

Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke, Verwaltungszweckverbände und Diakonieverbände für die Haushaltsjahre 2010 und 2011 (Haushaltsrichtlinien 2010/2011)

Vom 22. Dezember 2009

Der Evangelische Oberkirchenrat erlässt aufgrund von § 41 Abs. 4 KVHG zur Aufstellung und Ausführung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und Diakonieverbände für die Haushaltsjahre 2010 und 2011 folgende Richtlinien:

Inhalt:

Abschnitt I Allgemeine Hinweise zum Haushalt

- 1 Der Haushalt
- 2 Zielorientierung des Haushaltes
- 3 Rechnungswesen – Kameralistik – Erweiterte Kameralistik – Doppik
- 4 Haushaltsbuch
- 5 Ressourcenverbrauchskonzept
- 6 Zukunftsprognosen zur Mitglieder- und Finanzentwicklung
- 7 Zwingende erforderliche Maßnahmen zur Haushaltssicherung und Haushaltskonsolidierung
- 8 Erschließung zusätzlicher Einnahmequellen

Abschnitt II Steuerzuweisung 2010/2011

- 1 Die Kirchensteuer
- 2 Steuerzuweisung 2010/2011
- 3 Haushaltssperre im landeskirchlichen Haushalt 2010/2011 (Unterabschnitt 9310)
- 4 Kirchgeld
- 5 Außerordentliche Finanzausweisung nach § 15 FAG

Abschnitt III Der Haushaltsplan 2010/2011

- 1 Allgemeines zum Haushaltsplan
- 2 Haushaltssystematik
- 3 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- 4 Gesamtdeckung, Deckungsfähigkeit
- 5 Haushaltsausgleich
- 6 Mittelfristige Finanzplanung
- 7 Budgetierung
- 8 Besondere Einnahmen und Ausgaben
- 9 Bildung von Rücklagen

Abschnitt IV Verfahren bei der Aufstellung, Verabschiedung und Genehmigung des Haushaltsplans

- 1 Verfahren über die Aufstellung und den Haushaltsbeschluss
- 2 Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne
- 3 Genehmigungserfordernis gem. § 41 Abs. 2 KVHG
- 4 Genehmigungserforderliche Beschlüsse und Maßnahmen gem. § 4 KVHG
- 5 Aufstellungsbestätigung des Verwaltungs- und Serviceamtes
- 6 Haushaltsvordruck

Abschnitt V Haushaltsansätze

- 1 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung (§ 30 KVHG)
- 2 Haushaltseckwerte

Abschnitt VI Personalbewirtschaftung

- 1 Personalausgaben
- 2 Stellenplan und Personalkostenberechnung
- 3 Neuerrichtung oder Ausweitung von Stellen
- 4 Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung von Stellen
- 5 Freiwerden von Stellen
- 6 Drittfinauzierungen
- 7 kw – Vermerke (keine Wiederbesetzung)

Abschnitt VII Gebäudebewirtschaftung

- 1 Gebäudeoptimierung – Gebäuderichtwerte
- 2 Mittelfristige Finanzplanung der großen Bauunterhaltung
- 3 Maßnahmen der laufenden Instandhaltung
- 4 Genehmigungsfreie Bauvorhaben
- 5 Mitfinanzierung von Instandsetzungsmaßnahmen – im Rahmen vorhandener zentraler Mittel (Abschnitt 9310)
- 6 Gebäudeversicherungswerte

Abschnitt VIII Tageseinrichtungen für Kinder (Kindertagesstätten)

- 1 Elternbeiträge
- 2 Spenden und Einnahmen

3 Horte

- 4 Förderung nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg

Abschnitt IX Diakonische Werke und Diakonieverbände

- 1 Diakonische Werke der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke
- 2 Diakonieverband bzw. Bezirksdiakoniestelle eines anderen Kirchenbezirkes
- 3 Diakonieverbände

Abschnitt X Stationäre (Pflege)-Einrichtungen, Krankenpflegevereine, Diakonie-/Sozialstationen, organisierte Nachbarschaftshilfe und hauswirtschaftliche Dienste

- 1 Genehmigung
- 2 Aufstellung und Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes
- 3 Pflegebuchführungsverordnung
- 4 Wirtschafts- und Stellenplan
- 5 Ausgeglichenes Betriebsergebnis
- 6 Förderung der ambulanten Hilfen
- 7 Beteiligung der politischen Gemeinden
- 8 Kooperationspartner einer Diakonie-/Sozialstation
- 9 Ausschöpfung aller Zuschussmöglichkeiten
- 10 Krankenpflegestationen

Abschnitt XI Kirchenbezirke, Kirchenbezirksverbände

- 1 Steuerzuweisung
- 2 Bezirkumlage
- 3 Stellenplan
- 4 Diakonische Werke der Kirchenbezirke
- 5 Erwachsenenbildungsstellen
- 6 Zuweisungen für hauptamtliche Kirchenmusiker/innen
- 7 Kostenbeiträge für die Beratung in den kirchlichen Lebens-, Ehe- und Erziehungsberatungsstellen

Abschnitt XII Verwaltungszweckverbände

- 1 Ausführung der Haushaltsrichtlinien
- 2 Gebührenordnung

Abschnitt XIII Haushaltssicherungskonzept

Verfahren bei einem nur durch Rücklagenentnahme auszugleichenden Haushalt

Abschnitt XIV Ausführung des Haushaltsplans

- 1 Haushaltsüberwachung
- 2 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- 3 Unvorhersehbare Ausgaben – Nachtragshaushaltsplan

Abschnitt XV Jahresabschluss (Überschuss, Fehlbetrag, Abschluss des Jahresergebnisses)

- 1 Jahresabschluss
- 2 Abschlussbuchungen
- 3 Verwendung
- 4 Beschluss des Jahresergebnisses

Abschnitt XVI Grundlegende Bestimmungen

- 1 Vorschriften für das Haushaltswesen
- 2 Vorschriften für die Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuern und des Kirchgeldes

Anlagen

Abschnitt I Allgemeine Hinweise zum Haushalt

1 Der Haushalt

Über die Verwendung und den Einsatz der kirchlichen Mittel entscheiden die Kirchengemeinderäte, Bezirkskirchenräte, Stadtsynoden bzw. die entsprechenden Gremien in den Diakonieverbänden und Verwaltungszweckverbänden („Etathoheit“). Grundlage ist der Haushaltsplan der einzelnen kirchlichen Körperschaft. Erst der Beschluss des zuständigen Gremiums über den Haushalt legitimiert den Einsatz der finanziellen Mittel. Im Haushalt werden nach dem Bruttoprinzip grundsätzlich alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben getrennt voneinander erfasst. Damit wird sichergestellt, dass die Etathoheit wirklich greift. Bestandteil der Haushaltspläne sind auch die Stellenpläne. Durch den Haushalt wird sichergestellt, dass alle kirchlichen Mittel so verwendet werden, wie es dem Auftrag der Kirche und dem Willen der Kirchenmitglieder entspricht.

2 Zielorientierung des Haushaltes

Bislang beschränkte sich die Haushaltsplanung auf die Frage, wie viel Geld für eine bestimmte Aufgabe oder Aktivität bereitgestellt wird (so genannte „Input-Steuerung“). Dabei waren vorrangig der Nachweis über Herkunft und Verwendung der finanziellen Mittel im Blick. Über die inhaltlichen Ziele der geplanten Aktivitäten und damit verbundene Kosten waren im Haushaltsplan nur wenige Informationen verfügbar. Damit werden die inhaltlichen und kostenmäßigen Auswirkungen einer Entscheidung für oder gegen eine bestimmte Maßnahme zu wenig deutlich. Im Zuge der Novellierung des kirchlichen Finanzwesens müssen künftig bei der Planung und der Darstellung die inhaltlichen Ziele und die Ergebnisse der kirchlichen Arbeit in den Vordergrund gestellt werden (so genannte „Output-Steuerung“). „Tun wir die richtigen Dinge und tun wir diese auch für unser zukünftiges Ziel nachhaltig richtig?“, werden eine der zentralen Fragen sein, die künftig zur kirchlichen Haushaltsplanung gehören. Die rein prozentuale Fortschreibung einzelner Haushaltsstellen gehört der Vergangenheit an.

3 Rechnungswesen – Kameralistik – Erweiterte Kameralistik – Doppik

Das kirchliche Haushaltsrecht basiert bislang auf dem System der Kameralistik. Die Kameralistik hat den Vorteil, dass sie der im öffentlichen Bereich unverzichtbaren Haushalts-/Etathoheit der demokratisch legitimierten Gremien entspricht. Vorausblickend werden die geplanten Ein- und Ausgabenströme festgelegt und somit die Ver-

waltungen gebunden, die von den haushaltsbeschließenden Gremien gesetzten Prioritäten anhand des Haushaltsplanes zu realisieren sind. In Zeiten anhaltend rückläufiger Finanzressourcen ist es erforderlich, die kirchliche Arbeit nachhaltig an der künftig gewollten zielorientierten Planung auszurichten und dabei den Entscheidungsträgern die Möglichkeit zur verantwortlichen und zielorientierten Steuerung der kirchlichen Arbeit zu ermöglichen. Daher kommt künftig der Ausgestaltung des Rechnungswesens eine wichtigere Bedeutung für alle Beteiligten zu.

Die wichtigsten Elemente des damit verbundenen Paradigmenwechsels sind:

- 3.1 Wechsel von der Input- zur Output-Steuerung der kirchlichen Arbeit mit der Zielorientierung der kirchlichen Haushaltsplanung.
- 3.2 Steigerung der Transparenz kirchlicher Arbeit durch Darstellung der inhaltlichen Ausrichtung und der angestrebten Ergebnisse in einem Haushaltsbuch.
- 3.3 Realisierung des Ressourcenverbrauchs-konzeptes durch Erfassung, Bewertung und Fortschreibung des gesamten Vermögens und der Schulden.
- 3.4 Pflicht zur periodengerechten Erwirtschaftung des Ressourcenverbrauchs.

Nachdem die EKD die Gleichwertigkeit eines erweiterten kameralen und eines kirchlich doppelbuchungssystemes beschlossen und die Wahlmöglichkeit den einzelnen Landeskirchen übertragen hat, wird in der Evangelischen Landeskirche Baden schrittweise die „erweiterte Kameralistik“ als neues kirchliches Finanzwesen eingeführt.

4 Haushaltsbuch

Ein wichtiges Ziel des neuen kirchlichen Finanzwesens ist die zielgerichtete Ausrichtung der Finanzen im Haushalt durch die Einführung eines Haushaltsbuches. Es ist nach kirchlichen Handlungsfeldern oder Organisationseinheiten gegliedert und enthält zusätzlich zu den zugehörigen Finanzzahlen weitere Angaben zu den Zielen der Handlungsfelder/Organisationseinheiten sowie Indikatoren für deren Erreichungsgrad. Durch die Bildung von Budgets und deren Regelung wird wirtschaftliches Handeln unterstützt. Großstadtkirchengemeinden (Größenklasse 6 nach dem Finanzausgleichsgesetz) und mittelstädtische Kirchengemeinden (Größenklasse 5 nach dem Finanzausgleichsgesetz) sollen daher spätestens zum Haushaltsjahr 2012/2013 ihre Finanzen durch die Einführung eines Haushaltsbuches ausrichten.

5 Ressourcenverbrauchskonzept

Eines der Hauptziele des neuen kirchlichen Finanzmanagements ist, den Ressourcenverbrauch einer Haushaltsperiode darzustellen. Das kirchliche Vermögen dient der nachhaltigen Finanzierung der kirchlichen Arbeit. Damit es diese Funktion erfüllen kann, ist es in seinem Bestand und Wert grundsätzlich zu erhalten. Dazu muss der Ressourcenverbrauch fortlaufend festgestellt und erwirtschaftet werden. Um die Erwirtschaftung des gesamten Ressourcenverbrauchs besser zu ermöglichen, wird das Ressourcenverbrauchskonzept in das neue kirchliche Finanzwesen integriert. Kernpunkt der Realisierung des Ressourcenverbrauchskonzeptes ist die vollständige Erfassung und Bewertung des kirchlichen Vermögens und der Schulden. Der Ressourcenverbrauch, der durch die Nutzung des kirchlichen Sachanlagevermögens entsteht, wird im Haushalt der erweiterten Kameralistik durch eine entsprechende Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage abgebildet; so werden durch die Abnutzung nicht mehr künftige Haushalte und Generationen belastet, sondern es sollen als Ausgleich für die Abnutzung finanzielle Mittel für eine spätere Sanierung oder einen Neuerwerb angespart werden. Erweitert wird die bisherige Kameralistik künftig vor allem um die vollständige Darstellung des kirchlichen Vermögens durch die Aufstellung einer Bilanz, die als Anlage dem Haushalt hinzugefügt wird. Die Einführung des Ressourcenverbrauchskonzeptes erfolgt schrittweise bis spätestens im Haushaltsjahr 2012/2013.

6 Zukunftsprognosen zur Mitglieder- und Finanzentwicklung

Nach neuesten Prognosen ist damit zu rechnen, dass auf Grund der demographischen Bevölkerungsentwicklung die Zahl der Kirchenmitglieder von 2010 bis zum Jahre 2050 um ca. 20 % sinken und die Zahl der erwerbstätigen Mitglieder voraussichtlich um 27 % zurückgehen werden. Im gleichen Zeitraum werden sich die Finanzressourcen (Kirchensteuerindex) entsprechend um 22 % vermindern. Hierzu siehe Anlage 7.

7 Zwingende erforderliche Maßnahmen zur Haushaltssicherung und Haushaltskonsolidierung

Die Kirchengemeinden und Kirchenbezirke sind gefordert, ihre Strukturen den künftigen Rahmenbedingungen anzupassen. Hierzu sind grundlegende konzeptionelle Überlegungen nötig. Die Kirchengemeinden verfügen zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben über einen umfangreichen historisch gewachsenen Immobilienbestand. Dieser heterogene Immobilienbestand mit den vielen denkmalgeschützten Gebäuden bereitet

bei gleichzeitig zurückgehenden Finanzmitteln zunehmend große Finanzierungsschwierigkeiten. Unter Beachtung des finanziellen Ressourcenverzehr stehen bisher lediglich Gebäudenutzungsänderungen in einer Größenordnung von 1,4 % dagegen. Im Ausblick auf die finanzielle und demographische Entwicklung sind nachhaltig wirkende Veränderungskonzepte notwendig, die letztlich Auswirkungen auf den kirchlichen Immobilienbestand haben werden. Nach den vorliegenden Mitgliederprognosen mit einem demographisch bedingten kontinuierlichen Rückgang der Mitglieder müssen sich die Kirchengemeinden und -bezirke dringend der Herausforderung stellen, ihren Immobilienbestand der sich abzeichnenden Finanz- und Mitgliederentwicklung anzugleichen und auf einen noch finanzierbaren und bedarfsgerechten Bestand zu reduzieren. Hier steckt für die Zukunft ein Potenzial im kirchlichen Immobilienbestand, den es gilt, bedarfsgerecht anzupassen. Die kirchliche Immobilienentwicklung ist dabei integrativer Bestandteil einer zukünftigen zielorientierten Planung bspw. im Rahmen von Kirchenkompassprojekten.

8 Erschließung zusätzlicher Einnahmequellen

Es wird künftig unabdingbar sein, rechtzeitig ein zweites Standbein zur Gewinnung zusätzlicher Einnahmen zu entwickeln, um die gewünschten Arbeitsbereiche auch künftig finanzieren zu können. Der Erschließung zusätzlicher Einnahmequellen kommt eine besondere Bedeutung zu. Hierzu wird die landeskirchliche Beratung über Fundraising weiter ausgebaut, um den Entscheidungsgremien wirksame Konzeptionen an die Hand zu geben.

Abschnitt II Steuerzuweisung 2010/2011

1 Die Kirchensteuer

Die Kirche hat den Auftrag, das Evangelium in Wort und Tat zu verkündigen. Sie begleitet und berät die Menschen auf ihren Lebenswegen. Sie nimmt darüber hinaus vielfältige, zum Teil weit in die Gesellschaft hineinreichende Aufgaben wahr. Damit die Erfüllung dieser Aufgaben nachhaltig möglich ist, bedarf sie einer sicheren, planbaren und leistungsfähigkeitsbezogenen Finanzierungsgrundlage. Die Kirchensteuer – als Gabe der Gemeindeglieder – erfüllt diese Kriterien. Die Kirchensteuer wird auch als so genannte Annexsteuer bezeichnet (Annex = Anhang), weil sie der Einkommensteuer folgt. Damit ist die Kirchensteuer von der Konjunktur und den Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt abhängig. Der Kirchensteuerhebesatz beträgt in Baden-Württemberg 8 Prozent.

2 Steuerzuweisung 2010/2011

Der Anteil der Kirchengemeinden am Netto-Kirchensteueraufkommen beträgt wie bisher 45 v. H. Die Höhe der jeweiligen Steuerzuweisung wird nach den Vorschriften des Finanzausgleichsgesetzes (FAG) berechnet und wurde den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken für den Haushaltszeitraum 2010/2011 mit Bescheid vom 14. September 2009 mitgeteilt.

3 Haushaltssperre im landeskirchlichen Haushalt 2010/2011 (Unterabschnitt 9310)

Im landeskirchlichen Haushalt erfolgte im Unterabschnitt 9310 eine Haushaltssperre. Die betragsmäßige Auswirkung dieser Haushaltssperre ist in den Steuerzuweisungsbescheiden 2010/2011 explizit ausgewiesen. Ist ein Haushaltsausgleich nicht möglich, so kann in Höhe des auf den einzelnen Rechtsträger entfallenden gesperrten Betrag, dieser aus der Ausgleichsrücklage entnommen werden. Die Erstellung eines Haushaltssicherungskonzepts ist in diesem Fall nicht erforderlich.

4 Kirchgeld

Die Landessynode der Evangelischen Landeskirche in Baden hat zum 1. Januar 2005 ein neues Kirchgeldgesetz beschlossen. Hierbei handelt es sich um einen Jahresbeitrag, der einmal im Jahr für die Kirchengemeinde erhoben werden kann. Es bleibt den Gemeinden freigestellt, ob sie die Erhebung des Kirchgeldes in ihrer Gemeinde durchführen oder nicht. Finanzschwache Kirchengemeinden sollten jedoch von der Einführung des freiwilligen Kirchgeldes unbedingt Gebrauch machen. Kirchgeld sollen volljährige Gemeindeglieder leisten, die zwar ein eigenes Einkommen haben, jedoch keine Kirchensteuer bezahlen. Es wird – im Gegensatz zur Kirchensteuer – ausschließlich für Projekte in der Kirchengemeinde bzw. in der Pfarrgemeinde verwendet. Die Höhe des Kirchgeldes richtet sich nach den Einkünften der betroffenen Gemeindeglieder und ist nach ihrer wirtschaftlichen Situation gestaffelt.

5 Außerordentliche Finanzausweisung nach § 15 FAG

Sofern der Haushalt aus eigenen Mitteln nicht ausgleichbar ist, kann ggf. eine außerordentliche Finanzausweisung bewilligt werden, wenn über die Gesamtauweisung hinaus tatsächlich ein unabweisbarer Mehrbedarf besteht und dieser nicht aus eigenen Mitteln gedeckt werden kann und auch Einsparungen an anderer Stelle nicht möglich sind.

Die außerordentliche Finanzausweisung wird nur auf schriftlichen Antrag gewährt.

Anträge auf eine außerordentliche Finanzausweisung sind in jedem Fall (zwingend) schriftlich unter Beifügung einer Begründung beim Evangelischen Oberkirchenrat zu stellen (siehe Musterantrag Anlage 2). Der Antrag kann im Zusammenhang mit der Haushaltsplanvorlage gestellt werden. In der Begründung sind die Notwendigkeit des Finanzierungsbedarfes darzulegen und die Tatbestände der Bewilligungsvoraussetzungen nach § 15 Abs. 3 FAG vorzutragen.

Abschnitt III Der Haushaltsplan 2010/2011

1 Allgemeines zum Haushaltsplan

- 1.1 Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele der Feststellung und Deckung des Finanz- und Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird. Er ermächtigt, für diesen Zeitraum Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Ansprüche oder Verbindlichkeiten werden damit jedoch weder begründet noch aufgehoben.
- 1.2 Der Haushaltszeitraum 2010 und 2011 umfasst zwei Rechnungsjahre mit jeweils eigenen Haushaltsansätzen.
- 1.3 Kirchliche Haushaltspläne sind zu veröffentlichen.
- 1.4 Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und durch die zuständigen Organe beschlossen werden und ist bis **spätestens 31. Mai 2010** dem Evangelischen Oberkirchenrat vorzulegen. Solange der Haushaltsplan nicht festgestellt ist, greifen die Vorschriften der vorläufigen Haushaltsführung gem. § 41 Abs. 3 KVHG.

2 Haushaltssystematik

Der Haushaltsplan ist nach Aufgaben und Funktionen in Einzelpläne, Abschnitte und evtl. Unterabschnitte zu gliedern (Gliederungsziffern) und nach Einnahme- und Ausgabearten zu gruppieren (Gruppierungsziffern). Diese Gliederung und Gruppierung richtet sich dabei nach den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen der Haushaltssystematik. Abweichungen von dieser Haushaltssystematik bedürfen der Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat. Der Haushaltskontenplan kann als PDF-Datei bei der Abteilung Gemeindefinanzen angefordert werden.

3 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit (Spannungsfeld zwischen Einnahmen und Ausgaben) und Sparsamkeit (Spannungsfeld zwischen Kosten

und Nutzen) ist unbedingt zu beachten. Die zu erwartende Entwicklung der Kirchensteuereinnahmen erfordert weiterhin verstärkt konsequente Sparmaßnahmen, um die gleichzeitig ansteigenden Personal-, Bewirtschaftungs- und Unterhaltungskosten zu decken. Wir weisen nochmals ausdrücklich darauf hin, dass Kostensteigerungen nicht mit einer außerordentlichen Finanzzuweisung ausgeglichen werden können.

Die Ausgaben im Haushaltsplan sind daher sorgsam nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit sowie der Genügsamkeit und Ausgewogenheit zu veranschlagen. Die Mittel sind dann nach Maßgabe des Haushaltsplans so zu verwalten, dass alle notwendigen Ausgaben bis zum Schluss des Rechnungsjahres bestritten werden können.

4 Gesamtdeckung, Deckungsfähigkeit

Alle Einnahmen dienen zur Deckung der Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen. Alle Ausgaben sind gegenseitig deckungsfähig, soweit sie nicht aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden. Ausgenommen sind die Ausgaben der Gruppierung 51xx, die nur unter sich – ohne Einzelplan 2 – gegenseitig deckungsfähig sind. Alle Haushaltsstellen sind jedoch zu Gunsten von Haushaltsstellen der Gruppierung 51xx einseitig deckungsfähig. Die nicht verbrauchten Mittel der Gruppierung 51xx sind, soweit sie nicht zur Deckung des Gesamtbedarfs benötigt werden, der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen.

5 Haushaltsausgleich

Der Haushalt ist grundsätzlich in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

Kann der Haushaltsausgleich nur durch die Aufnahme von Darlehen oder der Entnahme aus Rücklagen (§ 41 Abs. 2 KVHG) erreicht werden, ist ein Haushaltssicherungskonzept (§ 25 Abs. 3 KVHG) aufzustellen. Dies gilt nicht, wenn die Darlehensaufnahme bereits kirchenaufsichtlich genehmigt ist, eine Entnahme aus der Rücklage für werterhaltende Maßnahmen erfolgt oder wenn es sich um genehmigungsfreie Bauvorhaben nach dem Kirchenbaugesetz handelt.

6 Mittelfristige Finanzplanung

Der Aufstellung des Haushaltsplanes soll, spätestens jedoch zur Haushaltsplanerstellung 2012/2013, eine mittelfristige Finanzplanung unter Berücksichtigung der derzeitigen und der zu erwartenden allgemeinen Finanzlage zugrunde gelegt werden. Die mittelfristige Finanzplanung ist dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen (§ 27 KVHG). Die mittelfristige Finanzplanung legt noch keine verbindlichen Haushaltsplandaten fest, sondern versucht

Orientierung zu geben für die finanziellen Herausforderungen, die über die jährliche Betrachtungsweise hinausgehen.

7 Budgetierung

Um durch einen flexiblen Mitteleinsatz Anreize zu einem wirtschaftlichen Handeln und zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit zu geben, sollen Einnahmen und Ausgaben im Haushalt im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung veranschlagt werden (Budgetierung). Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf Budgetverantwortliche übertragen, welche die Fach- und Sachverantwortung haben. Es empfiehlt sich, vor Umstellung auf Budgetierung die Beratung beim zuständigen Verwaltungs- und Serviceamt einzuholen.

8 Besondere Einnahmen und Ausgaben

8.1 Ausgaben für den Entwicklungsdienst

Für den „Kirchlichen Entwicklungsdienst“ sind im landeskirchlichen Haushalt im Steueranteil der Kirchengemeinden bereits entsprechende Beiträge zentral veranschlagt. Diese Mittel werden vom Evangelischen Oberkirchenrat direkt an KED (Kirchliche Mittel für den Entwicklungsdienst) abgeführt.

8.2 Zuweisung zum Entgelt Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

Die Zuweisungen für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker werden, soweit ihre jeweilige Stelle im landeskirchlichen Stellenbedarfsplan geführt ist, grundsätzlich nur noch an den Kirchenbezirk ausbezahlt.

8.3 Teilnehmerbeiträge

Bei Freizeiten und sonstigen Veranstaltungen sind angemessene Teilnehmerbeiträge zu erheben.

8.4 Kollekten

Soweit Kollekten für die eigene Gemeinde bestimmt sind, sind diese ausnahmslos in das Opferbuch einzutragen.

8.5 Pauschale für Dienstzimmer und Ortsfahrten der Pfarrstelleninhaber/innen

Die Festsetzung und eine etwaige Erhöhung der Pauschale für das Dienstzimmer des Pfarrstelleninhabers bzw. der Pfarrstelleninhaberin und ggf. für Ortsfahrten bedarf der gesonderten Genehmigung. Die Grundlage für die Bemessung des Pauschalbetrags muss aus dem Antrag hervorgehen (§ 5 Kirchliches Dienstreisekostengesetz vom 26. April 1995, GVBl. S. 103). Die Auszahlung der Pauschale hat immer über die ZGAST zu erfolgen. Die Zahlung eines Pauschalbetrages kann gemäß § 3 Nr. 12 EStG in Höhe von monatlich 175 € steuerfrei erfolgen.

9 Bildung von Rücklagen

Die Kirchengemeinden sind nach dem KVHG angehalten, folgende Rücklagen zu bilden: Betriebsmittelrücklage (§ 13 KVHG), Substanzerhaltungsrücklage (§ 14 KVHG), allgemeine Ausgleichsrücklage (§ 15 KVHG), ggf. eine Tilgungsrücklage (§ 17 KVHG) und eine Bürgschaftssicherungsrücklage (§ 16 KVHG).

Sofern die finanzielle Leistungsfähigkeit die Bedienung aller vorgeschriebenen Rücklagen nicht zulässt, ist zunächst die Betriebsmittelrücklage, dann die Substanzerhaltungsrücklage und dann die Ausgleichsrücklage zu bilden. Bürgschaftsverpflichtungen und Darlehensaufnahmen mit Gesamtfälligkeit dürfen nur dann eingegangen bzw. getätigt werden, wenn die Bildung der entsprechenden Rücklagen nach §§ 16 und 17 KVHG sichergestellt ist, ohne dass dadurch die Rücklagen gem. §§ 13 bis 15 KVHG geschmälert werden.

9.1 Betriebsmittelrücklage

Um die rechtzeitige Leistung der Ausgaben zu sichern, ist eine Betriebsmittelrücklage in Höhe eines Zwölftels bis eines Sechstels des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln. Bei der Berechnung des Haushaltsvolumens können die zu erwartenden Drittmittel der Haushaltstelle 2210 abgesetzt werden.

9.2 Substanzerhaltungsrücklage

Nach der Verordnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen (SuberhR-RVO) müssen die Kirchengemeinden die gesetzlich vorgeschriebene Substanzerhaltungsrücklage erbringen. Mit Wirkung vom 1. Januar 2004 wurden die Rechtsverordnung vom 18. Dez. 2007 (GVBl. 2008 S. 68) und die Richtlinien zur Rechtsverordnung über die Buchführung im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden bezüglich der Berechnungsgrundlage geändert.

9.2.1 Berechnung des Gebäudewertes

Für Gebäude wird der Gebäudewert nach der Formel

$$\frac{\text{Gebäudeversicherungs Wert (Wert 1914 in Goldmark)} \times \text{Baukostenindex } 11,9 \times 0,8}{100}$$

festgesetzt.

9.2.2 Anrechnung von Drittmitteln

Zu erwartende Drittmittel werden bei der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage angerechnet. Drittmittel im Sinne der Rechtsverordnung sind auch Leistungen aufgrund von vertraglichen Pflichten oder Vereinbarungen, auf die ein Anspruch besteht oder ein solcher

geltend gemacht werden kann und die bei der Finanzierung mit hinreichender Sicherheit zu erwarten sind (z.B. kommunale Zuschüsse, Bau-beihilfen der Landeskirche). Bei Kirchen und Orgeln können Erfahrungswerte aus Spendenaktionen ebenfalls als Drittmittel berücksichtigt werden.

9.2.3 Nicht finanzierbare Substanzerhaltungsrücklagen

Nicht finanzierbare Substanzerhaltungsrücklagen sind als Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft sowohl im Sachbuch 00 unter Gruppierung 9330 (Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft) und im Sachbuch 91 unter **91.2923** (Ansprüche an künftige Haushalte) und **91.8230** oder **91.7230** (Rückstellung nicht erbrachte Substanzerhaltung) zu buchen.

Kann die gesetzlich erforderliche Substanzerhaltungsrücklage nicht erbracht werden, werden im Rahmen der Haushaltsplanprüfung entsprechende Auflagen zur Durchführung eines Haushaltssicherungskonzeptes gem. § 25 Abs. 3 KVHG bzw. zu konkreten Gebäudeoptimierungsmaßnahmen erteilt.

9.2.4 Buchung der Substanzerhaltungsrücklage

Die Buchung der Substanzerhaltungsrücklage ist den Buchungsbeispielen aus Anlage 6 zu entnehmen.

9.3 Ausgleichsrücklage

Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen soll eine allgemeine Ausgleichsrücklage gebildet werden. In der Ausgleichsrücklage sollen bis zu 25 v. H., jedoch mindestens 10 v. H. des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre angesammelt werden. Ist der Haushaltsausgleich wegen der derzeitigen Finanzlage nicht möglich, kann vorübergehend aus der Ausgleichsrücklage eine entsprechende Entnahme zum Haushaltsausgleich erfolgen. Die Ausgleichsrücklage ist jedoch in den kommenden Haushaltsjahren baldmöglichst wieder auf die gesetzlich vorgesehene Höhe aufzufüllen.

9.4 Bürgschaftssicherungsrücklage

Bei der Haushaltsaufstellung ist darauf zu achten, dass für übernommene Bürgschaften eine Bürgschaftssicherungsrücklage von mindestens 10 v. H. der Verpflichtung anzusammeln ist. Für Verpflichtungen gegenüber dem Gemeinderücklagefonds in Höhe von mindestens 5 v. H. (§ 16 KVHG).

Abschnitt IV

Verfahren bei der Aufstellung, Verabschiedung und Genehmigung des Haushaltsplans

1 Verfahren über die Aufstellung und den Haushaltsbeschluss

- 1.1 Der Haushaltsplan ist von den Verwaltungs- und Serviceämtern sowie Kirchengemeinde-ämtern als Entwurf vorzubereiten.
- 1.2 Die EKD-weit vorgegebene Haushaltssystematik ist zwingend einzuhalten.
- 1.3 Die Haushaltsansätze sind im Einzelfall zu erläutern, insbesondere dann, wenn neue Einnahmen oder Ausgaben veranschlagt oder die Ansätze gegenüber denen des letzten Haushaltsplanes bzw. dem Jahresrechnungsergebnis wesentlich abweichen.
- 1.4 Der Haushaltsplan ist grundsätzlich in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen (§ 32 KVHG).
- 1.5 Nach entsprechender Beratung beschließt das jeweils zuständige Organ (Kirchengemeinderat, Bezirkskirchenrat usw.) den Haushaltsplan. Ein Haushaltsbeschluss, der dem Grundsatz des Haushaltsausgleiches nicht entspricht, ist rechtswidrig (siehe Anlage 1 bzw. 4).
- 1.6 Der Haushaltsplan für 2010 und 2011 sowie die letzte Jahresrechnung sind zwei Wochen öffentlich zur Einsichtnahme aufzulegen. Für die Bekanntmachung über die Veröffentlichung ist der Muster-vordruck des Evangelischen Oberkirchenrates zu verwenden (siehe Anlage 3 bzw. 5).

2 Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne

Die Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne der unselbstständigen Einrichtungen der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke sind gesondert zu beschließen und dann mit dem jeweiligen Haushaltsplan vorzulegen. § 41 KVHG gilt hier entsprechend.

3 Genehmigungserfordernis gem. § 41 Abs. 2 KVHG

- 3.1 Der Haushaltsbeschluss ist dem Evangelischen Oberkirchenrat zusammen mit dem Haushaltsplan und den erforderlichen Anlagen und Deckblättern zur Kenntnis (in einfacher Fertigung) vorzulegen. Eine schriftliche Rückäußerung zum Haushaltsbeschluss bzw. Haushaltsplan durch den Evangelischen Oberkirchenrat erfolgt in der Regel nicht mehr.
- 3.2 Der Haushaltsbeschluss bedarf der Genehmigung, wenn im Haushaltsplan die Aufnahme von Darlehen bzw. die Entnahmen von Rücklagen zum Haushaltsausgleich veranschlagt sind bzw. wenn

der Haushaltsausgleich nur durch die Veranschlagung zentraler Mittel (außerordentliche Finanzausweisung) möglich ist. Eine Genehmigung ist auch dann erforderlich, wenn die Substanzerhaltungsrücklage nicht oder nur teilweise erbracht werden kann und der Haushalt nur durch Buchung von Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft (Gruppierung 3320) ausgeglichen wird.

Dagegen führen Rücklagenentnahmen zur Finanzierung von kirchenaufsichtlich zu genehmigenden Baumaßnahmen nicht zur Pflicht der Haushalts-genehmigung.

- 3.3 Kann der Haushaltsausgleich nur unter den Genehmigungsvoraussetzungen des § 41 Abs. 2 KVHG erreicht werden, ist nach § 25 Abs. 3 KVHG ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen, das der gesonderten Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat bedarf (siehe Abschnitt XIII Haushaltssicherungskonzept).

4 Genehmigungserforderliche Beschlüsse und Maßnahmen gem. § 4 KVHG

Enthält der Haushaltsplan genehmigungserforderliche Beschlüsse bzw. Tatbestände gem. § 4 KVHG, so müssen diese gesondert beantragt und genehmigt werden. Dies gilt im Besonderen für Änderungen im Stellenplan.

5 Aufstellungsbestätigung des Verwaltungs- und Serviceamtes

Das Verwaltungs- und Serviceamt muss auf dem Haushaltsplan bestätigen, dass es den Haushaltsplan mit den erforderlichen Anlagen zum Haushaltsplan unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des KVHG und der Haushaltsrichtlinien in Beratung mit dem Kirchengemeinderat aufgestellt und den Haushaltsplan dem zuständigen Organ zur Beschlussfassung vorgelegt hat.

6 Haushaltsvordruck

Der Haushaltsplan ist mit dem aus dem EDV-Buchungsplan erzeugten Haushaltsvordruck vorzulegen (§ 40 KVHG). Folgende vom Evangelischen Oberkirchenrat herausgegebene Mustervordrucke sind dabei zwingend zu verwenden und als Anlage beizufügen:

- 6.1 Haushaltsdeckblätter als Vor- und Rückseite des Haushaltsplanvordruckes mit den vorgegebenen Angaben (Farbe BLAU)
- 6.2 Stellenplan und Personalkostenberechnung (Stand 30.06.2009 bzw. 31.12.2009)
- 6.3 Übersicht über den Stand der Schulden und Bürgschaften
- 6.4 Übersicht über Kapitalvermögen und Rücklagen
- 6.5 Nachweis und Berechnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen.

Abschnitt V Haushaltsansätze

1 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung (§ 30 KVHG)

Der Haushaltsplan hat alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben zu enthalten. Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden. Die Planansätze der Ausgaben müssen sich am unabweisbaren Bedarf orientieren.

In dem Haushaltsvordruck ist zum Vergleich der Haushaltsansätze 2010 und 2011 das Ergebnis der Jahresrechnung 2008 und sofern schon vorhanden das Jahresergebnis 2009 sowie die Haushaltsansätze 2008 und 2009 in den dafür vorgesehenen Spalten anzugeben.

Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht bei verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden. Verrechnungen innerhalb des Haushaltsplans sollen nur vorgesehen werden, wenn sie für Kostenrechnungen erforderlich sind. Feststehende Berechnungsmaßstäbe (Schlüssel) sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

Sofern neue Einnahmen oder Ausgaben veranschlagt und/oder die Ansätze gegenüber denen des letzten Haushaltsplans bzw. dem Jahresrechnungsergebnis abweichen, sind die Haushaltsansätze an diesen Stellen jeweils zu erläutern.

2 Haushaltseckwerte

2.1 Entgeltsteigerungen

Auf der Basis der voraussichtlich zum 31.12.2009 auflaufenden bzw. aufgelaufenen Personalkosten empfehlen wir folgende Steigerung: 2010 = 4,5 %
2011 = 2,5 %

2.2 Beschäftigte in Kindertagesstätten und im Erziehungsdienst

Aufgrund der neuen Tarifabschlüsse im TVöD für den Kindertagesstätten- und Erziehungsbereich ist mit teilweise erheblichen Steigerungen bei den Personalkosten im Bereich der Kindertagesstätten zu rechnen. Im Bereich der originären TVöD-Anwender (Kommunen-Vereinigung der Kommunalen Arbeitgeber) gilt der neue Tarifabschluss ab 01.11.2009. Schwierig ist, dass der Tarifabschluss im Ergebnis eine neue Eingruppierung und Bewertung voraussetzt und dann eine Überleitung in neue Entgeltgruppen

beinhaltet. Die Verhandlungen in der ARK zur Anwendung im kirchlichen Arbeitsrecht werden in Gang gesetzt, über Zeitpunkt und Umfang der Übernahme kann deshalb aktuell keine Aussage getroffen werden. Entsprechend den Verabredungen bei der letzten Fachgruppensitzung im Juli 2009 hat das Referat Recht und Rechnungsprüfung aber auf Basis der pauschalen Aussagen der Kommunalen Arbeitgeberverbände (monatlich 150,- € mehr für eine Erzieherin) einen Prozentsatz pro Entgeltgruppe berechnet, aus dem die ZGAST einen Durchschnittsprozentsatz von 6,33 % für den gesamten Erziehungsbereich ermittelt hat.

Soweit die Ämter auf die Hochrechnungsergebnisse der ZGAST über das Programm Perso Entgelt/Akte zurückgreifen, verweisen wir auf die Veröffentlichungen und Arbeitshinweise der ZGAST vom 01.10.2009. Einrichtungen, die nicht die maschinellen Hochrechnungsergebnisse verwenden möchten, empfehlen wir folgende Steigerung: 2010 = 10,83 %
2011 = 2,5 %

Nicht betroffen von den besonderen Erhöhungssätzen sind Beschäftigte in der Tätigkeit als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter.

2.3 Sanierungsgeld für die Zusatzversorgungskasse

2.3.1 VBL und KVBW

Bei den umlagefinanzierten Zusatzversorgungskassen des Kommunalen Versorgungsverbands Baden-Württemberg (KVBW) und der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) sind die Personalkostenanteile bereits in den von der ZGAST ausgewiesenen Personalkosten enthalten, da das Sanierungsgeld einschließlich der Umlage zur Zusatzversorgungskasse monatlich über die Personalabrechnung berechnet und abgeführt wird.

2.3.2 KZVK

Sanierungsgelder für Beteiligte der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Baden (KZVK) werden nicht über die Abrechnung des individuellen Personalfalls berechnet und abgeführt. Die Kosten werden durch die KZVK unmittelbar dem Beteiligten mitgeteilt.

Nach der Beschlussfassung von Vorstand und Stiftungsrat der KZVK wird sich der Bemessungssatz für das Sanierungsgeld pro Beteiligten zum 01.01.2011 für das Jahr 2011 von 2,0 % auf 2,5 % erhöhen. Entsprechend sind bei der Haushaltsplanerstellung die Aufwendungen für das Sanierungsgeld der betroffenen Rechtsträger zu erhöhen. Steigerung: 2010 = 0 %
2011 = 25 %

- 2.4 Zuweisung an Dritte
Soweit Zuweisungen an Dritte personalkostenorientiert erfolgen, empfehlen wir folgende Steigerung: 2010 = 3,0 %
2011 = 3,0 %
- 2.5 Sachkosten
Steigerung: 2010 = 2,0 %
2011 = 2,0 %
- 2.6 Gebäudebewirtschaftung
Steigerung: 2010 = 10-12,0 %
2011 = 5,0 %
- 2.7 Maßnahmen der kleinen laufenden Bauunterhaltung
Es wird empfohlen, für die laufende Unterhaltung der Gebäude (kleine Bauunterhaltung) angemessene Beträge, d. h. je Gebäude maximal 2.500 Euro je Haushaltsjahr vorzusehen. Kann der Haushalt nur durch Rücklageentnahme ausgeglichen werden, so können für die kleine Bauunterhaltung je Gebäude maximal 300 Euro angesetzt werden. Ein weiterer Bedarf ist dann ggf. durch Zuführung aus den Rücklagen zu decken.

**Abschnitt VI
Personalbewirtschaftung**

- 1 Personalausgaben**
Die Personalkosten sollten mit den unter Abschnitt V Nr. 2 aufgeführten Steigerungssätzen hochgerechnet werden. Dabei muss der maschinell erzeugte Stellenplan zugrunde gelegt werden. Die Auswertung erfolgt über das Verwaltungs- und Serviceamt.
- 2 Stellenplan und Personalkostenberechnung**
Im Stellenplan, der Bestandteil des Haushaltsplanes ist, sind die im Haushaltszeitraum erforderlichen Stellen auszuweisen. Dem Haushaltsplan ist ein im Haushaltsbeschluss für verbindlich erklärter Stellenplan und eine Personalkostenberechnung (Stand 30. Juni 2009 bzw. 31. Dezember 2009) in der vorgeschriebenen Form beizufügen. Der Teil des Stellenplanes, der nur die Funktion, Stellendeputate und Entgeltgruppen ausweist, ist mit dem Haushaltsplan offen zu legen. Die beizufügende Personalkostenberechnung soll die Nachprüfung der im Haushaltsplan eingestellten Beträge ermöglichen und ist aus Datenschutzgründen nicht offen zu legen.
- 3 Neuerrichtung oder Ausweitung von Stellen**
 - 3.1 Personalkosten dürfen nur für genehmigte Stellen, ggf. unter Beachtung einer Wiederbesetzungssperre und anderer Einschränkungen (kw-Vermerke), veranschlagt werden.

- 3.2 Die Richtsätze für den Beschäftigungsumfang (z. B. bei Pfarramtssekretärinnen usw.) sind zu beachten.
- 3.3 Planansätze für neue oder erweiterte Stellen sind unter Beachtung von § 4 Abs. 1 Nr. 1 KVHG nur möglich, wenn deren Finanzierung aus Eigen- oder Drittmitteln dauerhaft gesichert und bereits kirchenaufsichtlich genehmigt sind.
- 3.4 Wegen des hohen Personalkostenanteils in den Haushaltsplänen müssen vor allem bei den Personalausgaben die notwendigen Kürzungen erreicht werden. Es wird deshalb erwartet, dass die notwendigen Haushaltskonsolidierungen durch Prioritätensetzung sowie durch Einsparung von Sach- und Personalkosten vorgenommen werden. Daher können künftig grundsätzlich keine Deputatserweiterungen genehmigt werden.

4 Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung von Stellen

Die Errichtung und Ausweitung von weiteren Stellen ist grundsätzlich schriftlich und unter Darlegung der Gründe gesondert zu beantragen. Die Finanzierbarkeit ist nachzuweisen.

5 Freiwerden von Stellen

Beim Freiwerden von Stellen muss grundsätzlich die Notwendigkeit der Fortführung dieser Stellen im bisherigen Umfang überprüft werden. Reduzierte Aufgabenstellungen und durchgeführte strukturelle Maßnahmen sollten auch zu einer Reduzierung des Personalkostenaufwands führen.

6 Drittfinanzierungen

Die Möglichkeit, den bisherigen Arbeitsauftrag durch laufende Einnahmen (z. B. von Fördervereinen) zu sichern und zu finanzieren, sollte geprüft werden. Auf die Beratungsmöglichkeit durch die Stelle für Fundraising-Sponsoring wird hingewiesen.

7 kw-Vermerke (keine Wiederbesetzung)

Soweit Stellen in den folgenden Haushaltsjahren nicht mehr besetzt werden sollen oder können, sind sie im Haushaltsplan als künftig wegfallend (kw) zu bezeichnen. Die kw-Vermerke sind näher zu bezeichnen, z. B. „kw bei Ausscheiden des Stelleninhabers / der Stelleninhaberin“ oder „kw bei Wegfall der Aufgabe, spätestens zum 31.12.20xx“. Enthalten Vermerke keine bestimmbarere oder bestimmte Frist, werden sie schnellstmöglich wirksam. Stellen mit kw-Vermerk dürfen grundsätzlich nicht wieder besetzt werden. Eine Verrechnung mit anderen Deputaten ist nicht möglich.

Abschnitt VII Gebäudebewirtschaftung

1 Gebäudeoptimierung – Gebäuderichtwerte

Der Gebäudebestand muss dem jetzigen und zukünftigen Bedarf unter Beachtung der Mitglieder- und Finanzentwicklung angepasst werden. Hierzu soll eine Gebäudestrukturanalyse durchgeführt werden, in der Strategien und Leitprinzipien zukünftiger Handlungsfelder und Standorte in Einklang miteinander stehen. Gerade die Finanzentwicklung macht es besonders erforderlich, die Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Grundstücke und vor allem auch der Gebäude kritisch zu hinterfragen und gegebenenfalls Verbesserungen vorzunehmen. Die Liegenschaften müssen so verwaltet werden, dass die Kosten so gering wie möglich gehalten werden. Dies setzt u. a. voraus, dass das Vermögen wirtschaftlich verwaltet und die entsprechenden Rücklagen (s. unter Substanzerhaltungsrücklagen) aufgebaut werden.

Das Bau- und Sanierungsvolumen von Gemeinderäumen orientiert sich grundsätzlich an der Gemeindegröße. Dabei werden die in der Durchführungsbestimmung zum Kirchenbaugesetz festgelegten Richtwerte des Raumvolumens (s. hierzu GVBl. 2003 S. 136 und GVBl. 2007 S. 139) zugrunde gelegt. Größere Abweichungen der Richtwerte nach oben bedürfen der gesonderten Entscheidung des Evangelischen Oberkirchenrates.

2 Mittelfristige Finanzplanung der großen Bauunterhaltung

Der Kirchengemeinderat erstellt in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Verwaltungs- und Serviceamt bzw. Kirchengemeindeamt im Rahmen der Haushaltsplanung eine mittelfristige Planung (fünf Haushaltsjahre) für alle Baumaßnahmen, in der alle erkennbaren Maßnahmen der großen Bauunterhaltung aufgeführt und veranschlagt sind. Diese Planung ist kontinuierlich für jeden Haushaltszeitraum fortzuschreiben. Die Liste mit dem sich daraus ergebenden Bauinvestitionsbedarf ist dem Haushaltsplan beizufügen. Für die im Haushaltszeitraum notwendigen Maßnahmen sind ausreichende Beträge einzustellen. Bauunterhaltungsmaßnahmen, die nicht in der mittelfristigen Finanzplanung erfasst sind, können i. d. R. nicht aus zentralen Mitteln mitfinanziert werden.

3 Maßnahmen der laufenden Instandhaltung

Es wird empfohlen, für die laufende Unterhaltung der Gebäude (kleine Bauunterhaltung) angemessene Beträge (je Gebäude max. 2.500 €) vorzusehen. Die nicht verbrauchten Mittel der Gruppierung 51xx sind der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen. Im Rahmen eines laufenden Haushaltssicherungskonzeptes können für die kleine Bauunterhaltung je Gebäude max. 300,00 € angesetzt werden. Ein weiterer Bedarf ist durch Zuführung aus den Rücklagen zu decken.

4 Genehmigungsfreie Bauvorhaben

Gem. § 8 Kirchenbaugesetz bedürfen Beschlüsse über Baumaßnahmen keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung, wenn im Einzelfall die Baumaßnahme den Betrag von 5.000 €, im Falle der Großstadtkirchengemeinden den Betrag von 75.000 € nicht übersteigt. Sind denkmalgeschützte Gebäude oder gottesdienstliche Räume betroffen, ist dies gegenüber dem Evangelischen Oberkirchenrat vor Baubeginn anzuzeigen. In diesem Fall darf die Baumaßnahme nur mit der Genehmigung des Evangelischen Oberkirchenrates durchgeführt werden.

5 Mitfinanzierung von Instandsetzungsmaßnahmen – im Rahmen vorhandener zentraler Mittel (9310)

Der Evangelische Oberkirchenrat entscheidet nach Maßgabe der gesamtkirchlichen Dringlichkeitsliste über die Mitfinanzierung aus den Bauprogrammen (9310). Kirchengemeinden und Kirchenbezirke können für Baumaßnahmen an ihren im Eigentum befindlichen Gebäuden (Kirchen, Gemeindehäuser, Pfarrhäuser, Kindertagesstätten) nachfolgende Förderung aus den kirchengemeindlichen Bauprogrammen erhalten:

5.1 Grundförderung

Finanzierung:

40 % Eigenmittel

40 % Baubeihilfe

20 % Darlehen Bauprogramme (z. Zt. 2 % Zins, 4 % Tilgung bzw. 8 % Tilgung)

alternativ:

50 % Eigenmittel

50 % Baubeihilfe

5.2 Zusatzförderung

Bei anerkannten Maßnahmen zur Optimierung und gleichzeitiger Reduzierung des Gebäudebestandes sowie bei Maßnahmen im Rahmen eines Haushaltssicherungskonzeptes:

zusätzliche Förderung = + 10 % Baubeihilfe

5.3 Darlehenserhöhung bei fehlenden Eigenmitteln

Erhöhung des Darlehens aus den Bauprogrammen auf max. 40 %. Über die FAG-Fähigkeit des erhöhten Darlehens entscheidet der Evangelische Oberkirchenrat im jeweiligen Einzelfall.

Voraussetzung zur Mitfinanzierung ist jedoch, dass durch eine baufachliche Stellungnahme des Kirchenbauamtes die Notwendigkeit und Dringlichkeit der Maßnahme bestätigt wird und der durch die Maßnahme anfallende Schuldendienst finanziell abgedeckt werden kann. Anträge auf Genehmigung und Mitfinanzierung von Baumaßnahmen sollen generell über das jeweils zuständige Verwaltungs- und Serviceamt beim Evangelischen Oberkirchenrat eingereicht werden.

6 Gebäudeversicherungswerte

Es besteht Veranlassung darauf hinzuweisen, dass die Kirchengemeinden die Gebäudeversicherungswerte nach entsprechenden wertändernden baulichen Veränderungen dem Evangelischen Oberkirchenrat zum Überprüfen und ggf. zum Anpassen mitteilen.

Abschnitt VIII Tageseinrichtungen für Kinder (Kindertagesstätten)

1 Elternbeiträge

Die Vertreter des Gemeindetages, Städtetages und der Kirchenleitungen sowie der Fachverbände in Baden-Württemberg haben sich verständigt, ab Beginn des Kindergartenjahres 2009/2010 die Elternbeiträge in ganz Baden-Württemberg einheitlich und auf der Grundlage einer neuen Systematik zu erheben. Maßgebend für die Berechnung der Elternbeiträge ist die Anzahl der Kinder unter 18 Jahren in der Familie, unabhängig davon, wie viele dieser Kinder gleichzeitig den Kindergarten besuchen.

1.1 Elternbeiträge im Regelkindergarten

	Kindergartenjahr 2009/10		Kindergartenjahr 2010/11	
	12 Monate	11 Monate*	12 Monate	11 Monate*
für das Kind aus einer Familie mit einem Kind	84 €	92 €	87 €	95 €
für ein Kind aus einer Familie mit zwei Kindern unter 18 Jahren	64 €	70 €	66 €	72 €
für ein Kind aus einer Familie mit drei Kindern unter 18 Jahren	43 €	47 €	44 €	48 €
für ein Kind aus einer Familie mit vier und mehr Kindern unter 18 Jahren	15 €	16 €	15 €	16 €

* Bei Erhebung in elf Monatsraten wird der Jahresbeitrag entsprechend umgerechnet.

1.2 In Regelkindergärten mit verlängerten Öffnungszeiten (weiterhin vor- und nachmittags geöffnet

und mit einer längeren Öffnungszeit als die Regelöffnungszeit von 30,75 Std.) ist der Beitrag entsprechend der real anfallenden Mehrkosten für mehr Personal und längere Jahresöffnungszeit um 10 bis 20 € höher als die obengenannten Regelbeträge anzusetzen.

1.3 Bei Gruppen mit einer ununterbrochenen täglichen Öffnungszeit von mindestens 6 bis max. 7 Stunden ist ein Zuschlag von bis zu 25 % auf die obengenannten Regelbeträge vorzusehen. Basis hierfür ist, dass ein erhöhter Aufwand vorhanden ist.

1.4 Bei vor- oder nachmittags betriebenen Halbtagsgruppen mit einer täglichen Öffnungszeit von weniger wie 5 Stunden ist eine Reduzierung um bis zu 25 % des in Ziffer 1.1 genannten Regelbeitrages gerechtfertigt.

1.5 Für Kinderkrippen/Kleinkindgruppen erfolgt erstmals eine gemeinsame Beitragsfestsetzung. Die Beitragssätze beziehen sich auf eine ununterbrochene tägliche Öffnungszeit von mindestens 6 bis max. 7 Stunden.

1.6 Elternbeiträge für Kinderkrippen:

	Kindergartenjahr 2009/10		Kindergartenjahr 2010/11	
	12 Monate	11 Monate	12 Monate	11 Monate
für das Kind aus einer Familie mit einem Kind	250 €	273 €	258 €	281 €
für ein Kind aus einer Familie mit zwei Kindern unter 18 Jahren	185 €	202 €	191 €	208 €
für ein Kind aus einer Familie mit drei Kindern unter 18 Jahren	125 €	136 €	129 €	141 €
für ein Kind aus einer Familie mit vier und mehr Kindern unter 18 Jahren	50 €	55 €	52 €	57 €

Für ganztags geführte Kinderkrippen/Kleinkindgruppen mit einer Öffnungszeit von durchgehend mehr als sieben Stunden sind die vorstehend genannten Sätze je nach Öffnungszeit und dem Personalmehraufwand zu erhöhen.

1.7 Elternbeiträge in Ganztagskindergärten und Horten

Für Gruppen mit durchgehend ganztägiger Betreuung von mehr als 7 Stunden erfolgt gegenwärtig keine zwischen den Kirchen und den kommunalen Landesverbänden abgestimmte Empfehlung. Im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden wird auch für diese Angebote eine familienbezogene Sozialstaffelung zugrunde gelegt.

Beitragsätze – ohne Essensgeld

	Kindergartenjahr 2009/10		Kindergartenjahr 2010/11	
	12 Mon.	11 Mon.	12 Mon.	11 Mon.
für das Kind aus einer Familie mit einem Kind	250 €	273 €	258 €	281 €
für ein Kind aus einer Familie mit zwei Kindern unter 18 Jahren	185 €	202 €	191 €	208 €
für ein Kind aus einer Familie mit drei Kindern unter 18 Jahren	125 €	136 €	129 €	141 €
für ein Kind aus einer Familie mit vier und mehr Kindern unter 18 Jahren	50 €	55 €	52 €	57 €

Das Essensgeld ist gesondert und kosten deckend zu berechnen. Für den Essensbeitrag kann keine Ermäßigung gewährt werden. Das Essensgeld und Überschüsse dürfen nicht zweckentfremdet verwendet werden.

1.8 Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg in der Fassung vom 19. März 2009

Entsprechend dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KiTaG) in der Fassung vom 19. März 2009 können Tageseinrichtungen für Kinder auch mit altersgemischten Gruppen geführt werden.

Für die Betreuung von unter 3-jährigen Kindern in altersgemischten Gruppen muss nach der Betriebslaubnis je Kind unter 3 Jahren ein Kindergartenplatz unbesetzt bleiben. Vor diesem Hintergrund und im Hinblick auf die Festlegungen der Elternbeiträge für Kinderkrippen kann in diesem Fall ein Zuschlag von bis zu 100 % gegenüber dem Regelbeitrag gerechtfertigt sein.

Bei der Festlegung der Elternbeiträge ist die Absprache mit den kommunalen Spitzenverbänden zu berücksichtigen, wonach die Elternbeiträge 20 % des Sonderhaushalts des Kindergartens decken sollten.

Wir empfehlen, die Elternbeiträge im Abbuchungsverfahren einzuziehen. Die Erhöhung der Elternbeiträge ist allen Eltern rechtzeitig bekannt zu geben.

Soweit mit den politischen Gemeinden Ersatzleistungen für reduzierte Elternbeiträge vereinbart sind, sind diese unter Hst. 2210.1410 (Elternbeitrag) und nicht unter Zuschüssen zu vereinnahmen, denn diese Einnahmen entlasten zwar die Eltern, nicht aber den Träger der Kindertageseinrichtung.

2 Spenden und Einnahmen

Spenden und Einnahmen aus Sommerfesten und sonstigen Veranstaltungen sind im Haushaltsplan unter Hst. 2210.2200 auszuweisen, auch wenn sie mit einer Zweckbindung vereinnahmt werden.

3 Horte

Seit 1. Oktober 1993 erhalten bestehende und gemäß § 45 SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfe – anerkannte Horte eine Pauschalförderung analog der Einrichtungen „Hort an der Schule“. Die Antragstellung geht direkt an die Regierungspräsidien. Die Zuschussempfänger erhalten einen pauschalen Zuschussbetrag pro Hortgruppe entsprechend der jeweiligen Gruppenstärke. Für Gruppen mit weniger als fünf Kindern wird kein Zuschuss gewährt. Soweit möglich sollte dieser Zuschuss bei der Festsetzung des Elternbeitrages berücksichtigt werden.

4 Förderung nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg

Mit Inkrafttreten des Kindergartengesetzes Baden-Württemberg (KGaG) und der Novellierung als Kindertagesbetreuungsgesetz (KiTaG) in der Fassung vom 19. März 2009 liegt die Förderzuständigkeit für die Tageseinrichtungen für Kinder bei den Städten und Gemeinden. Zur Finanzierung der laufenden Betriebsausgaben beteiligen sich die Kommunen mit einem gesetzlichen Mindestzuschuss gemäß § 8 Abs. 2 KiTaG in Höhe von 63% der Betriebsausgaben sowie nach Abzug des Mindestzuschusses, der Elternbeiträge und evtl. weiterer Betriebseinnahmen mit einem Zuschuss gemäß § 8 Abs. 5 KiTaG.

Zur Finanzierung der laufenden Betriebsausgaben für die Kleinkindbetreuung beteiligen sich die Kommunen mit einem gesetzlichen Mindestzuschuss gemäß § 8 Abs. 3 KiTaG in Höhe von 68 % der Betriebsausgaben sowie nach Abzug des Mindestzuschusses, der Elternbeiträge und evtl. weiterer Betriebseinnahmen mit einem Zuschuss gemäß § 8 Abs. 5 KiTaG.

Die Zuschüsse werden in dieser Höhe nur für Einrichtungen gewährt, die der örtlichen Bedarfsplanung nach § 3 Abs. 3 KiTaG entsprechen.

Der Gesetzgeber hat festgelegt, dass mit Verlagerung der Förderzuständigkeit auf die Kommunen keine finanzielle Schlechterstellung der freien Träger erfolgt. Unter Berücksichtigung der Zuweisungen gem. § 8 FAG und der Elternbeiträge hat jede Kirchengemeinde im Rahmen der Haushaltsplanung zu prüfen, in welchem Umfang sich die Kommune über den gesetzlichen Rechtsanspruch hinaus an den Betriebsausgaben zu beteiligen hat.

Abschnitt IX

Diakonische Werke und Diakonieverbände

1 Diakonische Werke der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke

- 1.1 Für das zuständige Diakonische Werk sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben unter Beachtung des Kontenrahmens zu veranschlagen. Für Diakonische Werke, die die kaufmännische Buchführung (Doppik) anwenden, ist ein Wirtschaftsplan zu erstellen. Dieser ist Bestandteil des Haushaltsplans der Kirchengemeinde / des Kirchenbezirks.
- 1.2 Soweit kein eigener Rechtsträger eingerichtet ist, sind die Endsummen des Sonderhaushaltsplans abzüglich der Zuweisung der Kirchengemeinde / des Kirchenbezirks im Haushaltsplan in die Haushaltsstellen 2110.2410 und 2110.8410 einzutragen. Die Zuweisung an die eigene Bezirksdiakoniestelle ist unter Hst. 2110.8420 einzusetzen.
- 1.3 Besteht ein eigener Rechtsträger, dann ist die Zuweisung an den Diakoniehauhalt im Haushaltsplan der Kirchengemeinde / des Kirchenbezirks unter Hst. 2110.8420 zu veranschlagen.
- 1.4 Die nach dem Finanzausgleichsgesetz (FAG) normierte Zuweisung für das Diakonische Werk ist Teil der Gesamtzuweisung an die Kirchengemeinde / den Kirchenbezirk und bei Hst. 9300.0200 zu vereinnahmen. Die Zuweisung der Kirchengemeinde / des Kirchenbezirks an den Sonderhaushalt 2110 ist unter Hst. 2110.8420 zu verausgaben und im Sonderhaushalt unter Hst. 2110.2420 zu vereinnahmen.
- 1.5 Für den Bereich der Diakonischen Werke führt das FAG in § 12 Abs. 3 aus, dass die Zuweisungen an die Diakonischen Werke zweckbestimmt verwendet werden sollen. Das bedeutet, dass dieser Zuweisungsteil nur bei Vorliegen ganz besonderer Gründe für einen anderen Zweck eingesetzt werden darf. Kassenreste am Ende eines Haushaltsjahres müssen durch Beschluss des Kirchengemeinderats / des Bezirkskirchenrats entweder vorgetragen oder einer ausdrücklich bestimmten Rücklage zugeführt werden.
- 1.6 Mit der Normierung entfallen alle früheren Zahlungsvorgänge hinsichtlich der Übernahme und Ausweisung von Personalkosten. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Diakonischen Werk ausgewiesen, aber noch in landeskirchlicher Anstellung sind, werden faktisch als Bedienstete der einzelnen Einrichtung behandelt, sodass die Personalkosten bei der einzelnen Einrichtung grundsätzlich unter Gruppierung 4230/4250 zu veranschlagen und zu buchen sind.

Eine Ausnahme stellen die Kosten nach dem Beihilferecht dar:

Die landeskirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Umlageverfahren der Landeskirche an den Kommunalen Versorgungsverband Baden-Württemberg (KVBW) berücksichtigt. Die Kosten sind im landeskirchlichen Haushalt veranschlagt und sind daher nicht im Haushalt der einzelnen Einrichtung zu veranschlagen und zu buchen. Zuständig für das Umlageverfahren ist die Personalverwaltung im Evangelischen Oberkirchenrat.

Zu leistende Beihilfen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchengemeindlicher bzw. kirchenbezirklicher Anstellung trägt der jeweilige Anstellungsträger selbst. Eine Kostenerstattung aus zentral verwalteten Mitteln erfolgt grundsätzlich nicht.

- 1.7 Für die Diakonischen Werke ist unter Verwendung des dafür vorbereiteten Vordrucks ein Stellenplan zu erstellen und eine Personalkostenberechnung, die dem Stellenplan entspricht. Bei der Personalkostenberechnung bitten wir insbesondere die Spalte „Prozentuale Aufteilung des Beschäftigungsgrades in Arbeitsgebiete“ vollständig auszufüllen.

2 Diakonieverband bzw. Bezirksdiakoniestelle eines anderen Kirchenbezirkes

- 2.1 Zuweisungen an einen Diakonieverband bzw. an eine Bezirksdiakoniestelle eines anderen Kirchenbezirkes sind unter Hst. 2110.7490 einzutragen.
- 2.2 Die Anforderung des Diakonieverbandes über die Höhe der Umlage ist unabhängig von der bezirklichen Entscheidung dem Haushaltsplan beizufügen.

3 Diakonieverbände

- 3.1 Der Evangelische Oberkirchenrat teilt die Höhe der Zuweisung der Landeskirche nach dem FAG an den Diakonieverband in einem gesonderten Bescheid mit. Die Zuweisung der Landeskirche ist unter Hst. 2110.0200 zu veranschlagen und zu buchen.
- 3.2 Die grundsätzlichen Bestimmungen der vorhergehenden Abschnitte gelten für Diakonieverbände entsprechend.

Abschnitt X

Stationäre (Pflege)Einrichtungen, Krankenpflegevereine, Diakonie-/Sozialstationen, organisierte Nachbarschaftshilfe und hauswirtschaftliche Dienste

1 Genehmigung

Das Diakonische Werk Baden prüft und genehmigt die Wirtschafts- und Stellenpläne der Diakonie-/Sozialstationen und der stationären Pflege-

heime, soweit diese der Rechts- und Vermögensaufsicht des Evangelischen Oberkirchenrates unterliegen (GVBl. 1996 S. 160). Die Wirtschafts- und Stellenpläne dieser Träger werden nach einer ausführlichen betriebswirtschaftlichen Analyse i. V. mit den für die Leistungserbringung maßgeblichen Gesetzen, Verordnungen und Verträgen, insbesondere zum SGB V, XI und XII, genehmigt, dies gilt auch für die Beschäftigungsgrad-erweiterungen und Stellenerweiterungen. Die Rechtsverordnung über die allgemeine Genehmigung nach § 6 KVHG (GVBl. 2003 S. 27) und die Genehmigung derjenigen Rechtsgeschäfte, die in § 4 KVHG genannt sind, bleiben hiervon unberührt. Die Verpflichtung zur Aufstellung eines Wirtschaftsplans ergibt sich aus § 57 Abs. 1 KVHG.

2 Aufstellung und Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes

Die erforderlichen Informationen und Hinweise zur Aufstellung und Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes werden vom Diakonischen Werk Baden jeweils Ende Oktober / Anfang November des Vorjahres zusammen mit den Formularen für den Wirtschaftsplan den Einrichtungen per E-Mail zur Verfügung gestellt.

In den Wirtschaftsjahren 2010 und 2011 sind die Wirtschaftspläne mit den erforderlichen Unterlagen jeweils bis spätestens **15. Februar des jeweiligen Wirtschaftsjahres** zur Prüfung und Genehmigung dem Diakonischen Werk Baden vorzulegen.

3 Pflegebuchführungsverordnung

Aus Gründen der Transparenz und Vergleichbarkeit aller kirchlichen/diakonischen Diakonie-/Sozialstationen empfehlen wir, unabhängig vom Abschluss eines Versorgungsvertrags nach SGB XI einheitlich die Pflegebuchführungsverordnung anzuwenden. Für Krankenpflegestationen, Krankenpflegevereine, organisierte Nachbarschaftshilfen und hauswirtschaftliche Dienste jeweils ohne Versorgungsvertrag kann aus Vereinfachungsgründen unter den Voraussetzungen der Nummer 1 Satz 1 ein Jahresabschluss nach kameralistischen Grundsätzen aufgestellt werden.

4 Wirtschafts- und Stellenplan

Für alle zuvor genannten Einrichtungsarten ist unabhängig von der jeweiligen Rechtsform der Einrichtung jährlich ein Wirtschafts- und Stellenplan aufzustellen, soweit sie Leistungen mit Kranken- und/oder Pflegekassen abrechnen.

Dies gilt auch für die organisierten Nachbarschaftshilfen, Hauswirtschaftliche und Mobile Dienste, soweit sie Leistungen mit Kranken- oder Pflegekassen abrechnen.

Die Musterformulare des Diakonischen Werks Baden sind zu verwenden und vollständig auszufüllen. Abänderungen sind vor Beschlussfassung mit dem Diakonischen Werk Baden abzustimmen.

5 Ausgeglichenes Betriebsergebnis

Die Diakonie-/Sozialstationen müssen für den Bereich der Kranken- und Pflegekassen relevanten Leistungen mindestens ein ausgeglichenes – ordentliches – Betriebsergebnis erwirtschaften. Dies ist durch das Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit (GuV – Posten Nr. 28) der Gewinn- und Verlustrechnung nach der PBV nachzuweisen. Daher sind landesweit einheitlich ausgehandelte Leistungsentgelte mit den Kranken- und Pflegekassen auch tatsächlich zu erheben. Alle weiteren Leistungen, für die keine vertraglichen Vereinbarungen mit Kostenträgern bestehen, sind von den Diakoniestationen, den organisierten Nachbarschaftshilfen, den Hauswirtschaftlichen und Mobilien Sozialen Diensten entsprechend den vom Diakonischen Werk Baden herausgegebenen Preislisten abzurechnen.

6 Förderung der ambulanten Hilfen

Soweit das Land Baden-Württemberg ambulante Hilfen öffentlich fördert, sind diese abschließend in den Richtlinien (RL) des Sozialministeriums für die Förderung der ambulanten Hilfen vom 7. Juni 2004 (AZ 44-5033-1.4) geregelt.

7 Beteiligung der politischen Gemeinden

Entsprechend der getroffenen Absprachen zwischen den politischen Gemeinden, der Evangelischen Landeskirche in Württemberg und der Diözese Rottenburg muss auch für die kirchlichen Träger im badischen Landesteil nachhaltig versucht werden, dass die politischen Gemeinden entweder eine Defizitbeteiligung oder eine Pro-Kopf-Beteiligung je nach Finanzbedarf der Station zusagen.

8 Kooperationspartner einer Diakonie-/Sozialstation

Ist die Kirchengemeinde Mitglied oder Kooperationspartner einer Diakonie-/Sozialstation, muss bei einer evtl. Kostenumlage (Kostenbeteiligung, Beitrag etc.) die genaue Berechnungs- und die Zahlungsgrundlage (Vereinbarung etc.) dem Haushaltsplan als Anlage beigefügt werden.

9 Ausschöpfung aller Zuschussmöglichkeiten

Auf die Ausschöpfung aller Zuschussmöglichkeiten bei Krankenkassen, Land und Kommunen u. a. ist zu achten.

10 Krankenpflegestationen

Für die nicht einer Diakonie-/Sozialstation angeschlossenen Krankenpflegestationen ist, soweit sie nicht EDV-Anwender sind, ein Sonderhaushaltsplan aufzustellen. Besteht ein Krankenpflegeverein, sind von den Mitgliedern (Einzelmitgliedern) angemessene Beiträge zu erheben. Die Leistung von Beiträgen für einen gemeinnützigen und mildtätigen Zweck begründet keinen Anspruch auf kostenlose Pflegeleistung im Krankheitsfall. Es können allerdings Leistungen der Sozialstation bezuschusst werden, für die weder die Krankenkassen noch die Pflegekasse leistungspflichtig sind. In der Regel sollen die Mittel der Krankenpflege- oder Diakonievereine zur Ausbildung eines diakonischen Profils (Angehörigenberatung, Sterbebegleitung, Vernetzung zur Kirchengemeinde u. ä.) und den Aufgaben der Sozialstation dienen.

Abschnitt XI Kirchenbezirke, Kirchenbezirksverbände

Die Ausführungen der Haushaltsrichtlinien finden für Kirchenbezirke entsprechende Anwendung.

1 Steuerzuweisung

Die Kirchenbezirke erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben Zuweisungen aus zentralen Mitteln des landeskirchlichen Haushalts nach Maßgabe des FAG vom 24. Oktober 2007 (GVBl. S. 182), zuletzt geändert am 25. April 2009 (GVBl. S. 65).

2 Bezirksumlage

2.1 Die Bezirksumlage ist entsprechend dem unabweislichen Finanzbedarf des Kirchenbezirks festzulegen. Wir empfehlen, der Berechnung der Bezirksumlage das Verhältnis der Steuerzuweisung der Grund- und Regelzuweisung (§ 4 FAG) der einzelnen Kirchengemeinden des Kirchenbezirkes zugrunde zu legen. Im Landesdurchschnitt liegt die Bezirksumlage bei rd. 1,80 € je Gemeindeglied.

2.2 Die neu festgesetzte Bezirksumlage ist im Rahmen der Haushaltsplangenehmigung gesondert zu genehmigen.

3 Stellenplan

Dem Haushaltsplan des Kirchenbezirks ist ein Stellenplan (Stand 30. Juni 2009 bzw. 31. Dezember 2009) mit Personalkostenberechnung als Anlage beizufügen. Auch hierzu sind zur Vereinheitlichung die aufgelegten Vordrucke zu verwenden. Im Übrigen wird auf Abschnitt IX verwiesen. Mitarbeitende der Bezirksdiakoniestelle sind im Vordruck nicht aufzuführen (siehe Abschnitt IX Nr. 2).

4 Diakonische Werke der Kirchenbezirke

Siehe hierzu Ausführungen in Abschnitt IX.

5 Erwachsenenbildungsstellen

Für die bei den Kirchenbezirken eingerichteten Erwachsenenbildungsstellen ist – soweit nicht EDV-Anwender – ein Sonderhaushaltsplan 528 aufzustellen, in dem die Zuweisungen von kirchlichen und anderen Stellen in Einnahmen und die Personal- und Sachkosten in Ausgaben nachzuweisen sind. EDV-Anwender veranschlagen und buchen grundsätzlich in ihrem Haushaltsplan/-rechnung in der Gliederung 528 Einnahmen und Ausgaben der Erwachsenenbildung.

6 Zuweisungen für hauptamtliche Kirchenmusiker/innen

Die Zuweisungen für hauptamtliche Kirchenmusiker/innen werden, soweit ihre Stelle im landeskirchlichen Stellenbedarfsplan geführt ist, grundsätzlich nur noch an den Kirchenbezirk ausbezahlt. Die Kirchenbezirke als Anstellungsträger erhalten für Kantorinnen und Kantoren gemäß § 7 Abs. 3 des Kirchlichen Gesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KMusG) vom 20. Oktober 2005 (GVBl. S. 182), geändert am 27. April 2007 (GVBl. S. 70), den auf die Bezirksarbeit entfallenden anteiligen Personalkostenaufwand vom Evangelischen Oberkirchenrat erstattet. Für die Beantragung der Zuweisung ist von den Kirchenbezirken der vom Evangelischen Oberkirchenrat vorgegebene Verwendungsnachweis zu verwenden. Dieser ist im Intranet abrufbar.

Als Zuweisung erhalten die Kirchenbezirke einen prozentualen Zuschuss zu den tatsächlichen Bruttopersonalkosten der Kantorinnen und Kantoren, welcher ihren bezirklichen Deputaten laut Beschäftigungsnachweis entspricht. Die Beschäftigungsnachweise sind von den Landeskantorinnen / den Landeskantoren zu erstellen und dem Evangelischen Oberkirchenrat jeweils zum Jahresende vorzulegen.

Der zu erstattende Höchstbetrag beträgt für ein Bezirkskantorat in einem Kirchenbezirk der Größenklasse (GKL) 1–5 höchstens 70 v. H. eines Vollzeitdeputates. Zusätzlich erhalten die Kirchenbezirke höchstens 15 v. H. eines Vollzeitdeputates je weiterer Kantorenstelle. Bei Teilzeitkräften erfolgt eine anteilige Berechnung.

Für die Großstadtkirchengemeinden (GKL 6) reduzieren sich die genannten Werte um 6/10.

Sollte nun aufgrund des Beschäftigungsnachweises der Höchstbetrag nicht erreicht werden, z. B. weil nur 60 v. H. bezirkliche Tätig-

keiten bei einer Bezirkskantorin / einem Bezirkskantor nachgewiesen wurden, so wird der nicht ausgeschöpfte Betrag anhand einer Durchschnittsberechnung der Bruttopersonalkosten im Kirchenbezirk errechnet. Der nicht ausgeschöpfte Betrag wird an den Kirchenbezirk jedoch nur auf Antrag und nur nach Vorlage eines entsprechenden Verwendungsnachweises gezahlt.

Voraussetzung für die Zuweisung ist, dass die Stellen im Stellenbedarfsplan vorgesehen und besetzt sind.

Die Zuweisungshöhe bemisst sich im Regelfall nach den tatsächlichen Bruttopersonalkosten.

7 Kostenbeiträge für die Beratung in den kirchlichen Lebens-, Ehe- und Erziehungsberatungsstellen

Nach Anhörung im Landesbeirat für Lebens-, Ehe- und Erziehungsberatung wurden aufgrund seiner Empfehlung ab 1. Januar 1996 Eigenbeiträge der Ratsuchenden zur Finanzierung der Beratungsleistung eingeführt. Grundsätzlich ist festzuhalten, dass keine Beratung in unseren kirchlichen Beratungsstellen an den Finanzen scheitern sollte.

Die Festlegung der Höhe des Eigenbeitrags sind im Umfang von 1 bis 1,5 v. H. des Nettoeinkommens der Ratsuchenden vorgesehen. Sie sind wie andere Einnahmen im Haushaltsplan auszuweisen. Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes für die Psychologische Beratungsstelle sollten sich die entsprechenden Einnahmen durch Eigenbeiträge an denen des vorangegangenen Doppelhaushaltes orientieren. Eigenbeiträge sind ausgeschlossen bei Leistungen, die im Rahmen der Erziehungsberatung erbracht werden.

Für die praktische Durchführung empfiehlt sich, ein eigenes Konto für die Beratungsstelle anzulegen, von dem aus abgerechnet wird. Wegen des Datenschutzes und der Schweigepflicht ist dieser Modus erforderlich. Der Beschluss des Trägers über die Höhe des Eigenbeitrages und das gewählte Festsetzungsverfahren sind den Haushaltsplanunterlagen anzufügen.

Abschnitt XII Verwaltungszweckverbände

1 Ausführung der Haushaltsrichtlinien

Die Ausführungen der Haushaltsrichtlinien finden für Verwaltungszweckverbände entsprechende Anwendung.

2 Gebührenordnung

Die Gebührenordnung ist entsprechend dem unabweislichen Finanzbedarf des Verwaltungs- und Serviceamtes festzulegen. Die für den Haushaltszeitraum festgestellte Gebührenordnung ist mit dem Haushaltsplan dem Evangelischen Oberkirchenrat vorzulegen.

Abschnitt XIII Haushaltssicherungskonzept

Verfahren bei einem nur durch Rücklagenentnahme auszugleichenden Haushalt

Die Evangelische Landeskirche in Baden hat mit Wirkung vom 1. Januar 2004 das Haushaltssicherungskonzept als Instrument zur Haushaltssicherung gesetzlich eingeführt (§ 25 Abs. 3 KVHG) und mit der Einführung der Rechtsverordnung über die Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes (HSK-VO) vom 14. Juli 2004 (GVBl. S. 134) das weitere Verfahren geregelt. Danach ist, wenn der Haushaltsausgleich nur unter den Genehmigungsvoraussetzungen des § 41 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 KVHG erreichbar ist, ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen und es sind damit verbunden auch unverzügliche Maßnahmen zur Haushaltssicherung einzuleiten.

Der Evangelische Oberkirchenrat kann Ausnahmen von der Verpflichtung zur Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes zulassen. Eine Ausnahme kann sich sowohl aus der Höhe des Fehlbetrages als auch aus seinen Ursachen ergeben, insbesondere wenn:

- a) der Fehlbetrag zum Haushaltsausgleich so unerheblich ist, dass der Haushaltsausgleich mit hoher Wahrscheinlichkeit im nächsten Haushaltszeitraum wieder erreicht wird;
- b) ein einmaliger Fehlbedarf durch Darlehensaufnahmen oder Rücklagenentnahmen gedeckt wird;
- c) schlüssig dargestellt wird, dass der Fehlbetrag durch ein Haushaltssicherungskonzept nicht nennenswert beeinflusst werden kann, weil keinerlei oder nur ein unbeachtliches Konsolidierungspotenzial besteht.

Das Haushaltssicherungskonzept ist mit der Vorlage des Haushaltsplanes und die jährliche Fortschreibung jeweils zum 30.06. des laufenden Haushaltsjahres zur Genehmigung vorzulegen. Wird ein Haushaltssicherungskonzept nicht umgesetzt, kann der Evangelische Oberkirchenrat Weisungen nach § 7 KVHG erteilen oder ggf. die Ersatzvornahme nach § 8 KVHG anordnen.

**Abschnitt XIV
Ausführung des Haushaltsplans**

1 Haushaltsüberwachung

Durch geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres regelmäßig darüber zu wachen, dass sich die Ausgaben und Ausgabenverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten und der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt. Hierbei soll das Finanzauskunftssystem KFM-Web eingesetzt werden.

2 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Genehmigung des Evangelischen Oberkirchenrats. Ausgaben für Investitionen dürfen unbeschadet anderer Bestimmungen nur veranlasst werden, wenn die Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können.

3 Unvorhersehbare Ausgaben – Nachtragshaushaltsplan

Bei unvorhergesehenen Ausgaben muss ein Ausgleich durch Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen gesucht werden, sofern nicht zusätzliche Einnahmen zur Verfügung stehen. Es ist unzulässig, Ausgaben zu beschließen, für die keine Deckung vorhanden ist. Lässt sich ein erheblicher Fehlbetrag auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nicht vermeiden, ist bis zum Ende des Haushaltsjahres (Kalenderjahr) ein Nachtragshaushalt zu beschließen. Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend. Notwendigerweise ist durch Rücklagenentnahme sicherzustellen, dass beim Jahresabschluss in der Haushaltsrechnung kein Fehlbetrag verbleibt.

**Abschnitt XV
Jahresabschluss (Überschuss, Fehlbetrag,
Beschluss des Jahresergebnisses)**

1 Jahresabschluss

Nachdem gem. § 80 KVHG die Jahresrechnung bis spätestens zum 31. März des folgenden Jahres zu erstellen ist, muss darauf geachtet werden, dass der Jahresabschluss rechtzeitig erfolgt. Das Kirchliche Rechenzentrum ist angewiesen, einen Jahresabschluss nur nach vorheriger Absprache mit dem Evangelischen Oberkirchenrat bis spätestens 30. April durchzuführen.

2 Abschlussbuchungen

Für die Darstellung des Jahresabschlusses ist der EDV-Buchungsplan (Modul: Jahresabschluss mit Sondereinflüssen) zu verwenden.

3 Verwendung

Ein Soll-Überschuss ist, soweit er nicht zum Haushaltsausgleich oder zur Schuldentilgung benötigt wird, zur Bildung von Rücklagen zu verwenden. Vorrangig sind Rückstellungen bei der Substanzerhaltungsrücklage aufzulösen. Schließt eine Haushaltsrechnung mit einem Soll-Fehlbetrag ab, ist zu erläutern, wodurch der Fehlbetrag entstanden ist.

4 Beschluss des Jahresergebnisses

Der Jahresabschluss ist vom Verwaltungs- und Serviceamt dem jeweiligen Rechtsträger unter Erläuterung größerer Haushaltsabweichungen vorzulegen. Unter erheblichen Abweichungen sind zu verstehen 3 v. H. des Haushaltsvolumens, mindestens 1.500 €, grundsätzlich alle Beträge über 25.000 € je Haushaltsstelle. Bei erheblichen Haushaltsüberschreitungen ist zu begründen, inwiefern sie unvorhergesehen und unabweisbar waren. Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen grundsätzlich eines Beschlusses des Kirchengemeinderats beziehungsweise Bezirkskirchenrats und ggf. der Genehmigung des Evangelischen Oberkirchenrats. Der Jahresabschluss ist vom jeweils zuständigen Organ zu beschließen. Eine Abschrift des Beschlusses ist zur Jahresrechnung zu nehmen.

**Abschnitt XVI
Grundlegende Bestimmungen**

1 Vorschriften für das Haushaltswesen

- 1.1 Grundordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden (GO) vom 28. April 2007 (GVBl. S. 81).
- 1.2 Kirchliches Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) vom 24. Oktober 2002 (GVBl. 2003 S. 3 u. 25), zuletzt geändert am 27. April 2007 (GVBl. S. 66).
- 1.3 Ordnung für die Verwaltung des kirchlichen Vermögens (VerwO) in der Fassung vom 22. August 1978 (GVBl. S. 185), zuletzt geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 222).
- 1.4 Kirchliches Gesetz über den innerkirchlichen Finanzausgleich der Evangelischen Landeskirche in Baden (Finanzausgleichsgesetz – FAG) vom 24. Oktober 2007 (GVBl. S. 182), geändert am 25. April 2009 (GVBl. S. 65).
- 1.5 Baugesetz der Evangelischen Landeskirche in Baden (Kirchenbaugesetz) vom 15. April 2000 (GVBl. S. 120), zuletzt geändert am 24. April 2004 (GVBl. S. 108).

- | | |
|--|--|
| <p>1.6 Durchführungsbestimmungen zum Baugesetz der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 18. September 2001 (GVBl. S. 239), zuletzt geändert am 12. August 2008 (GVBl. S. 154).</p> <p>1.7 Richtlinien zur Rechtsverordnung über die Buchführung im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden in der Fassung vom 7. November 1995 (GVBl. S. 262), zuletzt geändert am 13. Juli 2004 (GVBl. S. 148).</p> <p>1.8 Rechtsverordnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen (SuberhR-RVO) vom 18. Januar 2000 (GVBl. S. 42), zuletzt geändert am 14. Februar 2006 (GVBl. S. 143).</p> <p>1.9 Rechtsverordnung über die Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes vom 14. Juli 2004 (GVBl. S. 134).</p> <p>2 Vorschriften für die Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuern und des Kirchgeldes</p> <p>2.1 Gesetz über die Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg (Kirchensteuergesetz – KiStG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Juni 1978 (GBl. BW S. 370), zuletzt geändert am 14. Oktober 2008 (GBl. BW S. 335).</p> | <p>2.2 Steuerordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 28. Oktober 1971 (GVBl. S. 173), zuletzt geändert am 28. April 2001 (GVBl. S. 102).</p> <p>2.3 Durchführungsbestimmungen zur vorgenannten Steuerordnung vom 23. November 1971 (GVBl. S. 176), zuletzt geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 237).</p> <p>2.4 Kirchliches Gesetz über das Ortskirchgeld (Kirchgeldgesetz) vom 24. April 2004 (GVBl. S. 106).</p> <p>2.5 Kirchliches Gesetz über den innerkirchlichen Finanzausgleich der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 24. Oktober 2007 (GVBl. S. 182), geändert am 25. April 2009 (GVBl. S. 65).</p> <p>2.6 Rechtsverordnung zum Finanzausgleichsgesetz für den Haushaltszeitraum 2010 und 2011 vom 28. Juli 2009 (GVBl. S. 110).</p> <p>Karlsruhe, den 22. Dezember 2009</p> <p style="text-align: center;">Der Evangelische Oberkirchenrat</p> <p style="text-align: center;">Stefan Werner</p> <p style="text-align: center;">Oberkirchenrat</p> |
|--|--|

Anlage 1

**Aufstellungsbestätigung, Aufstellungsbeschluss,
Haushaltsbeschluss**

1. Aufstellungsbestätigung

Zusammen mit dem Haushaltsbeschluss soll eine Aufstellungsbestätigung des Verwaltungs- und Serviceamtes nach folgendem Muster erfolgen:

Der Haushaltsplan mit den erforderlichen Anlagen zum Haushaltsplan wurde unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des KVHG und der Haushaltsrichtlinien 2010/2011 in Beratung mit dem Kirchengemeinderat aufgestellt:

Aufgestellt: _____, den _____
(Unterschrift/Stempel)

2. Aufstellungsbeschluss des Kirchengemeinderats zur Genehmigungsvorlage

Beraten am: _____, den _____
(Unterschrift/Stempel)

3. Haushaltsbeschluss

Auf die Formulierung des Beschlussvermerkes über die Feststellung des Haushaltsplanes wird besonders hingewiesen. Wir empfehlen dabei folgenden Haushaltsbeschluss:

Beschluss über den Haushaltsplan der Kirchengemeinde

1. Der Haushaltsplan für die Rechnungsjahre 2010 und 2011 wird in Einnahmen und Ausgaben übereinstimmend festgestellt auf jährlich
_____ EUR für 2010
_____ EUR für 2011

2. Die Substanzerhaltungsrücklage wurde für das Jahr **2010 / 2011**
festgestellt mit _____ / _____ EUR.

Davon konnten erbracht werden: _____ / _____ EUR.

Im SB 91 ist als Rückstellung der nicht erbrachte Betrag gebucht _____ / _____ EUR.

Damit beläuft sich der **Gesamtbetrag** der Rückstellungen auf _____ EUR.

3. Die Ergänzungszuweisung nach § 5 FAG wird, soweit sie nicht zur Deckung des Haushaltes benötigt wird, der Substanzerhaltungsrücklage zugeführt.

4. Für die Bewirtschaftung der Personalausgaben ist der dem Haushaltsplan beigefügte Stellenplan 2010/2011 verbindlich. **Stellenneuerrichtungen und -erweiterungen wurden gem. § 4 Abs. 1 Nr. 1 KVHG gesondert kirchenaufsichtlich genehmigt.**

5. Alle Ausgaben sind gegenseitig deckungsfähig, soweit sie nicht aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden. Ausgenommen sind die Ausgaben der Gruppierung 51xx, die nur unter sich – ohne Einzelplan 2 – gegenseitig deckungsfähig sind. Alle Haushaltsstellen sind jedoch zugunsten von Haushaltsstellen der Gruppierung 51xx einseitig deckungsfähig. Die nicht verbrauchten Mittel der Gruppierung 51xx sind der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen.

Beschlossen vom Kirchengemeinderat
in der Sitzung vom: _____

....., den 20.....

(Siegel)

Vorsitzende/
Vorsitzender

Kirchengemeinderätin/
Kirchengemeinderat

Anlage 2**Muster-Antrag**

zur Gewährung
einer außerordentlichen Finanzaufweisung (AFZ)
nach § 15 FAG

(Kirchengemeinde / Verwaltungs- und Serviceamt)

Evangelischer Oberkirchenrat Karlsruhe
Postfach 2269

76010 Karlsruhe

über Dekanat

- Antrag auf Gewährung einer außerordentlichen Finanzaufweisung**
- Vorlage des Haushaltssicherungskonzeptes**
- Antrag auf Ausnahme zur Erstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir beantragen hiermit nach § 15 FAG eine außerordentliche Finanzaufweisung für das

Haushaltsjahr 2010 in Höhe von _____ EUR

Haushaltsjahr 2011 in Höhe von _____ EUR

Unseren Antrag begründen wir wie folgt:

Der Bedarf einer außerordentlichen Finanzaufweisung ist deshalb erforderlich, weil

(Begründung der Notwendigkeit, warum die außerordentliche Finanzaufweisung erforderlich ist und worauf der Haushaltsfehlbetrag zurückzuführen ist)

Alle drei Tatbestände der Bewilligungsvoraussetzungen nach § 15 Abs. 3 liegen vor:

- 1) **Der Finanzierungsbedarf kann im Rahmen der Haushaltsansätze auch unter Inanspruchnahme gesetzlich nicht vorgeschriebener Rücklagen nicht gedeckt werden. Dabei haben wir bei der Haushaltsplanaufstellung Folgendes beachtet:**
- a) Die Haushaltsansätze sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erfolgt.
- b) Die Haushaltseckwerte für Sachkosten, Personalkosten und Betriebskosten wurden entsprechend den geltenden Haushaltsrichtlinien eingehalten. Evtl. Überschreitungen wurden durch Einsparungen an anderen Haushaltsstellen ausgeglichen.
- c) Gesetzlich nicht vorgeschriebene Rücklagen sind zur Deckung des Finanzierungsbedarfes nicht vorhanden!

d) Der Kassenvorrat aus den Vorjahren beträgt zum 31.12.2009 insgesamt: _____ EUR

davon werden zum Haushaltsausgleich _____ EUR

eingesetzt. Den Rest benötigen wir als lfd. Betriebsmittel.

- 2) **Einsparungen an anderer Stelle** sind ohne schwerwiegende Eingriffe in vorhandene Strukturen unserer Gemeinde aus folgenden Gründen nicht möglich:

(nähere Begründung)

- 3) **Aus örtlichen oder gesamtkirchlichen Gründen** ist die Notwendigkeit des Finanzierungsbedarfes gegeben:

(nähere Begründung)

Nachdem die Verpflichtung zur Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes nach § 25 Abs. 3 KVHG in Verbindung mit § 1 HSK-VO vorliegt, fügen wir das Haushaltssicherungskonzept mit den Mindestvoraussetzungen nach § 3 Abs. 2 HSK-VO in der Anlage bei.

(oder alternativ)

Wir beantragen, von der Verpflichtung zur Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes nach § 25 Abs. 5 KVHG in Verbindung mit § 6 HSK-VO befreit zu werden, weil:

(alternativ 1 oder 2 oder 3)

- der Fehlbetrag zum Haushaltsausgleich so unerheblich ist, dass der Haushaltsausgleich mit hoher Wahrscheinlichkeit im nächsten Haushaltszeitraum wieder erreicht wird;

(kurze Erläuterung)

- es sich um einen einmaligen Fehlbedarf handelt, der durch eine Rücklagenentnahme (oder Darlehensaufnahme) gedeckt wird;
- der Fehlbetrag durch ein Haushaltssicherungskonzept nicht nennenswert beeinflusst werden kann. Aus nachfolgender Begründung können Sie erkennen, dass keinerlei bzw. nur ein unbeachtliches Konsolidierungspotenzial vorhanden ist:

(nähere Begründung)

Mit freundlichen Grüßen

(Vorsitzende/Vorsitzender KGR)

(Verwaltungs- u. Serviceamt)

Anlage:
Haushaltssicherungskonzept

Anlage 3

Bekanntmachung der Evangelischen Kirchengemeinde

.....

Auflegung des Haushaltsplanes 2010 und 2011

Auflegung der Jahresrechnung

Der Haushaltsplan der Evangelischen Kirchengemeinde für 2010 und 2011 sowie die Jahresrechnung der Kirchengemeinde für 20..... sind zwei Wochen, nämlich vom 20..... bis einschließlich 20.....

und zwar in der Zeit von bis Uhr, zur Einsichtnahme der Gemeindeglieder im

..... in
(Gebäude) (Ort)

aufgelegt.

....., den 20.....

Evangelischer Kirchengemeinderat

.....
(Vorsitzende/Vorsitzender)

Anlage 4

Aufstellungsbestätigung, Aufstellungsbeschluss und Haushaltsbeschluss für den kirchenbezirklichen Haushaltsplan

1. Aufstellungsbestätigung

Zusammen mit dem Haushaltsbeschluss soll eine Aufstellungsbestätigung des Verwaltungs- und Serviceamtes nach folgendem Muster erfolgen:

Der Haushaltsplan mit den erforderlichen Anlagen zum Haushaltsplan wurde unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des KVHG und der Haushaltsrichtlinien 2010/2011 in Beratung mit dem Bezirkskirchenrat aufgestellt:

Aufgestellt: _____, den _____
(Unterschrift/Stempel)

2. Aufstellungsbeschluss des Bezirkskirchenrats zur Genehmigungsvorlage

Aufgestellt vom Bezirkskirchenrat:
_____, den _____
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

(Siegel) (Unterschrift)

3. Haushaltsbeschluss

Auf die Formulierung des Beschlussvermerkes über die Feststellung des Haushaltsplanes wird besonders hingewiesen. Wir empfehlen dabei folgenden Haushaltsbeschluss:

Beschluss über den Haushaltsplan des Kirchenbezirks

- Der Haushaltsplan für die Rechnungsjahre 2010 und 2011 wird in Einnahmen und Ausgaben übereinstimmend festgestellt auf jährlich
_____ EUR für 2010
_____ EUR für 2011

- Die Bezirksumlage für die Rechnungsjahre 2010 und 2011 wurde wie folgt beschlossen:

_____ EUR für 2010

_____ EUR für 2011

Der Berechnung der Bezirksumlage wurde folgender Verteilungsmaßstab zugrunde gelegt:

_____ EUR je Gemeindeglied

_____ Prozent der Grund- und Regelzuweisung

_____ Prozent der Steuerzuweisung

- Für die Bewirtschaftung der Personalausgaben ist der dem Haushaltsplan beigefügte Stellenplan 2010/2011 verbindlich. **Stellenneuerrichtungen und -erweiterungen wurden gem. § 4 Abs. 1 Nr. 1 KVHG gesondert kirchenaufsichtlich genehmigt.**

- Alle Ausgaben sind gegenseitig deckungsfähig, soweit sie nicht aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden. Ausgenommen sind die Ausgaben der Gruppierung 51xx, die nur unter sich – ohne Einzelplan 02 – gegenseitig deckungsfähig sind. Alle Haushaltsstellen sind jedoch zugunsten von Haushaltsstellen der Gruppierung 51xx einseitig deckungsfähig. Die nicht verbrauchten Mittel der Gruppierung 51xx sind der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen.

Beschlossen von der Bezirkssynode
in der Sitzung vom _____

_____, den _____
(Ort) (Datum)

(Siegel) Vorsitzende/Vorsitzender Synodale/r

Anlage 5

Bekanntmachung des Evangelischen Kirchenbezirks

.....

Auflegung des Haushaltsplanes 2010 und 2011

Auflegung der Jahresrechnung

Der Haushaltsplan des Evangelischen Kirchenbezirks für 2010 und 2011 sowie die Jahresrechnung des Kirchenbezirkes für 20..... sind zwei Wochen, nämlich vom 20..... bis einschließlich 20.....

und zwar in der Zeit von bis Uhr, zur Einsichtnahme der Gemeindeglieder im

..... in

(Gebäude)

(Ort)

aufgelegt.

....., den 20.....

Evangelischer Bezirkskirchenrat

.....

(Vorsitzende/Vorsitzender)

Anlage 6

Planung und Vollzug

Gruppierung 51xx realistischer Ansatz
Gruppierung 9610 voller Abschreibungsbetrag
Gruppierung 3120 voller Abschreibungsbetrag

Buchung der Substanzerhaltungsrücklage!

Die Substanzerhaltungsrücklage wird ausgehend von den Gebäudewerten berechnet und Brutto gebucht:

Variante 1:

Substanzerhaltungsrücklage kann erbracht werden, es wird nichts verrechnet:

Buchung Sachbuch 00:

Gruppierung 9610

Buchung Sachbuch 91:

91.571x.xx.xxxxxx

Buchungsschlüssel 12 Zahlweg (ZW) 19 Passiva,
Rücklage Mittelverwendung

91.11xx.xx.xxxxxx

Buchungsschlüssel 32 ZW xx Aktiva, Geldanlage
beim GRF

Variante 2:

Substanzerhaltungsrücklage kann nicht oder teilweise nicht erbracht werden:

Buchung Sachbuch 00:

Gruppierung 9330 (nicht zu erbringender Betrag)

Buchungsschlüssel 30 ZW 19

Gleichzeitig

Buchung Sachbuch 00:

Gruppierung 3320 (Ansprüche an die künftige
Haushaltswirtschaft)

Buchungsschlüssel 10 ZW 19

Buchung Sachbuch 91:

91.2923 (Ansprüche an künftige Haushalte)

Buchungsschlüssel 32 ZW 19

91.8230 oder **91.7230** (Rückstellung nicht er-
brachte Substanzerhaltung)

mit Buchungsschlüssel 12 ZW 19

Variante 3:

Substanzerhaltungsrücklage kann unter Berücksichtigung von anderen Investitionen erbracht werden:

Verrechnung von Investitionen aus Sachbuch 00:

Gruppierung: 5129, 5130, 8700, 9500 können
verrechnet werden

Buchung Sachbuch 00:

Gruppierung 9610

Buchungsschlüssel 30 ZW 19

Buchung Sachbuch 00:

Gruppierung 3120

Buchungsschlüssel 10 ZW 19

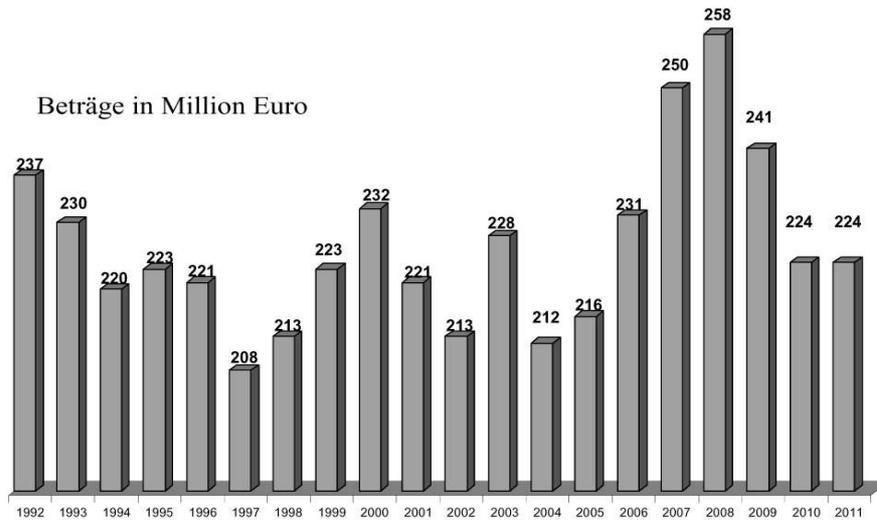
Variante 4:

Substanzerhaltungsrücklage soll geplant werden, ebenso soll Instandhaltung geplant werden, erbracht werden kann aber nur die Instandhaltung

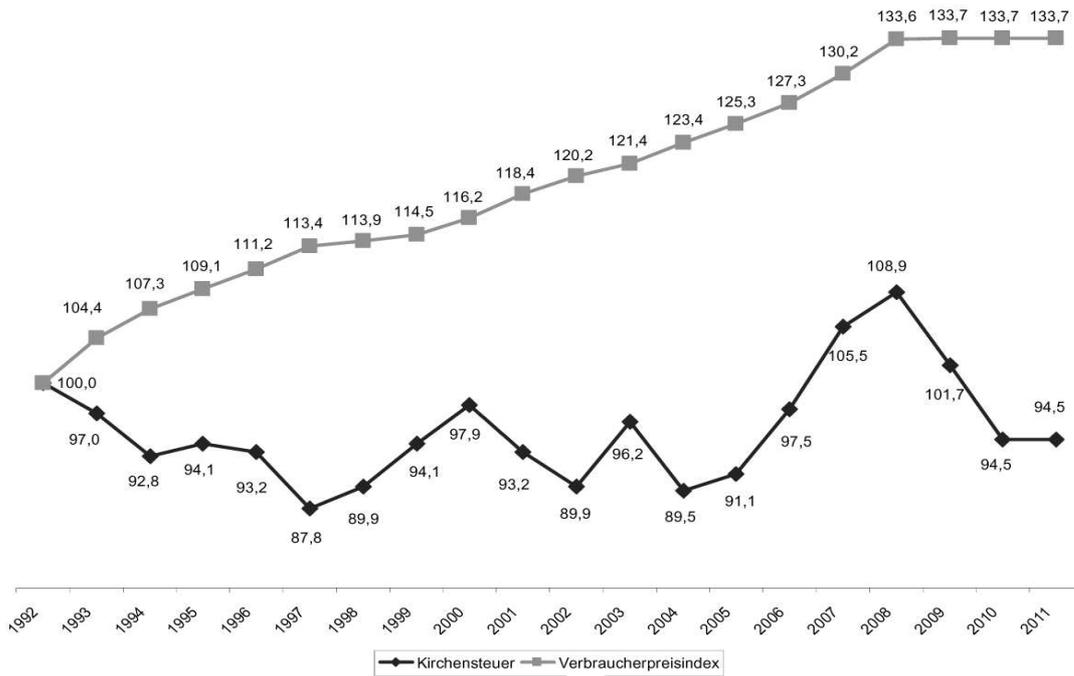
Achtung:

Kann die Substanzerhaltungsrücklage nicht oder nur teilweise erbracht werden und ist der Haushalt nur durch Buchung von Ansprüchen an die künftige Haushaltswirtschaft (Gruppierung 3320) auszugleichen, ist die Erstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes erforderlich.

Kirchensteuerentwicklung ab 1992



Kirchensteuerentwicklung in Vergleich zum Verbraucherpreisindex



Herausgeber: Evangelischer Oberkirchenrat, Blumenstraße 1–7, 76133 Karlsruhe
 Postfach 2269, 76010 Karlsruhe, Telefon 0721 9175 0

Erscheint (in der Regel) einmal im Monat. Satz und Druck: Mediengestaltung und Hausdruckerei des Evangelischen Oberkirchenrats in Karlsruhe.