



Nieuwsbrief Kerkbeheer

voor kerkenraden, colleges van kerkrentmeesters
en colleges van diakenen



Mei 2016
Jaargang 3 nummer 2

Een gezamenlijke uitgave van de
Regionale Colleges voor de Behandeling
van Beheerszaken en de
Gemeenteadviseurs Kerkbeheer

Contactgegevens van de
gemeenteadviseurs kerkbeheer

Groningen en Drenthe en classis Dokkum
Theo Trox
t.trox@pkn.nl 06-15139971

Gelderland en classes Deventer, Enschede en Almelo
Wim de Vos
w.de.vos@pkn.nl 06-21879110

Friesland, Overijssel en Flevoland m.u.v. de classes
Dokkum, Deventer, Enschede en Almelo
Gerrit van den Bosch
g.vanden.bosch@pkn.nl 06-21459306

Noord-Holland en Utrecht
Willem Vliek
w.vliek@pkn.nl 06-11354211

Noord-Brabant, Limburg, Zeeland en de Waalse
Classis "Réunion Wallone"
vacature
servicedesk@protestantsekerk.nl
030-8801880

Zuid-Holland
Gerrit Oosterwijk
g.oosterwijk@pkn.nl 06-11921916

Voor een goede verzending van deze
nieuwsbrieven zijn de juiste
e-mailadressen belangrijk. Wilt u
wijzigingen daarom tijdig doorgeven,
zodat wij ons bestand up to date kunnen
houden?

Voor inhoudelijke vragen over de artikelen
in deze nieuwsbrief kunt u contact
opnemen met de gemeenteadviseur
kerkbeheer in uw regio.

Deze nieuwsbrief kerkbeheer bevat vooral onderwerpen die betrekking hebben op de jaarrekening. Niet alleen over het inzenden hiervan, maar ook over aansprakelijkheid bij het niet inzenden. Belangrijke zaken waarvan het goed is om deze te weten en te delen met elkaar.

Speciale aandacht vragen wij voor het artikel onder het kopje "ANBI". Dit gaat over de publicatie van de jaarcijfers 2015 op de website.

Daarnaast vragen wij in deze nieuwsbrief aandacht voor de doop- en belijdenisboeken waarvoor nog steeds een kerkordelijke plicht bestaat om deze te hebben en te gebruiken.

Tot slot wijzen wij u op de training "De kerkrentmeester als leidinggevende". Wanneer u als gemeente personeel in loondienst hebt is het zeker de moeite waard om aan deze training deel te nemen.

Wij hopen van harte dat u met deze nieuwsbrief uw voordeel kunt doen en wensen u veel leesplezier toe.

Met vriendelijke groet,
Regionale Colleges voor de Behandeling van Beheerszaken
Gemeenteadviseurs kerkbeheer

Doop- en belijdenisregisters

De Regionale Colleges voor de Behandeling van Beheerszaken (de RCBB's) zijn volgens ordinantie 11.22.2 belast met het toezicht op de registers (doop- en belijdenisregisters). In contacten met vertegenwoordigers van de RCBB's kan het bijhouden van de registers een onderwerp zijn dat aan de orde komt.

De Colleges van Kerkrentmeesters zijn verantwoordelijk voor het bijhouden van de doop- en belijdenisregisters. De kerkorde is daar op dit moment nog steeds heel duidelijk in.

In Ordinantie 3, artikel 10 staat bij lid 2:

Aan de ouderlingen-kerkrentmeester is (bovendien) toevertrouwd, samen met de andere kerkrentmeesters

- de verzorging van de vermogensrechtelijke aangelegenheden van de gemeente van niet-diaconale aard en
- **het bijhouden van de registers van de gemeenteleden en van het doopboek, het belijdenisboek en het trouwboek.**

Ook in ordinantie 11.2.7f wordt als taak van het college van kerkrentmeesters genoemd:

- Het bijhouden van de registers van de gemeente, het doopboek, het belijdenisboek en –indien aanwezig- het trouwboek.

In de Toelichting op de kerkorde wordt bij de doopregistratie aangegeven: Het kan nodig zijn dat iemand kan aantonen gedoopt te zijn. Meestal zal dat eenvoudig kunnen blijken uit het register van de doopleden van de gemeente en kerk. Alleen daarom al is het nodig dat de kerkenraad zorgt voor een zorgvuldige en toegankelijke registratie in het doopboek, waarvoor het college van kerkrentmeesters de verantwoordelijkheid draagt.

Kunnen digitale systemen een alternatief vormen?

Volgens de gangbare mening op dit moment is dat niet voldoende. De digitale systemen veranderen zo snel dat er onvoldoende waarborg is, dat deze op termijn nog voldoende toegankelijk zijn. Datzelfde geldt voor het landelijke LRP-systeem.

Kortom: er is - en blijft - voorsnog een verplichting voor de colleges van kerkrentmeesters om de registers van de gemeenteleden, het doopboek en het belijdenisboek, ook op een meer traditionele manier regelmatig bij te werken. Een trouwboek is niet verplicht, het bijhouden daarvan is een keuze van de gemeente.

Inleveren van de begroting en de jaarrekening

In Ordinantie 11, artikel 8 staat in lid 1:

De kerkenraad legt elk jaar

- vóór 15 december de begrotingen voor het komende kalenderjaar met - ter informatie bijgevoegd - het beleidsplan en
- vóór 15 juni de jaarrekeningen over het laatst verlopen kalenderjaar met het rapport van de gehouden controle aan het regionale college voor de behandeling van beheerszaken voor.

In de toelichting op de kerkorde valt te lezen: De zorg van de kerk voor gemeenten komt onder meer tot uiting in het toezien op het beheer van de vermogensrechtelijke aangelegenheden. Het is de kerk een zorg dat de gemeenten niet in problemen komen en dat de goederen van de gemeente en van de diaconie van de gemeente zorgvuldig worden beheerd.

En verderop: Het toezien op de financiën betreft niet alleen de begrotingen en de jaarrekeningen. Daarom stelt de kerkenraad het regionale college op de hoogte van (alle) besluiten met financiële gevolgen die niet bij begroting zijn voorzien.

De kerkorde van de Protestantse Kerk schrijft 'dus' voor dat elke gemeente of kerk een begroting en een jaarrekening met een controleverslag aan moet bieden aan het Regionale College voor de Behandeling van Beheerszaken (RCBB).

De RCBB's hebben gezamenlijk modellen ontwikkeld voor het opstellen van de begroting en de jaarrekening. De modellen zijn gemaakt in Excel en zijn voorzien van een toelichting.

Deze modellen zijn te vinden op: [modellen](#)

Deze Excel-modellen zorgen ervoor dat de RCBB's de cijfers in hun eigen omgeving kunnen benaderen. Daarom wordt u uitdrukkelijk verzocht om de begroting en jaarrekening (ook) in de Excel versie in te leveren.

Wilt u toch liever de jaarrekening en/of begroting voor gemeente, diaconie of begraafplaats in uw eigen model aanleveren, dan moeten deze documenten in elk geval de volgende informatie omvatten:

- algemene informatie;
- verklaringen kerkenraad, kerkrentmeesters resp. diakenen;
- volledige jaarrekening en/of begroting;
- toelichting op de jaarrekening en/of begroting-;
- controlerapport (geldt alleen bij de jaarrekening).

Ten behoeve van de verdere digitale verwerking van de cijfers van uw gemeente en diaconie geldt ook nu weer het uitdrukkelijke verzoek om in dat geval gebruik te maken van het ANBI inleesdocument (ET-formulier). Eveneens te vinden op de hiervoor genoemde website.

Met dit document beschikt u tevens over een samenvatting van uw exploitatiecijfers in ANBI format.

Nieuwe versie jaarrekening en begroting

Voor zowel de jaarrekening als de begroting wordt een nieuwe versie beschikbaar gesteld, versie 3 resp. versie 4. Ze worden omstreeks deze tijd op de website van de Protestantse Kerk geplaatst.

In de jaarrekening zijn een aantal foutjes gecorrigeerd. Daarnaast zijn enkele algemene teksten verbeterd en zijn de teksten van de verklaringen aangepast.

In de begroting is een blad voor een toelichting opgenomen. Verder is de begroting in overeenstemming gebracht met de jaarrekening. Dat betekent dat de cijfers van de begroting heel eenvoudig overgenomen kunnen worden in de jaarrekening.

Ook zijn in de begroting en de jaarrekening de tekens van de lastenrekeningen 53 t/m 58 geharmoniseerd, d.w.z. een plus (+) voor lasten en min (-) voor baten.

Beide modellen kunnen door zowel de gemeente als de diaconie gebruikt worden.

Wat zijn de gevolgen van het niet inleveren van de begroting en/of de jaarrekening

Dan bestaat er een kans op bestuurlijke en/of persoonlijke aansprakelijkheid.

De (leden van de) RCBB's kunnen en willen geen verantwoordelijkheid nemen voor de gevolgen van het **niet** inzenden van de begrotingen en/of jaarrekeningen. In die situatie onthoudt u hen de mogelijkheid om de ontwikkelingen binnen uw gemeente te volgen en - waar nodig - u bij te staan bij het oplossen van uw mogelijke problemen. Want dat is een kerkordelijke opdracht die is opgedragen aan het RCBB.

Daarnaast loopt u als lid van het college van kerkrentmeesters, als lid van de diaconie en/of als lid van de kerkenraad risico's. Het gaat in het bijzonder om twee risico's, te weten:

- Wanneer u zich niet houdt aan de kerkordelijke regels kan bij het optreden van problemen binnen uw gemeente de kans op bestuurlijke en/of persoonlijke aansprakelijkheid ontstaan.
- Bovendien worden uw gemeente en uw leden mogelijk benadeeld. De ANBI-status, die u vanwege collectieve afspraken van de Protestantse Kerk met de Belastingdienst heeft gekregen, kan u door de Belastingdienst worden ontnomen, met als gevolg dat giften aan uw gemeente niet meer fiscaal aftrekbaar zijn en zelfs navordering (met boete!) bij gevers kan plaatsvinden. Ook vervallen uw vrijstellingen voor erf- en schenkbelasting.

ANBI

Uiterlijk op 1 juli 2016 dient u de ANBI gegevens op de website aan te passen met de exploitatie cijfers vanuit de jaarrekening 2015. Dit betekent dat de werkelijke cijfers van 2015 en de cijfers van de begroting 2015 op de website geplaatst moeten worden ter vervanging van de cijfers van 2014. Het vergelijkende jaar wordt daarbij 2014.

De laatste weken bereikt ons de vraag of er uitstel mogelijk is voor accountantskantoren die jaarrekeningen opstellen voor kerkelijke gemeenten en deze niet tijdig gereed hebben zodat niet aan de publicatieplicht kan worden voldaan.

De belastingdienst heeft hierop het volgende geantwoord:

De uitstelregeling inkomstenbelasting geldt niet. Wel is het mogelijk om een specifiek verzoek om uitstel in te dienen. Dit verzoek dient door het betreffende administratiekantoor schriftelijk te worden gedaan vergezeld van een lijst waarop de instellingen waarvoor uitstel wordt gevraagd, met name worden genoemd.

Wanneer dit uitstel is verleend is het aan te bevelen om de volgende zin op te nemen op de website:

Wij hebben uitstel verkregen van publicatie van de cijfers over 2015 totdat ons administratiekantoor deze cijfers gereed heeft.

Wanneer gemeenten of diaconieën zelf de jaarrekening opstellen en het om bepaalde redenen (ziekte o.i.d.) niet mogelijk is om tijdig de gegevens te publiceren kan gedacht worden aan het publiceren van voorlopige cijfers. Is dit ook niet mogelijk dan adviseren wij om ook (gemotiveerd) uitstel aan te vragen bij de belastingdienst. Ook dan is het goed om op de website te melden waarom de cijfers nog niet kunnen worden gepubliceerd.

Training “De kerkrentmeester als leidinggevende”

De Kerkrentmeester is niet automatisch ervaren in het begeleiden van personeel. Toch geeft hij (zij) in deze functie wel leiding aan kerkelijk werkers, kosters en kerkmusici. Dit kunnen betaalde krachten zijn die meer uren voor de kerk werken dan hun leidinggevende. Een flinke verantwoordelijkheid, naast de andere taken. En dat vaak in een vrijwillige functie.

Waarom een training in leidinggeven?

Misschien herkent u zich in een van deze dingen:

- Een functioneringsgesprek, hoe bereid ik dat voor?
- Een miscommunicatie dreigt een conflict te worden. Hoe kan ik dit voorkomen?
- 'Iets' loopt niet lekker in het contact met de kerkelijk werker; u praat langs elkaar heen, er is niet genoeg tijd.
- De koster werkt al jaren op zijn eigen manier. Overleg over veranderingen lopen stroef.

In deze 2-daagse training werkt u aan kennis en inzicht om beter om te gaan met communicatie in het algemeen én het leiding geven aan betaalde krachten in uw gemeente. Aan de hand van praktijkvoorbeelden reiken wij u methoden en technieken aan om uw communicatie en het leidinggeven te versterken. U krijgt inzicht in communicatiestijlen en stijlen van leidinggeven. U leert anders luisteren en beter uw boodschap te formuleren. U kunt op een vriendelijke manier grenzen stellen en uw tijd bewaken. U bouwt aan de sfeer en samenwerking in het team.

Doel van de training

- Communicatiestijlen kennen en herkennen.
- Weten welke stijl van leidinggeven uw voorkeur heeft.
- Uw stijl van leiding geven kunnen aanpassen aan de werkverhouding tussen u en de betaalde krachten in de gemeente.
- Communicatieve vaardigheden versterken en zo de goede sfeer en samenwerking ondersteunen.
- Conflicten in de kiem smoren of ze sneller oplossen.
- Meer zelfvertrouwen bij het voorbereiden en voeren van een functionerings- of beoordelingsgesprek.

Werkwijze

Met korte stukjes theorie worden uw inzicht en kennis vergroot. U ziet korte demonstraties van situaties en gesprekken. U past het geleerde direct toe met diverse oefeningen, o.a. met praktijksimulaties. We wisselen ervaringen en tips uit.

U wordt zich bewust van uw aandeel in de communicatie, het aandeel van de ander, en waar u wel of geen invloed op heeft. Wat is uw voorkeur van communiceren en leiding geven? Wat is het effect van uw woordkeuze, lichaamshouding en intonatie? Hoe krijgt u de neuzen dezelfde kant op? Hoe geeft u goede feedback?

28 sept + 12 okt 2016, 13.30 - 21.00 uur

Hydepark, Driebergsestraatweg 50, Doorn

Kosten: € 200,- p.p. inclusief verblijf en trainingsmateriaal.

Docent: Irene Ettema werkt als communicatietrainer en trainingsacteur.

Meer informatie:

Protestants Centrum voor Toerusting en Educatie

Tel: 030-8801558

E-mail: pcte@protestantsekerk.nl

Web: www.protestantsekerk.nl/pcte → [Cursussen en studiedagen](#) → [Beheer](#) → [De Kerkrentmeester als leidinggevende](#)

> [direct aanmelden](#)