

Regelung zur Erstattung von Sachkosten

Regelung zur Erstattung von Sachkosten

Regelung zur Erstattung von Sachkosten für Pfarrvikare, Gemeindereferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), Pastoralreferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), ständige Diakone im Hauptberuf, Kapläne, Verwaltungsleiter und -innen bei Einsatz im pastoralen Raum bzw. in neuen Pfarreien

Bedingt durch die Veränderung der Gegebenheiten bei pfarreübergreifendem Einsatz durch die Bildung der pastoralen Räume bzw. in den neuen Pfarreien werden für Pfarrvikare, Gemeindereferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), Pastoralreferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), ständige Diakone im Hauptberuf, Kapläne sowie Verwaltungsleitern und -leiterinnen die Erstattungen von Sachkosten wie folgt neu beschrieben und festgelegt.

Die Kosten für die Pfarrer tragen wie bisher die Pfarreien, für die der jeweilige Pfarrer ernannt wurde.

1. Budget für Sachkosten

- 1.1. In jeder neu errichteten Pfarrei bzw. in jedem pastoralen Raum ist ein Budget für die Erstattung der Sachkosten folgender Berufsgruppen einzurichten und im Haushaltsentwurf auszuweisen. Das Budget soll pro Kopf 2.000,- Euro plus Fahrtkosten pro Jahr betragen:
 - Pfarrvikare
 - Gemeindereferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten)
 - Pastoralreferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten)
 - ständige Diakone im Hauptberuf
 - Kapläne
 - Verwaltungsleiter und -leiterinnen
- 1.2. In pastoralen Räumen ist das Budget in der Pfarrei zu planen, in der der leitende Pfarrer seinen Sitz hat. Alle zum Raum gehörenden Pfarreien beteiligen sich anteilig am Budget im Rahmen einer internen Kostenerstattung.
- 1.3. Das Erzbischöfliche Ordinariat finanziert pro unter 1.1 genanntem Mitarbeitenden, der in der jeweiligen Pfarrei eingesetzt ist, die jährliche Schlüsselzuweisung an die Pfarrei von 1.000,- Euro und trägt so 50 % des unter 1.1. genannten Budgets. In pastoralen Räumen erhält die Pfarrei, in der der leitende Pfarrer angesiedelt ist, die zusätzliche Schlüsselzuweisung für den gesamten Raum.
- 1.4. Das Sachkostenbudget wird von der jeweiligen Verwaltungsleitung der Pfarrei bzw. des pastoralen Raums verwaltet.

2. Das Sachkostenbudget kann verwendet werden für:

- 2.1. Arbeitsmaterial für den eigenen dienstlichen Gebrauch, wie zum Beispiel:
 - Literatur, Medien, Arbeitshilfen, Praxisbücher, Material wie Pinnwände, Moderationskoffer etc., die bei einem Stellenwechsel in eine andere Pfarrei mitgenommen bzw. von einem/einer nachfolgenden Mitarbeiter/in am selben Dienort weitergenutzt werden (und dann dort verbleiben) können.
 - Büromaterial wie z. B. Aktenordner, Hängeregister, Locher, Schere, etc.
 - Dienstliche Mobilfunkkosten.
- 2.2. Kosten, die bei der Ausübung des Dienstes anfallen:
 - Eigene Teilnehmerbeiträge für Fahrten, die im Rahmen des Dienstes begleitet oder geleitet werden, sofern sie nicht nur eine einzelne Pfarrei betreffen.
 - Verbrauchsmaterial: z. B.: Porto, Papier, Fotokopien, usw.
- 2.3. Reisekosten:
 - Reisekosten, die im Rahmen der Tätigkeit anfallen, und nicht durch die Zuweisungen gemäß § 6 (4) der Richtlinie „Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin“ oder anderweitig gedeckt werden können, werden entsprechend der Reisekostenordnung für das Erzbistum Berlin in ihrer jeweiligen Fassung erstattet.

Für die Kosten, die unter 2.1 und 2.2 genannt werden, können von jedem Mitarbeitenden pro Jahr maximal 2.000 Euro beansprucht werden.

3. Das Sachkostenbudget ist nicht verwendbar für:

- 3.1. Ausstattung eines (neuen) Arbeitsplatzes:

Dazu gehören z. B.: die Büroeinrichtung (Teppich, Gardinen und sonstige Innenausstattung, Möbel etc.), alle nicht-personalisierten Geräte wie z. B. PC, Drucker, Festnetz-Telefon etc., sowie Miete, kalte und warme Betriebskosten der Büronutzung und anfallende (Festnetz)-Telefongebühren.

Diese Ausstattung, die bei Personalwechsel in der Pfarrei verbleibt und von nachfolgenden Mitarbeitenden weiter genutzt werden kann, wird von der Pfarrei des Dienstsitzes gestellt bzw. angeschafft. Solange die Pfarreien

zu einem pastoralen Raum gehören, werden die dafür anfallenden Kosten nach Bedarf durch die Anzahl der Pfarreien des Einsatzgebietes des/der jeweiligen Mitarbeitenden zu gleichen Teilen aufgeteilt.

3.2. Einmalige Anschaffungen zur dienstlichen Kommunikation

Bei bestehendem Bedarf wird nach Genehmigung durch den Bereich Personal Sendung ein Notebook vom EBO angeschafft und gestellt. Bei Verwaltungsleitung geschieht dies analog durch den Bereich Bistumsinterne Organisation. Das Gerät ist Eigentum des EBO und bleibt der betreffenden Person auch nach einem Stellenwechsel in einen anderen pastoralen Raum oder neue Pfarrei verfügbar.

3.3. Die Deckung von Kosten für (Verbrauchs-)Material wie z. B. größere Sätze von Teilnehmerbüchern, Bastel- und Spielmaterial (z. B. für eine übergreifende Sakramentenvorbereitung oder RKW/RJW). Die anfallenden Kosten dafür werden von den beteiligten Pfarreien getragen.

4. Inkraftsetzung

4.1. Die Sachkostenregelung tritt rückwirkend zum 1. Januar 2019 in Kraft.

4.2. Sie gilt für alle neu gegründeten Pfarreien.

4.3. Überdies gilt sie für pastorale Räume, die bereits gegründet sind, ebenso für alle Kirchengemeinden, deren pastorale Räume noch gegründet werden.

4.4. Für Verwaltungsleitungen gilt sie ab dem Jahr der Gründung der neuen Pfarrei.

4.5. § 6 (5) Nr. 1 1. Anstrich der Richtlinie „Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin“ verliert seine Gültigkeit.

Berlin, den 1. Juni 2019

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Farber
Cancellarius Curiae