vechta vom 07. März 2024
- 88. Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO)**

Die Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) vom 1. Januar 1997 (KABl. Münster 1997 Art. 80, KABl. Osnabrück 1997 Art. 161) zuletzt geändert durch die 87. Änderung vom 23.11.2023 (KABl. Münster 2024 Art. 16, KABl. Osnabrück 2023 Art. 229) wird wie folgt geändert:

I. Anrechnung von Arbeitszeiten mit einer Dauer von mehr als 10 Stunden

Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – Allgemeiner Teil § 6

In § 6 wird folgender Absatz 7 aufgenommen:

„(7) ¹Für Mitarbeiter kann abweichend von § 3 des Arbeitszeitgesetzes i. V. m. § 7 Abs. 1 Nr. 1 lit. a) und i. V. m. § 7 Abs. 4 des Arbeitszeitgesetzes die werktägliche Arbeitszeit über 10 Stunden verlängert werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft oder Bereitschaftsdienst fällt. ²Eine Verlängerung nach Satz 1 ist nur zulässig unter besonderer Berücksichtigung familiärer Verpflichtungen des Mitarbeiters und mit seiner Zustimmung.“

II. Umsetzung der Ergebnisse der AG Fort- und Weiterbildung

Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – Anlage 4 zur AVO (Fort- und Weiterbildung)

Die Anlage 4 (Ordnung zur Fortbildung im kirchlichen Dienst) wird ersetzt durch die neue Anlage 4 (Ordnung zur Fort- und Weiterbildung im kirchlichen Dienst) in folgender Fassung:

Anlage 4 – Ordnung zur Fort- und Weiterbildung im kirchlichen Dienst

Im Sinne des Artikel 5 Grundordnung des kirchlichen Dienstes gelten die folgenden Regelungen.

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Der Mitarbeiter hat Anspruch auf berufliche Fort- und Weiterbildung.
- (2) ¹Fortbildung im Sinne dieser Ordnung sind Bildungsmaßnahmen, die auf der Ausbildung aufbauen und diese tätigkeitsbezogen weiterführen und vertiefen. ²Die Fortbildung soll helfen, die in Ausbildung, Studium und Berufspraxis erworbene Qualifikation zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben zu erhalten und zu verbessern. ³Sie soll auch neue Erkenntnisse für die berufliche Praxis vermitteln, zur Verdeutlichung des eigenen Selbstverständnisses beitragen und die Zusammenarbeit sowie die gemeinsame Verantwortung für den kirchlichen Dienst fördern.
- (3) Weiterbildung im Sinne dieser Ordnung sind Bildungsmaßnahmen, die das Ziel haben, eine ergänzende Ausbildung mit zusätzlicher abgeschlossener beruflicher Qualifikation zu verschaffen, um den Mitarbeiter für eine andere Stelle zu qualifizieren oder ihm Kenntnisse oder Qualifikationen zu vermitteln, die nur mittelbar Verwendung in seiner beruflichen Tätigkeit finden können.
- (4) ¹Allen Mitarbeitern sollen verpflichtende Fort- und Weiterbildungen angeboten werden, in denen sie berufs- und tätigkeitsbezogen spezifische religiöse und ethische Kompetenzen erwerben können, um die Menschen, die die kirchlichen Dienste in Anspruch nehmen, in ihrer religiösen Praxis zu unterstützen und um das christliche Selbstverständnis der Einrichtung zu stärken. ²Darüber hinaus sollen für die Mitarbeitenden freiwillige Angebote zu Spiritualität und Seelsorge gemacht werden, um sich mit den eigenen Sinn- und Glaubensfragen des Lebens zu beschäftigen.
- (5) ¹Diese Bestimmungen gelten auch für den Zeitraum eines ruhenden Arbeitsverhältnisses. ²Dabei sind die Interessen von Dienstgebern und Mitarbeitern zu berücksichtigen.

§ 2 Verfahren

- (1) Eine Fort- und Weiterbildungsmaßnahme ist rechtzeitig, in der Regel mindestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme, schriftlich mit beigefügtem Tagungsprogramm sowie Angabe der entstehenden Kosten beim Dienstgeber zu beantragen.
- (2) ¹Die Förderung der Mitarbeiter setzt eine enge Zusammenarbeit der mit der Entscheidung befassten Vorgesetzten voraus. ²Daneben ist die Mitarbeitervertretung im Rahmen der MAVO-Vorschriften zu beteiligen.
- (3) ¹Die Anordnung einer Fort- und Weiterbildungsmaßnahme erfolgt spätestens zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme. ²Bei Maßnahmen, die mehr als einen Tag dauern, beträgt die Ankündigungsfrist mindestens acht Wochen.

§ 3 Finanzierung

- (1) ¹Für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die auf dienstliche Anordnung erfolgen, werden die entstehenden notwendigen Kosten einschließlich Reisekosten vom jeweiligen Dienstgeber getragen. ²Im Einzelfall kann die dienstliche Anordnung der Fort- und Weiterbildungsmaßnahme auch auf Antrag eines Mitarbeiters hin erfolgen.

- (2) ¹Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf Antrag eines Mitarbeiters wird bei vorliegendem dienstlichen Interesse mit mindestens 50 % der entstehenden notwendigen Kosten vom Dienstgeber bezuschusst. ²Bei der Beurteilung des dienstlichen Interesses von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sollen die Inhalte der Qualifizierungsmaßnahme einbezogen werden, die zur Unterstützung und Qualitätssteigerung der Arbeit im aktuellen Tätigkeitsfeld geeignet sind. ³Die Entscheidung darüber, ob für die Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildungsmaßnahme ein dienstliches Interesse besteht, trifft der Dienstgeber nach billigem Ermessen.
- (3) Für die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die überwiegend im privaten Interesse des Mitarbeiters liegen, werden grundsätzlich keine Kosten erstattet.
- (4) In besonderen Fällen kann eine abweichende Regelung getroffen werden.

§ 4 Kostenerstattung und Rückzahlung

- (1) Die Fort- und Weiterbildungskosten werden ganz oder teilweise vom Dienstgeber in der Erwartung getragen, dass der Mitarbeiter seine Arbeitskraft auch künftig in den Dienst der Einrichtung stellt.
- (2) Davon unberührt bleiben Individualabreden zu Art und Umfang einer Kostenerstattung, die schriftlich vor Beginn der Maßnahme zu treffen sind.

§ 5 Dienstbefreiung

- (1) ¹Für die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen im Sinne von § 3 Abs. 2 und 3 kann Dienstbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts für bis zu fünf Arbeitstage pro Kalenderjahr gewährt werden. ²Arbeitet der Mitarbeiter regelmäßig an mehr als fünf Arbeitstagen wöchentlich, kann Dienstbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts für bis zu sechs Arbeitstage pro Kalenderjahr gewährt werden. ³Diese Regelung gilt bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen im dienstlichen Interesse auch dann, wenn die Fort- und Weiterbildungstage auf Wochentage fallen, die dienstplanmäßig frei sind.
- (2) ¹Die Dienstbefreiungstage für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen können für das vorangegangene und das laufende Kalenderjahr zusammengefasst werden. ²Davon unberührt bleibt das Recht des Dienstgebers in Einzelfällen darüber hinausgehende Dienstbefreiungstage zu gewähren.
- (3) Mitarbeiter im Sozial- und Erziehungsdienst sollen drei Tage pro Kalenderjahr gemäß § 3 Abs. 1 fort- bzw. weitergebildet werden.

Protokollerklärung der Regional-KODA zu Abs. 3:

Im Sozial- und Erziehungsdienst tätig sind insbesondere Beschäftigte als Kinderpfleger bzw. Sozialassistent, Heilerziehungspflegehelfer, Erzieher, Heilpädagogen, Heilerziehungspfleger, im handwerklichen Erziehungsdienst, als Leiter oder ständige Vertreter von Leitern von Kindertagesstätten oder Erziehungsheimen sowie andere Beschäftigte mit erzieherischer Tätigkeit in der Erziehungs- oder Eingliederungshilfe. Soweit Berufsbezeichnungen aufgeführt sind, werden auch Beschäftigte erfasst, die eine entsprechende Tätigkeit ohne staatliche Anerkennung oder staatliche Prüfung ausüben.

§ 6 Haushaltsvorbehalt

Die Kostenbeteiligung des Dienstgebers ist durch die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel begrenzt.

§ 7 Höhergruppierung und Beförderung

Durch die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen kann der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Höhergruppierung oder Beförderung herleiten.

§ 8 Genehmigungsverfahren

- (1) ¹Der Antrag eines Mitarbeiters zur Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildungsmaßnahme ist schriftlich zu stellen. ²Der Dienstgeber kann einen Antrag ablehnen, wenn betriebliche oder dienstliche Belange entgegenstehen. ³Bei der Gewährung der Freistellung haben diejenigen Mitarbeiter Vorrang, die im Verhältnis zu den übrigen Mitarbeitern die Freistellung im geringeren Umfang in Anspruch genommen haben.
- (2) Sofern Bildungshäuser in kirchlicher Trägerschaft vergleichbare Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen für kirchliche Mitarbeitergruppen und Berufe anbieten, sollen diese vorrangig besucht werden.

§ 9 Sonstige Regelungen

Unberührt von dieser Ordnung bleiben insbesondere die AVO-Sonderregelungen für bestimmte Mitarbeitergruppen und Teilbereiche sowie der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO), der Regional-KODA-Ordnung oder vergleichbarer gesetzlicher Regelungen.

III. Anwendung des TV FlexAZ im Geltungsbereich der SR 4

Änderung der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) – Sonderregelung 4 (Lehrkräfte an kirchlichen Schulen)

In § 4 wird zu Nr. 4 folgende Protokollerklärung eingefügt:

„Protokollerklärung zu Nr. 4:

Nach dem Auslaufen des TV FlexAZ mit Ablauf des 31. Dezember 2022 können auf der Grundlage dieses Tarifvertrages ab dem 1. Januar 2023 keine Altersteilzeitdienstverhältnisse mehr begründet werden.“

Inkrafttreten

Die Regelungen treten zu folgenden Zeitpunkten in Kraft:

- I.: 1. April 2024
- II.: Ab Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt
- III.: 1. April 2024

Vechta, 13.03.2024

+ Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

KIRCHLICHES AMTSBLATT
FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER

Bischöfliches Generalvikariat
- Amtsblatt -
Domplatz 27
48143 Münster