

# Afsprakennota tussen de Gemeente Zulte en het Centraal Kerkbestuur Zulte 2026-2031

---

De afsprakennota wordt afgesloten tussen:

De Gemeente Zulte, Centrumstraat 8, 9870 Zulte, vertegenwoordigd door de algemeen directeur, Sylvie Bohez en de voorzitter, **Steven Van Troys**,

én

Het Centraal Kerkbestuur Zulte (**CKB**), vertegenwoordigd door de secretaris, de heer **Marcel Van Oost**; en de voorzitter, de heer Marc Vroman, waaronder de volgende kerkfabrieken vallen:

1. Sint Petrus te Zulte
2. Sint Pieter te Olsene
3. Sint Michiel, Ghislenus en Cornelius te Machelen

Bovenstaande kerkfabrieken zijn integraal gebonden aan deze afsprakennota. De afsprakennota maakt deel uit van het meerjarenplan **2026-2031** van de kerkfabrieken.

Alle partijen zijn gehouden aan de toepasselijke wetgeving m.b.t. overheidsopdrachten.

Alle partijen zijn gehouden aan het Decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten en latere wijzigingen; en aan alle andere toepasselijke regelgeving m.b.t. erediensten.

---

Tussen de gemeente Zulte en het Centraal Kerkbestuur worden volgende afspraken gemaakt:

## Verzekeringen

1. Ongeacht de eigendomstitel staan de kerkfabrieken in voor de verzekering van de gebouwen in hun beheer. De kerkfabrieken verzekeren de kerken, kapellen en ander onroerend goed, correct (risico's, aangepaste polissen, en niet onderverzekerd) en geven alle schadegevallen onmiddellijk aan de verzekering aan.
2. De kerkfabrieken verzekeren zich tegen burgerlijke aansprakelijkheid en geven alle schadegevallen onmiddellijk aan de verzekering aan.
3. Bij nalatigheid worden alle kosten gedragen door de kerkfabrieken.

## Boekhoudprogramma

4. De kerkfabrieken ~~zullen~~ **werken** allemaal ~~werken~~ met hetzelfde boekhoud- en notuleringsprogramma -Religiosoft en Religiopoint-, verdeeld en ondersteund door Uitgeverij Vanden Broele.
5. De kerkfabrieken geven aan minimum één persoon van de financiële dienst van de gemeente Zulte leesrecht in het boekhoud- en notuleringsprogramma **van de kerkfabriek**.

## Overleg

6. Er vindt minimaal eenmaal per jaar een overleg plaats tussen een afvaardiging van het gemeentebestuur Zulte en het centraal kerkbestuur op **uitdrukkelijke** uitnodiging van de gemeente of op vraag van het centraal kerkbestuur:
  - a) Het eerste overleg vindt plaats **in juni** naar aanleiding van het opmaken van het **budget** en eventuele budgetwijzigingen. De kerkfabrieken verwittigen, het CKB en de financiële dienst van de gemeente Zulte via email als de voorontwerpen van de beleidsnota's klaarstaan. Dit **tegen 31 mei**, zodat die kunnen geraadpleegd worden in het boekhoudprogramma.

In dit overleg wordt op basis van het voorontwerp van de budgetten en budgetwijzigingen besprekingen gevoerd. Pas na dit overleg keuren de kerkraden de budgetten goed en worden ze ingediend bij het centraal kerkbestuur.

~~Tijdens het overleg worden eventuele opmerkingen van Monumentenwacht besproken. In het kader van de meerjarenplanning wordt de prioriteit van deze werken overlegd en indien nodig in timing gezet met andere werken.~~

- b) Een tweede overleg vindt (optioneel) plaats in **september**.
- c) In het eerste jaar van een nieuwe legislatuur en bij opmaak van een nieuw meerjarenplan vindt er een extra overleg plaats in **februari of maart**.

**Tijdens dit overleg worden eventuele opmerkingen van Monumentenwacht meegenomen in de bespreking. In het kader van de meerjarenplanning wordt de prioriteit van deze werken overlegd en indien nodig in timing gezet met andere werken.**

## Meerjarenplan, budget en wijzigingen

7. De kerkfabrieken maken steeds een **realistische raming van de uitgaven en ontvangsten**, bij de opmaak van het meerjarenplan en budget en houden rekening met wat is ~~overlegd~~ **besproken** in het budgettaire overleg met de verantwoordelijke van het gemeentebestuur. De kerkfabrieken streven ernaar om een zo nauw mogelijke aansluiting te bekomen tussen budget en rekening. De aansluiting wordt onder andere verfijnd in de budgetwijzigingen.
8. In het eerste jaar van een nieuwe legislatuur is voor de stijging van de exploitatie uitgaven een stijging van maximaal **8%** toegestaan tegenover de jaarrekening N-2

(jaarrekening 2024 wordt als basis genomen voor budget 2026). Voor de termijn van 2027 tot 2031 kunnen de uitgaven in het budget met **maximum 2% stijgen** ten opzichte van de exploitatie-uitgaven van het **bekomen resultaat voor het budget 2026**. ~~de laatste goedgekeurde jaarrekening~~. Stijgingen die afwijken van deze maxima kunnen enkel mits grondige motivatie en na expliciet overleg met én akkoord van het gemeentebestuur. Dit wil zeggen dat de verdere stijgingen in het meerjarenplan beperkt zijn tot jaarlijks 2%.

9. De in het meerjarenplan voorziene gemeentelijke **toelage** aan elke kerkfabriek wordt jaarlijks bij de opmaak van het budget van de kerkfabriek verlaagd met het boni van de rekening van het jaar N-2.
10. Het gebruik van het systeem van **interne kredietaanpassingen** is enkel mogelijk mits aan volgende voorwaarden is voldaan:
  - a) Het moet gaan om aanpassingen binnen de exploitatie.
  - b) Men kan enkel verschuivingen doen binnen een hoofdfunctie.
  - c) Het totaal van de ontvangsten en het totaal van de uitgaven binnen de hoofdfunctie moet gelijk blijven.
11. **Aanpassingen die leiden tot een stijging van de gemeentelijke exploitatie- of investeringstoelage moeten door middel van een meerjarenplanaanpassing én een budgetwijziging door de kerkfabriek worden voorgebracht.**  
Voor aanpassingen die leiden tot een daling van de gemeentelijke exploitatie- of investeringstoelage volstaat een budgetwijziging.

## Vormvereisten

12. De meerjarenplannen, budgetten en rekeningen en aanpassingen van deze documenten ~~worden steeds volledig, gecoördineerd en gelijktijdig ingediend door het centraal kerkbestuur~~ worden door de kerkfabrieken tijdig ingediend bij het centraal kerkbestuur, die deze dan volledig, gecoördineerd en gelijktijdig indient bij de nodige instanties.
13. Het meerjarenplan, het budget en de aanpassingen hiervan, bevatten naast een financiële nota ook een omstandig gemotiveerde strategische nota of toelichting. De toelichting bevat tevens een gedetailleerd overzicht van de geplande investeringen, met aandacht voor de timing, de budgetten (in uitgaven en ontvangsten) en de omschrijving van de investeringen zelf.
14. De **meerjarenplannen** (en aanpassingen hiervan) worden, gecoördineerd en gelijktijdig ingediend bij, het representatief orgaan (**het bisdom**), **het gemeentebestuur** en de provinciegouverneur door het centraal kerkbestuur waaronder de kerkfabrieken ressorteren voor **30 juni**. ~~Het meerjarenplan bevat naast een financiële nota ook een omstandig gemotiveerde strategische nota.~~
15. Het **budget van het jaar X** wordt ingediend bij het centraal kerkbestuur voor **30 juni van het jaar X-1** en onmiddellijk na het advies van het bisdom bij de gemeente ingediend tegen ten laatste **1 oktober van het jaar X-1** (op expliciete vraag kan uitstel verleend worden tot 15 oktober). Als een kerkfabriek in gebreke blijft bij het indienen van het budget, wordt het budget opgemaakt door het centraal kerkbestuur waaronder de kerkfabrieken ressorteren. Het centraal kerkbestuur brengt de financiële dienst op de hoogte per email bij het doorsturen van de stukken naar het bisdom. ~~Het budget bevat naast een financiële nota ook een omstandig gemotiveerde beleidsnota.~~

16. De **budgetwijziging van het jaar X** wordt ingediend bij het centraal kerkbestuur voor **1 september van het jaar X** en bij de gemeente **direct na ontvangst van het advies van het bisdom** ~~ten laatste voor 15 september~~ (op expliciete vraag kan uitstel verleend worden tot 15 oktober). Het centraal kerkbestuur brengt de financiële dienst op de hoogte per email bij het doorsturen van de stukken naar het bisdom.
17. Gedurende het boekjaar moeten de **interne kredietaanpassingen** enkel opgenomen worden in de notulen van de kerkraad. De cijfergegevens moeten hierin duidelijk vermeld zijn. In het kader van het algemeen administratief toezicht zullen de gemeenten en de provinciegouverneur kennis kunnen nemen van deze wijzigingen.
- ~~18.~~ De **jaarrekening** wordt ingediend bij het centraal kerkbestuur voor **1 maart** en **gecoördineerd doorgestuurd naar** bij de gemeente voor **1 mei**. De jaarrekening bevat naast een financieel gedeelte **met alle decretaal verplichte bijlagen** ook een omstandig gemotiveerde toelichting **met verantwoording van de belangrijkste afwijkingen ten opzichte van het budget en met enige verduidelijking, daar waar dit nodig blijkt voor een correcte interpretatie van de cijfers.** ~~en de kastoestand op 31/12.~~

## Betalingen

19. Het gemeentebestuur betaalt de exploitatietoelagen per kwartaal of, bij wijze van uitzondering, op afroep indien dit past binnen de thesaurie van de gemeente.
20. De kerkfabrieken vragen de investeringstoelagen op per brief of email **met een volledig dossier dat minstens volgende zaken bevat:**
  - a. Verwijzing naar de betrokken investering op de investeringslijst horende bij het goedgekeurde meerjarenplan/budget
  - b. De documenten die aantonen dat de procedure overheidsopdrachten correct werd gevolgd:
    - i. Marktbevraging: bestek, publicatie, offertes
    - ii. Gunning: Bespreking/vergelijking ontvangen offertes in de vergadering van de kerkraad en beslissing kerkraad: gunning aan wie? Tegen welk bedrag? Tegen welke voorwaarden?
    - iii. Wijziging aan de opdracht of aanpassing aan de offertes: terug bespreking in de kerkraad + verantwoording van de meerprijs, telkens rekening houdende met de wetgeving op de overheidsopdrachten.
  - c. Factuur (of deelfactuur indien dit is toegestaan) en bewijs van betaling door de kerkfabriek.

Van zodra de gemeentelijke financiële dienst het volledige dossier heeft ontvangen, wordt dit voorbereid en voorgelegd aan het College van burgemeester en schepenen. Na goedkeuring wordt overgegaan tot betaling van de toelage. ~~Er wordt minstens vermeld om welke investering het gaat en op welke posten in het budget deze terug te vinden is. Als bewijs dat de werken uitgevoerd zijn, wordt er als bijlage een kopie van de factuur toegevoegd. Deze factuur moet voor~~

~~aanvaarding ondertekend worden door de voorzitter of penningmeester. Er wordt ook een afschrift van het besluit van de kerkraad bezorgd. Van zodra de financiële dienst van de gemeente dit heeft ontvangen, wordt het dossier voorgelegd aan het College van burgemeester en schepenen. Na goedkeuring wordt overgegaan tot betaling.~~

De **aanvraag voor een investeringstoelage over** betaalde facturen **kan** tot ten laatste **10 december** aan het gemeentebestuur voorgelegd worden voor betaling van de investeringstoelage binnen het desbetreffende jaar.

## Patrimonium en investeringen

21. Het kerkenbeleidsplan 2026-2031 zal aan de basis liggen van de nieuw goed te keuren meerjarenplannen van de verschillende kerkfabrieken.

Het kerkenbeleidsplan wordt eventueel tussentijds herzien bij gewijzigde omstandigheden (bijvoorbeeld de afwezigheid van een pastoor in de parochie) . De gemeente en het centraal kerkbestuur maken in overleg een toekomstvisie op. Het is aan de gemeente om initiatief te nemen wat betreft neven- of herbestemmingen.

In elk geval zal er voor het einde van het meerjarenplan 2026-2031 er een evaluatie gemaakt van het lopende kerkenbeleidsplan met een omstandige en duidelijke langetermijnvisie over de bestemming van de parochiekerken en -kapellen. Dit kan eventueel op vraag van het gemeentebestuur worden geïnitieerd.

22. De kerkfabrieken spreken maximaal alle gekende subsidiekanalen (**erfgoed Vlaanderen, Agentschap binnenlands bestuur, EFRO, Fluvius...**) aan voor zowel onderhoud en restauratie van haar patrimonium als voor andere projecten (bv. energiebesparende maatregelen / **tussenkost van verzekeringen**), en gaan ook actief op zoek naar andere of nieuwe subsidiekanalen.
23. Overboekingen van het exploitatie- naar het investeringsbudget zijn niet toegestaan, tenzij na expliciet akkoord van het gemeentebestuur. Deze bepaling geldt niet voor zelfbedruipende kerkfabrieken die geen exploitatietoelage ontvangen gedurende het volledige meerjarenplan.
24. Opbrengsten uit de verkoop van eigen patrimonium van de kerkfabrieken kunnen niet aangewend worden voor gewone of buitengewone kosten aan het kerkgebouw, de dekenij of pastorij.
25. Voor gebouwen die eigendom zijn van de kerkfabrieken en niet voor de eredienst gebruikt worden, wordt het onderhoud (inclusief investeringen) en beheer van de gebouwen met de opbrengst van het eigen patrimonium of met eigen middelen van de kerkfabriek bekostigd.

Onafgezien van de sociale opdracht die de kerkfabriek kan hebben, moet een normale opbrengst van het onroerend patrimonium, aan marktprijzen, nagestreefd worden.

26. Voor gebouwen die eigendom zijn van de gemeente, maar gebruikt worden door de kerkfabrieken **voor de eredienst**, wordt het onderhoud (inclusief investeringen) en beheer van de gebouwen door de kerkfabrieken opgevolgd.
27. De kerkfabrieken financieren nieuwe privé-investeringen, aankopen van onroerend goed volledig met de opbrengsten van verkopen van eigen patrimonium of eigen middelen.

28. Er worden geen leningen of andere kredieten aangegaan door de kerkfabrieken. De kerkfabrieken ontvangen gemeentelijke investeringstoelagen of andere subsidies voor hun investeringen.
29. Het lokaal bestuur Zulte (gemeente en OCMW) kan gratis gebruik maken van het patrimonium gebruikt voor de eredienst van de kerkfabrieken na overleg met de verantwoordelijke en mits duidelijke afspraken. Andere gemaakte onkosten kunnen worden vergoed. Het lokaal bestuur Zulte (gemeente en OCMW) neemt contact op met de kerkfabriek en/of met de parochieverantwoordelijke in verband met de aard van het geplande (sociaal-cultureel) evenement en houdt rekening met de aard van het gebouw.
30. Enkel beleggingsvormen in euro met volledige kapitaalsgarantie bij erkende instellingen zijn toegestaan. Elke belegging moet een jaarlijks uitkeerbare opbrengst geven.

### Notulen kerkraden en centraal kerkbestuur.

31. De kerkraden en het centraal kerkbestuur geven inzage in de notulen van de kerkraad. Daartoe laden ze de verslagen van de kerkraden en het centraal kerkbestuur op in het softwareprogramma van Religiosoft.
32. De notulen worden duidelijk en met voldoende informatie opgesteld zodat de gemeente inhoudelijk voldoende op de hoogte blijft. Zeker in het kader van overheidsopdrachten is dit van belang.

### Ondersteuning gemeente Zulte

1. De kerkfabrieken kunnen op de ondersteuning en/of het advies van de gemeentediensten rekenen voor de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten en zich aansluiten bij eventuele groepsaankopen. De kerkfabriek neemt hiervoor ~~in eerste instantie~~ contact op met de financiële dienst van de gemeente, ofwel met de dienst grondgebiedszaken - ondersteuning overheidsopdrachten.

Deze afsprakennota werd opgemaakt in twee exemplaren en goedgekeurd door de gemeenteraad van ..... en door het Centraal Kerkbestuur van .....

Voor de gemeenteraad  
De algemeen directeur,

De voorzitter,

Sylvie Bohez

Steven Van Troys

Voor het Centraal kerkbestuur  
De Secretaris,

De Voorzitter,

Marcel Van Oost

Marc Vroman

