

Inhalt

Richtlinien über die Aufstellung und Verabschiedung der Haushalts- und Wirtschaftspläne für kirchliche Körperschaften i.S.v. § 1 KVHG für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 (Haushaltsrichtlinien 2014/2015).....	69
--	----

**Richtlinien
über die Aufstellung
und Verabschiedung
der Haushalts- und Wirtschaftspläne
für kirchliche Körperschaften
i.S.v. § 1 KVHG
für die Haushaltsjahre 2014 und 2015
(Haushaltsrichtlinien 2014/2015)**

Vom 11. Februar 2014

Der Evangelische Oberkirchenrat erlässt aufgrund von § 43 Abs. 4 KVHG zur Aufstellung und Verabschiedung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke (einschl. der Sonderhaushaltspläne/Wirtschaftspläne des Diakonischen Werkes), Stadtkirchenbezirke (einschl. der Sonderhaushaltspläne/Wirtschaftspläne des Diakonischen Werkes) und der Haushaltspläne/Wirtschaftspläne der Diakonieverbände für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 folgende Richtlinien:

Inhalt:**Abschnitt I Allgemeine Hinweise zum Haushalt**

1. Der Haushalt
2. Einführung der bzw. Umstellung auf erweiterte Betriebskammeristik, Eröffnungsbilanzen

Abschnitt II Außerordentliche Finanzausweisung

3. Außerordentliche Finanzausweisung nach § 15 FAG für Kirchengemeinden und Kirchenbezirke

Abschnitt III Haushaltsplan 2014/2015

4. Geltungszeitraum und Haushaltsgrundsätze
5. Termin für die Vorlage der Haushaltspläne für den Haushaltszeitraum 2014/2015, vorläufige Haushaltsführung
6. Haushaltssystematik, Führen von Sachbüchern, Selbstverwaltungsmittel
7. Veranschlagung der Steuerzuweisungen nach dem FAG
8. Veranschlagung von Einnahmen und Ausgaben zur Ermittlung der Bedarfszuweisung nach § 10 FAG
9. Veranschlagung von Kosten bzw. Ausgaben für die Zahlung des Ausgleichsbetrages nach § 11 Abs. 3 Pfarrbesoldungsgesetz
10. Zweckbindung von Einnahmen, Ausbringung von Zweckbindungsvermerken
11. Deckungsfähigkeit, Ausbringung von Deckungsfähigkeitsvermerken
12. Vollständigkeit, Zuführungen und Abführungen von unselbstständigen Einrichtungen
13. Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung
14. Innere Verrechnungen, Unterbringung als kalkulatorische Miet-Einnahmen und -Ausgaben
15. Haushaltsausgleich, negatives Ergebnis der Haushaltsplanung
16. Mittelfristige Finanzplanung, Übersicht Bauinvestitionsvorhaben
 - 16.1 Kirchengemeinden mit mehr als 5.000 Gemeindegliedern (§ 12 RVO-KVHG), Kirchenbezirke sowie Diakonische Werke und Diakonieverbände:
 - 16.2 Kirchengemeinden mit 5.000 oder weniger als 5.000 Gemeindegliedern (§ 12 RVO-KVHG)
17. Budgetierung, Haushaltsbuch
18. Teilnehmerbeiträge, Kostendeckungsprinzip
19. Berechnung, Bildung und Veranschlagung von Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage
 - 19.1 Veranschlagung Zuführungen, Vermögensnachweisung, gesonderte Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage für Kindertagesstätten sowie für Diakonische Werke als unselbstständige Einrichtung einer Körperschaft (§ 1 KVHG)
 - 19.2 Mindesthöhe
 - 19.3 Maßgebliches Haushaltsvolumen
 - 19.4 Abziehbare vertraglich zugesicherte Zuschüsse
 - 19.5 Abziehbare Innere Verrechnungen
 - 19.6 Abziehbare kalkulatorische Kosten
 - 19.7 Abziehbare vermögenswirksame Zahlungen
 - 19.8 Muster für Berechnung Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage
 - 19.9 Berechnung, Bildung und Veranschlagung der Substanzerhaltungsrücklage

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

20. Verfahren über die Aufstellung des Haushaltsplans und den Haushaltsbeschluss
 - 20.1 Haushaltsplan – Haushaltsvordruck und Anlagen
 - 20.2 Anbringung und Ausweisung von Erläuterungen
 - 20.3 Aufstellungsbeschluss, Haushaltsbeschluss
21. Gesetzliche Pflicht zur Erstellung Haushaltssicherungskonzept bei Genehmigungspflicht nach § 43 Abs. 2 KVHG
22. Vorlage der Haushaltsbeschlüsse und Haushaltspläne an den Evangelischen Oberkirchenrat
23. Auflage, Bekanntmachung Haushaltsbeschluss, Haushaltsplan, Jahresrechnung
24. Genehmigungsbefürdigte Beschlüsse und Maßnahmen nach § 2a KVHG, nach Aufsichtsgesetz (AufsG), oder aber aufgrund spezialgesetzlicher Vorschriften
25. Ergänzende Regelungen für Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne unselbstständiger Einrichtungen
 - 25.1 Sonderhaushaltsplan oder Wirtschaftsplan als Bestandteil des Haushalts der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG)
 - 25.2 Wirtschaftsplan nur bei Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens
 - 25.3 Betriebsmittel-, Ausgleichs- und Substanzerhaltungsrücklagen bei Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens:
 - 25.4 Sonderhaushaltsplan / Wirtschaftsplan – Vordruck und Anlagen
 - 25.5 Vorlage der Sonderhaushaltspläne und Wirtschaftspläne an den Evangelischen Oberkirchenrat
26. Vermögensbuchführung

Abschnitt V Personalbewirtschaftung**Unterabschnitt V. 1 Verfahren bei der Aufstellung, Verabschiedung und Genehmigung des Stellenplans**

27. Der Stellenplan
 - 27.1 Gliederung
 - 27.2 Verbindlichkeit
 - 27.3 Inhalt
 - 27.4 Ausweisung Planstellen und Stellen
 - 27.5 Dezimalzahl und Rundung
 - 27.6 Voraussetzungen für Ausweisung – Notwendigkeit und Begründetheit
 - 27.7 Keine Ausweisung entbehrlicher Planstellen und Stellen
 - 27.8 Voraussetzung für Einrichtung und Ausweisung von Planstellen
 - 27.9 Anbringung von Sperrvermerken
 - 27.10 Anbringung von kw-Vermerken
 - 27.11 Anbringung von ku-Vermerken
 - 27.12 Beschlussfassung und Offenlegung Stellenplan
28. Anpassung von Strukturen

Unterabschnitt V. 2 Haushalterische Stellenbewirtschaftung

29. Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung von Stellen
 - 29.1 Genehmigungserfordernis, Antragsverfahren
 - 29.2 Notwendigkeit der Beifügung eines finanziellen Votums
 - 29.3 Stellenausweitungen und –errichtungen – allgemein erteilte Genehmigung nach § 2 Abs. 2 RVO-KVHG
 - 29.4 Stellenausweitung und –errichtungen – allgemein erteilte Genehmigung nach § 12 Abs. 6 AufsG
30. Freiwerden und Fortführung von Stellen
31. Drittfinanzierungen
32. Kw – Vermerke (keine Wiederbesetzung)
33. Ku – Vermerke (Umwandlung)

Unterabschnitt V. 3 Personalwirtschaftliche Stellenbewirtschaftung

34. Inanspruchnahme von Planstellen und Stellen
 - 34.1 Inanspruchnahme nur im unbedingt erforderlichen Umfang
 - 34.2 Vom Stellenplan abweichende Besetzung nur bei dienstlichem Bedürfnis
35. Besondere Personalausgaben
36. Einweisung in Planstellen und Besetzung von Stellen – einschl. Genehmigungserfordernisse
 - 36.1 Voraussetzungen für Besetzung von Planstellen
 - 36.2 Voraussetzungen für Besetzung von Stellen
 - 36.3 Verbindliche Muster für Dienstposten- und Stellenbeschreibungen sowie –bewertungen
 - 36.4 Beachtung von Rundschreiben zur Personalbewirtschaftung
 - 36.5 Notwendigkeit Einholung einer fachlichen Stellungnahme des Diakonischen Werkes Baden e.V. vor Besetzung von Stellen
 - 36.6 Vorgaben für Anstellungsvoraussetzungen gemeindepädagogischer MitarbeiterInnen

Unterabschnitt V. 4 Personalkostenberechnung und Veranschlagung von Personalausgaben

37. Personalkostenberechnung
 - 37.1 Allgemein, Gliederung, Inhalt, keine Offenlegung
 - 37.2 Für die Ausgabenermittlung zu berücksichtigende Stellen bzw. Planstellen
 - 37.3 Maschinell erzeugter Stellenplan, Steigerungssätze bzw. Haushaltseckwerte
 - 37.4 Vordrucke
38. Veranschlagung
 - 38.1 Berücksichtigung der Sperrvermerke, kw-Vermerke, ku-Vermerke
 - 38.2 Beachtung Haushaltssystematik / Kontenrahmen
 - 38.3 Ausgaben für neue Planstellen und Stellen nur bei gesicherter (Re-)Finanzierung
39. Mitarbeitende der Pfarramtssekretariate, die bei einer Kirchengemeinde angestellt sind, aber mehrere Kirchengemeinden betreuen – Stellenplan, Personalkostenberechnung, Veranschlagung
 - 39.1 Kirchengemeinde, bei der das Arbeitsverhältnis besteht
 - 39.2 Kirchengemeinde(n), die mitbetreut wird / werden
 - 39.3 Grundlage Vereinbarung über Kostenbeteiligungen / -erstattungen
 - 39.4 Arbeitsvertragliche Regelungen
40. Veranschlagung in Fällen einer Personalgestaltung

Unterabschnitt V. 5 Besondere Bestimmungen für stationäre (Pflege)Einrichtungen, Krankenpflegevereine, Diakonie-/Sozialstationen, organisierte Nachbarschaftshilfen und hauswirtschaftliche Dienste

41. Verfügungsstellen

Unterabschnitt V. 6 Besondere Bestimmungen für Erwachsenenbildungsstellen, Zuweisung und Personalkostenerstattungen für hauptamtliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

42. Erwachsenenbildungsstellen
43. Erstattungen für hauptamtliche KirchenmusikerInnen
 - 43.1 Grundlagen
 - 43.2 Verfahren, Verwendungsnachweis

- 43.3 Erstattungshöhe auf Basis IST- Deputat, Beschäftigungsnachweis
- 43.4 Höchstbetrag Erstattung Kirchenbezirke
- 43.5 Höchstbetrag Erstattung bei fusionierten Kirchenbezirken mit mehr als 70.000 und bis zu 100.000 Gemeindegliedern
- 43.6 Höchstbetrag Erstattung bei fusionierten Kirchenbezirken mit mehr als 100.000 Gemeindegliedern
- 43.7 Höchstbetrag Erstattung Stadtkirchenbezirke
- 43.8 Höchstbetrag Soll- Teilzeitdeputate
- 43.9 Auszahlung, Veranschlagung und Buchung im Haushaltsplan des Kirchenbezirks bzw. des Stadtkirchenbezirks
- 43.10 Verfahrensregelung bei Nicht-Ausschöpfung der Erstattung aus der Vorwegentnahme
- 43.11 Verfahrensregelung bei Vakanz

Unterschnitt V. 7 Besondere Bestimmungen für Diakonische Werke der Kirchenbezirke

- 44. Veranschlagung von Personalkosten bei landeskirchlicher Anstellung
- 45. Personalkostenberechnung – zusätzliche Aufteilung nach Arbeitsgebieten

Abschnitt VI Gebäudeunterhaltung und –bewirtschaftung

- 46. Veranschlagung des Bau- und Sanierungsvolumens von Gemeinderäumen
- 47. Mitfinanzierung von Instandsetzungsmaßnahmen – im Rahmen vorhandener zentraler Mittel (9310)

Abschnitt VII Ermittlung der Haushaltsansätze 2014 und 2015

- 48. Haushaltseckwerte – ohne Personalausgaben/-kosten- für die Haushaltsjahre 2014 und 2015
 - 48.1 Veranschlagung der laufenden Unterhaltung von Grundstücken und Gebäuden – einschl. Schönheitsreparaturen – (keine wertverbessernde und/oder werterhaltende Unterhaltung)
 - 48.2 Veranschlagung Gebäudebewirtschaftung, Mieten, Pachtzins und Leasing
 - 48.3 Veranschlagung Unterhalt und Betrieb von Kraftfahrzeugen, Inventarbeschaffung und -unterhaltung, Erwerb und Unterhaltung im Bereich Bibliotheken, Kunst- und wissenschaftlichen Sammlungen, Beschaffung und Unterhaltung von Informations- und Kommunikationstechnik, Erwerb von beweglichen Sachen
 - 48.4 Veranschlagung der sächlichen Verwaltungs- und Betriebsausgaben
 - 48.5 Veranschlagung werterhaltender, wertverbessernder und wertsteigernder Baumaßnahmen nach Abschnitt II Nr. 10.4 Buchstaben c) und d) Buchführungsrichtlinien
 - 48.6 Baukostenindex
- 49. Haushaltseckwerte Personalausgaben/-kosten (Besoldung und Vergütung) für den Haushaltszeitraum 2014 und 2015
 - 49.1 Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Besoldung):
 - 49.2 Tarifbeschäftigte (Entgelte nach TVöD):
 - 49.3 Sanierungsgeld für die Zusatzversorgungskasse
 - 49.4 Personalkostenorientierte Zuweisung(en) an Dritte

Abschnitt VIII Ergänzende Bestimmungen für Tageseinrichtungen für Kinder (Kindertagesstätten)

- 50. Erhöhung und Festsetzung der Elternbeiträge für die Kindergartenjahre 2013/14 und 2014/15, Mindestdeckungsgrad durch Elternbeiträge
- 51. Veranschlagung Ersatzleistungen politischer Gemeinden für reduzierte Elternbeiträge unter Gruppierungsnummer 1410
- 52. Veranschlagung Spenden, investive Spenden
- 53. Veranschlagung Einnahmen aus Sommerfesten und sonstigen Veranstaltungen
- 54. Horte
- 55. Förderung nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg

Abschnitt IX Veranschlagung der Mittelfristigen Finanzplanung für die Jahre 2016 und 2017

- 56. Eckwerte für die Jahre 2016 und 2017
 - 56.1 Einnahmen
 - 56.2 Ausgaben

Abschnitt X Ergänzende Bestimmungen für Kirchenbezirke

- 57. Bezirksumlage und Diakonieuumlage
 - 57.1 Umlage nur für unabweislichen Finanzierungsbedarf
 - 57.2 Umlageordnung
 - 57.3 Empfehlung Umlageschlüssel Bezirksumlage
 - 57.4 Dokumentation im Haushaltsplanvordruck
 - 57.5 Pflicht zur Vorlage beim Evangelischen Oberkirchenrat
 - 57.6 Pflicht zur Bekanntmachung der Bezirksumlage an Kirchengemeinden
 - 57.7 Pflicht zur Bekanntmachung der Diakonieuumlage an Mitglieder des Diakonischen Werkes
- 58. Erwachsenenbildungsstellen
- 59. Kostenbeiträge für die Beratung in den kirchlichen Lebens-, Ehe- und Erziehungsberatungsstellen sowie für die psychologische Beratungsstelle

Abschnitt XI Bestimmungen für Diakonieverbände

- 60. Anwendung der Abschnitte I bis X

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

- 61. Zuständigkeiten für die Genehmigung bei bestehender Rechts- und Vermögensaufsicht durch das Diakonische Werk Baden e.V.
- 62. Notwendigkeit von Wirtschafts- und Stellenplänen
- 63. Verfahren der Aufstellung
- 64. Ausgeglichenes Betriebsergebnis
- 65. Anwendung der Pflege-Buchführungsverordnung (PBV)
- 66. Ausschöpfung von Zuschussmöglichkeiten
- 67. Informationspflicht der Kirchengemeinde
- 68. Krankenpflegestationen

Abschnitt XIII Bestimmungen für Verwaltungszweckverbände

- 69. Anwendung der Abschnitte I bis IX
- 70. Umlage für den Verwaltungszweckverband
 - 70.1 Umlage nur für unabweislichen Finanzierungsbedarf, Umlage- und Gebührenordnung
 - 70.2 Dokumentation im Haushaltsplanvordruck
 - 70.3 Pflicht zur Vorlage beim Evangelischen Oberkirchenrat
 - 70.4 Pflicht zur Bekanntmachung der Umlage für den Verwaltungszweckverband

Abschnitt XIV Haushaltssicherungskonzept

- 71. Anwendung HSK-VO

Anlagen:

- Anlage 1 Muster für Antrag Kirchengemeinde zur Gewährung einer außerordentlichen Finanzaufweisung (AFZ) nach § 15 Abs. 1, 2 und 4 FAG und für Antrag Kirchengemeinde zur Gewährung einer außerordentlichen Finanzaufweisung (AFZ) nach § 15 Abs. 1 bis 3 FAG
- Anlage 2 Muster für Antrag Kirchenbezirk zur Gewährung einer außerordentlichen Finanzaufweisung (AFZ) nach § 21 i.V.m. § 15 Abs. 1, 2 und 4 FAG und für Antrag Kirchenbezirk zur Gewährung einer außerordentlichen Finanzaufweisung (AFZ) nach § 21 i.V.m. § 15 Abs. 1 bis 3 FAG
- Anlage 3 Muster für Mittelfristige Finanzplanung der Kirchengemeinde
- Anlage 4 Muster für Mittelfristige Finanzplanung des Kirchenbezirkes
- Anlage 5 Muster für Übersicht mittelfristige Bau-Investitionsplanung 2014 bis 2018
- Anlage 6 Vorgabe Listenformat für Buchungsplanausdruck
- Anlage 7 Muster Übersicht Pflichtrücklagen gem. §§ 13ff. KVHG sowie Berechnung der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage 2014 und 2015
- Anlage 8 Muster zur Berechnung der jährlichen Zuführungsbeträge zur Substanzerhaltungsrücklage im Haushaltszeitraum 2014 und 2015
- Anlage 9 Muster für den Stellenplan der Körperschaft (§ 1 KVHG), die Personalkostenberechnung der Körperschaft (§ 1 KVHG) sowie zur Berechnung der Bezirks-, Diakonie- oder Verwaltungszweckverbands-Umlage der (Stadt-) Kirchenbezirke, der Diakonieverbände und Verwaltungs- und Serviceämter
- Anlage 10 Muster Haushaltsdeckblatt Kirchengemeinde 2014 und 2015
- Anlage 11 Muster Haushaltsdeckblatt Stadtkirchenbezirk 2014 und 2015
- Anlage 12 Muster Haushaltsdeckblatt Kirchenbezirk ohne/mit Diakon. Werk 2014 und 2015
- Anlage 13 Muster Haushaltsdeckblatt Diakonieverband 2014 und 2015
- Anlage 14 Muster Haushaltsdeckblatt Verwaltungszweckverband 2014 und 2015
- Anlage 15 Muster zur Bekanntmachung über Auflegung des Haushaltsplanes bzw. der Jahresrechnung, Beschluss über die Erhebung Kirchgeld (Kirchengemeinde)
- Anlage 16 Muster zur Bekanntmachung über Auflegung des Haushaltsplanes bzw. der Jahresrechnung (Stadtkirchenbezirk)
- Anlage 17 Muster zur Bekanntmachung über Auflegung des Haushaltsplanes bzw. der Jahresrechnung (Kirchenbezirk)
- Anlage 18 Muster zur Bekanntmachung über Auflegung des Haushaltsplanes bzw. der Jahresrechnung (Kirchenbezirk mit Diakonischem Werk)
- Anlage 19 Muster zur Bekanntmachung über Auflegung des Haushaltsplanes bzw. der Jahresrechnung (Diakonieverband)
- Anlage 20 Muster Verwendungsnachweis zur Mitfinanzierung von hauptamtlichen Kantorenstellen mit übergemeindlichen Aufgaben (Bezirkskantorinnen und Bezirkskantore)

Abschnitt I

Allgemeine Hinweise zum Haushalt

1. Der Haushalt

Nach § 24 Abs. 2 KVHG ist die Haushaltsplanung die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; sie dient der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erreichung der Zielvorgaben bzw. zur Erfüllung der Aufgaben im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig sein wird. Die Haushaltsplanung einer Körperschaft (§ 1 KVHG) kann in Form eines Haushaltsbuches, eines Haushaltsplanes oder eines Wirtschaftsplanes aufgestellt werden (§ 24 Abs. 1 KVHG). Bestandteil des Haushaltsbuches, des Haushaltsplanes oder des Wirtschaftsplanes sind auch die Stellenpläne (§ 42 Abs. 1 Nr. 3 KVHG).

Über die Verwendung und den Einsatz der kirchlichen Mittel entscheiden die Kirchengemeinderäte, Bezirksynoden, Stadtsynoden bzw. die entsprechenden Gremien in den Diakonieverbänden und Verwaltungszweckverbänden. Erst der Beschluss des zuständigen Gremiums über den Haushalt legitimiert den Einsatz der finanziellen Mittel. Hierdurch wird auch sichergestellt, dass alle kirchlichen Mittel so verwendet werden, wie es dem Auftrag der Kirche und dem Willen der Kirchenmitglieder entspricht.

Durch die Haushaltsplanung werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben (§ 26 Abs. 3 KVHG).

2. Einführung der bzw. Umstellung auf erweiterte Betriebskameralistik, Eröffnungsbilanzen

Das Kirchliche Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) sieht vor, dass das Vermögen und die Schulden sowie die jährliche Veränderung des Reinvermögens in einer Bilanz dokumentiert werden.

Ziel ist es, ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Schuldenlage der einzelnen kirchlichen Organisation zu vermitteln. Hierzu bildet die erstmalige Eröffnungsbilanz den Ausgangspunkt und den Bezugsrahmen der kirchlichen Rechnungslegung. Der rechtliche Rahmen für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des kirchlichen Vermögens und der Schulden ergibt sich aus den Regelungen des KVHG bzw. der Bewertungs- und Bilanzierungsrichtlinien (BewBilRL).

Im Haushaltszeitraum 2014 und 2015 erfolgt die Umstellung und Einführung der erweiterten Betriebskameralistik (§ 1 Abs. 1 BuchführungsRVO und Vorbemerkungen und Abschnitt I Nr. 1 Buchführungsrichtlinien).

Abschnitt II

Außerordentliche Finanzaufweisung

3. Außerordentliche Finanzaufweisung nach § 15 FAG für Kirchengemeinden und Kirchenbezirke

Bei der Haushaltsplanaufstellung ist zu beachten, dass aufgrund der Bestimmungen des § 15 FAG die Herbeiführung eines Haushaltsausgleichs mittels außerordentlicher Finanzaufweisung grundsätzlich möglich ist, aber nur die „Ultima Ratio“ bilden darf.

Andere Möglichkeiten eines Haushaltsausgleichs – wie Erhöhung von Einnahmen, Minderung von Ausgaben sowie Entnahmen von gebildeten Rücklagen – gehen der Gewährung einer außerordentlichen Finanzaufweisung vor.

Insofern hat der Evangelische Oberkirchenrat bei Anträgen auf Gewährung einer außerordentlichen Finanzaufweisung stets zu prüfen, ob vorrangige Entnahme aus vorhandenen Rücklagen zum Haushaltsausgleich herangezogen werden können und müssen; insbesondere aus den gesetzlich nicht vorgeschriebenen Rücklagen nach § 13 Abs. 1 Nr. 4 FAG. In Hinblick auf die Bildung und einer Entnahme aus der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage sind hierbei insbesondere die Bestimmungen der §§ 13 bis 18 KVHG zu beachten. Nach § 13 Abs. 1 Nr. 1 KVHG dienen u. a. die Betriebsmittel- und die Ausgleichsrücklage der Sicherung der Haushaltswirtschaft. Die Bildung einer Betriebsmittelrücklage nach § 14 Abs. 1 KVHG soll eine rechtzeitige Leistung der Ausgaben sichern; die Bildung einer Ausgleichsrücklage nach § 16 Abs. 1 KVHG soll den Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen ermöglichen. Für beide „Pflichtrücklagen“ ist eine Mindesthöhe in Höhe von mind. 10 v.H. des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre (untere Betragsgrenze) vorgegeben. § 13 Abs. 4 KVHG regelt zudem, dass, sofern die finanzielle Leistungsfähigkeit einer Körperschaft (§ 1 KVHG) die Bedienung aller vorgeschriebenen Rücklagen nicht zulässt, zunächst die Betriebsmittelrücklage nach § 14 KVHG, dann die Substanzerhaltungsrücklage nach § 15 KVHG und dann die Ausgleichsrücklage nach § 16 KVHG zu bilden ist. Unter Beachtung des Gesamtdeckungsprinzips (§ 28 Abs. 1 KVHG) i.V.m. den Vorgaben der §§ 13 bis 18 KVHG sind insofern sowohl die Betriebsmittelrücklage – ohne die für den Bereich Kindergarten gebildete Betriebsmittelrücklage – als auch die Ausgleichsrücklage vorrangig zum Haushaltsausgleich heranzuziehen, bevor eine außerordentliche Finanzaufweisung beantragt und gewährt werden kann. Dies auch vor dem Hintergrund, dass nach § 13 Abs. 1 KVHG beide Pflichtrücklagen zur Sicherung der Haushaltswirtschaft dienen. Aufgrund der rechtlichen Vorgaben nach § 15 Abs. 3 Nr. 1 FAG ist insofern eine Entnahme bis zu den in §§ 14 und

16 KVHG gesetzlich vorgesehenen Mindesthöhen (untere Betragsgrenze) zulässig und geboten; selbst in den Fällen, in denen die Substanzerhaltungsrücklage nicht vollständig finanziert sein sollte (auch in diesen Fällen gilt, dass der Haushaltsausgleich einer Rücklagenbildung bzw. -ausfinanzierung vorgeht). Darüber hinausgehende Entnahmen aus der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage, die dazu führen, dass die Mindesthöhe (untere Betragsgrenze) nicht mehr gebildet ist, sind nur ausnahmsweise und in besonders gelagerten Einzelfällen geboten.

Die vorgenannten Ausführungen gelten grundsätzlich auch für außerordentliche Finanzausweisungen im Rahmen von Haushaltssicherungsprozessen.

Anträge auf eine außerordentliche Finanzausweisung sind unter Verwendung der in der Anlagen 1 und 2 beigefügten Muster **schriftlich auf dem Dienstweg** beim Evangelischen Oberkirchenrat zu stellen.

Ein Antrag kann bereits im Zusammenhang mit der Haushaltsplanvorlage gestellt werden.

Der Antrag ist zu begründen. In der Begründung ist der Finanzierungsbedarf darzulegen und die Tatbestände der Bewilligungsvoraussetzungen nach § 15 Abs. 3 FAG sind mit einer **individuellen und detaillierten auf den Einzelfall bezogenen** Begründung vorzutragen.

Das Dekanat gibt zur Begründung des Antrages ein Votum ab.

Besteht nach § 28 Abs. 3 KVHG eine gesetzliche Verpflichtung zur Erstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes und wird ein Antrag auf außerordentliche Finanzausweisung gestellt, so sind, sofern noch kein Haushaltssicherungskonzept eingeleitet ist, dem Antrag auf außerordentliche Finanzausweisung der Beschluss des Haushaltssicherungskonzeptes, eine Haushaltsstrukturanalyse mit Ermittlung des Haushaltsfehlbetrages sowie eine Ist-Analyse beizufügen.

In Fällen eines laufenden Haushaltssicherungskonzeptes ist dem Antrag auf außerordentliche Finanzausweisung eine Fortschreibung bzw. ein Zwischenbericht zum Haushaltssicherungskonzept beizufügen.

Abschnitt III Haushaltsplan 2014/2015

4. Geltungszeitraum und Haushaltsgrundsätze

Der Haushaltsplanung ist für den Haushaltszeitraum 2014/2015 für die Jahre 2014 und 2015 getrennt aufzustellen. Das jeweilige Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sind insbesondere die Haushaltsgrundsätze

1. der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 27 KVHG),

2. des Haushaltsausgleichs- und des Gesamtdeckungsprinzips (§ 28 KVHG),
3. der Vollständigkeit (§ 30 Abs. 1 KVHG),
4. der Haushaltsklarheit und -wahrheit (Haushaltssystematik § 30 Abs. 3 bis 5 KVHG),
5. der Bruttoveranschlagung (§ 32 KVHG i.V.m. § 11 RVO-KVHG),
6. der Einzelveranschlagung (§ 32 KVHG),
7. der Deckungsfähigkeit (§ 33 KVHG),
8. der Zweckbindung von Einnahmen (§ 34 KVHG) und
9. der Übertragbarkeit (§ 35 KVHG)

zu beachten.

5. Termin für die Vorlage der Haushaltspläne für den Haushaltszeitraum 2014/2015, vorläufige Haushaltsführung

Vor dem Hintergrund der umfangreichen Umstellungsarbeiten im Rahmen der Einführung der erweiterten Betriebskammeralistik und des neuen Kontenrahmens ist der Haushaltsplan bis **spätestens 31. Dezember 2014** dem Evangelischen Oberkirchenrat zur Kenntnisnahme oder Genehmigung vorzulegen.

Solange der Haushaltsplan nicht festgestellt ist, greifen die Vorschriften der vorläufigen Haushaltsführung gem. § 43 Abs. 3 KVHG.

6. Haushaltssystematik, Führen von Sachbüchern, Selbstverwaltungsmittel

Bei der Erstellung der Haushaltspläne / Wirtschaftspläne sind neben dem KVHG insbesondere die Vorgaben:

- des § 2 BuchführungsRVO sowie
- des Kontenrahmens der Evangelischen Landeskirche in Baden – erweiterte Betriebskammeralistik i.d.F. vom 27. Oktober 2011 sowie des EOK-Einführungsschreibens – Az. 51/800 – vom 26. November 2012, insbesondere in Hinsicht auf die für die FAG-Steuerzuweisung maßgeblichen Gruppierungen **verbindlich** zu beachten.

Eine sorgfältige Anwendung der Haushaltssystematik ist erforderlich, um innerhalb der Evangelischen Landeskirche in Baden und der Gliedkirchen der EKD Finanzauswertungen vornehmen zu können und damit gegenüber den kirchlichen Gremien, den Gemeindegliedern und auch der Öffentlichkeit auskunftsfähig zu sein.

Bei der Verbindlichkeit der Haushaltssystematik ist zu beachten:

- Die **unterstrichenen Ziffern im Gliederungs- und Gruppierungsplan** sind zwingend zu verwenden. Veranschlagungen für diesen Zweck dürfen an anderer Stelle nicht erfolgen.

- Für die Evangelische Landeskirche in Baden sind **zudem folgende Gruppierungen als verbindlich** erklärt worden und somit zwingend zu verwenden:

Grup- pie- rung	
1351	Umlage VSA für Pflichtaufgaben
1352	Umlage VSA für Geschäftsführung
1353	Umlage VSA für Pflichtaufgaben Kita
1354	Umlage VSA für Geschäftsführung Kita
1355	Umlage VSA für Bauvorhaben
1356	Umlage VSA für Nebenkostenabrechnung
1357	Umlage VSA für regen. Energie
1358	Umlage VSA für Elternbeitragseinzug
1359	Umlage VSA für Sonstiges
3114	Entnahme aus Rücklagen, Haushaltsausgleich (Jahresfehlbetrag)
3201	Darlehensrückflüsse FAG-Schuldendienst
5120	Kleine Bauunterhaltung (alternativ auch 5121 oder 5129)
5125	Schönheitsreparaturen an Pfarrhäusern
5311	Mietzins mit Anrechnung FAG
5312	Mietzins ohne Anrechnung FAG
5321	Pacht mit Anrechnung FAG
5322	Pacht ohne Anrechnung FAG
5331	Erbbauzins mit Anrechnung FAG
5332	Erbbauzins ohne Anrechnung FAG
5510	Technisches Gerät, das inventarisiert werden soll bis 400,00 € Netto (über 400,00 € Netto Grp. 9420)
5519	Technisches Gerät, das nicht inventarisiert werden soll
5520	Büromöbel/Ausstattung, die inventarisiert werden soll bis 400,00 € Netto (über 400,00 € Netto Grp. 9420)
5529	Büromöbel/Ausstattung, die nicht inventarisiert werden soll
7431	Umlage VSA für Pflichtaufgaben
7432	Umlage VSA für Geschäftsführung
7433	Umlage VSA für Pflichtaufgaben Kita
7434	Umlage VSA für Geschäftsführung Kita
7435	Umlage VSA für Bauvorhaben

7436	Umlage VSA für Nebenkostenabrechnung
7437	Umlage VSA für Abrechnung regen. Energie
7438	Umlage VSA für Elternbeitragseinzug
7439	Umlage VSA für Sonstiges
8810	Schuldzinsen mit Anrechnung FAG
8820	Schuldzinsen ohne Anrechnung FAG
9111	Budgetrücklagen
9114	Zuführung Rücklagen Haushaltsausgleich (Jahresüberschuss)
9116	Substanzerhaltungsrücklage bewegliches Vermögen
9117	Substanzerhaltungsrücklage unbewegliches Vermögen
9211	Darlehen an Kirchengemeinden
9500	Baumaßnahmen – Werterhaltende große Baumaßnahmen, die über die Substanzerhaltungsrücklage finanziert werden können
9501	Baumaßnahmen – Wertsteigernde Baumaßnahme, die nicht über die Substanzerhaltungsrücklage finanziert werden können
9810	Schuldentilgung mit Anrechnung FAG
9820	Schuldentilgung ohne Anrechnung FAG
9830	Sondertilgung mit Anrechnung FAG
9840	Sondertilgung ohne Anrechnung FAG

- Die **in den jeweiligen Haushaltsrichtlinien vorgegebenen Gliederungen, Objekte und Gruppierungen sind zwingend und verbindlich** anzuwenden.
- Nicht unterstrichene Ziffern der dritten und/oder vierten Stelle im Gliederungs- und Gruppierungsplan können, soweit sie nicht oben als verbindlich zu beachten aufgeführt sind, zur Tiefergliederung grundsätzlich verwendet werden, soweit dies nach den örtlichen Gegebenheiten und Bedürfnissen zweckmäßig ist. Sonstige Abweichungen vom Kontenrahmen / von der Haushaltssystematik bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat. Entsprechende Anträge sind unter Beachtung des Dienstweges schriftlich zu stellen. Die Notwendigkeit für eine Abweichung ist detailliert zu begründen.

Das Führen eines Investitionssachbuches (SB 02) ist als mehrjährige Nebenrechnung für Bauinvestitionen ab einem Investitionsvolumen ab

25.000 Euro zu führen. Es ist für folgende Fälle vorzusehen:

- Baumaßnahmen, die voraussichtlich über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen,
- Baumaßnahmen mit Fremdfinanzierungsanteilen.

Dies gilt besonders für Baumaßnahmen wie die Erstellung von Neubauten, Um- und Erweiterungsbauten. Die Unterteilung der Gruppierung 95xx ab der 3. Stelle ist einzuteilen.

Bei der Buchung der Fremdfinanzierungsanteile ist das Bruttoprinzip zu beachten, weiter sind Zuschüsse und Zuweisungen Dritter einschl. eventueller Darlehensanteile im SB 00 zu buchen und danach in das SB 02 zu überstellen. Es empfiehlt sich im Übrigen, den Finanzierungsplan in Einnahme im SB02 entsprechend abzubilden, damit eine Kontrolle über die Abrechnung von Drittfinanzierungsanteilen erleichtert ist.

Das **Führen weiterer Sachbücher** - neben den in § 2 Abs. 2 BuchführungsRVO aufgeführten Zeitbuch, Sachbuch-Haushalt (SB 00), dem Sachbuch Vorschuss- und Verwahrrechnung (SB 51) und dem Sachbuch des Vermögensnachweises (SB 91) - ist nach § 2 Abs. 3 BuchführungsRVO nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Das Führen weiterer Sachbücher bedarf der **vorherigen Genehmigung** durch den Evangelischen Oberkirchenrat. Entsprechende Anträge sind unter Beachtung des Dienstweges schriftlich zu stellen. Die Notwendigkeit des Führens weiterer Sachbücher ist detailliert zu begründen.

Sofern bereits weitere Sachbücher geführt werden, sind diese dem Evangelischen Oberkirchenrat anzuzeigen. Im Haushaltszeitraum 2014 und 2015 sind die nicht genehmigten Sachbücher aufzulösen.

Als **allgemein genehmigt** gilt die Anlage weiterer Sachbücher für den „**Sonderhaushalt eines Diakonischen Werkes**“ als **unselbstständige Einrichtung** einer Körperschaft (§ 1 KVHG) als Sachbuch 03 (**SB 03**).

Nicht zulässig ist die Nutzung von eigenen Sachbüchern, z. B. für die **Selbstverwaltungsmittel der Pfarrgemeinden** etc. (Abschnitt I Nr. 2 Buchführungsrichtlinien). Sollen die Selbstverwaltungsmittel der Pfarrgemeinden nicht in einer Summe veranschlagt werden, sondern für jede Pfarrgemeinde getrennt bzw. gesondert, so können für den Haushaltszeitraum 2014 und 2015 die bislang geübten getrennten Veranschlagungen über die Vergabe von Unterkonten, Bewirtschafternummern oder Objekten beibehalten werden.

Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass die derzeitigen Überlegungen zur Einführung des Haushaltsbuches ab 2016/2017 grundsätzlich eine Budgetierung mittels Organisationseinheiten vorsehen. Die Organisationseinheiten

sollen danach über eine Unterkontenstruktur veranschlagt und ausgewiesen werden.

Entsprechend dem Kontenrahmen im **SB 00** kann für den **Unterabschnitt 221** eine weitere Unterteilung der **Kindertagesstätten** entsprechend der **Betriebsart in der vierten Stelle** (z. B. Gliederungsnummern 2211, 2212, 2213 usw.) vorgenommen werden. Andernfalls ist die Gliederungsnummer 2210 für die Veranschlagung zu nutzen.

Innerhalb einer Gliederungsnummer darf die **Gebäude bzw. Adressen bezogene** Veranschlagung von Kindertagesstätten nur **über die Vergabe von Objektnummern** erfolgen. Notwendige **Untergliederungen – z. B. für den Elternbeitragseinzug – sind über die Vergabe von Unterkonten** vorzunehmen.

Die **Veranschlagung der nach der SubstanzerhaltungsrücklagenRVO vorzunehmenden Zuführungen** ist in Abschnitt II Nr. 10.2 Buchführungsrichtlinien geregelt. Es ist sicher zu stellen, dass die Veranschlagung der Zuführungen nach der SubstanzerhaltungsrücklagenRVO der Vermögensnachweisung im SB 91 entsprechen muss. Vorgaben zum Vermögensnachweis beinhaltet Abschnitt II Nr. 10.3 Buchführungsrichtlinien.

Insofern sollte die Veranschlagung der nach der SubstanzerhaltungsrücklagenRVO vorzunehmenden Zuführungen grundsätzlich für jedes Gebäude – mindestens nach Gebäudearten – getrennt veranschlagt werden. Trennungen nach Gebäudearten und evtl. technischen Anlagen (= Betriebseinrichtungen) können über die Vergabe von Objektnummern und Unterkonten vorgenommen werden.

Alle bisher als Selbstabschließer gebuchten Handlungsfelder sind der EOK-Abteilung Kirchliches Finanzmanagement schriftlich anzuzeigen. Hier muss geprüft werden, ob im Rahmen der erweiterten Betriebskammeralistik zum Jahresabschluss entsprechende Rechnungsabgrenzungsposten zu bilden sind.

7. Veranschlagung der Steuerzuweisungen nach dem FAG

Die **Gesamtzuweisung der Steuerzuweisung** nach dem FAG für **Kirchengemeinden** bzw. für Stadtkirchenbezirke - soweit Zuweisung für Kirchengemeinde - ist im Haushaltsplan 2014/2015 der Körperschaft (§ 1 KVHG) als Einnahme unter der:

- Haushaltsstelle 9300.xx.0200 (sofern ohne Untergliederung der Gliederung 9300) bzw.
- Haushaltsstelle 9310.xx.0200 (sofern Untergliederung der Gliederung 9300)

zu veranschlagen.

Bei der Veranschlagung bitten wir zudem Folgendes zu berücksichtigen:

Die Gesamtzweisung dient dazu, den laufenden Gesamtbedarf einer Kirchengemeinde abzudecken (§ 12 Abs. 2 FAG). Mit den jeweiligen Zuweisungsarten nach §§ 4 bis 6, 8 und 10 FAG können daher, soweit nichts anderes bestimmt ist, keine Ansprüche auf zweckbestimmte Verwendung begründet werden. Die Ergänzungszuweisung für Gebäudeunterhaltung nach § 5 FAG soll, soweit sie nicht zur Deckung des Gesamtbedarfs benötigt wird, zur Werterhaltung der Gebäudesubstanz der Substanzerhaltungsrücklage zugeführt werden (§ 12 Abs. 3 FAG). Die Betriebszuweisung für Tageseinrichtungen für Kinder nach § 8 FAG soll, soweit sie nicht vollständig für den laufenden Betrieb benötigt wird, zur Bildung der vorgeschriebenen Substanzerhaltungsrücklage verausgabt werden (§ 8 Abs. 8 FAG).

Die Gesamtzweisung der Steuerzuweisung nach dem FAG für den Kirchenbezirk (einschl. Diakonisches Werk), den Stadtkirchenbezirk – soweit Zuweisung für den Kirchenbezirk einschl. Diakonisches Werk- bzw. den Diakonieverband ist im Haushaltsplan 2014/2015 der Körperschaft (§ 1 KVHG) als Einnahme unter der:

- Haushaltsstelle 9300.xx.0200 (sofern ohne Untergliederung der Gliederung 9300) bzw.
- Haushaltsstelle 9310.xx.0200 (sofern Untergliederung der Gliederung 9300)

zu veranschlagen.

Die Betriebszuweisung für Diakonische Werke in Kirchenbezirken bzw. Stadtkirchenbezirken nach § 19 i.V.m. § 7 FAG ist im Haushaltsplan des Kirchenbezirks bzw. Stadtkirchenbezirks sodann wie folgt zu veranschlagen:

Interne Verrechnung – Ausgabe bei Gliederung 9300:

- Interne Verrechnung: 9300.xx.6960 (sofern ohne Untergliederung der Gruppierung 6960) bzw.
- Interne Verrechnung: 9300.xx.6969 (sofern Untergliederung der Gruppierung 6960).

Interne Verrechnung – Einnahme bei Gliederung 2110 :

- Interne Verrechnung: 2110.xx.1960 (sofern ohne Untergliederung der Gruppierung 1960) bzw.
- Interne Verrechnung: 2110.xx.1969 (sofern Untergliederung der Gruppierung 1960).

Zuführung zum Sonderhaushalt/Wirtschaftsplan des Diakonischen Werkes:

- Zuführung zum Sonderhaushalt / Wirtschaftsplan: 2110.xx.8410.

Die Veranschlagung der Betriebszuweisung für Diakonische Werke in Kirchenbezirken bzw. Stadtkirchenbezirken nach § 19 i.V.m. § 7 FAG ist sodann im Sonderhaushaltsplan/Wirtschaftsplan des Diakonischen Werkes des Kirchenbe-

zirks bzw. Stadtkirchenbezirks wie folgt zu veranschlagen:

Zuführung vom Haushaltsplan des Kirchenbezirks bzw. Stadtkirchenbezirks:

- Zuführung vom Verwaltungshaushalt: 2110.xx.2420.

8. **Veranschlagung von Einnahmen und Ausgaben zur Ermittlung der Bedarfszuweisung nach § 10 FAG**

Bei der Veranschlagung von Ausgaben für Mieten, Pachtzinsen, Erbbauzinsen, Zins- und Tilgungsleistungen für Darlehen von genehmigten Maßnahmen sowie Einnahmen aufgrund von Darlehensrückflüssen (Ersatz bzw. Erstattung) sind für deren Veranschlagung nachfolgende Ausführungen zu beachten.

Grundlage für die Berechnung der Bedarfszuweisungen für Mieten und Schuldendienst nach § 10 FAG sind die im Jahresabschluss enthaltenen Rechnungsergebnisse der Soll-Buchführung des dem Berechnungstichtag vorangehenden zuletzt abgeschlossenen Rechnungsjahres.

Die Bedarfszuweisung ergibt sich als Summe aus 70 % der Zins- und Tilgungsleistungen für Darlehen von genehmigten Maßnahmen nach Abzug der Schuldendienstersatzleistungen. Tilgungsleistungen werden höchstens mit dem veranschlagten Sollbedarf (Plan-Ansatz) nach dem Haushaltsplan des entsprechenden Haushaltsjahres berücksichtigt. Sondertilgungen aufgrund von Umschuldungen werden nicht berücksichtigt.

Zur Berechnung und Festsetzung der Bedarfszuweisung nach § 10 FAG werden für die Steuerzuweisung 2016/2017 über das EDV-Finanzwesenssystem „Kirchliches Finanzmanagement“ (KFM) mittels zentralisierter und automatisierter Auswertungen die nachfolgend aufgeführten Rechnungsergebnisse der nachfolgend genannten Haushaltsstellen ermittelt:

Mietausgaben sowie Erbpachtzinsen für die Gemeindegemeinschaft, den Pfarrdienst und den Gottesdienst i.S.v. § 10 Abs. 2 Nr. 1 FAG:

FAG-fähige Ausgaben:	Berücksichtigung in Höhe von:	Haushaltsstelle:
Mieten:	Rechnungsergebnis 31.12.2014	01xx.xx.5311 03xx.xx.5311 05xx.xx.5311 11xx.xx.5311 13xx.xx.5311
Pachtzinsen:	Rechnungsergebnis 31.12.2014	01xx.xx.5321 03xx.xx.5321 05xx.xx.5321 11xx.xx.5321 13xx.xx.5321

Erbbauzinsen:	Rechnungsergebnis 31.12.2014	01xx.xx.5331 03xx.xx.5331 05xx.xx.5331 11xx.xx.5331 13xx.xx.5331
---------------	---------------------------------	--

Für die Veranschlagung und Buchung von Mieteinnahmen sind die Vorgaben im Abschnitt II Nr. 3 der Buchführungsrichtlinien zu beachten; insbesondere ist ein Mietersatz durch Umkehrbuchung zu vereinnahmen.

Zins- und Tilgungsleistungen für Darlehen von genehmigten Maßnahmen nach Abzug der Schuldendienstleistungen (§ 10 Abs. 2 Nr. 2 FAG):

FAG-fähige Ausgaben:		Haushaltsstelle:
Schuldzinsen:	Rechnungsergebnis 31.12.2014	xxxx.xx.8810 (ohne 221x.xx.8810)
Schuldzinsen KiTa-Alt-Darlehen vor 1996	Rechnungsergebnis 31.12.2014	221x.xx.8810
Schuldentilgung:	Rechnungsergebnis 31.12.2014 max. jedoch: Plan-Ansatz 2014	xxxx.xx.9810 (ohne 221x.xx.9810)
Schuldentilgung KiTa-Alt-Darlehen vor 1996	Rechnungsergebnis 31.12.2014 max. jedoch: Plan-Ansatz 2014	221x.xx.9810
Sondertilgung:	Rechnungsergebnis 31.12.2014 max. jedoch: Plan-Ansatz 2014	xxxx.xx.9830 (ohne 221x.xx.9830)
Sondertilgung KiTa-Alt-Darlehen vor 1996	Rechnungsergebnis 31.12.2014 max. jedoch: Plan-Ansatz 2014	221x.xx.9830

Abziehende Schuldendienstleistungen:		Haushaltsstelle:
Darlehensrückflüsse (Ersatz/Erstattung):	Rechnungsergebnis 31.12.2014	xxxx.xx.3201 (ohne 221x.xx.3201)
Darlehensrückflüsse (Ersatz/Erstattung) Ki-Ta-Alt-Darlehen vor 1996	Rechnungsergebnis 31.12.2014	221x.xx.3201
Darlehensrückflüsse (Ersatz/Erstattung) Sondertilgung:	Rechnungsergebnis 31.12.2014	xxxx.xx.3201 (ohne 221x.xx.3201)

Erläuterung „KiTa-Alt-Darlehen“:

Vor 1996 genehmigte Darlehen für Baumaßnahmen im Bereich Tageseinrichtungen für Kinder, bei denen eine FAG-Fähigkeit nicht explizit ausgeschlossen wurde.

Veranschlagung und Buchung von Sondertilgungen (§ 10 Abs. 2 Nr. 2 FAG):

Kirchengemeinden können freie Mittel zur Sondertilgung von Restschulden einsetzen.

In erster Linie sollten diese für nicht FAG-fähige Darlehen verwendet werden.

Generell gilt im Übrigen, dass Restschulden aus verkauften Objekten zwingend aus dem Verkaufserlös zu tilgen sind. Dabei ist zu berücksichtigen, dass eine Bedarfszuweisung für Sondertilgungen auf FAG-fähige Darlehen nach § 10 Abs. 2 Nr. 2 FAG nur für Erlösanteile gewährt werden kann, die beim Grundstücksverkauf aus dem Bodenwert zuzüglich von maximal 40 % des Gebäudewerts (analog Eigenbeteiligung bei Baufinanzierung) generiert werden. Maßgeblich ist das dem Verkauf zu Grunde gelegte Verkehrswertgutachten. Wird durch den Grundstücksverkauf ausschließlich der Bodenwert realisiert, ist die Sondertilgung maximal in dieser Höhe nach § 10 Abs. 2 Nr. 2 FAG anrechenbar.

Bei der Ablösung von FAG-fähigen Darlehen ist daher Folgendes sicherzustellen:

- Zins- und Tilgungsleistungen eines FAG-fähigen Darlehens sind bis zur Sondertilgung unter der Gruppierung 8810 (FAG-fähige Schuldzinsen) und 9810 (FAG-fähige Schuldentilgung) zu veranschlagen und zu buchen.
- Die Sondertilgung ist, soweit sie aus Erlösen des Gebäudeverkaufes resultiert, mindestens in Höhe von 60 % des Erlöses, unter der Grup-

pierung 9840 (nicht FAG-fähige Sondertilgung) zu veranschlagen und zu buchen.

- Die Sondertilgung ist, soweit sie aus Erlösen des Grundstücksverkaufes (ohne Gebäude) resultiert, zzgl. max. 40 % des Erlöses aus dem Gebäudewert, unter der Gruppierung 9830 (FAG-fähige Sondertilgung) zu veranschlagen und zu buchen.

Bei der Ablösung von nicht FAG-fähigen Darlehen ist wie folgt zu verfahren:

- Zins- und Tilgungsleistungen eines nicht FAG-fähigen Darlehens sind bis zur Sondertilgung unter der Gruppierung 8820 (nicht FAG-fähige Schuldzinsen) und 9820 (nicht FAG-fähige Schuldentilgung) zu veranschlagen und zu buchen.
- Die Sondertilgung ist unter der Gruppierung 9840 (nicht FAG-fähige Sondertilgung) zu veranschlagen und zu buchen.

In diesem Zusammenhang wird auf Folgendes hingewiesen:

Zur Veranschlagung und Buchung von Sondertilgungen genehmigter FAG-fähiger Darlehen ist der Evangelische Oberkirchenrat gesondert zu unterrichten, um sicher zu stellen, dass diese bei der Ermittlung und Berechnung der Bedarfszuweisungen für die Jahre 2016 und 2017 richtig berücksichtigt werden.

Für eine vollständige Berücksichtigung des Rechnungsergebnisses von Ausgaben für Tilgungen (einschl. Sondertilgungen) muss sichergestellt werden, dass für das Haushaltsjahr 2014 die „Plan-Ansätze“ an die „Soll-Ergebnisse“ angepasst werden. Grundsätzlich kann dies nur durch Verabschiedung eines Nachtragshaushaltsplans nach § 44 KVHG erfolgen. Im Rahmen eines vereinfachten Verfahrens ist es zulässig, wenn entsprechende Korrekturen der „Plan-Ansätze“ in Buchungsplan und KFM vorgenommen werden, sofern entsprechende Beschlüsse des Kirchengermeinderates, des Bezirkskirchenrates bzw. Stadtkirchenrates hierzu ergangen sind.

9. **Veranschlagung von Kosten bzw. Ausgaben für die Zahlung des Ausgleichsbetrages nach § 11 Abs. 3 Pfarrbesoldungsgesetz**

Die **im Falle der Befreiung von der Dienstwohnungspflicht nach § 38 Abs. 1 S. 3 PfdG.EKD nach § 11 Abs. 3 PfbG zu leistenden Beträge** sind unter der **Gruppierung 4290** „Sonstige Dienstbezüge“ zu veranschlagen.

10. **Zweckbindung von Einnahmen, Ausbringung von Zweckbindungsvermerken**

Vor dem Hintergrund der Bestimmungen des § 34 KVHG dienen grundsätzlich alle Zinseinnahmen zur Gegenfinanzierung von Ausgaben. Hieraus ergibt sich, dass Zinseinnahmen vor einer Veranschlagung für Zuführungen zu Rücklagen grundsätzlich und **vorrangig** zum Haushaltsausgleich heranzuziehen sind.

In folgenden Fällen dürfen im Haushalt Zweckbindungsvermerke ausgebracht werden:

1. Zinserträge einer Pflichtrücklage nach §§ 14 bis 16 KVHG, soweit die entsprechende Pflichtrücklagen nach §§ 14 bis 16 KVHG noch nicht in der aufgeführten Mindesthöhe (**unterer** Betragsgrenze) gebildet sind (§ 10 Abs. 2 RVO-KVHG);
2. Zinserträge von Sonderposten (§ 19 KVHG).

11. **Deckungsfähigkeit, Ausbringung von Deckungsfähigkeitsvermerken**

Zur Sicherstellung einer wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Ausgabemittel sollte gemäß § 33 KVHG der nachfolgende Deckungsfähigkeitsvermerk ausgebracht werden:

„Mit Ausnahme der Ausgaben der Gruppierung 51xx sind alle Ausgaben gegenseitig deckungsfähig, soweit sie nicht aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden.“

Die Ausgaben der Gruppierung 51xx – ohne Einzelplan 2 – sind nur unter sich gegenseitig deckungsfähig.

Alle Haushaltsstellen sind 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.“

12. **Vollständigkeit, Zuführungen und Abführungen von unselbstständigen Einrichtungen**

Sonderhaushaltspläne und Wirtschaftspläne unselbstständiger Einrichtungen einer kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) sind Anlagen und damit Bestandteile des Haushaltsplans der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG). Da eine konsolidierte Bilanz in solchen Fällen nicht vorgesehen ist, sind nur Zuschüsse und Zuweisungen brutto im SB 00 des Rechtsträgers zu buchen, sofern für Haushaltspläne und Wirtschaftspläne der unselbstständigen Einrichtungen gesonderte Sachbücher ausgewiesen werden.

Da der Haushaltsplan gemäß § 30 KVHG alle im Haushaltsjahr voraussichtlich zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben einer kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) enthalten muss, sind die Beträge der Zuführung von der kirchlichen Körperschaft an deren unselbstständige Einrichtung(en) und die Beträge der Abführungen von der/den unselbstständigen Einrichtungen an die kirchliche Körperschaft und umgekehrt als solche jeweils im Haushaltsplan der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) und dem Sonderhaushaltsplan bzw. Wirtschaftspläne der unselbstständigen Einrichtung korrespondierend als Summe zu veranschlagen.

13. **Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung**

In Ergänzung zu § 32 KVHG i.V.m. § 11 RVO-KVHG ist Folgendes zu beachten:

Die **Planansätze der Ausgaben müssen sich am unabweisbaren Bedarf orientieren**. Hierbei sind für die Veranschlagung die Vorgaben des Abschnittes VII Ermittlung Haushaltsansätze 2014 und 2015 zu beachten.

In dem Haushaltsvordruck sind zum Vergleich der Haushaltsansätze 2014 und 2015 das Ergebnis der Jahresrechnung 2012 – und sofern schon vorhanden – das Jahresergebnis 2013 sowie die Haushaltsansätze 2012 und 2013 in den dafür vorgesehenen Spalten anzugeben.

Erläuterungen sind bei den jeweiligen Haushaltsstellen im Haushalt **auszuweisen, sofern die Veranschlagung der Haushaltsansätze für 2014 und/oder 2015** von den Haushaltsansätzen für 2012 und/oder 2013 bzw. den Ergebnissen der Jahresrechnungen 2012 und/oder 2013 **erheblich abweicht**. Eine **erhebliche Abweichung liegt vor**, sofern die Abweichung **10 % oder mehr** beträgt.

14. **Innere Verrechnungen, Unterbringung als kalkulatorische Miet-Einnahmen und -Ausgaben**

Für Innere Verrechnungen sind die Vorgaben des § 32 Abs. 4 KVHG i.V.m. Abschnitt II Nr. 9 der Buchführungsrichtlinien i.V.m. dem Kontenrahmen der Evangelischen Landeskirche in Baden – erweiterte Betriebskammeralistik –, insbesondere die Vorgaben zur 4. Stelle zur Unterteilung der Untergruppe 196x und analog 696x zu beachten.

Beispielhaft sind so die Unterbringungskosten Diakonischer Werke und sonstiger unselbstständiger Einrichtungen eines Rechtsträgers (§ 1 KVHG) zur internen Umbuchung, sofern keine externen kassenwirksamen Einzahlungen und Auszahlungen anfallen, wie folgt zu veranschlagen:

- als Innere Verrechnung unter den Gruppierungsnummern 1963 und 6963,
- als kalkulatorische Einnahmen und Ausgaben unter den Gliederungsnummern 1800 und 6800.¹

15. **Haushaltsausgleich, negatives Ergebnis der Haushaltsplanung**

Der Haushalt ist nach § 28 Abs. 1 KVHG in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.

Die veranschlagten Ausgaben müssen daher grundsätzlich aus den veranschlagten Einnahmen der Steuerzuweisung nach dem FAG – **ohne** außerordentliche Finanzzuweisung nach § 15 FAG – und weiteren gemeindeeigenen Mitteln (wie z. B. Spenden, Fundraising-Einnahmen, Entnahmen aus vorhandenen Rücklagen usw.) refinanziert werden. Die Herbeiführung eines Haushaltsausgleiches mittels Beantragung und Gewährung einer außerordentlichen Finanzzu-

weisung ist nur als Ultima Ratio und unter Beachtung der Vorgaben unter Abschnitt II Nr. 3 möglich.

Ein **negatives Ergebnis** der Haushaltsplanung kann nach § 28 Abs. 2 KVHG im Ausnahmefall durch den Evangelischen Oberkirchenrat zugelassen werden, wenn es darauf beruht, dass die der Substanzerhaltungsrücklage jährlich zuzuführenden Abschreibungsmittel nicht erwirtschaftet werden können. Im Falle eines negativen Ergebnisses ist nach § 28 Abs. 3 KVHG ein Haushaltssicherungskonzept zu erstellen und zu beschließen.

16. **Mittelfristige Finanzplanung, Übersicht Bauinvestitionsvorhaben**

16.1 Kirchengemeinden mit mehr als 5.000 Gemeindegliedern (§ 12 RVO-KVHG), Kirchenbezirke sowie Diakonische Werke und Diakonieverbände:

Der Haushaltswirtschaft soll nach § 29 KVHG eine (fortgeschriebene) mittelfristige Finanzplanung zum voraussichtlich benötigten Ressourcenverbrauch und dessen Deckungsmöglichkeit zugrunde gelegt werden. Die mittlere Finanzplanung soll unter Berücksichtigung der derzeitigen und der zu erwartenden allgemeinen Finanzlage erstellt werden. Die mittelfristige Finanzplanung soll gem. § 42 Abs. 2 Nr. 2 KVHG dem Haushaltsplan als Anlage beigelegt werden. Für die Erstellung der Finanzplanung ist das in der Anlage 3 bzw. 4 beigelegte Muster zu verwenden.

16.2 Kirchengemeinden mit 5.000 oder weniger als 5.000 Gemeindegliedern (§ 12 RVO-KVHG)

Bei Kirchengemeinden mit 5.000 oder weniger als 5.000 Gemeindegliedern, kann ausnahmsweise anstatt einer mittelfristigen Finanzplanung dem Haushaltsplan eine Darstellung des Umfangs der Bauinvestitionsvorhaben der Haushaltsjahre 2014 bis einschl. 2018 (mit zu veranschlagenden Baukosten und deren Deckungsmöglichkeit) beigelegt werden (Anlage 5 Musterentwurf). Es sind alle geplanten und absehbaren Maßnahmen der großen Bauunterhaltung anzuführen.

17. **Budgetierung, Haushaltsbuch**

Es empfiehlt sich, vor Umstellung auf Budgetierung und Haushaltsbuch i.S.v. § 45 KVHG, die Beratung beim zuständigen Verwaltungs- und Serviceamt bzw. bei der zuständigen Evangelischen Kirchenverwaltung einzuholen.

18. **Teilnehmerbeiträge, Kostendeckungsprinzip**

Bei Freizeiten und sonstigen Veranstaltungen sind angemessene Teilnehmerbeiträge zu erheben und im Haushaltsplan als Einnahmen zu veranschlagen.

Die Teilnehmerbeiträge sollen grundsätzlich so kalkuliert werden, dass eine vollständige Kosten-

deckung bzw. Gegenfinanzierung der Ausgaben sicher gestellt ist (Kostendeckungsprinzip).

19. Berechnung, Bildung und Veranschlagung von Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage

19.1 Veranschlagung Zuführungen, Vermögensnachweisung, gesonderte Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage für Kindertagesstätten sowie für Diakonische Werke als unselbstständige Einrichtung einer Körperschaft (§ 1 KVHG)

Für die Veranschlagung der Zuführungen im Sachbuch 00 ist sicher zu stellen, dass die Veranschlagung der Zuführungen entsprechend der Vermögensnachweisung im SB 91 entsprechen muss.

Sollen die **Selbstverwaltungsmittel der Pfarrgemeinden im Sachbuch 91 (wie z. B. Betriebsmittel-, Ausgleichs- und Budgetrücklagen)** nicht in einer Summe, sondern für jede Pfarrgemeinde getrennt/gesondert ausgewiesen werden, muss daher im Sachbuch 00 auch eine getrennte Veranschlagung der Selbstverwaltungsmittel (wie z. B. Zuführungen zur Betriebsmittel-, Ausgleichs- und/oder Budgetrücklage) vorgenommen werden. Für den Haushaltszeitraum 2014 und 2015 können die bislang geübten getrennten Veranschlagungen über die Vergabe von Unterkonten oder Objekten beibehalten werden. Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass die derzeitigen Überlegungen zur Einführung des Haushaltsbuches ab 2016/2017 grundsätzlich eine Budgetierung mittels Organisationseinheiten vorsehen. Die Organisationseinheiten sollen danach über eine Unterkontenstruktur veranschlagt und ausgewiesen werden.

Sofern **Tageseinrichtungen für Kinder** betrieben werden, **sind gesonderte Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklagen für diesen Bereich zu bilden und im Sachbuch 91 entsprechend auszuweisen.**

Hierbei ist zu beachten, dass **die Veranschlagung der Zuführungen im Sachbuch 00 dem Vermögensnachweis im Sachbuch 91 entsprechen muss.**

Hierbei ist zu beachten, dass entsprechend der Vorgaben des Kontenrahmens im **SB 00** für den **Unterabschnitt 221** eine weitere Unterteilung der **Kindertagesstätten** entsprechend der **Betriebsart in der vierten Stelle** (z. B. Gliederungsnummern 2211, 2212, 2213 usw.) vorgenommen werden kann. Andernfalls ist die Gliederungsnummer 2210 für die Veranschlagung zu nutzen.

Innerhalb einer Gliederungsnummer darf die **Gebäude bzw. Adressen bezogene** Veranschlagung von Kindertagesstätten nur **über die Vergabe von Objektnummern** erfolgen. Notwendige **Untergliederungen – z. B. für den Elternbeitragseinzug – sind über die Vergabe von Unterkonten** vorzunehmen.

Für **Diakonische Werke als unselbstständige Einrichtung** einer Körperschaft (§ 1 KVHG) sind **gesonderte Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklagen zu bilden und im Sachbuch 91 entsprechend auszuweisen.**

19.2 Mindesthöhe

Zur Sicherstellung einer einheitlichen Anwendung und Auslegung der Bestimmungen der §§ 13 bis 16 KVHG i.V.m. § 10 RVO-KVHG wird festgelegt, dass eine vollständige Bildung und Veranschlagung der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage dann gegeben ist, wenn die in den §§ 14 und 16 KVHG aufgeführte Mindesthöhe (unterer Betragsgrenze) gebildet wurde:

- für Umlage finanzierte Verwaltungszweckverbände in Höhe von 5 v.H. und
- für die übrigen Rechtsträger (§ 1 KVHG) in Höhe 10 v.H.

des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre (maßgebliches Haushaltsvolumen).

19.3 Maßgebliches Haushaltsvolumen

Für die Berechnung des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre nach § 14 Abs. 2, 3 und § 16 Abs. 2, 3 KVHG sind die Rechnungsergebnisse der Einnahmen und Ausgaben der Jahresabschlüsse 2011, 2012 sowie die veranschlagten Einnahmen und Ausgaben der Haushaltsansätze bzw. Planansätze für 2013

- abzüglich der vertraglich zugesicherten Zuschüsse Dritter (§§ 14 Abs. 2 und 16 Abs. 2 KVHG)
- ohne Innere Verrechnungen (§ 10 Abs. 4 RVO-KVHG i.V.m. Abschnitt II Nr. 9 Buchführungsrichtlinien)
- ohne kalkulatorische Kosten und
- ohne vermögenswirksame Zahlungen (§ 10 Abs. 4 RVO-KVHG)

zu Grunde zu legen (maßgebliches Haushaltsvolumen).

Sofern Tageseinrichtungen für Kinder betrieben werden, ist wie folgt zu verfahren:

- Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage für den Rechtsträger (§ 1 KVHG) – ohne Tageseinrichtungen für Kinder:

Das maßgebliche Haushaltsvolumen ist **ohne** die unter der Gliederung 2210 (bzw. 2211 bis 2219) veranschlagten bzw. gebuchten Einnahmen und Ausgaben zu ermitteln.

- Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage für die Tageseinrichtungen für Kinder des Rechtsträgers (§ 1 KVHG):

Es ist das maßgebliche Haushaltsvolumen der unter der Gliederung 2210 (bzw. 2211 bis 2219) veranschlagten bzw. gebuchten Einnahmen und Ausgaben zu ermitteln.

Für Diakonische Werke als unselbstständige Einrichtung einer Körperschaft (§ 1 KVHG) ist das maßgebliche Haushaltsvolumen gesondert zu ermitteln; entweder auf Basis des im SB 03 abgebildeten Sonderhaushaltsplanes bzw. Wirtschaftsplanes, oder entsprechend der Veranschlagung und Buchung im Sachbuch 00 des Rechtsträgers (§ 1 KVHG). Bei der Ermittlung des maßgeblichen Haushaltsvolumens ist im Übrigen entsprechend der Vorgaben beim Betrieb von Tageseinrichtungen zu verfahren.

19.4 Abziehbare vertraglich zugesicherte Zuschüsse

Bei Zuschüssen handelt es sich entsprechend Nummer 106 Buchstabe b) der Anlage 1 zum KVHG sowie der Erläuterungen zur Hauptgruppe 0 des Kontenrahmens der Evangelischen Landeskirche in Baden – erweiterte Betriebskammeralistik – (i.d.F. vom 27. Oktober 2011) um Zahlungen an den oder aus dem außerkirchlichen Bereich, bzw. finanzielle Leistungen vom öffentlichen und privaten Bereich oder umgekehrt.

Vertraglich zugesicherte Zuschüsse (§ 14 Abs. 2 und § 16 Abs. 2 KVHG) sind insofern die unter der Gruppierungsnummern 0500, 0510, 0520, 0530, 0540, 0550, 0590 veranschlagten bzw. gebuchten Einnahmen, sofern diese aufgrund eines bestehenden Vertrages oder eines bestehenden Bescheides bzw. des Verwaltungsaktes für die Rechnungsjahre 2011 bis 2013 gewährt wurden **und** diese auch für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 gewährt werden.

Keine vertraglichen Zuschüsse (§ 14 Abs. 2 und § 16 Abs. 2 KVHG) sind insbesondere veranschlagte/gebuchte Einnahmen aus:

1. Erstattung und Ersatz aus dem innerkirchlichen und außerkirchlichen Bereich,
2. Elternbeiträge,
3. Essensgelder,
4. Benutzungsgebühren,
5. Spenden,
6. Schenkungen,
7. Erbschaften und
8. Vermächtnisse.

19.5 Abziehbare Innere Verrechnungen

Innere Verrechnungen (§ 10 Abs. 4 RVO-KVHG i.V.m. Abschnitt II Nr. 9 Buchführungsrichtlinien) sind die unter den Gruppierungsnummern 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970 veranschlagten Einnahmen.

19.6 Abziehbare kalkulatorische Kosten

Kalkulatorische Kosten sind die unter der Gruppierungsnummer 1800 veranschlagten kalkulatorischen Einnahmen.

19.7 Abziehbare vermögenswirksame Zahlungen

Vermögenswirksame Zahlungen (§ 10 Abs. 4 RVO-KVHG) sind die unter der Hauptgruppe 9 – ohne Gruppierungsnummern 9116 und 9117 sowie ohne Gruppe 99 – veranschlagten bzw. gebuchten Ausgaben.

19.8 Muster für Berechnung Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage

Für die Berechnung der Betriebs- und Ausgleichsrücklage ist das in der Anlage 7 beigefügte Muster zu nutzen.

19.9 Berechnung, Bildung und Veranschlagung der Substanzerhaltungsrücklage

19.9.1 Veranschlagung

Die **Veranschlagung der nach der SubstanzerhaltungsrücklagenRVO vorzunehmenden Zuführungen** ist in Abschnitt II Nr. 10.2 Buchführungsrichtlinien geregelt. Es ist sicher zu stellen, dass die Zuführungen nach der SubstanzerhaltungsrücklagenRVO entsprechend der Vermögensnachweisung im SB 91 zu veranschlagen sind. Vorgaben zum Vermögensnachweis beinhaltet Abschnitt II Nr. 10.3 Buchführungsrichtlinie.

Insofern soll die Veranschlagung der nach der SubstanzerhaltungsrücklagenRVO vorzunehmenden Zuführungen grundsätzlich für jedes Gebäude getrennt veranschlagt werden.

Trennungen nach Gebäudearten und evtl. technischen Anlagen können über die Vergabe von Objektnummern und Unterkonten vorgenommen werden.

19.9.2 Berechnung

Für die Berechnung und Bildung der Substanzerhaltungsrücklage sind die Vorgaben der SubstanzerhaltungsrücklagenRVO i.V.m. Abschnitt II Nr. 10, 10.1 Buchführungsrichtlinien zu beachten.

19.9.3 Gebäudeversicherungswert und Baukostenindex Anlage 2 zu § 4 Abs. 1 SubstanzerhaltungsrücklagenRVO

Für die Gebäudewertermittlung sind folgende Werte heranzuziehen:

- Gebäudeversicherungswert:
 - lt. Liste Gebäudeversicherungswerte 01.01.2014.xlsx und
 - bei Baulastgebäuden lt. Liste Gebäudeversicherungswerte bei Baulasten (Werte FAG Bauunterhaltung).xlsx
- Baukostenindex 2012D²: 12,649.

19.9.4 Verminderung der Zuführung aufgrund dauerhafter Zuschussgewährung/ Drittmittelgewährung

Bei der Zuführung der Abschreibung zur Substanzerhaltungsrücklage können die Erträge aus der Auflösung des Sonderpostens für erhaltene

Investitionszuschüsse von der Höhe der Abschreibungen abgezogen werden, wenn eine erneute Zuschussgewährung zu erwarten ist (§ 3 Abs. 3 SuberhR-RVO i.V.m. Abschnitt II Nr. 1 der Buchführungsrichtlinien).

Erhaltene Investitionskostenzuschüsse sind in der kirchlichen Bilanz als Sonderposten zu passivieren und über die Nutzungsdauer ergebniswirksam aufzulösen.

Für innerkirchliche Investitionszuschüsse im Rahmen der allgemeinen Bauprogramme und Investitionszuschüsse im Kindergartenbereich wird eine erneute Gewährung generell unterstellt, für Zuschüsse im Bereich Denkmalschutz nicht. Als Nachweis genügt, dass zum Zeitpunkt des individuellen Gebäudebaujahres die heute vertraglich geltende Zuschusshöhe bereits bestanden hat.

Durch die Aktivierung von Sachanlagegütern gelten die daraus resultierenden Abschreibungen und ggf. die zugehörigen Auflösungen des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse als angeordnet (§ 57 Abs. 7 KVHG).

Vertraglich zugesicherte Zuschüsse sind die unter der Gruppierungsnummern 0500, 0510, 0520, 0530, 0540, 0550, 0590 veranschlagten bzw. gebuchten Einnahmen, sofern diese aufgrund eines bestehenden Vertrages oder eines bestehenden Bescheides bzw. Verwaltungsaktes für die Rechnungsjahre 2011 bis 2013 gewährt wurden und diese auch für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 gewährt werden.

Bei Neubauten und werterhaltenden Maßnahmen werden ab 1.1.2014 die vertraglich festgeschriebenen Investitionszuschüsse als Sonderposten gebildet und aufgelöst.

19.9.5 Davon-Vermerk

Die in der laufenden Haushaltsführung nicht erwirtschafteten Abschreibungen (Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage) sind mit dem Jahresabschluss als Davon-Vermerk beim Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis auszuweisen.

Die bisherige Möglichkeit, nicht finanzierbare Substanzerhaltungsrücklagen als Ansprüche an die künftige Haushaltswirtschaft zu veranschlagen, ist mit Einführung der erweiterten Betriebskammeralistik entfallen.

19.9.6 Muster für die Berechnung, zu veranschlagender Zuführungsbetrag

Für die Berechnung der Substanzerhaltungsrücklage sowie den jährlichen Zuführungsbetrag zur Substanzerhaltungsrücklage ist das in der Anlage 8 beigefügte Muster zu nutzen.

Für das bewegliche Anlagevermögen kann, soweit eine Inventur und Bewertung noch nicht vorliegt, ein Betrag von 3 bis 5 % des jährlichen Zuführungsbetrages zur Substanzerhaltungsrücklage des unbeweglichen Anlagegutes herangezogen werden.

19.9.7 Bildung und Veranschlagung zweckgebundener Rücklagen zum Ausgleich der allgemeinen Preissteigerung nach § 3 Abs. 4 SubstanzerhaltungsrücklagenRVO

Die Ausführungsbestimmungen sind nach der Umstellung zur erweiterten Betriebskammeralistik für den Haushaltszeitraum 2016/2017 geplant.

Abschnitt IV

Verfahren bei der Aufstellung, Verabschiedung und Genehmigung des Haushaltsplans

20. Verfahren über die Aufstellung des Haushaltsplans und den Haushaltsbeschluss

Ergänzend zu § 43 KVHG i.V.m. § 13 RVO-KVHG wird festgelegt:

Der Haushaltsplan ist von den Verwaltungs- und Serviceämtern sowie Evangelischen Kirchenverwaltungen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmung der §§ 24 bis 45 KVHG, insbesondere der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, in Beratung mit dem Kirchengemeinderat, dem Bezirkskirchenrat des Kirchenbezirks, des Stadtkirchenbezirksrates des Stadtkirchenbezirks oder des Verwaltungsrates des Verwaltungszweckverbandes als Entwurf aufzustellen. Der Haushaltsplan muss den gesetzlichen Vorschriften entsprechen und ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage vermitteln sowie mit dem letzten Jahresabschluss in Einklang stehen. Durch das Verwaltungs- und Serviceamt ist ein entsprechender Bestätigungsvermerk im Haushaltsvordruck auszubringen und zu unterzeichnen. Der Bestätigungsvermerk ist für jeden Haushaltsplan, unabhängig davon, ob dieser genehmigungsfrei oder genehmigungspflichtig ist, zu fertigen.

20.1 Haushaltsplan - Haushaltsvordruck und Anlagen

20.1.1 Haushaltsplan

Der Haushaltsplan ist mit Hilfe des EDV-Programms „Buchungsplan“ von den Evangelischen Verwaltungs- und Serviceämtern bzw. den Evangelischen Kirchenverwaltungen vorzubereiten und in dem dabei erzeugten Listenformat als Haushaltsvordruck (Anlage 6) auszudrucken. Dem so erzeugten Haushaltsplan sind Haushaltsdeckblätter mit Vorbemerkungen, Bestätigungsvermerken und Beschlussfassungen als Vor- und Rückseite sowie nach § 42 KVHG die notwendigen Anlagen beizufügen.

20.1.2 Haushaltsdeckblätter

Zur Erstellung der **Haushaltsdeckblätter (Farbe GRÜN)** und der nachfolgend aufgeführten Anlagen gem. § 42 KVHG:

- Stellenplan (für die Jahre 2014 und 2015) gliedert nach dem Haushaltsplan,
- Personalkostenberechnung (für die Jahre 2014 und 2015) gliedert nach dem Haushaltsplan,

- (Übersicht) Pflichtrücklagen,
- Berechnung zur Mindesthöhe der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage,
- Berechnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen,
- Übersicht mittelfristige Bau-Investitionsplanung,
- Berechnung Bezirksumlage,
- Berechnung Diakonieuumlage,
- Berechnung Umlage für den Verwaltungszweckverband

sind die vom Evangelischen Oberkirchenrat herausgegebenen Mustervordrucke (Anlagen 5, 7 bis 14) zu verwenden.

Die Mustervordrucke können als Word-Datei bzw. Excel-Datei beim Evangelischen Oberkirchenrat angefordert werden, oder aber im Internet/Intranet der Evangelischen Landeskirche in Baden unter Lotus-Notes-Treffpunkte / Verwaltungs- und Serviceämter / VSA Portal / Haushalt / Haushaltsplanvordrucke 2014-2015 heruntergeladen werden.

20.1.3 Anlagen zum Haushaltsplan

Dem Haushaltsplan sind zudem nachfolgend aufgeführte Anlagen gem. § 42 KVHG beizufügen:

- Übersicht über bebaute und unbebaute Grundstücke
(Auszug aus der Fundus-Liegenschaftsdatenbank, dessen Richtigkeit bestätigt wird);
- Übersicht über die Finanzanlagen (Kapitalvermögen) und Beteiligungen
(Auszug aus Buchungsplan „Übersicht Sachbuch 91“;
Stand: 31.12. des dem Haushaltsbeschluss vorausgehenden Haushaltsjahres);
- Übersicht über die Rücklagen und die sonstigen Vermögensbindungen
(Auszug aus Buchungsplan „Übersicht Sachbuch 91“;
Stand: 31.12. des dem Haushaltsbeschluss vorausgehenden Haushaltsjahres);
- Übersicht über den Stand der Schulden, Bürgschaften und Verpflichtungsermächtigungen
(Auszug aus Buchungsplan „Übersicht Schuldendienst“;
Stand: 31.12. des dem Haushaltsbeschluss vorausgehenden Haushaltsjahres);
- Haushaltsquerschnitt (Übersicht aus Buchungsplan);
- Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre
(derzeit keine Muster-Vorgabe bzw. Bereitstellung über Buchungsplan) und
- Beteiligungsbericht nach § 12 Abs. 2 und 3 KVHG, sofern Beteiligungen an Unternehmen in privater Rechtsform oder Mitglied-

schaften in Vereinen privater Rechtsform bestehen; die Wirtschaftspläne, die Jahresabschlüsse und die Lageberichte der Unternehmen in privater Rechtsform bzw. Vereine in privater Rechtsform sind dem Beteiligungsbericht als Anlage beizufügen.

20.1.4 Anlagen mittelfristige Finanzplanung und Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre

Bei Kirchengemeinden mit 5.000 oder mehr evangelischen Gemeindegliedern (§ 12 RVO-KVHG), Kirchenbezirken, Stadtkirchenbezirken sowie Diakonischen Werken und Diakonieverbänden sollen zudem eine mittelfristige Finanzplanung für die Jahre 2013 bis einschl. 2017, die den Umfang und die Zusammensetzung des voraussichtlich benötigten Ressourcenbedarfs und die Deckungsmöglichkeiten darstellt beigefügt werden (Muster Anlage 3 und 4³).

20.2 Anbringung und Ausweisung von Erläuterungen

Nach § 13 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 2 Nr. 2 RVO-KVHG sind die **Haushaltsansätze** des Haushaltsplans 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**.

Die Erläuterungen müssen in der beschlossenen und ausgedruckten Fassung des Haushaltsplanes mit ausgewiesen werden.

20.3 Aufstellungsbeschluss, Haushaltsabschluss

Der Haushaltsplan ist durch das zuständige Gremium der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) - z. B. Kirchengemeinderat, Bezirkssynode, Verbandsversammlung usw. - wie folgt zu beschließen:

- Bei genehmigungsfreien Haushaltsplänen ist nur der Haushaltsbeschluss durch das zuständige Gremium der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) vor Übersendung an den Evangelischen Oberkirchenrat zu beschließen und auf den Haushaltsdeckblättern zu dokumentieren.
- Bei genehmigungspflichtigen Haushalten ist durch das zuständige Gremium der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) vor Übersendung an den Evangelischen Oberkirchenrat hingegen nur der Aufstellungsbeschluss zur Genehmigungsvorlage an den Evangelischen Oberkirchenrat zu beschließen und auf den Haushaltsdeckblättern zu dokumentieren. In diesem Fall ist zunächst kein Haushaltsbeschluss zu fassen und zu dokumentieren. Ein Haushaltsbeschluss ist durch das zuständige Gremium der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) nach der Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat zu fassen und

mittels gesondertem Feststellungsbeschluss zu dokumentieren.

Ein Haushaltsbeschluss, der dem Grundsatz des Haushaltsausgleiches nicht entspricht, ist – außer in den Fällen des § 43 Abs. 2 Nr. 2 i.V.m. § 28 Abs. 2 KVHG (zugelassenes negatives Ergebnis) – rechtswidrig.

21. Gesetzliche Pflicht zur Erstellung Haushaltssicherungskonzept bei Genehmigungspflicht nach § 43 Abs. 2 KVHG

Kann nur ein unter den Voraussetzungen des § 43 Abs. 2 KVHG der Genehmigungspflicht unterliegender Haushalt aufgestellt werden, ist gem. § 28 Abs. 3 KVHG ein **Haushaltssicherungskonzept** zu erstellen, zu beschließen und dem Evangelischen Oberkirchenrat zur Genehmigung vorzulegen. In dem Haushaltssicherungskonzept ist der Zeitpunkt zu beschreiben, innerhalb dessen der Haushaltsausgleich wieder zu erreichen ist.

In diesen Fällen sollte wegen erforderlicher Haushaltssicherungs- und Konsolidierungsmaßnahmen und zur Abklärung des weiteren Verfahrens (Haushaltssicherungskonzept) **vorab** ein Beratungsgespräch mit dem Evangelischen Oberkirchenrat geführt werden.

22. Vorlage der Haushaltsbeschlüsse und Haushaltspläne an den Evangelischen Oberkirchenrat

In Ergänzung zu § 43 Abs. 2 KVHG i.V.m. § 13 RVO-KVHG wird bestimmt, dass die Vorlage der Aufstellungs-/Haushaltsbeschlüsse zusammen mit den Haushaltsplänen bzw. Wirtschaftsplänen unter Beachtung des Dienstweges zu erfolgen hat.

Nach Beschlussfassung durch das zuständige Gremium der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) sollte der Aufstellungs- bzw. Haushaltsbeschluss zunächst an das zuständige Evangelische Verwaltungs- und Serviceamt bzw. die zuständige Evangelische Kirchenverwaltung erfolgen, damit dieses bzw. diese noch einmal die Richtigkeit der Beschlussfassung und die Richtigkeit und Vollständigkeit aller vorzulegenden Unterlagen prüfen kann. Im Anschluss erfolgt dann vom Evangelischen Verwaltungs- und Serviceamt bzw. von der Evangelischen Kirchenverwaltung auf dem Dienstweg über das Dekanat die Vorlage an den Evangelischen Oberkirchenrat.

23. Auflage, Bekanntmachung Haushaltsbeschluss, Haushaltsplan, Jahresrechnung

Der Haushaltsplan für 2014 und 2015 sowie die letzte Jahresrechnung sind zwei Wochen öffentlich zur Einsichtnahme im Pfarramt aufzulegen.

Für die Bekanntmachung über die Veröffentlichung ist der jeweilige Mustervordruck

des Evangelischen Oberkirchenrates zu verwenden (Anlagen 15 bis 19).

Die Mustervordrucke können als Word-Datei bzw. Excel-Datei beim Evangelischen Oberkirchenrat angefordert werden oder aber im Internet/Intranet der Evangelischen Landeskirche in Baden unter Lotus-Notes-Treffpunkte / Verwaltungs- und Serviceämter / VSA Portal / Haushalt / Haushaltsplännevordrucke 2014-2015 heruntergeladen werden.

24. Genehmigungsbedürftige Beschlüsse und Maßnahmen nach § 2a KVHG, nach Aufsichtsgesetz (AufsG), oder aber aufgrund spezialgesetzlicher Vorschriften

Enthält der Haushaltsplan genehmigungsbedürftige Beschlüsse nach § 2a KVHG, nach AufsG, oder aber nach anderen spezialgesetzlichen Vorschriften, so müssen diese grundsätzlich gesondert beantragt und genehmigt werden.

Als genehmigt gelten die in § 2 RVO-KVHG aufgeführten über- und außerplanmäßige Ausgaben sowie Maßnahmen die künftige Haushalte nicht belasten.

Gesonderte Genehmigungen sind insbesondere in folgenden Fällen zu beantragen:

1. Stellenausweitungen und -errichtungen, sofern diese nicht als genehmigt gelten,
2. Zulassung von Online-Banking, soweit dieses für Ausgaben bzw. Auszahlungen genutzt werden soll,
3. Einrichtung von zusätzlichen Sachbüchern,
4. Abweichungen vom Kontenrahmen.

25. Ergänzende Regelungen für Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne unselbstständiger Einrichtungen

25.1 Sonderhaushaltsplan oder Wirtschaftsplan als Bestandteil des Haushalts der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG)

Der Entwurf des Sonderhaushalts- bzw. Wirtschaftsplans einer unselbstständigen Einrichtung einer kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) ist als Bestandteil des Haushaltsplanes der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) aufzustellen und zu beschließen. Im Sonderhaushaltsplan oder Wirtschaftsplan eines Diakonischen Werkes sind die Zuführungen zur Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage zu veranschlagen (zur Berechnung, Bildung und Veranschlagung wird im Übrigen auf Nummer 19 verwiesen).

25.2 Wirtschaftsplan nur bei Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens

Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 59 Abs. 1 KVHG können kirchliche Einrichtungen

bzw. Körperschaften (§ 1 KVHG) ihr Rechnungswesen betriebswirtschaftlich ausrichten.

In diesen Fällen sind, soweit handels- und steuerrechtliche Vorschriften dem nicht entgegenstehen, die Vorgaben des KVHG zu beachten und anstatt eines (Sonder-) Haushaltsplanes, ein Wirtschaftsplan aufzustellen und zu beschließen (§ 60 Abs. 1 KVHG).

Der Wirtschaftsplan ist – sofern eine Aufstellung für einen zweijährigen Haushaltszeitraum nicht möglich ist – für das jeweilige Wirtschaftsjahr zu erstellen (§ 60 Abs. 1 KVHG).

25.3 Betriebsmittel-, Ausgleichs- und Substanzerhaltungsrücklagen bei Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens:

Bei Betriebsmittel-, Ausgleichs- und Substanzerhaltungsrücklagen handelt es sich nicht um Gewinnrücklagen i.S.d. § 272 Abs. 3 HGB, daher sind auch bei Anwendung des betriebswirtschaftlichen Rechnungswesens die Vorgaben der Nummer 19 entsprechend umzusetzen.

Für die Berechnung des „maßgeblichen Haushaltsvolumens“ nach Nummer 19.3 ist das Umsatzvolumen (Summe der Erträge und Aufwendungen) der Gewinn- und Verlustrechnungen der Jahre 2011 bis 2013 – unter Berücksichtigung der in Nummer 19.3 aufgeführten Bereinigungen – zu ermitteln.

Die Rücklagenzuführungen vom Wirtschaftsplan zum Sachbuch 91 sind vor diesem Hintergrund als ergebniswirksam zu veranschlagen.

25.4 Sonderhaushaltsplan / Wirtschaftsplan - Vordruck und Anlagen

Ein **Sonderhaushaltsplan** ist mit Hilfe des EDV-Programms „Buchungsplan“ von den Verwaltungs- und Serviceämtern bzw. den Evangelischen Kirchenverwaltungen vorzubereiten und in dem dabei erzeugten Listenformat als Haushaltsvordruck auszudrucken.

Ein **Wirtschaftsplan** kann mit Hilfe eines revisionssicheren und vom Evangelischen Oberkirchenrat genehmigten EDV-Programm vorbereitet und als Ausdruck erstellt werden; er muss in Form und Gliederung dem Jahresabschluss entsprechen (§ 60 Abs. 1 Satz 2 KVHG).

25.5 Vorlage der Sonderhaushaltspläne und Wirtschaftspläne an den Evangelischen Oberkirchenrat

In Ergänzung zu § 43 Abs. 2 KVHG i.V.m. § 13 RVO-KVHG wird bestimmt, dass dem Evangelischen Oberkirchenrat:

- der Aufstellungs- bzw. Haushaltsbeschluss des Sonderhaushaltsplanes bzw. der Beschluss über den Wirtschaftsplan einer unselbstständigen Einrichtung einer kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) und

- der Sonderhaushaltsplan bzw. Wirtschaftsplan mit den jeweils erforderlichen Anlagen und Deckblättern,

als Anlage zum Aufstellungs- bzw. Haushaltsbeschluss und dem Haushaltsplan der kirchlichen Körperschaft (§ 1 KVHG) vorzulegen sind.

26. Vermögensbuchführung

Der rechtliche Rahmen für die Erfassung, Bewertung und Bilanzierung des kirchlichen Vermögens und der Schulden ergibt sich aus den Regelungen des KVHG bzw. der Bewertungs- und Bilanzierungsrichtlinien (BewBilRL).

Abschnitt V

Personalbewirtschaftung

Unterabschnitt V. 1

Verfahren bei der Aufstellung, Verabschiedung und Genehmigung des Stellenplans

27. Der Stellenplan

27.1 Gliederung

Dem Haushaltsplan ist nach § 42 Abs. 1 Nr. 3 KVHG ein Stellenplan, gegliedert nach dem Haushaltsplan beizufügen. Planstellen und Stellen von unselbstständigen Einrichtungen, sind gesondert auszuweisen.

27.2 Verbindlichkeit

Der Stellenplan bindet die Rechtsträger (§ 1 KVHG), nur die nach Art und Anzahl festgelegten Stellen zu besetzen.

27.3 Inhalt

Der Stellenplan beinhaltet die im Haushaltszeitraum für die Aufgabenwahrnehmung sachlich notwendigen und erforderlichen und genehmigten Soll-Stellen/-Deputate in Form von:

- Planstellen der im öffentlichen-rechtlichen Dienstverhältnis

und

- Stellen der nicht nur vorübergehend privatrechtlich Beschäftigten nach der Ordnung des Haushalts mit Angabe der Funktionen, Besoldungs- oder Entgeltgruppen.

Besoldungs- oder Entgeltgruppen können in geeigneter Weise zusammengefasst werden. Bei einer Darstellung der Stellen in Blöcken sind, soweit notwendig, Höchstzahlen für die höherwertigen Stellen nach Besoldungs- oder Entgeltgruppen auszuweisen.

Für die einzelnen Besoldungs- und Entgeltgruppen ist zudem die Gesamtzahl der Planstellen und Stellen für das Vorjahr sowie der am 30. Juni des Vorjahres besetzten Planstellen und Stellen anzugeben. **Wesentliche Abweichungen vom Stellenplan des Vorjahres sind zu erläutern.**

27.4 Ausweisung Planstellen und Stellen

Planstellen und Stellen sind insbesondere für folgende Funktionen im Stellenplan auszuweisen:

Kirchenbezirk/Stadtkirchenbezirk:

- Sekretariat Dekanat,
- Sekretariat Schuldekanat,
- Kirchenmusik (Kantor...),
- Sekretariat Kantor.

Diakonisches Werk und Diakonieverband:

- Leitung bzw. Geschäftsführung,
- Sekretariat bzw. Geschäftsstelle,
- Schulsozialarbeit,
- Kirchliche Sozialarbeit,
- Reinigung.

Verwaltungs- und Service-Amt sowie Evangelische Kirchenverwaltung:

- Leitung bzw. Geschäftsführung,
- Sekretariat bzw. Geschäftsstelle,
- Anlagenbuchhaltung,
- Buchhaltung bzw. Finanzen,
- Personalbewirtschaftung,
- Kindergartengeschäftsführung.

Kirchengemeinde/Stadtkirchenbezirk:

- Hausmeisterdienst,
- Reinigung (Pfarramt, Gemeindehaus, Kirche),
- KirchendienerIn,
- KirchenmusikerInnen (Orgel, Chorleitung, Kinderchorleitung, Posaunenchorleitung),
- Pfarramtssekretariat,
- gemeindepädagogische MitarbeiterInnen,
- Projektstellen,
- Kindergarten: Leitung,
- Kindergarten: Fachkräfte (einschl. AnerkennungspraktikantInnen),
- Kindergarten: Hauswirtschaftliches Personal (Reinigung, Küchenhilfe, Koch/Köchin),
- Kindergarten: Hausmeisterdienst,
- Kindergarten: Verwaltungstätigkeiten / Pfarramtssekretariat,
- Kindergarten: Auszubildende (einschl. praxisintegrierter Ausbildung zur Erzieherin bzw. zum Erzieher).

Im Stellenplan sind für folgende Beschäftigungsarten/-verhältnisse keine Planstellen bzw. Stellen auszuweisen:

- Bundesfreiwilligendienst,

- Freiwilliges Soziales Jahr,
- nicht dauerhaft Beschäftigte, vorübergehende Aushilfen und Vertretungskräfte.

27.5 Dezimalzahl und Rundung

Die Planstellen und Stellen sind als Dezimalzahlen mit zwei Nachkomma-Stellen auszuweisen.

27.6 Voraussetzungen für Ausweisung – Notwendigkeit und Begründetheit

Planstellen und Stellen dürfen nur eingerichtet werden, soweit sie unter Anwendung angemessener Methoden der Personalbedarfsermittlung sachgerecht und nachvollziehbar begründet sind. Die sachgerechte Begründung der im Stellenplan veranschlagten Planstellen und Stellen ist regelmäßig oder bei gegebenem Anlass (wie z. B. Ausscheiden von Personal) zu überprüfen.

Die vom Evangelischen Oberkirchenrat veröffentlichten Richtsätze für den Beschäftigungsumfang sind zur Ermittlung des höchstzulässigen Deputats zu beachten. Abweichungen hiervon sind nur ausnahmsweise und nur in gesondert begründeten Einzelfällen möglich.

Bei der Personalbemessung der Pfarrsekretariate sind für die Erledigung der Kernaufgaben nach der Stellenbeschreibung gemäß Rundschreiben 5-1/2012 des Evangelischen Oberkirchenrates je Tausend Gemeindeglieder der Pfarrgemeinde sechs Wochenstunden zu Grunde zu legen, mindestens jedoch fünf Wochenstunden je besetztes oder besetzbares und nicht dauerhaft vakantes Pfarramt. Der Faktor sechs je Tausend Gemeindeglieder ist mit der Zahl der Gemeindeglieder, die der Pfarrgemeinde angehören, zu multiplizieren.

Im Falle der Übertragung von erweiterten Aufgaben nach der Stellenbeschreibung gemäß Rundschreiben 5-1/2012 des Evangelischen Oberkirchenrates richtet sich der bei Pfarrsekretariatsstellen zusätzlich zu Grunde zu legende Stundenumfang nach dem Umfang der übertragenen Aufgaben.

27.7 Keine Ausweisung entbehrlicher Planstellen und Stellen

Planstellen und Stellen, die entbehrlich sind oder nicht nur vorübergehend nicht besetzt werden können, dürfen im Stellenplan nicht ausgebracht werden.

27.8 Voraussetzung für Einrichtung und Ausweisung von Planstellen

Planstellen dürfen nur für Aufgaben eingerichtet werden, zu deren Wahrnehmung die Begründung eines Beamtenverhältnisses zulässig ist und die in der Regel Daueraufgaben sind.

27.9 Anbringung von Sperrvermerken

Planstellen und Stellen, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht besetzt bzw. in Anspruch genommen werden sollen, sind im Stellenplan als gesperrt zu bezeichnen.

27.10 Anbringung von kw-Vermerken

Planstellen und Stellen, die in den folgenden Haushaltsjahren nicht mehr besetzt werden sollen oder können bzw. ganz oder teilweise wegfallen, sind im Stellenplan als künftig wegfallend mit einem „kw“-Vermerk zu kennzeichnen. Die kw-Vermerke sind grundsätzlich näher zu bezeichnen z. B. „kw bei Ausscheiden des Stelleninhabers/Stelleninhaberin“ oder „kw bei Wegfall der Aufgabe, spätestens zum 31.12.20xx“. Enthalten „kw“-Vermerke keine bestimmbare oder bestimmte Frist für den Wegfall, werden sie schnellstmöglich wirksam.

27.11 Anbringung von ku-Vermerken

Planstellen und Stellen, die künftig umzuwandeln sind, sind im Stellenplan als künftig umzuwandeln mit einem „ku“-Vermerk und der Angabe der Besoldungs- oder Entgeltgruppe, in die sie umgewandelt werden sollen, zu kennzeichnen. Künftige Umwandlungen von Planstellen in Stellen und umgekehrt, sind durch einen entsprechenden „ku“-Vermerk zu kennzeichnen. Enthalten „ku“-Vermerke keine bestimmbare oder bestimmte Frist für die Umwandlung, werden sie schnellstmöglich wirksam.

27.12 Beschlussfassung und Offenlegung Stellenplan

Der Stellenplan ist als verbindliche Vorgabe für die Personalbewirtschaftung des Haushaltszeitraums zu beschließen und mit dem Haushaltsplan (ohne Personalkostenberechnung) offen zu legen.

28. Anpassung von Strukturen

Die Kirchengemeinden und Kirchenbezirke, die Stadtkirchenbezirke, die Diakonischen Werke und die Diakonie-Verbände sowie die Verwaltungs- und Zweckverbände sind gefordert, ihre Strukturen den künftigen Rahmenbedingungen anzupassen. Hierzu sind grundlegende konzeptionelle Überlegungen nötig. Im Ausblick auf die finanzielle und demographische Entwicklung sind nachhaltig wirkende Veränderungskonzepte notwendig, die letztlich auch Auswirkungen auf den Personalbestand haben werden. Nach den vorliegenden Mitgliederprognosen mit einem demographisch bedingten kontinuierlichen Rückgang der Mitglieder müssen sich insbesondere die Kirchengemeinden und -bezirke sowie Stadtkirchenbezirke dringend der Herausforderung stellen, ihren Personalbestand, der sich abzeichnenden Finanz- und Mitgliederentwicklung anzugleichen und auf einen noch finanzierbaren und bedarfsgerechten Bestand zu reduzieren.

Unterabschnitt V. 2**Haushalterische Stellenbewirtschaftung****29. Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung von Stellen****29.1 Genehmigungserfordernis, Antragsverfahren**

Die Errichtung und Ausweitung von Planstellen und Stellen im Stellenplan sind nach § 2 a Nr. 1 KVHG grundsätzlich schriftlich, vor der Ausführung, unter Darlegung der Gründe und unter Beachtung des Dienstweges beim Evangelischen Oberkirchenrat zu beantragen.

Die Finanzierbarkeit muss gesichert sein. Zentral verwaltete Mittel für Errichtungen und Ausweitungen stehen auch in Zukunft nicht zur Verfügung.

29.2 Notwendigkeit der Beifügung eines finanziellen Votums

In Fällen einer finanziellen Mehrbelastung ist dem Antrag ein Votum des zuständigen Evangelischen Verwaltungs- und Serviceamtes bzw. der zuständigen Evangelischen Kirchenverwaltung über die hieraus resultierenden Personalkosten-/ausgaben der Maßnahme sowie deren mögliche dauerhafte Finanzierung aus Eigenmitteln, Zuschüssen, zweckgebundenen Spenden beizufügen.

29.3 Stellenausweitungen und -errichtungen – allgemein erteilte Genehmigung nach § 2 Abs. 2 RVO-KVHG

Nach § 2 Abs. 2 RVO-KVHG gelten Errichtungen und Ausweitungen von Planstellen und Stellen im Stellenplan als allgemein genehmigt, sofern künftige Haushaltsbelastungen folgende Beträge nicht überschreiten:

- bis zu 500 Euro oder
- bis zur Höhe von 1 % des jeweiligen Haushaltsvolumens, höchstens jedoch 10.000 Euro im Einzelfall.

29.4 Stellenausweitung und -errichtungen – allgemein erteilte Genehmigung nach § 12 Abs. 6 AufsG

Nach § 12 Abs. 6 AufsG ist den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken die allgemeine Genehmigung für Errichtungen und Ausweitungen von Planstellen und Stellen erteilt, sofern die nachfolgenden Bedingungen erfüllt sind:

- a) Die Finanzierung der Personalmehrkosten ist – bestätigt durch das zuständige Verwaltungs- und Serviceamt bzw. die zuständige Evangelische Kirchenverwaltung – mit Eigenmitteln (aus dem laufenden Haushalt, durch Entnahmen aus hierfür gebildeten zweckgebundenen Rücklagen), durch Zuwendungen bzw. Zuschüsse Dritter (wie z. B. politischer Gemeinden, Fördervereine usw.) und/oder zweckgebundenen Spenden dauerhaft gesichert und die Vorgaben nach Nr. 27.6, insbesondere die Berechnungs-

grundlagen bzw. Richtsätze für die Bemessung des höchstzulässigen Beschäftigungsumfangs, sind eingehalten.

- b) Für die **Errichtung und Ausweitung von Planstellen und Stellen in Kindertageseinrichtungen** muss zusätzlich eine zustimmende fachliche Stellungnahme der Fachberatung des Diakonischen Werkes der Evangelischen Landeskirche in Baden e.V. vorliegen. Der Stellungnahme muss eine Stellenberechnung zu Grunde liegen, der das angemessene Stellendeputat zu entnehmen ist.
- c) Für die **Errichtung und Ausweitung von Planstellen und Stellen gemeindepädagogischer Mitarbeitender** muss zusätzlich zu den unter a) genannten Bedingungen die zustimmende Stellungnahme/fachliche Stellungnahme des Personalreferats des Evangelischen Oberkirchenrates vorliegen, die die Notwendigkeit der Errichtungen und Ausweitungen feststellt. In der Stellungnahme müssen das angemessene Stellendeputat und die Entgeltgruppe festgelegt worden sein.
- d) Für die **Errichtung und Ausweitung von Planstellen und Stellen in Pfarramtssekretariaten** müssen zusätzlich zu den unter a) genannten Bedingungen entsprechend der Personalbemessung nach Nummer 27.6 die Kernaufgaben und erweiterten Aufgaben nach der Stellenbeschreibung im Arbeitsvertrag getrennt ausgewiesen sein.
30. **Freiwerden und Fortführung 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 der zu veranschlagenden Planstellen und Stellen sowie des zu veranschlagenden Personalkostenaufwands führen. Im Bereich Kindertagesstätten ist ein Votum der Fachaufsicht des Diakonischen Werkes der Evangelischen Landeskirche in Baden e.V. einzuholen.
31. **Drittfinanzierungen**
Die Möglichkeit, den bisherigen Arbeitsauftrag durch kontinuierliche zusätzliche Einnahmen (z. B. durch Stiftungserträge, Fördervereine o. ä.) zu sichern und zu finanzieren, soll geprüft werden. Auf die Beratungsmöglichkeit durch den Landeskirchlichen Beauftragten für Fundraising, die Bezirksbeauftragten sowie die Stiftungsberatung wird hingewiesen.
32. **Kw-Vermerke (keine Wiederbesetzung)**
Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf die nächste frei werdende Planstelle derselben Besoldungsgruppe oder Stelle derselben Entgeltgruppe der gleichen

Fachrichtung nicht mehr besetzt werden. Eine Verrechnung mit anderen Deputaten ist nicht möglich. Entsprechendes gilt für Stellen.

33. **Ku-Vermerke (Umwandlung)**

Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln bezeichnet, gilt die nächste frei werdende Planstelle derselben Besoldungsgruppe oder Stelle derselben Entgeltgruppe der gleichen Fachrichtung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Planstelle bzw. Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist. Eine Verrechnung mit anderen Deputaten ist nicht möglich.

Unterabschnitt V. 3

Personalwirtschaftliche Stellenbewirtschaftung

34. **Inanspruchnahme von Planstellen und Stellen**

34.1 Inanspruchnahme nur im unbedingt erforderlichen Umfang

Planstellen und Stellen dürfen aufgrund der zu beachtenden Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nur in dem für die Aufgabenwahrnehmung unbedingt erforderlichen Umfang besetzt werden.

34.2 Vom Stellenplan abweichende Besetzung nur bei dienstlichem Bedürfnis

Soweit ein dienstliches Bedürfnis besteht, dürfen im Stellenplan ausgewiesene

- Planstellen mit KirchenbeamtInnen einer niedrigeren Besoldungsgruppe derselben Laufbahn besetzt werden,
- freigewordene Planstellen des Eingangsamtes einer Laufbahn des höheren, gehobenen oder mittleren Dienstes mit KirchenbeamtInnen der nächstniedrigeren Laufbahn besetzt werden, deren Aufstieg in die nächsthöhere Laufbahn vom Dienstherrn beabsichtigt ist, und
- freigewordene Planstellen mit Tarifbeschäftigten einer vergleichbaren oder niedrigeren Entgeltgruppe besetzt werden.

35. **Besondere Personalausgaben**

Personalausgaben, die nicht auf Gesetz oder Tarifvertrag beruhen, dürfen nur geleistet werden, wenn im Haushaltsplan dafür Ausgabemittel besonders zur Verfügung gestellt sind. Derartige Personalausgaben sind in der Personalkostenberechnung darzustellen.

36. **Einweisung in Planstellen und Besetzung von Stellen – einschl. Genehmigungserfordernisse**

36.1 Voraussetzungen für Besetzung von Planstellen

Eine Planstelle darf nur zusammen mit der Einweisung in eine besetzbare Planstelle verliehen werden. Voraussetzung ist zudem, dass bei Eingangs- und Aufstiegsämtern eine aktuelle Dienstpostenbeschreibung vorliegt bzw. im Vorfeld erstellt wird, und bei Aufstiegsämtern zudem eine

aktuelle Dienstpostenbewertung vorliegt bzw. erstellt wird.

36.2 Voraussetzungen für Besetzung von Stellen

Eine Stelle darf nur besetzt werden, sofern:

- eine aktuelle Stellenbeschreibung und -bewertung für Stellen, bei denen eine analytische Bewertung notwendig ist, erfolgt ist bzw. vorliegt und
- die einzustellende Mitarbeiterin bzw. der einzustellende Mitarbeiter die jeweils maßgeblichen Anstellungsvoraussetzungen erfüllt oder im Vorfeld der Einstellungen seitens des Evangelischen Oberkirchenrates ausdrücklich eine Ausnahme genehmigt wurde.

36.3 Verbindliche Muster für Dienstposten- und Stellenbeschreibungen sowie -bewertungen

Die vom Evangelischen Oberkirchenrat zur Erstellung von Dienstposten- oder Stellenbeschreibungen sowie Dienstposten- oder Stellenbewertungen herausgegebenen Muster sind zu beachten und zu nutzen.

36.4 Beachtung von Rundschreiben zur Personalbewirtschaftung

Die Rundschreiben des Evangelischen Oberkirchenrates zu personalwirtschaftlichen Maßnahmen und hiermit im Zusammenhang stehender Genehmigungserfordernisse (insbesondere Rdschr. 1/2012 Aufsichtsgesetz und Musterarbeitsverträge, Rdschr. 6/2012 Pfarramtssekretärinnen) sind zu beachten.

36.5 Notwendigkeit Einholung einer fachlichen Stellungnahme des Diakonischen Werkes Baden e.V. vor Besetzung von Stellen

In Ausführung der Bestimmungen des § 24 Abs. 4 und § 25 Abs. 3 der Verordnung zur Durchführung des Kirchlichen Gesetzes über die diakonische Arbeit in der Evangelischen Landeskirche in Baden ist in Bereichen, in denen das Diakonische Werk Baden e.V. die Fachaufsicht ausübt, in folgenden Fällen rechtzeitig im Vorfeld die Stellungnahme der Fachaufsicht des Diakonischen Werkes Baden e.V. einzuholen:

- Bei Einstellungen von Führungskräften (z. B. Leitung und ständige Vertretung der Leitung von Tageseinrichtungen für Kinder, stationären Alten- und Pflegehilfen);
- bei Übertragung einer Funktionsstelle (z. B. Leitung und ständige Vertretung der Leitung, Pflegedienstleitung usw.) auf MitarbeiterInnen der Einrichtung;
- bei der Einstellung von pädagogisch tätigen Mitarbeitenden (z. B. ausgebildete Fachkräfte, Anerkennungspraktikantinnen), die nicht die Anstellungsvoraussetzung (vgl. § 6 Rahmenordnung sowie Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Rahmenordnung (VV-

RO) bezgl. der Kirchenmitgliedschaft aufweisen.

36.6 Vorgaben für Anstellungsvoraussetzungen gemeindepädagogischer MitarbeiterInnen

Für personalwirtschaftliche Maßnahmen in Bezug auf gemeindepädagogische MitarbeiterInnen und hiermit im Zusammenhang stehender Genehmigungserfordernisse (insbesondere Vorgaben zu Anstellungsvoraussetzungen) sind die derzeit noch gültigen Richtlinien zur Einstellung von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern für den Gemeindeaufbau durch Kirchengemeinden und Kirchenbezirke vom 26. August 1997 (GVBl. 1997 Nr. 11, S. 113) zu beachten.

Unterabschnitt V. 4

Personalkostenberechnung und Veranschlagung von Personalausgaben

37. Personalkostenberechnung

37.1 Allgemein, Gliederung, Inhalt, keine Offenlegung

Dem Haushaltsplan ist als Anlage eine Personalkostenberechnung für den Haushaltszeitraum, getrennt nach Haushaltsjahren, beizufügen. Sie soll die Nachprüfung der im Haushaltsplan veranschlagten Beträge für Personalkosten/-ausgaben ermöglichen und ist aus Datenschutzgründen nicht offen zu legen.

37.2 Für die Ausgabenermittlung zu berücksichtigende Stellen bzw. Planstellen

In der Personalkostenberechnung sind die zu veranschlagenden Ausgaben für:

- Die im Stellenplan bereits ausgewiesenen und genehmigten Stellen (hierzu zählen auch Beschäftigungsverhältnisse auf 450-Euro-Basis) und Planstellen und
- die Ausgaben für noch nicht genehmigte, aber im Haushaltszeitraum absehbare und zu finanzierende Stellenausweitungen und Stellenerrichtungen zu ermitteln und zu dokumentieren.

In der Personalkostenberechnung sind zudem auch Ausgaben für das nur kurzfristig bzw. nicht dauerhaft beschäftigte Personal (Aushilfen, Vertretungskräfte) sowie für folgende Beschäftigungsarten/-verhältnisse zu ermitteln und zu dokumentieren:

- Bundesfreiwilligendienst,
- Freiwilliger Soziales Jahr,
- PraktikantInnen, sofern nicht im Stellenplan ausgewiesen.

37.3 Maschinell erzeugter Stellenplan, Steigerungssätze bzw. Haushaltseckwerte

Die Personalkosten bzw. -ausgaben sollen mit den in den für den jeweiligen Haushaltszeitraum gültigen Haushaltsrichtlinien aufgeführten Steigerungssätzen bzw. Haushaltseckwerten für Personalausgaben/-kosten hochgerechnet werden.

Dabei muss der maschinell erzeugte Stellenplan zzgl. der geplanten, aber noch nicht genehmigten Stellenausweitungen und -errichtungen zugrunde gelegt werden.

Die Auswertung und Plausibilisierung erfolgt über das Verwaltungs- und Serviceamt bzw. die Evangelische Kirchenverwaltung, soweit ein Rechtsträger i.S.v. § 1 KVHG durch ein Verwaltungs- und Serviceamt bzw. die Evangelische Kirchenverwaltung betreut wird bzw. diesem / dieser angeschlossen ist; im Übrigen durch den jeweiligen Rechtsträger i.S.v. § 1 KVHG.

37.4 Vordrucke

Für die Personalkostenberechnung sind die vom Evangelischen Oberkirchenrat herausgegebenen Muster (Anlage 9) zu beachten. Die Mustervordrucke können als Word-Datei bzw. Excel-Datei beim Evangelischen Oberkirchenrat angefordert werden oder aber im Internet/Intranet der Evangelischen Landeskirche in Baden unter Lotus-Notes-Treffpunkte / Verwaltungs- und Serviceämter / VSA Portal / Haushalt / Haushaltsplanvordrucke 2014-2015 heruntergeladen werden.

38. Veranschlagung

38.1 Berücksichtigung der Sperrvermerke, kw-Vermerke, ku-Vermerke

Im Haushaltsplan sind die in der Personalkostenberechnung ermittelten Ausgaben unter Beachtung von Wiederbesetzungssperren und anderer Einschränkungen (kw- bzw. ku-Vermerke) zu veranschlagen.

38.2 Beachtung Haushaltssystematik / Kontenrahmen

Die Bestimmungen zur Haushaltssystematik gem. § 30 Abs. 5 KVHG sind zu beachten.

38.3 Ausgaben für neue Planstellen und Stellen nur bei gesicherter (Re-)Finanzierung

Ausgaben für neue Planstellen bzw. Stellen oder Ausgaben aufgrund von Ausweitungen von Planstellen bzw. Stellen dürfen unter Beachtung von § 2a Nr. 1 KVHG im Haushaltsplan nur veranschlagt werden, wenn deren Finanzierung aus Eigen- oder Drittmitteln dauerhaft gesichert ist und nachdem die neue Planstelle bzw. Stelle oder die Ausweitung bereits kirchenaufsichtlich genehmigt wurde oder als genehmigt gilt.

39. Mitarbeitende der Pfarramtssekretariate, die bei einer Kirchengemeinde angestellt sind, aber mehrere Kirchengemeinden betreuen – Stellenplan, Personalkostenberechnung, Veranschlagung

39.1 Kirchengemeinde, bei der das Arbeitsverhältnis besteht

Die Stelle ist in vollem Umfang im Stellenplan der Kirchengemeinde auszuweisen, bei der die Pfarramtssekretärin mit Arbeitsvertrag angestellt ist. Das volle Deputat ist zudem Grundlage für die dem Haushaltsplan der Kirchengemeinde beizufügende Personalkostenberechnung, die wieder-

um Grundlage für die Veranschlagung der so ermittelten Personalausgaben im Haushaltsplan der Kirchengemeinde ist. Gleichzeitig sind in der Personalkostenberechnung und dem Haushaltsplan der Kirchengemeinde, die von den mitbetreuten Kirchengemeinden zu erstattenden Personalkostenerstattungen als Einnahmen/Erstattungen auszuweisen bzw. zu veranschlagen.

39.2 Kirchengemeinde(n), die mitbetreut wird/werden

Im Stellenplan der Kirchengemeinde(n), die von der Pfarramtssekretärin mitbetreut wird/werden, ist im Stellenplan, kein Deputat auszuweisen. Im Haushaltsplan der mitbetreuten Kirchengemeinde(n) und der dem Haushaltsplan beizufügenden Personalkostenberechnung ist/sind allerdings die Erstattung der Personalausgaben an die Kirchengemeinde, bei der die Pfarramtssekretärin angestellt ist, auszuweisen bzw. zu veranschlagen.

39.3 Grundlage Vereinbarung über Kostenbeteiligungen/-erstattungen

Grundlage für die Veranschlagung ist eine zwischen den Kirchengemeinden **schriftlich** zu schließende Vereinbarung über Kostenbeteiligungen/-erstattungen. In dieser Vereinbarung sollte insbesondere auch festgelegt werden, in welchem Umfang (in Std./Woche bzw. in Prozent) das Pfarramtssekretariat Dienstleistungen für die jeweilige Kirchengemeinde erbringt.

39.4 Arbeitsvertragliche Regelungen

Im Arbeitsvertrag der angestellten Pfarramtssekretärin ist die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Kirchengemeinden zu regeln. Zudem sollte der Arbeitsvertrag ggf. – sofern notwendig und geboten – noch in Hinsicht auf die Möglichkeit verschiedener Einsatzorte und der jeweiligen örtlichen Präsenz(pflicht) ergänzt werden.

40. Veranschlagung in Fällen einer Personalgestellung

In Fällen einer Personalgestellung ist die Stelle im Stellenplan des Anstellungsträgers bzw. Verleihers aufzunehmen und die Personalausgaben sowie die Einnahmen aus dem Personalkostenersatz zu veranschlagen. Die Beschäftigungsstelle bzw. der Entleiher hat die Personalkostenerstattung im Haushalt aufzunehmen. Auf die erforderliche Genehmigung einer Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz wird hingewiesen.

**Unterabschnitt V. 5
Besondere Bestimmungen
für stationäre (Pflege)Einrichtungen,
Krankenpflegevereine,
Diakonie-/Sozialstationen,
organisierte Nachbarschaftshilfen
und hauswirtschaftliche Dienste**

Die Bestimmungen der Unterabschnitte V. 1 bis V. 4 sind mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

41. Verfügungsstellen

Im Stellenplan können Verfügungsstellen unter Beachtung der Vorgaben des Schreibens des Evangelischen Oberkirchenrates – Az.: 81/3 (neu: 81/404) – vom 6. Dezember 1999 ausgewiesen werden, wenn zum Zeitpunkt der Aufstellung des Stellenplans davon ausgegangen werden kann, dass im Laufe des Wirtschaftsjahres zusätzliche Personalstellen benötigt werden, diese aber für die Einrichtung noch nicht dauerhaft finanzierbar sind. Die Verfügungsstellen sind als solche zu kennzeichnen. Im Falle einer Genehmigung des Wirtschaftsplans gelten die Verfügungsstellen als genehmigt, ihre Besetzung bedarf der Genehmigung durch das Diakonische Werk Baden e.V. Die Vorgaben des Schreibens des Evangelischen Oberkirchenrates – Az.: 81/3 (neu: 81/404) – vom 6. Dezember 1999 zur Inanspruchnahme und Anrechnung von Verfügungsstellen im Rahmen der Stellenbewirtschaftung sind zu beachten.

**Unterabschnitt V. 6
Besondere Bestimmungen
für Erwachsenenbildungsstellen,
Zuweisung
und Personalkostenerstattungen
für hauptamtliche Kirchenmusikerinnen
und Kirchenmusiker**

42. Erwachsenenbildungsstellen

Im Haushaltsplan der Evangelischen Kirchenbezirke sind die Stellen und Personalkosten der Erwachsenenbildungsstellen unter der Gliederung 528x zu veranschlagen und zu buchen. Sofern für mehrere Kirchenbezirke eine gemeinsame Erwachsenenbildungsstelle eingerichtet ist bzw. betrieben wird, ist bei der Veranschlagung und Buchung entsprechend der Vorgaben der Nummer 39 zu verfahren.

43. Erstattungen für hauptamtliche KirchenmusikerInnen

43.1 Grundlagen

Die Kirchenbezirke und Stadtkirchenbezirke als Anstellungsträger erhalten für Kantorinnen und Kantoren gemäß § 6 Abs. 3 Kirchenmusikgesetz (KMusG) vom 24. Oktober 2012 (GVBl. S. 226) den auf die Bezirksarbeit entfallenden Vergütungsaufwand nach Maßgabe der hierfür im landeskirchlichen Haushalt eingestellten Mittel vom Evangelischen Oberkirchenrat erstattet.

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

43.2 Verfahren, Verwendungsnachweis

Die Erstattung ist im Einzelfall durch Antrag zu beantragen.

Für die Beantragung der Erstattung ist von den Kirchenbezirken bzw. Stadtkirchenbezirken der vom Evangelischen Oberkirchenrat vorgegebene Verwendungsnachweis (Anlage 20) zu verwenden. Der Mustervordruck kann als Excel-Datei beim Evangelischen Oberkirchenrat angefordert werden oder aber im Internet/Intranet der Evangelischen Landeskirche in Baden unter Lotus-Notes-Treffpunkte / Verwaltungs- und Serviceämter / VSA Portal / Haushalt / Verwendungsnachweis Kantore 2014 u 2015 heruntergeladen werden.

43.3 Erstattungshöhe auf Basis IST- Deputat, Beschäftigungsnachweis

Die Kirchenbezirke bzw. Stadtkirchenbezirke erhalten eine prozentuale Erstattung der tatsächlichen Bruttopersonalkosten der Kantorinnen und Kantoren.

Bis zur Höchstgrenze für die Erstattung, welche durch den Stellenbedarfsplan festgelegt ist (Soll-Deputat), werden die Bruttopersonalkosten in Höhe der tatsächlichen bezirklichen Deputate laut Beschäftigungsnachweis (Ist-Deputat) erstattet.

Die Festlegung des Ist-Deputates erfolgt durch die Landeskirchenmusikdirektorin bzw. den Landeskirchenmusikdirektor.

Hierzu sind die Beschäftigungsnachweise von den LandeskantorInnen zu erstellen und dem Evangelischen Oberkirchenrat jeweils zum Jahresende vorzulegen.

43.4 Höchstbetrag, Erstattung Kirchenbezirke

Der zu erstattende Höchstbetrag beträgt für ein Bezirkskantorat in einem Kirchenbezirk höchstens 70 % eines Vollzeitdeputates. Zusätzlich erhalten die Kirchenbezirke höchstens 15 % eines Vollzeitdeputates je weiterer Kantorenstelle (Soll-Deputat).

43.5 Höchstbetrag Erstattung bei fusionierten Kirchenbezirken mit mehr als 70.000 und bis zu 100.000 Gemeindegliedern

In fusionierten Kirchenbezirken mit mehr als 70.000 Gemeindegliedern werden die 1. und 2. Stelle mit je 70 % bezuschusst, sofern diese im landeskirchlichen Stellenbedarfsplan vorgesehen und besetzt sind, da die Bezirksaufgaben regional verteilt werden müssen (Soll-Deputat). Die Erstattung für weitere Stellen richtet sich nach Nummer 43.3. Satz 2.

43.6 Höchstbetrag Erstattung bei fusionierten Kirchenbezirken mit mehr als 100.000 Gemeindegliedern

In fusionierten Kirchenbezirken mit mehr als 100.000 Gemeindegliedern (wie z. B. Kirchenbezirk Ortenau) werden die 1., 2. und 3. Stelle mit je 70 % bezuschusst, sofern diese im landeskirchlichen Stellenbedarfsplan vorgesehen und besetzt sind, da die Bezirksaufgaben regional verteilt werden müssen (Soll-Deputat). Die Erstattung für weitere Stellen richtet sich nach Nummer 43.3. Satz 2.

43.7 Höchstbetrag Erstattung Stadtkirchenbezirke

Der zu erstattende Höchstbetrag beträgt für ein Bezirkskantorat in einem Stadtkirchenbezirk höchstens 42 % eines Vollzeitdeputates. Zusätzlich erhalten die Kirchenbezirke höchstens 9 % eines Vollzeitdeputates je weiterer Kantorenstelle (Soll-Deputat).

43.8 Höchstbetrag Soll-Teilzeitdeputate

Bei Teilzeitkräften erfolgt eine anteilige Erstattung der tatsächlichen Personalkosten in Höhe des Teilzeitdeputates (Soll-Deputat).

43.9 Auszahlung, Veranschlagung und Buchung im Haushaltsplan des Kirchenbezirks bzw. des Stadtkirchenbezirks

Die Erstattungen für hauptamtliche KirchenmusikerInnen werden an den Kirchenbezirk bzw. Stadtkirchenbezirk ausgezahlt und sind bei der Haushaltsstelle 0200.00.0414 zu veranschlagen und zu buchen.

43.10 Verfahrensregelung bei Nicht-Aus-schöpfung der Erstattung aus der Vorwegentnahme

Erfüllt ein Kirchenbezirk den Stellenbedarfsplan, sieht im Stellendeputat der Kantorin bzw. des Kantors aber einen geringeren bezirklichen Anteil vor als die zustehende Mitfinanzierung aus Vorwegentnahmemitteln, so wird maximal der bezirkliche Anteil übernommen. Der nicht ausgeschöpfte Betrag kann auf Antrag und unter Vorlage eines entsprechenden Verwendungsnachweises für anderweitige bezirkliche kirchenmusikalische Tätigkeiten (nur Personalkosten) auf Honorar- oder Teilzeitvertragsbasis in Anspruch genommen werden. Die Abrechnung bedarf der Bestätigung der zuständigen Landeskantorin bzw. des zuständigen Landeskantors.

43.11 Verfahrensregelung bei Vakanz

Sofern Kantorenstellen vakant sind, aber wiederbesetzt werden sollen, können auf Antrag und unter Vorlage eines entsprechenden Verwendungsnachweises vorübergehend bezirkliche kirchenmusikalische Tätigkeiten auf Honorar- oder Teilzeitvertragsbasis aus Vorwegentnahmemitteln bezuschusst werden. Die Abrechnung bedarf der Bestätigung der zuständigen Landeskantorin bzw. des zuständigen Landeskantors.

Unterabschnitt V. 7 Besondere Bestimmungen für Diakonische Werke der Kirchenbezirke

44. Veranschlagung von Personalkosten bei landeskirchlicher Anstellung

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.

45. Personalkostenberechnung – zusätzliche Aufteilung nach Arbeitsgebieten

In Ergänzung zu den Bestimmungen des Unterabschnittes V. 4 ist in der Personalkostenberechnung des Diakonischen Werkes die „Prozentuale Aufteilung des Beschäftigungsgrades in Arbeitsgebiete“ auszuweisen.

Abschnitt VI

Gebäudeunterhaltung und -bewirtschaftung

46. Veranschlagung des Bau- und Sanierungsvolumens von Gemeinderäumen

Die Veranschlagung des Bau- und Sanierungsvolumens von Gemeinderäumen hat sich grundsätzlich an der Gemeindegröße zu orientieren.

Dabei sind die in Nummer 24.3 der Durchführungsbestimmungen zum Kirchenbaugesetz festgelegten Richtwerte des Raumvolumens zugrunde zu legen.

Größere Abweichungen der Richtwerte nach oben bedürfen der gesonderten Entscheidung des Evangelischen Oberkirchenrates.

47. Mitfinanzierung von Instandsetzungsmaßnahmen - im Rahmen vorhandener zentraler Mittel (9310)

Wegen der Mitfinanzierung über die landeskirchlichen Bauprogramme verweisen wir auf die

Richtlinien zur Förderung von Baumaßnahmen der Kirchengemeinden und Stadtkirchenbezirke im Rahmen der landeskirchlichen Bauprogramme (FöRL Bau) vom 5. Februar 2013 (GVBl. S. 38).

Eine Mitfinanzierung ist ausschließlich im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel möglich. Maßnahmen über 100.000 Euro Aufwand können im Übrigen nur mitfinanziert werden, wenn sie über die landeskirchliche Prioritätenliste zur Abarbeitung und Mitfinanzierung anstehen.

Ansonsten sind Bauvorhaben ab 5.000 Euro Umfang über das zuständige Evangelische Verwaltungs- und Serviceamt beim Evangelischen Oberkirchenrat zur Genehmigung und Mitfinanzierung zu beantragen.

Abschnitt VII

Ermittlung der Haushaltsansätze 2014 und 2015

48. Haushaltseckwerte – ohne Personalausgaben/-kosten – für die Haushaltsjahre 2014 und 2015

Die nachfolgend aufgeführten Haushaltseckwerte stellen Richtwerte dar, die bei Überschreitungen ggf. durch Einsparungen an anderer Stelle ausgeglichen werden müssen. Unter Beachtung der Haushaltseckwerte für den landeskirchlichen Haushalt 2014/2015 empfehlen wir für die Haushaltsplanung 2014/2015 folgende Haushaltseckwerte zu berücksichtigen:

48.1 Veranschlagung der laufenden Unterhaltung von Grundstücken und Gebäuden – einschl. Schönheitsreparaturen - (keine wertverbessernde und/oder werterhaltende Unterhaltung)

Veranschlagung bei den Gruppierungsnummern 5100, 5110, 5111, 5120, 5121, 5125, 5130.

Basis 2013	Wert 2014	Wert 2015
Jahresergebnis 2012 + 2,0%	Basis 2013 + 2,0%	Wert 2014 + 2,0%

Alternativ: pauschal maximal 3.000 Euro pro Objekt.

Die **laufende Unterhaltung von Gebäuden** (keine wertverbessernde und / oder werterhaltende Unterhaltung; sog. **kleine Bauunterhaltung von Gebäuden**) ist aus dem laufenden Haushalt zu finanzieren und unter der **Gruppierung 5120** zu veranschlagen.

Die kleine Bauunterhaltung macht das Vorhandensein einer Störung der Funktionserfüllung erforderlich und umfasst folgende Arbeiten:

- Behebung kleiner Schäden durch Wartungsfirmen,
- Fensterscheiben (Ersatz einzelner Scheiben),
- Dachrinnen (Reinigung, Reparatur einer defekten Stelle ohne Gerüststellung),

- Dachdeckung (Ersatz einzelner Dachziegel oder Schieferplatten),
- Elektroinstallationen (Beseitigung von Kurzschlüssen im Leitungssystem, von Sturmschäden an Antennen, Auswechseln von Steckdosen und Schaltern),
- sanitäre Installation (Beseitigung von Undichtigkeiten, Auswechslung defekter Heizkörperventile, Instandhaltung der Brenner und der Regelungsautomatik),
- Witterungsbedingte Ausbesserungen von Anstrichen.

Schönheitsreparaturen sind aus dem laufenden Haushalt zu finanzieren und **unter der Gruppierung 5121 bzw. 5125 (Pfarrdienstwohnungen)** zu veranschlagen.

Sie beschränken sich auf die Beseitigung von Abnutzungserscheinungen, die den optischen Eindruck beeinträchtigen und durch den gewöhnlichen Gebrauch hervorgerufen werden; insbesondere das:

- Tapezieren, Anstreichen oder Kalken der Wände und Decken,
- Streichen der Fußböden, Heizkörper einschl. Heizrohre, der Innentüren, sowie der Fenster und Außentüren von innen (vgl. § 28 Abs. 4 S. 2 II. Berechnungsverordnung).

48.2 Veranschlagung Gebäudebewirtschaftung, Mieten, Pachtzins und Leasing

Veranschlagung bei den Gruppierungsnummern 5200, 5210, 5220, 5230, 5231, 5232, 5233, 5240, 5250, 5290, 5300, 5311, 5312, 5321, 5322, 5331, 5332, 5340.

Basis 2013	Wert 2014	Wert 2015
Jahresergebnis 2012 + 2,0%	Basis 2013 + 2,0%	Wert 2014 + 2,0%

48.3 Veranschlagung Unterhalt und Betrieb von Kraftfahrzeugen, Inventarbeschaffung und -unterhaltung, Erwerb und Unterhaltung im Bereich Bibliotheken, Kunst- und wissenschaftlichen Sammlungen, Beschaffung und Unterhaltung von Informations- und Kommunikationstechnik, Erwerb von beweglichen Sachen

Veranschlagung bei den Gruppierungsnummern 5400, 5410, 5420, 55xx, 5510, 5519, 5520, 5530, 5540, 5590, 5600, 5610, 5620, 5630, 5700, 9420.

Basis 2013	Wert 2014	Wert 2015
Jahresergebnis 2012 + 2,0%	Basis 2013 + 2,0%	Wert 2014 + 2,0%

48.4 Veranschlagung der sächlichen Verwaltungs- und Betriebsausgaben

Veranschlagung bei den Gruppierungsnummern der Hauptgruppe 6.

Basis 2013	Wert 2014	Wert 2015
Jahresergebnis 2012 + 2,0%	Basis 2013 + 2,0%	Wert 2014 + 2,0%

48.5 Veranschlagung werterhaltender, wertverbessernder und wertsteigernder Baumaßnahmen nach Abschnitt II Nr. 10.4 Buchstaben c) und d) Buchführungsrichtlinien

Die investive Gebäudeunterhaltung („große“ **Bauunterhaltung als investive Baumaßnahme**) ist wie folgt zu veranschlagen:

- **wertverhaltende** Maßnahmen unter der **Gruppierung 9500**
- **wertverbessernde** und **wertsteigernde** Baumaßnahmen unter der **Gruppierung 9501**.

Werteshaltende Maßnahmen sind Maßnahmen, die eine Verlängerung der Nutzungsdauer zur Folge haben und können aus der Substanzerhaltungsrücklage finanziert werden.

Bei wertverbessernden und wertsteigernden Maßnahmen handelt es sich um Modernisierungen, die über die bloße Erhaltung der Bausubstanz hinausgehen sowie um Erweiterungsbauten. Entsprechende Maßnahmen müssen aus sonstigen allgemeinen Rücklagen oder aber aus dem laufenden Haushalt finanziert werden.

48.6 Baukostenindex

Der zuletzt festgelegte Baukostenindex⁴ beträgt 12,649 (Faktor).

49. Haushaltseckwerte Personalausgaben/-kosten (Besoldung und Vergütung) für den Haushaltszeitraum 2014 und 2015

Dem Haushaltsplan ist als Anlage eine Personalkostenberechnung für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 beizufügen. Sie soll die Nachprüfung der im Haushaltsplan eingestellten Beträge für Personalkosten/-ausgaben ermöglichen und ist aus Datenschutzgründen nicht offen zu legen.

Die Personalkosten sollen mit den nachfolgend aufgeführten Steigerungssätzen hochgerechnet werden. Dabei muss der maschinell erzeugte Stellenplan zugrunde gelegt werden. Die Auswertung erfolgt über das Verwaltungs- und Serviceamt / die Evangelische Kirchenverwaltung.

49.1 Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Besoldung):

Basis 2013	Wert 2014	Wert 2015
Abrechnung aufgelaufene Personalkosten Stand 30.09.2013	Basis 2013 + 2,45%	Wert 2014 + 2,75%

49.2 Tarifbeschäftigte (Entgelte nach TVöD):

Als **Basismonat** für die Hochrechnung ist der Abrechnungsmonat **September 2013** zugrunde zu legen.

Als Basis 2013 sind die voraussichtlich zum 30. September 2013 auflaufenden bzw. aufgelaufenen Personalkosten heranzuziehen.

Die Werte für 2014 und 2015 sollen wie folgt ermittelt werden:

- Wert 2014 = Personalkosten Stand 30. September 2013 zzgl. 3,5 % + 1 % für das Leistungsentgelt,
- Wert 2015 = Wert 2014 zzgl. 3,5 %.

49.3 Sanierungsgeld für die Zusatzversorgungskasse**49.3.1 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.

49.3.2 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.

49.4 Personalkostenorientierte Zuweisung(en) an Dritte

Basis 2013	Wert 2014	Wert 2015
Jahresergebnis 2012 + 3,0%	Basis 2013 + 3,0%	Wert 2014 + 3,0%

**Abschnitt VIII
Ergänzende Bestimmungen
für Tageseinrichtungen für Kinder
(Kindertagesstätten)**

Für die Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben im Bereich Tageseinrichtungen für Kinder ist Folgendes zu beachten:

50. Erhöhung und Festsetzung der Elternbeiträge für die Kindergartenjahre 2013/14 und 2014/15, Mindestdeckungsgrad durch Elternbeiträge

Für die Erhöhung und Festsetzung der Elternbeiträge in Kindertageseinrichtungen sowie den Mindestdeckungsgrad durch Elternbeiträge sind die Vorgaben und Erläuterungen des vom Diakonischen Werk Baden e.V. – Referat Tageseinrichtung für Kinder – veröffentlichten Träger-rundschreibens Nr. 2 – Az.: 2300renk – vom 24. April 2013 zu beachten.

Das Trägerrundschreiben ist online abrufbar unter: www.ekiba.de/kindertageseinrichtungen.

51. Veranschlagung Ersatzleistungen politischer Gemeinden für reduzierte Elternbeiträge unter Gruppierungsnummer 1410

Soweit mit den politischen Gemeinden Ersatzleistungen für reduzierte Elternbeiträge vereinbart sind, sind diese unter der Gruppierungsnummer 1410 (Elternbeitrag) und nicht unter der Gliederungsnummer 0540 (Zuschüsse von der politischen Gemeinde) zu vereinnahmen, denn diese Einnahmen entlasten zwar die Eltern, nicht aber den Träger der Kindertageseinrichtung.

52. Veranschlagung Spenden, investive Spenden

Spenden – ohne Spenden für Investitionen – sind unter der Gruppierungsnummer 2200 – oder bei Untergliederung der Gruppe 2200 unter der Gruppierungsnummer 2210 – zu veranschlagen, auch wenn sie mit einer Zweckbindung vereinbart werden. Spenden für Investitionen sind unter der Gliederungsnummer 3500 – bei Untergliederung der Gruppe 3500 unter der Gruppierungsnummer 3520 – zu veranschlagen, auch wenn sie mit einer Zweckbindung vereinbart werden.

53. Veranschlagung Einnahmen aus Sommerfesten und sonstigen Veranstaltungen

Einnahmen – insbesondere aus Sommerfesten und sonstigen Veranstaltungen – sind unter der Gruppierungsnummer 1730 auszuweisen, auch wenn sie mit einer Zweckbindung vereinbart werden.

54. 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.

55. Förderung nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg

Mit Inkrafttreten des Kindertagesbetreuungsgesetzes Baden-Württemberg (KGaG) und der Novellierung als Kindertagesbetreuungsgesetz (KiTaG) vom 19. März 2009 – zuletzt geändert am 15. Mai 2013 – 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 (Krippengruppen) 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.

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

Veranschlagung der Mittelfristigen Finanzplanung für die Jahre 2016 und 2017

56. Eckwerte für die Jahre 2016 und 2017

Die nachfolgend aufgeführten Eckwerte stellen Richtwerte bzw. Empfehlungen unter Beachtung der Eckwerte der Mittelfristigen Finanzplanung für den landeskirchlichen Haushalt dar:

56.1 Einnahmen

56.1.1 Aus Zuweisungen nach dem Finanzausgleichsgesetz:

Basis 2015	Wert 2016	Wert 2017
Zuweisungs-betrag lt. FAG-Bescheid	Basis 2015 + 3,0%	Wert 2016 + 3,0%

56.1.2 Sonstige:

Basis 2015	Wert 2016	Wert 2017
Plan-Ansatz	Basis 2015 + durchschnittliche prozentuale Entwicklung der Plan-Ansätze im Zeitraum 2013 bis 2015 alternativ: Basis 2015 + individuelle Steigerung / Verminderung	Wert 2016 + durchschnittliche prozentuale Entwicklung der Plan-Ansätze im Zeitraum 2013 bis 2015 Alternativ: Wert 2016 + individuelle Steigerung / Verminderung

56.2 Ausgaben**56.2.1 Für Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Besoldung):**

Basis 2015	Wert 2016	Wert 2017
Plan-Ansatz	Basis 2015 + 2,5%	Wert 2014 + 2,5%

56.2.2 Für Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Beihilfe):

Basis 2015	Wert 2016	Wert 2017
Plan-Ansatz	Basis 2015 + 4,55%	Wert 2014 + 4,35%

56.2.3 Für Tarifbeschäftigte (Entgelte nach TVöD):

Basis 2015	Wert 2016	Wert 2017
Plan-Ansatz	Basis 2015 + 3,5%	Wert 2014 + 3,5%

56.2.4 Für Gebäudebewirtschaftung, Mieten, Pachtzins und Leasing

Basis 2015	Wert 2016	Wert 2017
Plan-Ansatz	Basis 2015 + 3,0%	Wert 2016 + 3,0%

56.2.5 Sonstige:

Basis 2015	Wert 2016	Wert 2017
Plan-Ansatz	Basis 2015 + durchschnittliche prozentuale Entwicklung der Plan-Ansätze im Zeitraum 2013 bis 2015 alternativ: Basis 2015 + individuelle Steigerung / Verminderung	Wert 2016 + durchschnittliche prozentuale Entwicklung der Plan-Ansätze im Zeitraum 2013 bis 2015 Alternativ: Wert 2016 + individuelle Steigerung / Verminderung

Abschnitt X**Ergänzende Bestimmungen
für Kirchenbezirke****57. Bezirksumlage und Diakonielumlage****57.1 Umlage nur für unabweislichen Finanzierungsbedarf**

Nach Artikel 51 Grundordnung deckt der Kirchenbezirk seinen finanziellen Bedarf u. a. durch Umlagen auf die Gemeinden **insoweit**, als der finanzielle Bedarf nicht durch Erträge des eigenen Vermögens, nicht aus den im Rahmen des landeskirchlichen Finanzausgleichs zugewiesenen Steuermitteln sowie nicht aus Zuschüssen der Landeskirche ausreichend gedeckt werden kann. Aus diesem Grunde darf sich die Beschlussfassung des Kirchenbezirks zur Höhe der Bezirksumlage nur an dem unabweislichen Finanzbedarf des Kirchenbezirks orientieren.

Im Vorfeld der Beschlussfassung ist daher zu prüfen, ob die Beibehaltung oder Verminderung der für 2012/2013 beschlossenen Bezirksumlage möglich ist, sofern die Erträge und/oder Zinsen des Vermögens des Kirchenbezirks vorrangig zur finanziellen Bedarfsdeckung herangezogen würden, anstatt diese direkt wieder anzulegen.

Entsprechendes gilt für den Fall, dass die Betriebsmittel- und/oder Ausgleichsrücklage über den in den §§ 14 und 16 KVHG aufgeführten maximal zulässigen Höhen (oberer Wert) gebildet wurde/n.

Aufgrund des Gesamtdeckungsprinzips (§ 28 Abs. 1 KVHG) i.V.m. den Vorgaben der §§ 13 bis 18 KVHG sind sowohl die Betriebsmittel- als auch die Ausgleichsrücklagen vorrangig zum Haushaltsausgleich heranzuziehen, bevor für ei-

nen Haushaltsausgleich die Beibehaltung oder Erhöhung der Bezirksumlage beschlossen wird.

Sollte ein Kirchenbezirk trotz dieser vorhandenen Mittel dennoch die Beibehaltung oder Erhöhung der bisherigen Umlage beschließen, so ist der Bedarf hierfür unter Beachtung der Vorgaben des § 13 Abs. 1 Nr. 3 und 4 KVHG i.V.m. § 10 Abs. 1 RVO-KVHG im Rahmen einer mittelfristigen Finanzplanung des Kirchenbezirks darzulegen und zu begründen. Die mittelfristige Finanzplanung ist der Bezirkssynode vor der Beschlussfassung über eine Beibehaltung bzw. Erhöhung der bisherigen Umlage zur Kenntnis zu geben.

57.2 Umlageordnung

Die Bezirks- und Diakonieuumlage sind grundsätzlich in Form einer Umlageordnung zu beschließen.

57.3 Empfehlung Umlageschlüssel Bezirksumlage

Wir empfehlen, der Berechnung der Bezirksumlage das Verhältnis der Steuerzuweisung der Grundzuweisung nach Gemeindegliedern § 4 FAG der einzelnen Kirchengemeinden zur Steuerzuweisung nach § 4 FAG aller Kirchengemeinden des Kirchenbezirkes zugrunde zu legen.

57.4 Dokumentation im Haushaltsplanvordruck

Die Beschlussfassung zur Bezirksumlage ist im Haushaltsplanvordruck an den im Vordruck vorgesehenen Stellen zu dokumentieren.

57.5 Pflicht zur Vorlage beim Evangelischen Oberkirchenrat

Die neu festgesetzte Bezirksumlage ist im Rahmen der Haushaltsplangenehmigung dem Evangelischen Oberkirchenrat im Rahmen des Genehmigungsverfahrens nach § 43 Abs. 2 KVHG gesondert zur Genehmigung vorzulegen.

57.6 Pflicht zur Bekanntmachung der Bezirksumlage an Kirchengemeinden

Die Kirchengemeinden werden von dem Beschluss der Bezirkssynode über die Höhe und Art der Bezirksumlage durch Übersendung der für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 gültigen Umlageordnung schriftlich informiert werden.

57.7 Pflicht zur Bekanntmachung der Diakonieuumlage an Mitglieder des Diakonischen Werkes

Die Mitglieder des Diakonischen Werkes werden von dem Beschluss der Bezirkssynode über die Höhe und Art der Diakonieuumlage durch Übersendung der für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 gültigen Umlageordnung schriftlich informiert.

58. Erwachsenenbildungsstellen

Im Haushaltsplan der Evangelischen Kirchenbezirke sind die Einnahmen und Ausgaben der Erwachsenenbildungsstellen unter der Gliederung

528x zu veranschlagen und zu buchen. Sofern für mehrere Kirchenbezirke eine gemeinsame Erwachsenenbildungsstelle eingerichtet ist bzw. betrieben wird, ist bei der Veranschlagung und Buchung entsprechend der Vorgaben der Nummer 39 zu verfahren.

59. Kostenbeiträge für die Beratung in den kirchlichen Lebens-, Ehe- und Erziehungsberatungsstellen sowie für die psychologische Beratungsstelle

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, da nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) neben der öffentlichen Bezuschussung eine Kostenbeteiligung der Ratsuchenden nicht erfolgen darf.

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 XI

Bestimmungen für Diakonieverbände

60. Anwendung der Abschnitte I bis X

Für Diakonieverbände sind die Bestimmungen der Abschnitte I bis X mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

- Für die Aufstellung und Verabschiedung der Haushaltsplanung sind die Vorgaben des § 13 Abs. 3 RVO-KVHG zu beachten.
- Die Mitglieder des Diakonischen Verbandes sind von dem Beschluss der Verbandsversammlung über die Höhe und Art der Diakonieuumlage durch Übersendung der für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 gültigen Umlageordnung **schriftlich** zu informieren.

Abschnitt XII

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

61. Zuständigkeiten für die Genehmigung bei bestehender Rechts- und Vermögensaufsicht durch das Diakonische Werk Baden e.V.

[siehe hierzu Vereinbarung zwischen der Evangelischen Landeskirche in Baden und dem Diakonischen Werk der Evangelischen Landeskirche in Baden e.V. gem. §§ 38, 41 und 42 des Diakoniesgesetzes unter 330.130 der Rechtssammlung]

Bei Diakonie-/ Sozialstationen sowie bei Einrichtungen der teilstationären und stationären Pflegeeinrichtungen, die unter der Rechts- und Vermögensaufsicht der Evangelischen Landeskirche in Baden stehen, ist das Diakonische Werk Baden e.V. für die Prüfung und Genehmigung der Wirtschafts- und Stellenpläne zuständig. Hierzu zählt auch die Genehmigung von Erweiterungen des Stellenplans und von Erhöhungen des Beschäftigungsumfangs einzelner Personalstellen. Die Genehmigung derjenigen Rechtsgeschäfte, die in § 2 a KVHG genannt sind, bleibt hiervon unberührt; in diesen Fällen obliegt die Genehmigung dem Evangelischen Oberkirchenrat.

62. Notwendigkeit von Wirtschafts- und Stellenplänen

Die Verpflichtung zur Aufstellung eines Wirtschaftsplans ergibt sich aus §§ 59 Abs. 1, 60 Abs. 1 KVHG. Für die in Nummer 61 genannten Einrichtungsarten sowie für die organisierten Nachbarschaftshilfen und Hauswirtschaftlichen Mobilen Dienste ist unabhängig von der jeweiligen Rechtsform der Einrichtung jährlich ein Stellenplan aufzustellen, falls Leistungen mit Kranken- und/oder Pflegekassen abgerechnet werden.

63. Verfahren der Aufstellung

Bei der Aufstellung des Wirtschafts- und Stellenplans sind die Musterformulare des Diakonischen Werks Baden zu verwenden und vollständig auszufüllen. Abänderungen sind vor Beschlussfassung mit dem Diakonischen Werk Baden abzustimmen. Die erforderlichen Informationen und Hinweise zur Aufstellung und Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes werden vom Diakonischen Werk Baden e.V. jeweils Ende Oktober bzw. Anfang November des Vorjahres zusammen mit den Formularen für den Wirtschaftsplan den Einrichtungen per E-Mail zur Verfügung gestellt. In den Wirtschaftsjahren 2014 und 2015 sind die Wirtschaftspläne mit den erforderlichen Unterlagen jeweils bis spätestens 1. Februar des jeweiligen Wirtschaftsjahres zur Prüfung und Genehmigung dem Diakonischen Werk Baden e.V. vorzulegen. In Hinsicht auf den Stellenplan sind zudem die Regelungen des Unterabschnitts V. 5 – insbeson-

dere auch Nummer 41 Verfügungsstellen – zu beachten.

64. Ausgeglichenes Betriebsergebnis

An die Stelle des Haushaltsausgleichs (§ 28 Abs. 1 KVHG) tritt folgende Regelung: Im Wirtschaftsplan muss für das jeweilige Geschäftsjahr, für das er aufgestellt wird (Planjahr), mindestens ein ausgeglichenes Ergebnis (0,00 €) ausgewiesen werden. Der Ausweis eines Überschusses ist unschädlich. Ist bei realistischer Planung der Ausweis eines Fehlbetrags unvermeidlich, so richtet sich die Genehmigungsfähigkeit des Wirtschaftsplans nach § 28 Abs. 2 KVHG.

65. Anwendung der Pflege-Buchführungsverordnung (PBV)

Aus Gründen der Transparenz und Vergleichbarkeit aller kirchlichen/diakonischen Diakonie-/Sozialstationen empfehlen wir, auch in den Fällen, in denen die Einrichtung die Befreiungstatbestände der PBV (§ 9 PBV) erfüllt, dennoch die übrigen Vorschriften der PBV anzuwenden. Für Krankenpflegestationen, Krankenpflegevereine, organisierte Nachbarschaftshilfen und hauswirtschaftliche Dienste, die keine Leistungen mit Kranken- oder Pflegekassen abrechnen, kann aus Vereinfachungsgründen unter den Voraussetzungen des § 9 PBV ein Jahresabschluss nach kamealistischen Grundsätzen aufgestellt werden.

66. Ausschöpfung von Zuschussmöglichkeiten

Im Zuge der Aufstellung des Wirtschaftsplans sowie bei der Planung von Investitionen ist zu prüfen, ob und inwieweit Zuschüsse in Anspruch genommen werden können. Hierzu zählen insbesondere

- Fördermittel des Landes Baden-Württemberg im Rahmen der Förderung der ambulanten Hilfen,
- Kommunale Zuschüsse in Form eines einmaligen Zuschusses oder im Rahmen eines Vertrags zur Defizitabdeckung,
- Zuschüsse der Pflegekassen für bestimmte Leistungsbereiche sowie
- Mittel aus Soziallotterien.

67. Informationspflicht der Kirchengemeinde

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

68. 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 Kranken- noch die Pflegekasse leistungspflichtig sind. In der Regel sollen die Mittel der Krankenpflege- oder Diakonievereine zur Ausbildung eines diakonischen Profils (Angehörigenberatung, Sterbegleitung, Vernetzung zur Kirchengemeinde u. ä.) und den Aufgaben der Sozialstation dienen. Satzungen der Krankenpflegestationen und Krankenpflegevereine sind in das Beiheft aufzunehmen.

Abschnitt XIII

Bestimmungen für Verwaltungszweckverbände

69. Anwendung der Abschnitte I bis IX

Für Verwaltungszweckverbände sind die Bestimmungen der Abschnitte I bis IX mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

- Für die Aufstellung und Verabschiedung der Haushaltsplanung sind die Vorgaben des § 13 Abs. 4 RVO-KVHG zu beachten.

70. Umlage für den Verwaltungszweckverband

70.1 Umlage nur für unabweislichen Finanzierungsbedarf, Umlage- und Gebührenordnung

Entsprechend der Rechtsverordnung des Verwaltungszweckverbandes soll dieser seinen finanziellen Bedarf durch eine Umlage für die Inanspruchnahme der Dienstleistungen nach Beteiligung der Mitglieder in einer Umlagen- und Gebührenordnung festlegen. Die Umlage soll sich nur an dem unabweislichen Finanzbedarf des Verwaltungszweckverbandes orientieren.

Im Vorfeld der Beschlussfassung wird empfohlen zu prüfen, ob die Beibehaltung oder Verminderung der für 2012/2013 beschlossenen Umlage für den Verwaltungszweckverband möglich ist, sofern die Erträge und/oder Zinsen des Vermögens des Verwaltungszweckverbandes vorrangig zur finanziellen Bedarfsdeckung herangezogen würden, anstatt diese direkt wieder anzulegen.

Entsprechendes gilt für den Fall, dass die Betriebsmittel- und/oder Ausgleichsrücklage über den in den §§ 14 und 16 KVHG aufgeführten maximal zulässigen Höhen (oberer Wert) gebildet wurde(n). Aufgrund des Gesamtdeckungsprinzips (§ 28 Abs. 1 KVHG) i.V.m. den Vorgaben der §§ 13 bis 18 KVHG sind sowohl die Betriebsmittel- als auch die Ausgleichsrücklage vorrangig zum Haushaltsausgleich heranzuziehen, bevor für einen Haushaltsausgleich die Beibehal-

tung oder Erhöhung der Umlage für den Verwaltungszweckverband beschlossen wird.

Sollte ein Verwaltungszweckverband trotz dieser vorhandenen Mittel dennoch die Beibehaltung oder Erhöhung der bisherigen Umlage beschließen, so ist der Bedarf hierfür unter Beachtung der Vorgaben des § 13 Abs. 1 Nr. 3 und 4 KVHG i.V.m. § 10 Abs. 1 RVO-KVHG im Rahmen einer mittelfristigen Finanzplanung des Kirchenbezirks darzulegen und zu begründen. Die mittelfristige Finanzplanung ist dem Verwaltungsrat des Verwaltungszweckverbandes vor der Beschlussfassung über eine Beibehaltung bzw. Erhöhung der bisherigen Umlage zur Kenntnis zu geben.

70.2 Dokumentation im Haushaltsplanvordruck

Die Beschlussfassung zur Umlage für den Verwaltungszweckverband ist im Haushaltsplanvordruck an der im Vordruck vorgesehenen Stelle zu dokumentieren.

70.3 Pflicht zur Vorlage beim Evangelischen Oberkirchenrat

Die Umlage- und Gebührenordnung ist dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen.

70.4 Pflicht zur Bekanntmachung der Umlage für den Verwaltungszweckverband

Nach der Rechtsverordnung sind die Mitglieder des Verwaltungszweckverbandes schriftlich zu beteiligen.

Abschnitt XIV

Haushaltssicherungskonzept

71. Anwendung HSK-VO

Für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 ist bis zum Erlass einer neuen Rechtsverordnung die Rechtsverordnung über die Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes (HSK-VO) vom 14. Juli 2004 (GVBl. S. 134) anzuwenden.

Karlsruhe, den 11. Februar 2014

Der Evangelische Oberkirchenrat

Stefan Werner

Oberkirchenrat

¹ Näheres kann den vom Evangelischen Oberkirchenrat herausgegebenen Buchungsbeispielen für die kirchliche Verbundrechnung in der erweiterten Betriebskammeralistik entnommen werden.

² Quelle: Wiederherstellungswert für 1914 erstellte Wohngebäude einschl. Umsatzsteuer, Jahr 2012D, herausgegeben vom Statistischen Bundesamt, destatis, Wiesbaden 2013

³ Derzeit ist keine Bereitstellung über EDV-Programme Buchungsplan bzw. KFM möglich.

⁴ Quelle: Wiederherstellungswert für 1914 erstellte Wohngebäude einschl. Umsatzsteuer, Jahr 2012D, herausgegeben vom Statistischen Bundesamt, destatis, Wiesbaden 2013

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.