



Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke, Verwaltungszweckverbände und Diakonieverbände für die Haushaltsjahre 2004 und 2005 (Haushaltsrichtlinien)

vom 27. Januar 2004

Der Evangelische Oberkirchenrat erlässt auf Grund von § 41 Abs. 4 des Kirchlichen Gesetzes über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Oktober 2002 (GVBl. 2003 S. 3 u. 25) zur Durchführung der Abschnitte II bis IV des KVHG zur Aufstellung und Ausführung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und Diakonieverbände für die Haushaltsjahre 2004 und 2005 folgende Richtlinien:

Inhalt:

Abschnitt I Der Haushaltsplan 2004/2005

Abschnitt II Grundlegende Bestimmungen

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

Abschnitt III Allgemeine Hinweise

- 1 Steuerzuweisung
- 2 Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung und Haushaltssicherung
- 3 Bildung von Rücklagen

Abschnitt IV Aufstellung des Haushaltsplans

- 1 Aufstellung und Ausgleich
- 2 Haushaltsvordruck
- 3 Haushaltssystematik
- 4 Haushaltsansätze – Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung (§ 30 KVHG)
- 5 Haushaltseckwerte
- 6 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- 7 Gesamtdeckung, Deckungsfähigkeit
- 8 Genehmigungspflichtige Ausgaben
- 9 Ausgaben für die innerkirchliche Arbeit
- 10 Mittelfristige Finanzplanung
- 11 Budgetierung
- 12 Besondere Einnahmen und Ausgaben

Abschnitt V Personalbewirtschaftung

- 1 Personalausgaben
- 2 Stellenplan und Personalkostenberechnung
- 3 Ausweitung oder Neuerrichtung von Stellen
- 4 Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung der Stellen
- 5 Freiwerden von Stellen
- 6 Drittfinanzierungen
- 7 kw-Vermerke – Wegfallvermerke

Abschnitt VI Gebäudebewirtschaftung

- 1 Mittelfristige Finanzplanung der großen Bauunterhaltung
- 2 Maßnahmen der laufenden Instandhaltung
- 3 Genehmigungsfreie Bauvorhaben
- 4 Mitfinanzierungsstopp von Baumaßnahmen aus zentralen Mitteln
- 5 Mitfinanzierung von Instandsetzungsmaßnahmen
- 6 Gebäudeoptimierung
- 7 Gebäudeversicherungswerte

Abschnitt VII Tageseinrichtungen für Kinder (Kindergärten)

- 1 Elternbeiträge
- 2 Spenden und Einnahmen
- 3 Horte
- 4 Zuwendungen an die Träger von Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung/Krippen
- 5 Kindergartengesetz Baden-Württemberg (KGaG) in der Fassung vom 9. April 2003
- 6 Finanzierung des Mitgliedsbeitrages für die Fachberatung des Diakonischen Werkes

Abschnitt VIII Diakonische Werke und Diakonieverbände

- 1 Diakonische Werke
- 2 Diakonieverbände

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

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

Abschnitt X Kirchenbezirke

- 1 Steuerzuweisung
- 2 Bezirksumlage
- 3 Stellenplan
- 4 Diakonische Werke der Kirchenbezirke
- 5 Diakonieverband bzw. Bezirksdiakoniestelle eines anderen Kirchenbezirkes
- 6 Erwachsenenbildungsstellen
- 7 Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der Erzieherinnen auf Kirchenbezirksebene
- 8 Gebühren für die Beratung in den kirchlichen Lebens-, Ehe- und Erziehungsberatungsstellen
- 9 Reisekosten der Bezirksjugendreferenten

Abschnitt XI Verwaltungszweckverbände

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

- 1 Vorlage des Haushaltsplans
- 2 Sonderhaushalts- bzw. Wirtschaftspläne
- 3 Genehmigungsverfahren
- 4 Genehmigungserforderliche Beschlüsse und Maßnahmen gem. § 4 KVHG
- 5 Aufstellungsbestätigung des Verwaltungs- und Serviceamtes

Abschnitt XIII Ausführung des Haushaltsplans

- 1 Haushaltsüberwachung.
- 2 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- 3 Unvorhersehbare Ausgaben – Nachtragshaushaltsplan
- 4 Jahresabschluss (Überschuss, Fehlbetrag)

Abschnitt XIV Haushaltsbeschluss und Beschluss über die Erhebung von Kirchgeld

- 1 Haushaltsbeschluss
- 2 Beschluss über die Erhebung von Kirchgeld

Abschnitt I Der Haushaltsplan 2004/2005

- 1 Für den Haushaltszeitraum der Kalenderjahre 2004 und 2005 ist der Haushaltsplan nach Jahren getrennt aufzustellen.
- 2 Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung und dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erreichung der Zielvorgaben bzw. zur Erfüllung der Aufgaben jeweils in den Kalenderjahren 2004 und 2005 voraussichtlich nötig sein wird.
- 3 Er ermächtigt, für diesen Zeitraum Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Ansprüche oder Verbindlichkeiten werden damit jedoch weder begründet noch aufgehoben.
- 4 Soweit Kirchgeld im Haushaltszeitraum erhoben werden soll, sind hierzu neue Beschlüsse zu fassen.

Abschnitt II Grundlegende Bestimmungen

1 Vorschriften für das Haushaltswesen

- 1.1 Grundordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden (GO) in der Fassung vom 26. April 2001 (GVBl. S. 61), zuletzt geändert am 12. 4. 2003 (GVBl. S. 97)
- 1.2 Kirchliches Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) vom 24. Oktober 2002 (GVBl. 2003 S. 3 u. 25)
- 1.3 Ordnung für die Verwaltung des kirchlichen Vermögens (VerwO) in der Fassung vom 22. August 1978 (GVBl. S. 185), zuletzt geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 222)
- 1.4 Kirchliches Gesetz über den innerkirchlichen Finanzausgleich der Evangelischen Landeskirche in Baden (Finanzausgleichsgesetz – FAG) in der Fassung vom 18. Januar 1996 (GVBl. S. 33), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 24. Oktober 2002 (GVBl. 2003 S. 3)
- 1.5 Baugesetz der Evangelischen Landeskirche in Baden (Kirchbaugesetz) vom 15. April 2000 (GVBl. S. 120), geändert am 24. Oktober 2002 (GVBl. 2003 S. 3)
- 1.6 Richtlinien zur Rechtsverordnung über die Buchführung im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden in der Fassung vom 7. November 1995 (GVBl. S. 262), zuletzt geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 239)
- 1.7 Verordnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen (SuberhR-VO) vom 18. Januar 2000 (GVBl. S. 42) zuletzt geändert am 2. Mai 2000 (GVBl. S. 126)

2 Vorschriften für die Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuern und des Kirchgeldes

- Die für die Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuern maßgeblichen Vorschriften sind:
- 2.1 Gesetz über die Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg (Kirchensteuergesetz – KiStG) in der Fassung vom 15. Juni 1978 (GVBl. S. 370), zuletzt geändert am 21. Juli 1997 (GVBl. S. 316)
 - 2.2 Steuerordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 28. Oktober 1971 (GVBl. S. 173), zuletzt geändert am 28. April 2001 (GVBl. S. 102)
 - 2.3 Durchführungsbestimmungen zur vorgenannten Steuerordnung vom 23. November 1971 (GVBl. S. 176), zuletzt geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 237)
 - 2.4 Gesetz über die Erhebung eines Kirchgeldes (Kirchgeldgesetz) vom 29. Oktober 1989 (GVBl. S. 244), zuletzt geändert am 28. April 2001 (GVBl. S. 102)
 - 2.5 Durchführungsverordnung zum Kirchgeldgesetz vom 16. Januar 1990 (GVBl. S. 47), geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 222)
 - 2.6 Finanzausgleichsgesetz der Evangelischen Landeskirche in Baden in der Fassung vom 18. Januar 1996 (GVBl. S. 33), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 24. Oktober 2002 (GVBl. 2003 S. 3)
 - 2.7 Rechtsverordnung zum Finanzausgleichsgesetz für den Haushaltszeitraum 2004 und 2005 vom 4. November 2003

Abschnitt III Allgemeine Hinweise

1 Steuerzuweisung

Der Kirchengemeindeanteil am Netto-Kirchensteueraufkommen beträgt wie bisher 45%. Die Höhe der jeweiligen Steuerzuweisung wird nach den Vorschriften des Finanzausgleichsgesetzes (FAG) berechnet und wurde mit besonderem Bescheid bereits zugewiesen.

2 Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung und Haushaltssicherung

Die Kirchengemeinden und Kirchenbezirke stehen, bedingt durch die Steuer- und Mitgliederentwicklung, vor großen Herausforderungen. Mittelfristig ist mit einem Einnahmeausfall von über 10 % der Kirchensteuerzuweisung zu rechnen und dies bei steigender Inflationsrate. Die dramatische Reduktion der Einnahmeerwartungen in den kommenden Jahren, die nicht nur eine kurzfristige Finanzkrise darstellt, erfordert umfängliche Anstrengungen der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke zur Erreichung ausgeglichener Haushalte.

Um auch künftig die kirchlichen Handlungsfelder finanzieren zu können, bedarf es daher angesichts des enger werdenden finanziellen Spielraumes großer Anstrengungen aller Entscheidungsträger. Der Prozess der Haushaltskonsolidierung und Haushaltssicherung ist deshalb entschieden anzugehen.

2.1. Aufgabenbereiche strukturell überprüfen und ggf. teilweise neu ordnen

Die Kirchenbezirke und Kirchengemeinden werden aufgefordert, sich bei den Ausgaben an dem künftig unabwiesbaren Bedarf zu orientieren und kurzfristige Mehreinnahmen bzw. Haushaltersparnisse im Haushaltszeitraum zur dauerhaften Finanzierung der derzeitigen Aufgaben und Dienste einzusetzen. Angesichts des sich abzeichnenden erheblichen Einsparungsdruckes greifen die klassischen Instrumente bisheriger Sparrunden (Globalkürzungen in allen Haushaltstiteln) nur noch bedingt. Immer deutlicher zeichnet sich ab, dass der gesamte Bereich der Aufgabenwahrnehmung strukturell zu überprüfen und teilweise neu zu ordnen ist, um langfristig einen ausgeglichenen Haushalt zu erreichen. Dies wird erfordern, dass das über viele Jahrzehnte gewachsene Aufgabenspektrum einer gründlichen und sorgsamem Überprüfung unterzogen wird.

Da die erforderlichen Haushaltskonsolidierungsprozesse entschieden angegangen werden müssen, hat die Herbstsynode 2003 den Evang. Oberkirchenrat beauftragt, die systematische Vorgehensweise zur erfolgreichen Haushaltskonsolidierung sowie zur Umsetzung notwendiger Maßnahmen in Form einer gesetzlichen Regelung zur Frühjahrssynode 2004 vorzulegen.

Ziel ist, den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken die nicht in der Lage sind, den nach § 25 KVHG gesetzlich vorgeschriebenen Haushaltsausgleich zu erreichen, in Form einer gesetzlichen Regelung die systematische Vorgehensweise zur erfolgreichen Haushaltskonsolidierung sowie zur Umsetzung notwendiger Maßnahmen vorzugeben. Die kirchlichen Einrichtungen sollen verpflichtet und angeleitet werden, eventuelle Haushaltsdefizite in geordneter und strukturierter Weise abzubauen, um langfristig die Erfüllung ihrer Aufgaben zu gewährleisten.

Vorgesehen ist eine gesetzliche Regelung die vorgibt, dass bei Nichterreichen des Haushaltsausgleiches ein Haushaltssicherungskonzept für den Verwaltungs- und Vermögenshaushalt aufzustellen ist. In diesem Haushaltssicherungskonzept ist u. a. der Zeitpunkt zu beschreiben, innerhalb dessen der Haushaltsausgleich wieder erreicht wird. Das Haushaltssicherungskonzept bedarf der Genehmigung der Vermögensaufsicht. Das nähere Verfahren über die Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes und der damit verbundenen

weiteren Maßnahmen der Haushaltssicherung und Haushaltskonsolidierung wird durch eine Rechtsverordnung geregelt werden.

2.2. Notwendigkeit zur Erschließung zusätzlicher Einnahmequellen

2.2.1. Kirchgeld

Über eine neue Form der Art und Höhe eines „Kirchgeldes“ wird der Landessynode zur Frühjahrssynode 2004 ein Gesetzesentwurf vorgelegt werden. Nach Verabschiedung des Gesetzes ist beabsichtigt, eine breite Informationskampagne zur Erhebung und, soweit noch nicht geschehen, zur Einführung des Kirchgeldes anzulegen. Hierbei soll den Kirchengemeinden aufgezeigt werden, welche Wege es neben der Kirchgelderhebung zur Verbesserung der Finanzsituation in den Gemeinden noch gibt. Bis dahin hat nach dem derzeit noch geltenden Kirchgeldgesetz jede einzelne Kirchengemeinde zu entscheiden, ob ein Kirchgeld zu erheben ist. Will die Kirchengemeinde das Kirchgeld einführen, dann ist folgender Beschluss zu fassen: „Es wird beschlossen, als Ortskirchensteuer jährlich ein Kirchgeld von den Gemeindegliedern nach Maßgabe des derzeit geltenden Kirchlichen Gesetzes über die Erhebung eines Kirchgeldes (Kirchgeldgesetz) zu erheben.“

Dieser Beschluss ist genehmigungspflichtig und muss daher zur Genehmigung vorgelegt werden, unabhängig von einer erforderlichen Genehmigungspflicht des Haushaltsplanes. Der genehmigte Beschluss ist dann mit dem Haushaltsplan offen zu legen (siehe § 8 DVO-Kirchgeld v. 16. Januar 1990, GVBl. S. 47).

Wird die Erhebung von Kirchgeld beschlossen, sind die zu erwartenden Einnahmen unter der Hst. 9100.0160 und alle Ausgaben für die Erhebung unter Hst. 9100.6700 zu veranschlagen. Weitere Einzelheiten bitten wir dem Gesetz zu entnehmen. Aufgrund der heute erkennbaren negativen Entwicklung beim Kirchensteueraufkommen wird die Einführung der Kirchgelderhebung oder die Erschließung anderer Einnahmequellen dringend empfohlen.

2.2.2. Bonuszuweisung

Der Erschließung zusätzlicher Einnahmequellen (z. B. Spenden, Sammlungen, Beteiligungen von Fördervereinen, Sponsoring, Stiftungen) kommt künftig eine besondere Bedeutung zu. Im Zuge der Novellierung des Finanzausgleichsgesetzes wurde daher in § 9 erstmalig eine sogenannte Bonuszuweisung eingeführt, um auch einen finanziellen Anreiz dafür zu schaffen, dass das Fundraising einen festen Platz im Aufgabenspektrum einer Kirchengemeinde findet. Die Bonuszuweisung wurde probeweise für zunächst sechs Jahre eingeführt. Seitens der Landeskirche

werden hierfür pro Jahr Mittel in Höhe von 250.000 Euro bereitgestellt. Zuweisungsanträge können bis spätestens 1. September eines jeden Jahres gestellt werden. Wir weisen darauf hin, dass Projekte, die sich ausschließlich auf die Finanzierung von Baumaßnahmen oder die dauerhafte Finanzierung von Personalstellen richten, nicht gefördert werden können. Nähere Einzelheiten können bei der landeskirchlichen Beauftragten für Fundraising (Telefon: 0721/9175-116) erfragt werden.

3 Bildung von Rücklagen

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

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

3.1. Betriebsmittelrücklage

Um die rechtzeitige Leistung der Ausgaben zu sichern, ist eine Betriebsmittelrücklage in Höhe eines Zwölftels bis eines Sechstels des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre anzusammeln.

3.2. Substanzerhaltungsrücklage

Entsprechend der Verordnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen ist die Wertbeständigkeit bei Gegenständen des Anlagevermögens durch die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen in Höhe der Abschreibung zu gewährleisten. Wird die Substanzerhaltung einzelner Vermögensgegenstände ganz oder teilweise aus Drittmitteln (z. B. Finanzierungen aus zentralen Mitteln wie Baubehilfe etc.) erbracht, so kann die von der kirchlichen Körperschaft für den Vermögensgegenstand zu erbringende Rücklagenzuführung in Höhe dieser Drittmittel vermindert werden. Eine Verrechnung der im laufenden Haushalt unter der Gruppierungsnummer 5129 veranschlagten Werterhaltungsmaßnahmen (keine Schönheitsreparaturen etc.) sowie die Anrechnungen der unter der Gruppierungsnummer 9500 veranschlagten Instandsetzungsmaßnahmen, die eine wesentliche Verlängerung

der Nutzungsdauer bewirken, sind zulässig. Auf einen kontinuierlichen Aufbau der Substanzerhaltungsrücklage soll jedoch geachtet werden. Sofern die Bildung einer Substanzerhaltungsrücklage im Haushaltszeitraum 2004/2005 für die dienstlich genutzten Gebäude (Kirchen, Gemeinde- und Pfarrhäuser etc.) finanziell nicht möglich ist, sind nach § 6 Abs. 3 der Verordnung die nicht zu erbringenden Beträge in der Vermögensrechnung als Forderungen an künftige Haushalte (Rückstellungen) nachzuweisen. Wir weisen darauf hin, dass diese Verfahrensweise (Bildung von Rückstellungen) nur noch bis einschließlich 2005 möglich ist. Sofern die Erbringung von Substanzerhaltungsrücklagen auf Dauer nicht möglich sein wird, muss rechtzeitig über entsprechende Gebäudeoptimierungsmaßnahmen nachgedacht werden. Notwendige Rückstellungen werden im Verwaltungshaushalt nicht veranschlagt; Art und Umfang der Rückstellungen sind jedoch in den Haushaltsbeschluss einzubinden. Sobald die Finanzsituation es ermöglicht, sind zur Auflösung der Rückstellungen im Haushalt zusätzliche Zuführungen an die Substanzerhaltungsrücklagen zu veranschlagen. Zinsen aus der gebildeten Substanzerhaltungsrücklage sind grundsätzlich zur Deckung des Gesamthaushaltes einzusetzen. Werden zum Ausgleich des Haushaltes die Zinseinnahmen jedoch nicht benötigt, haben die Kirchengemeinden die Möglichkeit, mit diesen Zinsen weitere Rücklagen zu bilden. Beim Jahresabschluss sind die Richtlinien zur Rechtsverordnung über die Buchführung im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden anzuwenden. Sowohl die Bildung der Substanzerhaltungsrücklage wie auch ggf. die Bildung einer Rückstellung als Forderung an künftige Haushalte sind im entsprechenden Anlageblatt zum Haushaltsplan nachzuweisen.

3.3. Ausgleichsrücklage

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

3.4. Bürgschaftssicherungsrücklage

Bei der Haushaltsaufstellung ist darauf zu achten, dass für übernommene Bürgschaften eine Bürgschaftssicherungsrücklage von mindestens 10 % der Verpflichtung anzusammeln ist (§ 16 KVHG).

Abschnitt IV Aufstellung des Haushaltsplans

1 Aufstellung und Ausgleich

Der Haushaltsplan der Kirchengemeinde ist vom Kirchengemeinderat aufzustellen und mit der Steuerzuweisung sowie weiteren gemeindeeigenen Mitteln grundsätzlich auszugleichen. Ein Haushaltsbeschluss, der dem Grundsatz des Haushaltsausgleiches nicht entspricht, ist rechtswidrig.

Die Gemeindeversammlung berät den Ältestenkreis (Kirchengemeinderat) vor der Entschließung des Kirchengemeinderates über die Belange der Pfarrgemeinde im Haushaltsplan der Kirchengemeinde. Das Datum der Gemeindeversammlung ist in den Haushaltsbeschluss aufzunehmen.

2 Haushaltsvordruck

Der Haushaltsplan ist mit dem aus dem EDV-Haushaltprogramm erzeugten Haushaltsvordruck mit den vorgegebenen Haushaltsdeckblättern zusammen mit dem Haushaltsbeschluss und den entsprechenden Anlagen vorzulegen (§ 40 KVHG). Folgende vom Evang. Oberkirchenrat herausgegebene Mustervordrucke sind dabei zwingend zu verwenden und als Anlage beizufügen:

- a) Haushaltsdeckblätter (Farbe rosa) als Vor- und Rückseite des Haushaltsplanvordruckes
- b) Stellenplan und Personalkostenberechnung (Stand 31.12.2003)
- c) Übersicht über den Stand der Schulden und Bürgschaften zum 31.12.2003
- d) Übersicht über Kapitalvermögen und Rücklagen
- e) Übersicht über die mittelfristige Investitionsplanung
- f) Haushaltsbeschluss
- g) Beschluss über die Erhebung von Kirchgeld
- h) Nachweis und Berechnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen
- i) Haushaltsquerschnitt – Übersicht über Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Funktionen (Gliederung) und Arten (Gruppierung).

3 Haushaltssystematik

Der Haushaltsplan ist nach Aufgaben und Funktionen in Einzelplänen, Abschnitten und evtl. Unterabschnitten zu gliedern (Gliederungsziffern) und nach Einnahme- und Ausgabearten zu gruppieren (Gruppierungsziffern). Diese Gliederung und Gruppierung richtet sich dabei nach dem von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen der Haushaltssystematik. Abweichungen von dieser Haushaltssystematik bedürfen der Genehmigung durch den Evang. Oberkirchenrat.

Der Haushaltskontenplan kann als PDF-Datei bei der Abteilung Gemeindefinanzen angefordert werden.

4 Haushaltsansätze – Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung (§ 30 KVHG)

Der Haushaltsplan hat alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben zu enthalten.

Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrem Zweck zu veranschlagen. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie dürfen nicht vorweg gegeneinander aufgerechnet werden. Die Planansätze der Ausgaben müssen sich am unabweisbaren Bedarf orientieren.

Die jeweiligen Ansätze sind in Höhe des Jahresdurchschnitts für den Haushaltszeitraum in Einnahme und Ausgabe je Jahr zu veranschlagen. In dem Haushaltsvordruck ist zum Vergleich der Haushaltsansätze 2004 und 2005 das Ergebnis der Jahresrechnung 2002 und sofern schon vorhanden das Jahresergebnis 2003 sowie die Haushaltsansätze 2002 und 2003 in den dafür vorgesehenen Spalten anzugeben.

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

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

5 Haushaltseckwerte

Sachkosten	0 v. H. Steigerung
Personalkosten	2,5 v. H. Steigerung
Bewirtschaftungskosten	2,0 v. H. Steigerung

jährlich bezogen auf die Werte zum 31. 12. 2003 bzw. bei den Personalkosten auf die Personalkosten des Monats Dezember 2003. Die Haushaltseckwerte stellen Richtwerte dar, die bei Überschreitungen ggf. durch Einsparungen an anderer Stelle ausgeglichen werden müssen.

6 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit (Spannungsfeld zwischen Einnahmen und Ausgaben) und Sparsamkeit (Spannungsfeld zwischen Kosten und Nutzen) ist unbedingt zu beachten. Die zu erwartende Entwicklung der Kirchensteuereinnahmen

erfordert weiterhin verstärkt konsequente Sparmaßnahmen, um die gleichzeitig ansteigenden Personal-, Bewirtschaftungs- und Unterhaltungskosten zu decken. Wir weisen nochmals ausdrücklich darauf hin, dass Kostensteigerungen nicht mit Härtestockmitteln ausgeglichen werden können.

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

7 Gesamtdeckung, Deckungsfähigkeit

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

8 Genehmigungspflichtige Ausgaben

Bei Ansätzen genehmigungspflichtiger Ausgaben (siehe hierzu § 4 KVHG), für die eine Genehmigung noch nicht beantragt ist, muss der Antrag hierfür mit gesondertem Bericht unter Beifügung des Beschlusses des Kirchengemeinderats (in beglaubigter Abschrift – siehe § 18 VerwO) zusammen mit dem Haushaltsplan vorgelegt werden.

9 Ausgaben für die innerkirchliche Arbeit

Im Rahmen verfügbarer Mittel sollen angemessene Beträge für die kirchliche Gemeindegemeinschaft (z. B. Kindergottesdienst-, Jugend-, Männer-, Frauen- und Altenarbeit, Kirchenmusik, Gemeindefreizeit, Erwachsenenbildung, Rüstzeiten für Älteste) bereitgestellt werden.

Der Evangelische Oberkirchenrat hat am 22. Februar 2000 Leit- und Richtlinien für ehrenamtliches Engagement in der Evangelischen Landeskirche in Baden erlassen, die im GVBl. S. 57 veröffentlicht sind. Auf diese Leit- und Richtlinien weisen wir besonders hin.

10 Mittelfristige Finanzplanung

Der Aufstellung des Haushaltsplanes ist eine mittelfristige Finanzplanung unter Berücksichtigung der derzeitigen und der zu erwartenden allgemeinen Finanzlage zugrunde zu legen. Die mittelfristige Finanzplanung ist dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen (s. § 27 KVHG).

11 Budgetierung

Um durch einen flexiblen Mitteleinsatz Anreize zu einem wirtschaftlichen Handeln und zur Steigerung der Eigenverantwortlichkeit zu geben, können Einnahmen und Ausgaben im Haushalt im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung bei einer Organisationseinheit oder einem funktional begrenzten Aufgabenbereich veranschlagt werden (Budgetierung). Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Budgetverantwortlichen übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben.

Die Haushaltsermächtigung erfolgt durch die Festlegung von Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen (Zielvorgaben) nach Maßgabe des Haushaltsgesetzes oder Haushaltsbeschlusses.

Bei Umstellung auf Budgetierung ist der Haushalt in Form eines Haushaltsbuches zu führen. Das Haushaltsbuch gliedert sich nach den durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss festzulegenden Organisationseinheiten.

Das Nähere regelt § 26 KVHG. Es empfiehlt sich, vor Umstellung auf Budgetierung die Beratung beim Finanzreferat des Evangelischen Oberkirchenrats einzuholen.

12 Besondere Einnahmen und Ausgaben

12.1 Ausgaben für den Entwicklungsdienst

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

12.2 Zuweisung zur Vergütung hauptamtlicher Kirchenmusiker/innen

Die Kirchengemeinden erhalten für solche Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen, die mit dem Dienst einer Bezirkskantorin/eines Bezirkskantors betraut sind, gemäß § 12 Abs. 3 des Gesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst (KMusG) vom 29. April 1987 (GVBl. S. 75) den auf die Bezirksarbeit entfallenden anteiligen Vergütungsaufwand vom Evangelischen Oberkirchenrat erstattet.

Der Personalkostenzuschuss von 50 v. H. ist im Haushaltsplan der Kirchengemeinde unter Hst. 0200.0432 zu veranschlagen.

12.3 Teilnehmerbeiträge

Bei Freizeiten und sonstigen Veranstaltungen sind angemessene Teilnehmerbeiträge zu erheben.

12.4 Kollekten

Soweit Kollekten für die eigene Gemeinde bestimmt sind, sind diese nach den Feststellungen des Rechnungsprüfungsamts häufig nicht in das Opferbuch eingetragen. Damit fehlen auch die

Kontrollunterschriften der die Kollekten zählenden Kirchenältesten. Wir bitten, derartige Kollekten künftig ausnahmslos in das Opferbuch einzutragen. Hierzu weisen wir auf die Bekanntmachungen vom 17. Januar 1969, 11. April 1975 und 29. April 1998 betreffend Kollekten (Rechtsammlung Niens/Winter 503.100, 503.110, 503.120) sowie vom 31. Juli 1989 betreffend Opfer (GVBl. S. 167) hin.

12.5 **Pauschale für Dienstzimmer und Ortsfahrten der Pfarrstelleninhaber/innen**

Für die Festsetzung und eine etwaige Erhöhung der Pauschale für das Dienstzimmer des Pfarrstelleninhabers bzw. Pfarrstelleninhaberin und ggf. für Ortsfahrten gilt Ziffer 8 entsprechend. Die Grundlage für die Bemessung des Pauschalbetrags muss aus dem Antrag hervorgehen (§ 5 Kirchliches Dienstreisekostengesetz vom 26. 04. 1995, GVBL S. 103). Die Zahlung eines Pauschalbetrages kann steuerfrei ausbezahlt werden, wenn die Voraussetzungen des Erlasses vom 22. 05. 2000, AZ: 57/831 (GVBl. S. 143) erfüllt sind.

12.6 **Außerordentliche Finanzausweisung nach § 15 FAG – Härtestockmittel**

Sofern der Haushalt aus eigenen Mitteln nicht ausgleichbar ist, kann eine außerordentliche Finanzausweisung aus dem Härtestock bewilligt werden. Eine außerordentliche Finanzausweisung darf jedoch nur bewilligt werden, wenn über die Gesamtausweisung hinaus tatsächlich ein unabweisbarer Mehrbedarf besteht und dieser nicht aus eigenen Mitteln gedeckt werden kann und auch Einsparungen an anderer Stelle nicht möglich sind. Eine Härtestockausweisung kann in Verbindung mit der Haushaltsplanprüfung oder auf Sonderantrag gewährt werden. Eine Härtestockausweisung ist beim Evangelischen Oberkirchenrat schriftlich zu beantragen. Dem Antrag sind Begründungen beizufügen. In dem Antrag soll auch darauf eingegangen werden, wie durch Einsparungen und ggf. durch strukturelle Veränderungen künftig ein Haushaltsausgleich möglich sein wird. Über die Bildung eines Strukturausschusses zur Klärung dieser Frage soll nachgedacht werden. Auch wenn bisher bereits Härtestockmittel benötigt wurden, ist ein erneuter Antrag mit Begründung erforderlich.

12.7 **Strukturfondsmittel**

Kirchengemeinden, die bereits bisher nach § 11 Finanzausgleichsgesetz Strukturfondsmittel erhalten haben, können diese Strukturfondsmittel auch in 2004 (3/6tel der bisher festgeschriebenen Bezugsgröße) und 2005 (2/6tel der bisher festgeschriebenen Bezugsgröße) im Haushaltsplan veranschlagen. Die Strukturzuweisung kann jedoch nur dann bewilligt werden, wenn zuvor die dazu erforderlichen strukturellen Anpassungen im Struktur-

plan beschlossen und fortgeschrieben werden. Der fortgeschriebene Strukturplan ist bis zum 30. 6. des jeweiligen Haushaltsjahres neu dem Evangelischen Oberkirchenrat vorzulegen.

Abschnitt V Personalbewirtschaftung

1 Personalausgaben

Für die Personalkosten sind unter Beachtung der bereits bestehenden Abschlüsse im öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Bereich sowie der zu erwartenden Steigerungen der Lohnnebenkosten (KV u. RV sowie Zusatzversorgung KZVK/VBL) Steigerungen mit von jeweils 2,5 vom Hundert für 2004 und 2005 (Bezugsgröße ist Dezember 2003) zu veranschlagen.

2 Stellenplan und Personalkostenberechnung

Im Stellenplan, der Bestandteil des Haushaltsplanes ist, sind die im Haushaltszeitraum erforderlichen Stellen auszuweisen. Dem Haushaltsplan ist ein im Haushaltsbeschluss für verbindlich erklärter Stellenplan und eine Personalkostenberechnung (Stand 31. Dezember 2003) nach den vorgegebenen Mustervordrucken beizufügen. Der Teil des Stellenplanes, der nur die Funktion, Stellendeputate und Vergütungsgruppen ausweist, ist mit dem Haushaltsplan offen zu legen. Die beizufügende Personalkostenberechnung soll die Nachprüfung der im Haushaltsplan eingestellten Beträge ermöglichen und ist aus Datenschutzgründen nicht offen zu legen.

3 Ausweitung oder Neuerrichtung von Stellen

3.1 Personalkosten dürfen nur für genehmigte Stellen, ggf. unter Beachtung einer Wiederbesetzungssperre und anderer Einschränkungen (kw-Vermerke), veranschlagt werden.

3.2 Die Richtsätze für den Beschäftigungsumfang (z. B. bei Pfarramtssekretärinnen, Reinigungskräften usw.) sind zu beachten.

3.3 Planansätze für neue oder erweiterte Stellen sind unter Beachtung von § 4 Abs. 1 Nr. 9 KVHG nur möglich, wenn deren Finanzierung aus Eigen- oder Drittmitteln dauerhaft gesichert ist.

3.4 Wegen des hohen Personalkostenanteils in den Haushaltsplänen müssen vor allem bei den Personalausgaben die notwendigen Kürzungen erreicht werden. Es wird deshalb erwartet, dass die notwendigen Haushaltskonsolidierungen durch Prioritätensetzung sowie durch Einsparung von Sach- und Personalkosten vorgenommen werden. Daher können künftig grundsätzlich keine Deputats-erweiterungen genehmigt werden.

3.5 Ist im Ausnahmefall aus dringenden Gründen die Errichtung und/oder Ausweitung von Stellen für den Haushaltszeitraum 2004/2005 notwendig, sind

diese in den Stellenplan mit aufzunehmen und die Neuerrichtung und/oder Ausweitung schriftlich unter Darlegung der Gründe zu erläutern. Die Finanzierbarkeit ist nachzuweisen und die Genehmigung ist zu beantragen.

4 Die Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung der Stellen

während des Haushaltszeitraumes, die nicht im Stellenplan eingeplant sind, ist mit besonderem Antrag einzuholen.

5 Freiwerden von Stellen

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

6 Drittfinanzierungen

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

7 kw-Vermerke – Wegfallvermerke

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

Abschnitt VI Gebäudebewirtschaftung

1 Mittelfristige Finanzplanung der großen Bauunterhaltung

Der Kirchengemeinderat erstellt in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Verwaltungs- bzw. Kirchengemeindeamt im Rahmen der Haushaltsplanung eine mittelfristige Planung (fünf Haushaltsjahre) für alle Baumaßnahmen, in der alle erkennbaren Maßnahmen der großen Bauunterhaltung aufgeführt und veranschlagt sind. Diese Planung ist kontinuierlich für jeden Haushaltszeitraum fortzuschreiben. Die Liste mit dem sich daraus ergebenden Bauinvestitionsbedarf ist dem Haushaltsplan beizufügen. Für die im Haushaltszeitraum notwendigen Maßnahmen sind ausreichende Beträge

einzustellen. Bauunterhaltungsmaßnahmen, die nicht in der mittelfristigen Finanzplanung erfasst sind, können i. d. R. nicht aus zentralen Mitteln mitfinanziert werden.

2 Maßnahmen der laufenden Instandhaltung

Es wird empfohlen, für die laufende Unterhaltung der Gebäude (kleine Bauunterhaltung) angemessene Beträge (je Gebäude max. 2.500 EUR) vorzusehen. Die nicht verbrauchten Mittel der Gruppierung 51xx sind der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen.

3 Genehmigungsfreie Bauvorhaben

Gem. § 8 Kirchenbaugesetz bedürfen Beschlüsse über Baumaßnahmen keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung, wenn im Einzelfall die Baumaßnahme den Betrag von 15.000 EUR, im Falle der Großstadtkirchengemeinden den Betrag von 75.000 EUR nicht übersteigen und die Finanzierung aus Eigenmitteln erfolgt. Da für genehmigungsfreie Vorhaben zentrale Mittel aus den kirchlichen Bauprogrammen nicht bewilligt werden, sind diese Kosten im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten im Haushaltsplan zu veranschlagen.

4 Mitfinanzierungsstopp von Baumaßnahmen aus zentralen Mitteln

Nach den Kürzungen der Bauprogramme im Nachtragshaushaltsplan 2003 und im Haushaltsplan 2004/2005 wurde ein grundsätzlicher Mitfinanzierungsstopp aus den Bauprogrammen erforderlich und unumgänglich. Dies bedeutet, dass Neubauten, Ersatzbauten und Instandsetzungsmaßnahmen mit Ausnahmen nachstehend genannter Maßnahmen, beschränkt auf den Haushaltszeitraum 2004/2005, grundsätzlich nicht mehr aus den zentralen Mitteln der Bauprogramme mitfinanziert werden können.

Ausnahmen vom Mitfinanzierungsstopp sind im Einzelfall begründete unumgängliche Maßnahmen, beschränkt auf das unbedingt Erforderliche u. a.:

- Dachsanierungen,
- statische Sicherung von Gebäuden,
- Beseitigung von Wasserschäden,
- Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht,
- Aufwendungen zur Beseitigung von Gefahrenquellen,
- Heizungsanlagen,
- Baumaßnahmen in Zusammenhang mit der Neubesetzung von Pfarrstellen,
- Übernahme von Kostenanteilen bei geteilter Baupflicht.

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

Soweit der Mitfinanzierungsstopp nicht greift, kann ab dem Haushaltsjahr 2004 im Rahmen der vorhandenen zentralen Mittel für Kirchengemeinden und Kirchenbezirke (mit Ausnahme der Großstadtkirchengemeinden) nachfolgende Mitfinanzierung in Aussicht gestellt werden

Finanzierung:

- a) **Eigenmittel i.d.R. 40% bis 50%**
- b) **Baubehilfe mind. 40% max. 50%**
jedoch nur in Höhe der tatsächlich eingesetzten Eigenmittel
- c) **FAG-förderfähiges Darlehen** aus dem Instandsetzungsprogramm **max. 20%**
2% Zins / 4% Tilgung (einschl. ersparter Zinsen)
bei Pfarrhäuser 8% Tilgung (einschl. ersparter Zinsen)

Ergibt sich ein verbleibender Fehlbetrag wegen fehlender Eigenmittel

- d) **Rest als nicht FAG-fähiges GRF-Darlehen**
(20% Eigenmittel sollen jedoch mindestens eingebracht werden)

Voraussetzung zur Mitfinanzierung ist jedoch, dass durch eine baufachliche Stellungnahme des Kirchenbauamtes die Notwendigkeit und Dringlichkeit der Maßnahme bestätigt wird und der durch die Maßnahme anfallende Schuldendienst finanziell abgedeckt werden kann.

6 Gebäudeoptimierung

Die zu erwartende Finanzentwicklung macht es weiterhin erforderlich, die Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Grundstücke und vor allem auch der Gebäude kritisch zu hinterfragen und gegebenenfalls Verbesserungen vorzunehmen. Die Liegenschaften müssen so verwaltet werden, dass die Kosten so gering wie möglich gehalten werden. Dies setzt u.a. voraus, dass das Vermögen wirtschaftlich verwaltet und entsprechende Rücklagen (s. unter Substanzerhaltungsrücklagen) aufgebaut werden.

7 Gebäudeversicherungswerte

Es besteht Veranlassung, darauf hinzuweisen, dass die Gebäudeversicherungswerte im Hinblick auf deren Auswirkungen bei der Finanzzuweisung nach entsprechenden wertsteigernden baulichen Veränderungen zu überprüfen und ggf. anzupassen sind. Änderungen werden bei der Steuerzuweisung jedoch nur berücksichtigt, wenn sie zum Stichtag lt. FAG (1. April des Vorjahres des Haushaltszeitraumes) gemeldet sind. Die Gebäudeversicherungswerte (Werte 1914) werden auch nach

der Euro-Umstellung als „Mark“-Betrag weitergeführt. Seit 1. 1. 2004 beträgt der Baukostenindex für die Rückrechnung in Goldmark = 10,3 (GVBl. S. 42). Änderungen werden im GVBl. unter „Bekanntmachungen“ veröffentlicht.

Abschnitt VII Tageseinrichtungen für Kinder (Kindertagesstätten)

1 Elternbeiträge

Die Vertreter des Gemeindetages, Städtetages und der Kirchenleitungen sowie der Fachverbände in Baden-Württemberg sind übereingekommen, in Anlehnung an die Laufzeit des Tarifabschlusses für den öffentlichen Dienst, die neuen Empfehlungen für die Erhöhung der Elternbeiträge in Kindergärten in zwei Stufen für die Kindergartenjahre 2003/2004 und 2004/2005 festzulegen. Folgende Richtsätze wurden nach Abstimmung mit der Vier-Kirchen-Konferenz Baden-Württemberg und den Kommunalen Spitzenverbänden in Baden-Württemberg für die Evangelische Landeskirche in Baden bestimmt:

- 1.1. Der Elternbeitrag **für das Erstkind im Regelkindergarten** (geöffnet an fünf Vor- und mindestens zwei Nachmittagen) ist für das **Kindergartenjahr 2003/2004** auf mindestens **63 EUR pro Monat bzw. 69 EUR bei Auslassung jeweils eines Ferienmonats im Jahr** festzulegen.

Als Beitrag für **das zweite Kind** einer Familie, das gleichzeitig eine Einrichtung besucht, soll im Regelkindergarten mindestens **39 EUR pro Monat bzw. 43 EUR** bei Auslassung eines Ferienmonats im Jahr erhoben werden.

Für **das dritte Kind** entfällt der Beitrag.

Für das **Kindergartenjahr 2004/2005** sind als Elternbeiträge mindestens **65 EUR pro Monat bzw. 71 Euro** bei Auslassung eines Ferienmonats festzusetzen. Als Beitrag für das zweite Kind einer Familie, das gleichzeitig eine Einrichtung besucht, sind **40 EUR bzw. 44 EUR** bei Auslassung eines Ferienmonats festzusetzen. Für das dritte Kind entfällt der Betrag.

- 1.2. In **Regelkindergärten mit verlängerten Öffnungszeiten** (weiterhin vor- und nachmittags geöffnet und mit einer längeren Öffnungszeiten als die Regelöffnungszeit von 30,25 Std.) ist der Beitrag entsprechend der real anfallenden Mehrkosten für mehr Personal und längere Jahresöffnungszeit **um 10 bis 20 EUR höher** als die oben genannten Regelbeträge anzusetzen.
- 1.3. Bei Gruppen **mit einer ununterbrochenen täglichen Öffnungszeit** von mindestens 6 bis max. 7 Stunden ist ein Zuschlag von **bis zu 25%** auf die oben genannten Regelbeträge vorzusehen. Basis hierfür ist, dass ein erhöhter Aufwand vorhanden ist.

- 1.4. Für Kinderkrippen und Ganztagskindergärten erfolgt keine gemeinsame Empfehlung von Gemeinde- und Städtetag und den Kirchenleitungen. Im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden ist in **Kinderkrippen** mit einer Öffnungszeiten von mehr als acht Stunden ein Beitrag von **mindestens 197 EUR** (ohne Essensbeitrag) anzusetzen.

Für ganztags durchgehend geöffnete Einrichtungen – **Ganztageskindergärten** und **Schülerhorte** – mit einer Öffnungszeiten von mehr als acht Stunden ist ein Beitrag von **mindestens 160 EUR** anzusetzen. Als Beitrag für das zweite Kind einer Familie, das gleichzeitig eine Einrichtung besucht, sind mindestens **100 EUR festzulegen**.

In den genannten Ganztages-Einrichtungsformen ist das **Essensgeld** gesondert zu berechnen; Es muss kostendeckend sein. Für den Essensbeitrag kann keine Ermäßigung für Zweit- oder Drittkinder gewährt werden. Das Essensgeld und Überschüsse dürfen nicht zweckentfremdet verwendet werden.

- 1.5. Entsprechend dem Kindergartengesetz Baden-Württemberg in der Fassung vom 09. April 2003 können **Tageseinrichtungen für Kinder auch mit altersgemischten Gruppen** geführt werden. Der Elternbeitrag ist je nach Öffnungszeiten, dem Betreuungsangebot, dem Personalmehraufwand und der Gruppenstärke festzulegen.

Bei der Festlegung der Elternbeiträge soll beachtet werden, dass der empfohlene Betrag eine Untergrenze darstellt. Erhöhungen errechnet jede Kirchengemeinde entsprechend ihrer real anfallenden Ausgaben und möglichst in Abstimmung mit den anderen Trägern und der Kommune. Dabei soll die Absprache mit den kommunalen Spitzenverbänden beachtet werden, wonach die **Elternbeiträge 20 % des Sonderhaushalts des Kindergartens** decken sollen.

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

- 1.6. Soweit mit den **politischen Gemeinden Ersatzleistungen für reduzierte Elternbeiträge** (zum Beispiel Übernahme der Kosten für Zweit- und Drittkinder etc.) vereinbart sind, sind diese unter Hst. 2210.1410 (Elternbeiträge) und nicht unter Zuschüssen zu vereinnahmen, denn diese Einnahmen entlasten zwar die Eltern, nicht aber den Träger der Kindertageseinrichtung.

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

3 Horte

Seit 1. Oktober 1993 erhalten bestehende und gemäß § 45 KJHG anerkannte **Horte**, soweit sie sich nicht unter einem Dach und einer Leitung mit einem Kindergarten befinden, 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 soll dieser Zuschuss bei der Festsetzung des Elternbeitrages berücksichtigt werden.

4 Zuwendungen an die Träger von Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung / Krippen

Gemäß der Verwaltungsvorschrift des Sozialministeriums über die Gewährung von **Zuwendungen an die Träger von Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung / Krippen** vom 27. Januar 2003 unterstützt das Land Baden-Württemberg die Einrichtungsträger durch die Gewährung von Zuwendungen. Zweck der Zuwendung ist eine pauschale Beteiligung des Landes an den Betriebskosten der Betreuungseinrichtung

für Kleinkinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres.

Die Zuwendungen werden im Wege der Festbetragsfinanzierung als Zuschüsse gewährt.

Die Zuschüsse je Gruppe, in denen mindestens fünf Kinder betreut werden, betragen jährlich für

Gruppen mit einer Betreuungszeit von zehn bis 15 Stunden in der Woche

bei einer Betreuung von fünf Kindern 4.000 EUR

bei einer Betreuung ab sechs Kinder 6.000 EUR

Gruppen mit einer Betreuungszeit von über 15 Stunden in der Woche

bei einer Betreuung von fünf Kindern 8.000 EUR

bei einer Betreuung ab sechs Kinder 13.400 EUR.

5 Neues Kindergartengesetz Baden-Württemberg (KGaG) in der Fassung vom 9. April 2003

Mit In-Kraft-Treten des **Kindergartengesetzes Baden-Württemberg (KGaG) in der Fassung vom 9. April 2003** liegt ab 1. 1. 2004 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. 3 KGaG in Höhe von 63% der Betriebsausgaben sowie nach Abzug des Mindestzuschusses, der Elternbeiträge und evtl. weiterer Betriebseinnahmen mit einem Zuschuss gemäß § 8 Abs. 4 KGaG.

Die Zuschüsse werden für Einrichtungen gewährt, die der örtlichen Bedarfsplanung nach § 3 Abs. 2 KGaG entsprechen.

Der Gesetzgeber hat festgelegt, dass mit Verlagerung der Förderzuständigkeit auf die Kommunen keine finanzielle Schlechterstellung der freien Träger erfolgt.

Unter Berücksichtigung der Zuweisungen gem. § 8 FAG und der Elternbeiträge hat jede Kirchengemeinde im Rahmen der Haushaltsplanung zu prüfen, in welchem Umfang sich die Kommune über den gesetzlichen Rechtsanspruch hinaus an den Betriebsausgaben zu beteiligen hat. Ggf. ist in Neuverhandlungen über die vertragliche Förderung zu verhandeln.

6 Finanzierung des Mitgliedsbeitrages für die Fachberatung des Diakonischen Werkes

Zur Finanzierung des Mitgliedsbeitrages für die Fachberatung des Diakonischen Werkes für Kindertagesstätten werden für jede am Stichtag betriebene Gruppe entsprechende Mittel bei der Steuerzuweisung berücksichtigt. Bei der Haushaltsplanerstellung ist darauf zu achten, dass unter der Hst. 2210.6370 als Ausgabe der im Steuerzuweisungsbescheid ausgewiesene Betrag eingestellt wird.

Abschnitt VIII

Diakonische Werke und Diakonieverbände

1 Diakonische Werke

- 1.1 Für das zuständige Diakonische Werk sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben unter Beachtung des ab 1. Januar 1994 geltenden Kontenrahmens zu veranschlagen.
- 1.2 Bei kaufmännisch geführten Einrichtungen ist der Vordruck Wirtschaftsplan zu verwenden.
- 1.3 Die nach dem Finanzausgleichsgesetz (FAG) normierte Zuweisung für das Diakonische Werk ist Teil der Gesamtzuweisung an die Kirchengemeinde und bei Hst. 9300.0200 zu vereinnahmen. Die Zuweisung der Kirchengemeinde an den Sonderhaushalt 2110 ist unter Hst. 2110.8420 zu verausgaben und im Sonderhaushalt unter Hst. 2110.2420 zu vereinnahmen.
- 1.4 Für den Bereich der Diakonischen Werke führt das FAG in § 12 Abs. 3 aus: Die Zuweisungen an die Diakonischen Werke sollen zweckbestimmt verwendet werden. Das bedeutet, dass dieser Zuweisungsteil nur bei Vorliegen ganz besonderer Gründe für einen anderen Zweck eingesetzt werden darf. Kassenreste am Ende eines Haushaltsjahres müssen durch Beschluss des Kirchengemeinderats entweder vorgetragen oder einer ausdrücklich bestimmten Rücklage zugeführt werden.

1.5 Mit der Normierung entfallen alle früheren Zahlungsvorgänge hinsichtlich der Übernahme und Ausweisung von Personalkosten. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Diakonischen Werk ausgewiesen, aber noch in landeskirchlicher Anstellung sind, werden faktisch als Bedienstete der einzelnen Einrichtung behandelt, sodass die Personalkosten bei der einzelnen Einrichtung grundsätzlich unter Gruppierung 4230/4250 zu veranschlagen und zu buchen sind. Ausnahmen stellen die Kosten nach dem Beihilferecht dar, die auf Antrag aus zentral verwalteten Mitteln erstattet werden.

1.6 Neben dem Stellenplan ist zum Nachweis der Personalkosten und eventueller Ersätze eine Personalkostenberechnung unter Verwendung des dafür vorbereiteten Vordrucks zu erstellen.

2 Diakonieverbände

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

Abschnitt IX

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

1 Genehmigung

Das Diakonische Werk Baden (DWB) prüft und genehmigt die Wirtschafts- und Stellenpläne der Diakonie-/Sozialstationen und der stationären Pflegeheime, soweit diese der Rechtsaufsicht des Evangelischen Oberkirchenrates (EOK) unterliegen (GVBl. 1996 S. 160). Die Wirtschafts- und Stellenpläne dieser Träger werden nach einer ausführlichen betriebswirtschaftlichen Analyse i. V. mit den für die Leistungserbringung maßgeblichen Gesetzen, Verordnungen und Verträgen, insbesondere zum SGB V, XI und BSHG, genehmigt, dies gilt auch für die Beschäftigungsgraderweiterungen und Stellenerweiterungen. Die Verordnung über die allgemeine Genehmigung nach § 6 KVHG (GVBl 2003 S. 27) und die Genehmigung derjenigen Rechtsgeschäfte, die in § 4 KVHG genannt sind, bleiben hiervon unberührt. Die Verpflichtung zur Aufstellung eines Wirtschaftsplans ergibt sich aus § 57 Abs. 1 KVHG.

2 Aufstellung und Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes

Wegen der Aufstellung und Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes verweisen wir auf das Rundschreiben des Diakonischen Werkes Baden vom 16. Dezember 2003 (AZ 3111-WP2004). Der Wirtschafts-

plan 2004 ist mit den erforderlichen Unterlagen bis spätestens 28. Februar 2004 zur Prüfung und Genehmigung dem Diakonischen Werk Baden vorzulegen.

3 Pflegebuchführungsverordnung

Aus Gründen der Transparenz und Vergleichbarkeit aller kirchlichen/diakonischen Diakonie-/Sozialstationen empfehlen wir, unabhängig vom Abschluss eines Versorgungsvertrags nach SGB XI einheitlich die Pflegebuchführungsverordnung anzuwenden. Für Krankenpflegestationen, Krankenpflegevereine, organisierte Nachbarschaftshilfen und hauswirtschaftliche Dienste jeweils ohne Versorgungsvertrag kann aus Vereinfachungsgründen unter den Voraussetzungen der Nr. 2 Satz 1 ein Jahresabschluss nach kameralistischen Grundsätzen aufgestellt werden.

4 Wirtschafts- und Stellenplan

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

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

Die Musterformulare des Diakonischen Werks Baden sind zu verwenden.

Abänderungen sind mit dem Diakonischen Werk Baden abzustimmen.

5 Ausgeglichenes Betriebsergebnis

Die Diakonie-/Sozialstationen müssen für den Bereich der Kranken- und Pflegekassen relevanten Leistungen mindestens ein ausgeglichenes – ordentliches – Betriebsergebnis erwirtschaften. Dies ist durch das Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit (GuV-Posten Nr. 28) der Gewinn- und Verlustrechnung nach der PBV nachzuweisen. Daher sind landesweit einheitlich ausgehandelte Leistungsentgelte mit den Kranken- und Pflegekassen auch tatsächlich zu erheben. Alle weiteren Leistungen, für die keine vertraglichen Vereinbarungen mit Kostenträgern bestehen, sind von den Diakoniestationen, den organisierten Nachbarschaftshilfen, den Hauswirtschaftlichen und Mobilien Sozialen Diensten entsprechend der vom Diakonischen Werk Baden erstellten Mustergebührenordnung abzurechnen (s. Rundschreiben 8/96).

6 Förderung der ambulanten Hilfen

Soweit das Land Baden-Württemberg ambulante Hilfen öffentlich fördert, sind diese abschließend in den Richtlinien (RL) des Sozialministeriums für die Förderung der ambulanten Hilfen vom 6. Dezember 2001 (AZ 44-5033-1.4) geregelt.

7 Beteiligung der politischen Gemeinden

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

8 Kooperationspartner einer Diakonie-/Sozialstation

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

9 Ausschöpfung aller Zuschussmöglichkeiten

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

10 Krankenpflegestationen

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

Abschnitt X

Kirchenbezirke, Kirchenbezirksverbände

Die Ausführungen unter den Abschnitten I–IX finden für Kirchenbezirke entsprechende Anwendung.

1 Steuerzuweisung

Die Kirchenbezirke erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben Zuweisungen aus zentralen Mitteln des landeskirchlichen Haushalts nach Maßgabe des FAG in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Januar 1996 (GVBl. S. 33), zuletzt geändert am 24. Oktober 2002 (GVBl. 2003 S. 3).

2 Bezirksumlage

- 2.1 Die Bezirksumlage ist entsprechend dem unabweislichen Finanzbedarf des Kirchenbezirks festzulegen. Wir empfehlen, der Berechnung der Bezirksumlage das Verhältnis der Steuerzuweisung der Grund- und Regelzuweisung (§ 4 FAG) der einzelnen Kirchengemeinden des Kirchenbezirks zugrunde zu legen. Im Landesdurchschnitt liegt die Bezirksumlage bei 1,60 EUR je Gemeindeglied und beläuft sich auf durchschnittlich 28% des Haushaltsvolumens.
- 2.2 Die neu festgesetzte Bezirksumlage ist im Rahmen der Haushaltsplangenehmigung gesondert zu genehmigen.

3 Stellenplan

Dem Haushaltsplan des Kirchenbezirks ist ein Stellenplan (Stand 31. Dezember 2003) mit Personalkostenberechnung als Anlage beizufügen. Auch hierzu sind zur Vereinheitlichung die aufgelegten Vordrucke zu verwenden. Im Übrigen wird auf Abschnitt VIII verwiesen. Mitarbeiter der Bezirksdiakoniestelle sind im Vordruck nicht aufzuführen (siehe nachfolgende Nummer 4.1).

4 Diakonische Werke der Kirchenbezirke

- 4.1 Für das Diakonische Werk des Kirchenbezirks sind unter Beachtung des ab 1. Januar 1994 geltenden Kontenrahmens sämtliche Einnahmen und Ausgaben zu veranschlagen. Bei kaufmännisch geführten Rechnungen ist ein Wirtschaftsplan zu erstellen. Dieser ist Bestandteil des Haushaltsplans des Kirchenbezirks.
- 4.2 Die Zuweisung wird künftig in einem Betrag, und zwar in monatlichen Raten direkt an den Rechtsträger Diakonisches Werk ausbezahlt. Sie ist unter Hst. 2110.0200 zu veranschlagen.
- 4.3 Für die Diakonischen Werke der Kirchenbezirke ist ein Stellenplan zu erstellen und eine Personalkostenberechnung, die dem Stellenplan entspricht. Bei der Personalkostenberechnung bitten wir insbesondere die Spalte „Prozentuale Aufteilung des Beschäftigungsgrades in Arbeitsgebiete“ vollständig auszufüllen.
- 4.4 Soweit kein eigener Rechtsträger eingerichtet ist, sind die Endsummen des Sonderhaushaltsplans abzüglich der Zuweisung des Kirchenbezirks im Haushaltsplan des Kirchenbezirks in die Haushaltsstellen 2110.2410 und 2110.8410 einzutragen. Die Zuweisung an die eigene Bezirksdiakoniestelle ist unter Hst. 2110.8420 einzusetzen.
- 4.5 Besteht ein eigener Rechtsträger, dann ist die Zuweisung an den Diakoniehauhalt im Haushaltsplan des Kirchenbezirks unter Hst. 2110.8420 zu veranschlagen.

5 Diakonieverband bzw. Bezirksdiakoniestelle eines anderen Kirchenbezirkes

- 5.1 Zuweisungen an einen Diakonieverband bzw. an eine Bezirksdiakoniestelle eines anderen Kirchenbezirks sind unter Hst. 2110.7420 einzutragen.
- 5.2 Die Anforderung des Diakonieverbandes über die Höhe der Umlage ist unabhängig von der bezirklichen Entscheidung dem Haushaltsplan beizufügen.

6 Erwachsenenbildungsstellen

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

7 Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der Erzieherinnen auf Kirchenbezirksebene

Für die Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der Erzieherinnen auf Kirchenbezirksebene bitten wir auf Antrag des Diakonischen Werkes, unter Berücksichtigung der Struktur des Kirchenbezirks – entsprechend der Fortbildungsplanung durch die Fachberatung angemessene Beiträge unter der Haushaltsstelle 2120.6400 vorzusehen. Die Reisekosten bitten wir unter Hst. 2210.6100 zu veranschlagen.

8 Gebühren für die Beratung in den kirchlichen Lebens-, Ehe- und Erziehungsberatungsstellen

- 8.1 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 soll.
- 8.2 Die Festlegung der Höhe des Eigenbeitrags sind im Umfang von 1 bis 1,5% des Nettoeinkommens der Ratsuchenden vorgesehen (das Erstgespräch ist grundsätzlich kostenfrei). Sie sind wie andere Einnahmen im Haushaltsplan auszuweisen. Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes für die Psychologische Beratungsstelle sollen 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 KJHG neben der öffentlichen Bezuschussung eine Kostenbeteiligung der Ratsuchenden nicht erfolgen darf.

8.3 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.

9 Reisekosten der Bezirksjugendreferenten/innen
Auch für den Haushaltszeitraum 2004/2005 sind die Reisekosten der Bezirksjugendreferenten/innen durch die Kirchenbezirke auszuführen, die die Dienstaufsicht führen. Die Reisekosten der Bezirksjugendreferenten sind unter Hst. 1120.6100 zu veranschlagen.

Abschnitt XI Verwaltungszweckverbände

1 Die Ausführungen unter den Abschnitten I–IX finden für Verwaltungszweckverbände entsprechende Anwendung.

2 Die Gebührenordnung ist entsprechend dem unabweislichen Finanzbedarf des Verwaltungs- und Serviceamtes festzulegen. Die Mustergebührenordnung ist zu beachten.

3 Die für den Haushaltszeitraum festgestellte Gebührenordnung ist mit dem Haushaltsplan dem Evang. Oberkirchenrat vorzulegen.

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

1 Vorlage des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und durch die zuständigen Organe beschlossen werden. (§ 41 Abs. 1 KVHG).

2 Sonderhaushalts- bzw. Wirtschaftspläne

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

3 Genehmigungsverfahren

Der Haushaltsbeschluss ist dem Evangelischen Oberkirchenrat zusammen mit dem Haushaltsplan und den erforderlichen Anlagen und Deckblättern zur Kenntnis (in einfacher Fertigung) oder soweit erforderlich zur Genehmigung (in zweifacher Fertigung) bis spätestens 30. April 2004 vorzulegen. Er bedarf der Genehmigung, wenn im Haushaltsplan

- a) die Aufnahme von Darlehen bzw.
- b) die Entnahmen von Rücklagen veranschlagt sind bzw. wenn
- c) der Haushaltsausgleich nur durch die Veranschlagung zentraler Mittel (Härtestockmittel) möglich ist.

In diesen Fällen soll wegen erforderlicher Haushalts-sicherungs- und Konsolidierungsmaßnahmen und zur Abklärung des weiteren Verfahrens (Haushalts-sicherungskonzept) vorab ein Beratungsgespräch mit der Abteilung Gemeindefinanzen geführt werden.

4 Genehmigungserforderliche Beschlüsse und Maßnahmen gem. § 4 KVHG

Enthält der Haushaltsplan genehmigungserforderliche Beschlüsse bzw. Tatbestände gem. § 4 KVHG, werden diese erst durch die Genehmigung des Haushaltsplanes rechtswirksam. Dies gilt im Besonderen für Änderungen im Stellenplan.

5 Aufstellungsbestätigung des Verwaltungs- und Serviceamtes

Das Verwaltungs- und Serviceamt muss auf dem Haushaltsplan bestätigen, dass es den Haushaltsplan mit den erforderlichen Anlagen zum Haushaltsplan unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des KVHG und der Haushaltsrichtlinien 2004/2005 in Beratung mit dem Kirchengemeinderat aufgestellt und den Haushaltsplan dem Kirchengemeinderat zur Beschlussfassung vorgelegt hat.

Abschnitt XIII Ausführung des Haushaltsplans

1 Haushaltsüberwachung

Durch geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres regelmäßig darüber zu wachen, dass sich die Ausgaben und Ausgabenverpflichtungen im Rahmen der Haushaltsansätze halten und der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt. Hierbei soll das in Kürze zur Verfügung stehende WEB – basierte Finanzauskunftssystem eingesetzt werden.

2 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

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

3 Unvorhersehbare Ausgaben – Nachtragshaushaltsplan

Bei unvorhergesehenen Ausgaben muss ein Ausgleich durch Einsparungen bei anderen Ausgabe-Ansätzen gesucht werden, sofern nicht zusätzliche Einnahmen zur Verfügung stehen.

Es ist unzulässig, Ausgaben zu beschließen, für die keine Deckung vorhanden ist. Lässt sich ein erheblicher Fehlbetrag auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nicht vermeiden, ist bis zum Ende des Haushaltsjahres (Kalenderjahr) ein Nachtragshaushalt zu beschließen. Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend. Notwendigerweise ist durch Rücklagenentnahme sicherzustellen, dass beim Jahresabschluss in der Haushaltsrechnung kein Fehlbetrag verbleibt.

4 Jahresabschluss (Überschuss, Fehlbetrag)

- 4.1 Da die Jahresrechnung gem. § 80 KVHG bis spätestens zum 31. März des folgenden Jahres zu erstellen ist, muss darauf geachtet werden, dass der Jahresabschluss rechtzeitig erfolgt. Das Kirchliche Rechenzentrum ist angewiesen, nach dem 31. 3. einen Jahresabschluss nur noch nach Absprache mit dem Evang. Oberkirchenrat durchzuführen.
- 4.2 Im Rahmen des Jahresabschlusses ist über die Verwendung des Soll-Überschusses oder über den Ausgleich des Soll-Fehlbetrages vom zuständigen Organ zu beschließen.
- 4.3 Ein Soll-Überschuss ist, soweit er nicht zum Haushaltsausgleich oder zur Schuldentilgung benötigt wird, zur Bildung von Rücklagen zu verwenden. Ggf. sind vorrangig Rückstellungen bei der Substanzerhaltungsrücklage aufzulösen.

**Abschnitt XIV
Haushaltsbeschluss
und Beschluss über die Erhebung von Kirchgeld**

1 Haushaltsbeschluss

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

Beschluss über den Haushaltsplan der Kirchengemeinde

- 1. Der Haushaltsplan für die Rechnungsjahre 2004 und 2005 wird in Einnahmen und Ausgaben übereinstimmend festgestellt auf jährlich
 _____ EURO für 2004
 _____ EURO für 2005
- 2. Die Substanzerhaltungsrücklage wurde für das Jahr **2004 / 2005** festgestellt mit _____ / _____ EURO.
 Davon konnten erbracht werden: _____ / _____ EURO.
 Im SB 91 ist als Rückstellung der nicht erbrachte Betrag gebucht _____ / _____ EURO.
- 3. Die Ergänzungszuweisung nach § 5 FAG wird, soweit sie nicht zur Deckung des Haushaltes benötigt wird, der Substanzerhaltungsrücklage zugeführt.
- 4. Für die Bewirtschaftung der Personalausgaben ist der dem Haushaltsplan beigefügte Stellenplan 2004/2005 verbindlich. Stellenneuerrichtungen und -erweiterungen wurden gem. § 4 Abs. 1 Ziff. 9 KVHG gesondert kirchenaufsichtlich genehmigt.

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

Von der Gemeindeversammlung beraten am: _____
 Beschlossen vom Kirchengemeinderat in der Sitzung am _____, den _____

 (Siegel) Vorsitzende/Vorsitzender Kirchenälteste/Kirchenältester

2 Beschluss über die Erhebung von Kirchgeld

Sofern Kirchgeld eingeführt wird, empfehlen wir folgenden Kirchgeldbeschluss:

Beschluss über die Erhebung

(Dieser Beschluss ist genehmigungspflichtig und muss für jeden Haushaltszeitraum neu zur Genehmigung vorgelegt werden, unabhängig von einer Genehmigungspflicht des Haushaltsplanes.)

Es wird beschlossen, als Ortskirchensteuer jährlich ein Kirchgeld von den Gemeindegliedern nach Maßgabe des Kirchlichen Gesetzes über die Erhebung eines Kirchgeldes (Kirchgeldgesetz) vom 18. 10. 1989 zu erheben.

Die Einnahmen werden unter Hst. 9100.0160 und alle Ausgaben für die Erhebung unter Hst. 9100.6700 gebucht.

Die kirchenaufsichtliche Genehmigung wird hierfür beantragt.

Beschlossen vom Kirchengemeinderat in der Sitzung am _____, den _____

 (Siegel) Vorsitzende/Vorsitzender Kirchenälteste/Kirchenältester

Karlsruhe, den 27. Januar 2004

Evangelischer Oberkirchenrat

Werner

(Oberkirchenrat)

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

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

E 20630 B