

Inhalt

Richtlinien

Richtlinien über die Aufstellung und Verabschiedung der Haushalts- und Wirtschaftspläne für kirchliche Rechtsträger i.S.v. § 1 KVHG für die Haushaltsjahre 2016 und 2017 (Haushaltsrichtlinien 2016/2017)

193

Richtlinien

**Richtlinien
über die Aufstellung und Verabschiedung der Haushalts- und Wirtschaftspläne
für kirchliche Rechtsträger
i.S.v. § 1 KVHG
für die Haushaltsjahre 2016 und 2017
(Haushaltsrichtlinien 2016/2017)**

vom 3. November 2015

Der Evangelische Oberkirchenrat erlässt aufgrund von § 43 Abs. 4 KVHG zur Aufstellung und Verabschiedung der Haushaltspläne der kirchlichen Rechtsträger mit Ausnahme der Landeskirche sowie der kirchlichen Stiftungen, kirchlichen Anstalten und Einrichtungen für die Haushaltsjahre 2016 und 2017 folgende Richtlinien:

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

1. Der Haushalt
2. Die Bilanz
3. Haushaltsbuch

Abschnitt II Finanzausweisung

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

Abschnitt III Haushaltsplan 2016/2017

5. Geltungszeitraum und Haushaltsgrundsätze
6. Vorläufige Haushaltsführung bis zur Vorlage der Haushaltsbeschlüsse bzw. Haushaltspläne für den Haushaltszeitraum 2016/2017
7. Haushaltssystematik, Führen von Sachbüchern, Selbstverwaltungsmittel
 - 7.1 Allgemein
 - 7.2 Verbindlichkeit von Gruppierungen
 - 7.3 Führen eines Investitionssachbuches (SB 02)
 - 7.4 Führen weiterer Sachbücher; allgem. Genehmigung SB 03 für Sonderhaushalt unselbstständiges Diakonisches Werk
 - 7.5 Empfehlungen für Objekt- und Unterkostenstruktur für Budgetierungen (insbesondere Budgetmitteln von Pfarrgemeinden, Projekten) – nicht für Haushaltsbuch -
 - 7.6 Kindertagesstätten; ergänzende Vorgaben und Empfehlungen zur Haushaltssystematik
 - 7.7 Veranschlagung und Buchung „zentral verwaltetes“ Baubudget
 - 7.8 Selbstabschließer
8. Veranschlagung der Steuerzuweisungen nach dem FAG
9. Veranschlagung von Einnahmen und Ausgaben zur Ermittlung der Bedarfszuweisung nach §§ 10 und 19a FAG
 - 9.1 Mietausgaben sowie Erbpachtzinsen für die Gemeindegemeinschaft, den Pfarrdienst, die Stellung einer Dienstwohnung – unabhängig vom Deputatsanteil - und den Gottesdienst i.S.v. § 10 Abs. 2 Nr. 1 FAG:
 - 9.2 Nach § 11 Abs. 3 PfbG zu leistender Betrag im Falle einer Befreiung von der Dienstwohnungspflicht nach § 38 Abs. 1 Satz 3 PfdG.EKD (§ 10 Abs. 2 Nr. 2 FAG):
 - 9.3 Zins- und Tilgungsleistungen für Darlehen von genehmigten Maßnahmen nach Abzug der Schuldendienstersatzleistungen (§ 10 Abs. 2 Nr. 3 FAG):
 - 9.4 Veranschlagung von Einnahmen und Ausgaben zur Ermittlung der Bedarfszuweisung nach § 19a FAG
10. Zweckbindung von Einnahmen, Ausbringung von Zweckbindungsvermerken
11. Deckungsfähigkeit, Ausbringung von Deckungsfähigkeitsvermerken
12. Vollständigkeit, Zuführungen und Abführungen von unselbstständigen Einrichtungen
13. Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung, Erläuterungen
14. Innere Verrechnungen, Unterbringung als kalkulatorische Miet-Einnahmen und -Ausgaben
15. Haushaltsausgleich, negatives Ergebnis der Haushaltsplanung
16. Veranschlagung Schuldendienst
17. Teilnehmerbeiträge, Kostendeckungsprinzip auf Basis Vollkosten
18. Berechnung, Bildung und Veranschlagung von Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage, Finanzdeckungsprinzip, Entnahmen
 - 18.1 Veranschlagung Zuführungen, Vermögensnachweisung, gesonderte Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage für Kindertagesstätten sowie für Diakonische Werke als unselbstständige Einrichtung eines kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG)
 - 18.2 Mindesthöhe
 - 18.3 Maßgebliches Haushaltsvolumen; Muster zur Berechnung

- 18.4 Abziehbare vertraglich zugesicherte Zuschüsse Dritter
- 18.5 Abziehbare Innere Verrechnungen
- 18.6 Abziehbare kalkulatorische Kosten
- 18.7 Abziehbare vermögenswirksame Zahlungen
- 18.8 Finanzdeckungsprinzip § 13 Abs. 5 KVHG
- 18.9 Zulässige Entnahmen i.S.v. § 13 Abs. 1 Nr. 1 KVHG und §§ 14, 16 KVHG
- 19. Veranschlagung der Substanzerhaltungsrücklage
 - 19.1 Veranschlagung
 - 19.2 Bildung und Veranschlagung zweckgebundener Rücklagen zum Ausgleich der allgemeinen Preissteigerung nach § 3 Abs. 4 Substanzerhaltungsrücklagen RVO
 - 19.3 Finanzdeckungsprinzip § 13 Abs. 5 KVHG
 - 19.4 Davon-Vermerk
 - 19.5 Zulässige Entnahmen i.S.v. § 13 Abs. 1 Nr. 2 KVHG und § 15 KVHG
- 20. Pflichtrücklagen nach §§ 14 – 18 KVHG; Ausweisung Anlage im GRF im SB 91 – Aktiva 0511
- 21. Veranschlagung der Zuführung zu Budgetmittlrücklagen, zu zweckgebundenen Rücklagen und zu Sonderposten; Vermögensnachweisung

Abschnitt IV Verfahren über die Aufstellung, Verabschiedung und Genehmigung des Haushaltsplans

- 22. Verfahren über die Aufstellung des Haushaltsplans und den Haushaltsbeschluss
- 23. Haushaltsplan, Haushaltsdeckblätter und Anlagen
 - 23.1 Haushaltsplan
 - 23.2 Mustervordrucke für Haushaltsdeckblätter und Anlagen zum Haushaltsplan
 - 23.3 Aufstellungsbeschluss, Haushaltsbeschluss
- 24. Gesetzliche Pflicht zur Erstellung Haushaltssicherungskonzept - Beratungsgespräch
- 25. Vorlage der Haushaltsbeschlüsse und Haushaltspläne an den Evangelischen Oberkirchenrat unter Einbindung des VSA
- 26. Auflage, Bekanntmachung Haushaltsbeschluss, Haushaltsplan, Jahresrechnung
- 27. Genehmigungsbedürftige Beschlüsse und Maßnahmen nach § 2a KVHG, nach Aufsichtsgesetz (AufsG) oder aufgrund spezialgesetzlicher Vorschriften

Abschnitt V Personalbewirtschaftung

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

- 28. Der Stellenplan
 - 28.1 Inhalt
 - 28.2 Ausweisung Planstellen und Stellen
 - 28.3 Dezimalzahl und Rundung
 - 28.4 Voraussetzungen für Ausweisung – Notwendigkeit und Begründetheit
 - 28.5 Keine Ausweisung entbehrlicher Planstellen und Stellen
 - 28.6 Voraussetzung für Einrichtung und Ausweisung von Planstellen
 - 28.7 Anbringung von Sperrvermerken
 - 28.8 Anbringung von kw-Vermerken
 - 28.9 Anbringung von ku-Vermerken
 - 28.10 Beschlussfassung und Offenlegung Stellenplan
- 29. Anpassung von Strukturen

Unterabschnitt V. 2 haushalterische Stellenbewirtschaftung

- 30. Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung von Stellen; Beifügung finanzielles Votum

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, 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 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
40. Veranschlagung in Fällen einer Personalgestellung

Unterabschnitt V. 5 besondere Bestimmungen für Erwachsenenbildungsstellen

41. Erwachsenenbildungsstellen

Unterabschnitt V. 6 besondere Bestimmungen für Diakonische Werke der Kirchenbezirke

42. Veranschlagung von Personalkosten bei landeskirchlicher Anstellung
43. Personalkostenberechnung – zusätzliche Aufteilung nach Arbeitsgebieten

Abschnitt VI ergänzende Bestimmungen Sonderhaushalt oder Wirtschaftsplan für organisatorisch ausgliederte Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit

44. Sonderhaushaltsplanung oder Wirtschaftsplanung
 - 44.1 Grundsatz - erweiterte Betriebskammeralistik mit Sonderhaushaltsplanung
 - 44.2 Ausnahme - kaufmännische Buchführung mit Wirtschaftsplan Diakonische Werke

Abschnitt VII ergänzende Bestimmungen Betriebswirtschaftliches Rechnungswesen für kirchliche Wirtschaftsbetriebe, Betriebe gewerblicher Art

45. Voraussetzungen für Anwendung kaufmännische Buchführung

Abschnitt VIII Ermittlung der Haushaltsansätze 2016 und 2017

46. Haushaltseckwerte – ohne Personalausgaben/-kosten- für die Haushaltsjahre 2016 und 2017
- 46.1 Veranschlagung der laufenden Unterhaltung von Grundstücken und Gebäuden – einschl. Schönheitsreparaturen - (keine wertverbessernde und/oder werterhaltende Unterhaltung)
 - 46.2 Veranschlagung Gebäudebewirtschaftung, Mieten, Pachtzins und Leasing
 - 46.3 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
 - 46.4 Veranschlagung der sächlichen Verwaltungs- und Betriebsausgaben
 - 46.5 Veranschlagung werterhaltender, wertverbessernder und wertsteigernder Baumaßnahmen nach Abschnitt II Nr. 10.4 Buchstaben c) und d) Buchführungsrichtlinien
47. Haushaltseckwerte Personalausgaben/-kosten (Besoldung und Vergütung) für den Haushaltszeitraum 2016 und 2017
- 47.1 Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Besoldung)
 - 47.2 Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Beihilfe)
 - 47.3 Tarifbeschäftigte (Entgelte nach TVöD und SuE)
 - 47.4 Sanierungsgeld für die Zusatzversorgungskasse
 - 47.5 Personalkostenorientierte Zuweisung(en) an Dritte

Abschnitt IX ergänzende Bestimmungen für Tageseinrichtungen für Kinder (Kindertagesstätten)

48. Erhöhung und Festsetzung der Elternbeiträge für die Kindergartenjahre 2015/16 und 2016/17, Mindestdeckungsgrad durch Elternbeiträge
49. Veranschlagung Ersatzleistungen politischer Gemeinden für reduzierte Elternbeiträge unter Gruppierungsnummer 1410
50. Veranschlagung Spenden, investive Spenden
51. Veranschlagung Einnahmen aus Sommerfesten und sonstigen Veranstaltungen
52. Förderung nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg

Abschnitt X Mittelfristige Finanzplanung

53. Mittelfristige Finanzplanung als Anlage zur Haushaltsplanung für 2016 und 2017
54. Eckwerte für die Jahre 2018 und 2019
- 54.1 Einnahmen
 - 54.2 Ausgaben

Abschnitt XI ergänzende Bestimmungen für Kirchenbezirke

55. Bezirksumlage und Diakonieuumlage
- 55.1 Umlage nur für unabweislichen Finanzierungsbedarf
 - 55.2 Umlageordnung
 - 55.3 Empfehlung Umlageschlüssel Bezirksumlage
 - 55.4 Dokumentation im Haushaltsplanvordruck
 - 55.5 Pflicht zur Bekanntmachung der Bezirksumlage an Kirchengemeinden

55.6 Pflicht zur Bekanntmachung der Diakonieuumlage an Mitglieder des Diakonischen Werkes

56. Erwachsenenbildungsstellen

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

Abschnitt XII ergänzende Bestimmungen für Diakonieverbände

58. Haushaltsplanung oder Wirtschaftsplanung

Abschnitt XIII ergänzende Bestimmungen für Stationäre (Pflege-)Einrichtungen, Diakonie-/Sozialstationen, Krankenpflegevereine, organisierte Nachbarschaftshilfe und hauswirtschaftliche Dienste

59. Wirtschaftsplan

60. Krankenpflegevereine

Abschnitt I Allgemeine Hinweise zum Haushalt

1. Der Haushalt

Über die Verwendung und den Einsatz der kirchlichen Mittel entscheiden die Kirchengemeinderäte, Bezirks-synoden, 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.

Auf Abschnitt III KVHG, § 26 Abs. 3 KVHG und § 42 Abs. 1 Nr. 3 KVHG wird verwiesen.

2. Die Bilanz

Das 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).

3. Haushaltsbuch

Gem. § 45 KVHG kann der Haushalt in Form eines Haushaltsbuches aufgestellt und geführt werden. Eine Budgetierung ist in den Grenzen des § 45 KVHG möglich.

Wird mittelfristig ein Übergang zur Output-orientierten Budgetierung in Form des Haushaltsbuches angedacht, ist zu beachten, dass die Unterkostenstruktur des Haushaltsbuches nach Organisationseinheiten angewendet werden muss. Ein Muster zur Gliederung des Haushaltsbuches wird auf der EKIBA-Website <http://www.eki-ba.de/haushaltsrichtlinie> zur Verfügung gestellt.

Im Bereich der Kindertagesstätten (Unterabschnitt 221 im SB 00) ist darauf zu achten, dass die gebäude- bzw. adressenbezogene Veranschlagung von Kindertagesstätten über die Vergabe von Objektnummern erfolgt. Näheres kann der Empfehlung unter Nummer 7.6 entnommen werden.

Im Übrigen wird dringend empfohlen, die im Muster abgebildete Grundstruktur für den Organisationsbereich (erste Ebene) und die Organisationseinheit (zweite Ebene) anzuwenden. Zudem wird dringend empfohlen, die Organisationsbereiche und Organisationseinheiten sowie deren Bezeichnung, welche vor Ort nicht vorhanden sind bzw. benötigt werden, nicht abzubilden bzw. wegzulassen. Von einer anderweitigen Benutzung oder Veränderung der Organisationsbereiche und Organisationseinheiten sowie deren Bezeichnung (bis zur zweiten Ebene) sollte abgesehen werden.

Zur Abbildung örtlicher Gegebenheiten kann eine weitere Unterbudgetierung in Form von Unterorganisationseinheiten in der dritten und vierten Ebene vorgenommen werden.

Die Umsetzung der Einführung des Haushaltsbuches obliegt den Verwaltungs- und Serviceämtern und den Kirchenverwaltungen. Im Vorfeld der Beratungen sollte das Referat 7, Bereich Controlling zur Beratung hinzugezogen werden. Der technische Support zur Umstellung auf das Haushaltsbuch kann über das Referat 8 veranlasst werden.

Abschnitt II Finanzzuweisung

4. Außerordentliche Finanzzuweisung 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 Finanzzuweisung 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 Finanzzuweisung vor.

Insofern hat der Evangelische Oberkirchenrat bei Anträgen auf Gewährung einer außerordentlichen Finanzzuweisung stets zu prüfen, ob vorrangig Entnahmen aus vorhandenen Rücklagen zum Haushaltsausgleich herangezogen werden können und müssen; insbesondere aus den gesetzlich nicht vorgeschriebenen Rücklagen nach § 13 Abs. 1 Nr. 4 KVHG. In Hinsicht auf Bildung und Entnahmen aus der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage sind hierbei insbesondere die Bestimmungen der §§ 13 bis 18 KVHG zu beachten. Unter

Beachtung des Gesamtdeckungsprinzips (§ 28 Abs. 1 KVHG) i.V.m. den Vorgaben der §§ 13 bis 18 KVHG sind 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. Aufgrund der rechtlichen Vorgaben nach § 15 Abs. 3 Nr. 1 FAG ist 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 Finanzaufweisungen im Rahmen von Haushaltssicherungsprozessen.

Anträge auf eine außerordentliche Finanzaufweisung sind unter Verwendung der auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> eingestellten Muster **schriftlich auf dem Dienstweg** beim Evangelischen Oberkirchenrat zu stellen.

Übersicht der Muster, die auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> zur Verfügung gestellt werden:

- 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
- 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

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 Finanzaufweisung gestellt, so sind, sofern noch kein Haushaltssicherungskonzept eingeleitet ist, dem Antrag auf außerordentliche Finanzaufweisung 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 Finanzaufweisung eine Fortschreibung bzw. ein Zwischenbericht zum Haushaltssicherungskonzept beizufügen.

Abschnitt III Haushaltsplan 2016/2017

5. Geltungszeitraum und Haushaltsgrundsätze

Der Haushaltsplan ist für den Haushaltszeitraum 2016/2017 für die Jahre 2016 und 2017 getrennt aufzustellen.

Auf die Haushaltsgrundsätze des KVHG wird verwiesen.

6. Vorläufige Haushaltsführung bis zur Vorlage der Haushaltsbeschlüsse bzw. Haushaltspläne für den Haushaltszeitraum 2016/2017

Bis zum Eintritt der Rechtswirksamkeit des Haushaltsbeschlusses sind für die Haushaltsführung die Vorschriften der vorläufigen Haushaltsführung gem. § 43 Abs. 3 KVHG zu beachten.

7. Haushaltssystematik, Führen von Sachbüchern, Selbstverwaltungsmittel

7.1 Allgemein

Bei der Erstellung der Haushaltspläne 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 Landeskirchen der EKD Finanzauswertungen vornehmen zu können und damit gegenüber den kirchlichen Gremien, den Gemeindegliedern und auch der Öffentlichkeit auskunftsfähig zu sein.

7.2 Verbindlichkeit von Gruppierungen

Bei der Verbindlichkeit der Haushaltssystematik ist zu beachten:

- Die **unterstrichenen Ziffern im Gruppierungsplan** sind zwingend zu verwenden. Veranschlagungen für diesen Zweck dürfen an anderer Stelle nicht erfolgen.
- Bis zur Änderung bzw. Ergänzung des Kontenrahmens werden zur Vereinheitlichung der Verwaltungspraxis und zur Sicherstellung notwendiger Auswertungen für die Kirchensteuerzuweisungen nach dem Finanzausgleichsgesetz (FAG) folgende Gruppierungsnummern empfohlen:

Gruppierung	
0413 bis zur Änderung des Kontenrahmens auch zulässig: 3600	Einnahmen aus der landeskirchlichen Baubehilfe
Neu ab 2016: 0416	Einnahmen aus der landeskirchlichen Bonuszuweisung
Neu ab 2016: 0417	Einnahmen aus landeskirchlicher Zuweisung Sondermittel für Kirchenbezirke
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
Neu ab 2016: 2230	Freiwilliger Gemeindebeitrag (vormals Ortskirchengeld, Gruppierungsnummer 0900); zentral unter Gliederung 9200
3111	Entnahmen aus Budgetrücklagen (z.B. von Pfarrgemeinden, KITA, Organisationseinheiten usw.)
3112	Entnahme aus Betriebsmittelrücklage
3113	Entnahme aus Ausgleichsrücklage
3115	Entnahme aus Verpflichtungssicherungsrücklage
3116	Entnahme aus Substanzerhaltungsrücklage bewegliches Vermögen
3117	Entnahme aus Substanzerhaltungsrücklage unbewegliches Vermögen
3119	Entnahme aus der Tilgungsrücklage
3122	Entnahme aus Sonderposten Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.
3201	Darlehensrückflüsse FAG-Schuldendienst
Unterabschnitt 423	Beschäftigungsentgelte (Vergütungen der in einem privatrechtlichen Anstellungsverhältnis stehenden hauptberuflich Beschäftigten)
4230	Vergütungen der in einem privatrechtlichen Anstellungsverhältnis stehenden hauptberuflich Beschäftigten, soweit nicht unter 4231 bis 4239 explizit zu veranschlagen
4231	Fachkräfte und Kirchenmusiker; Fachkräfte KITA in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x Kirchenmusiker in jedem Fall gesondert unter Gliederung 0200.
4232	Hilfskräfte; der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen

4233	Hauswirtschaftskräfte und Köchin/Koch; der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4235	KirchendienerInnen
4237	Personalausgaben für Hausmeisterdienst, der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4238	Personalausgaben für Geschäftsführungsaufgaben, die nicht über Umlagen und/oder Gebühren der VSA / EKV refinanziert werden. Der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4239	Personalausgaben für Sekretariat Pfarramt, Dekanat, Schuldekanat usw.; der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4240	Reinigungsdienst; keine Ausgaben / kein Aufwand für Fremdfirmen
Unterabschnitt 425	Ergänzende Erläuterung: Als Kriterium für eine nebenberufliche Tätigkeit kommt die Nicht -Ausweisung im SOLL-Stellenplan in Betracht.
4250	Vergütungen, Löhne und Honorare an nebenberuflich tätige Personen und geringfügig Beschäftigte (z.B. Küsterinnen und Küster, Mesnerinnen und Mesner, Organistinnen und Organisten, Chorleiterinnen und Chorleiter, Praktikantinnen und Praktikanten, Lehrbeauftragte, Mitglieder von Prüfungskommissionen, freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter), soweit nicht unter 4251 bis 4259 explizit zu veranschlagen
4251	Fachkräfte und Kirchenmusiker (einschl. Organistinnen und Organisten, Chorleiterinnen und Chorleiter) Fachkräfte KITA in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x
4252	Hilfskräfte; der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4253	Hauswirtschaftskräfte und Köchin/Koch; der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4254	Reinigungsdienste; keine Ausgaben kein Aufwand für Fremdfirmen.
4255	KirchendienerInnen
4257	Personalausgaben für Hausmeisterdienst, der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4258	Personalausgaben für Geschäftsführungsaufgaben, die nicht über Umlagen und/oder Gebühren der VSA / EKV refinanziert werden. Der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4259	Personalausgaben für Sekretariat Pfarramt, Dekanat, Schuldekanat usw.; der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
Unterabschnitt 450	Kosten für Vertretungen und Aushilfen (Entschädigungen für die aushilfsweise Versehung vorübergehend nicht besetzter Stellen, Entschädigung für Urlaubs- und Krankheitsvertretung, Kosten für Vakanz, Vertretung und Aushilfen)
4500	Kosten für Vertretung und Aushilfen, soweit nicht unter 4501 bis 4509 explizit zu veranschlagen
4501	Fachkräfte und Kirchenmusiker (einschl. Organistinnen und Organisten, Chorleiterinnen und Chorleiter) Fachkräfte KITA in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x
4502	Hilfskräfte; der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4503	Hauswirtschaftskräfte und Köchin/Koch; der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4504	Reinigungsdienste; keine Ausgaben kein Aufwand für Fremdfirmen.
4505	KirchendienerInnen
4507	Personalausgaben für Hausmeisterdienst, der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4508	Personalausgaben für Geschäftsführungsaufgaben, die nicht über Umlagen und/oder Gebühren der VSA / EKV refinanziert werden. Der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen
4509	Personalausgaben für Sekretariat Pfarramt, Dekanat, Schuldekanat usw.; der Anteil KITA ist in jedem Fall gesondert unter Gliederung 221x zu veranschlagen

Neu ab 2016: 4293	„Sonstige FAG-fähige Dienstbezüge“; insbesondere die im Falle der Befreiung von der Dienstwohnungspflicht nach § 38 Abs. 1 S. 3 PfdG.EKD nach § 11 Abs. 3 PfbG zu leistenden Beträge
Neu ab 2016: 4294	„Sonstige nicht FAG-fähige Dienstbezüge“
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
Nicht mehr zu nutzen ab 2016: 5510	
5511	Technisches Gerät, das nicht inventarisiert werden soll bis 400,00€ Brutto (über 400,00€ Brutto ist zu inventarisieren; hierfür ist Grp. 9420 zu nutzen)
Nicht mehr zu nutzen ab 2016: 5519	
Nicht mehr zu nutzen ab 2016: 5520	
5521	Büromöbel/Ausstattung, die nicht inventarisiert werden sollen bis 400,00€ Brutto (über 400,00€ Brutto ist zu inventarisieren; hierfür ist Grp. 9420 zu nutzen)
Nicht mehr zu nutzen ab 2016: 5529	
Neu ab 2016: 6971	Innere Verrechnung Personalkosten
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 regenerative Energie
7438	Umlage VSA für Elternbeitragseinzug
7439	Umlage VSA für Sonstiges
8810	Schuldzinsen mit Anrechnung FAG
8820	Schuldzinsen ohne Anrechnung FAG
9111	Budgetrücklagen (z.B. von Pfarrgemeinden, KITA, Organisationseinheiten usw.)
9112	Betriebsmittelrücklage
9113	Ausgleichsrücklage
9115	Verpflichtungssicherungsrücklage
9116	Substanzerhaltungsrücklage bewegliches Vermögen
9117	Substanzerhaltungsrücklage unbewegliches Vermögen
9119	Tilgungsrücklage
9122	Zuführungen an Sonderposten Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.

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
9580	Zuführung zur Nebenrechnung für Bauinvestitionen - soweit werterhaltende große Baumaßnahmen, die über die Substanzerhaltungsrücklage finanziert werden -
9581	Zuführung zur Nebenrechnung für Bauinvestitionen - soweit 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

Es ist beabsichtigt, die Umstellung der Gruppierungsnummern der Untergruppen 423, 425, 450 auf die oben angeführten und vorgegebenen Gruppierungsnummern durch die ZGAST technisch zu unterstützen. Die Umstellung soll zum 1. Januar 2017 erfolgen.

- Darüber hinaus können nicht unterstrichene Ziffern der **vierten** Stelle im Gruppierungsplan des Kontenrahmens zur Tiefergliederung grundsätzlich verwendet werden, soweit dies nach den örtlichen Gegebenheiten und Bedürfnissen zweckmäßig ist.
- Soweit Abweichungen vom Kontenrahmen sich im Rahmen der hier vorgestellten Empfehlungen halten, gelten sie als genehmigt. Sonstige Abweichungen vom Kontenrahmen / von der Haushaltssystematik bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat.

7.3 Führen eines Investitionssachbuches (SB 02)

Das Führen eines Investitionssachbuches (SB 02) als mehrjährige Nebenrechnung für Bauinvestitionen **ab** einem Investitionsvolumen von **25.000 Euro** wird empfohlen. Es ist darüber hinaus 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.

Eine Unterteilung der **Gruppierung 9500 im Sachbuch 02** nach der DIN 276 **kann** ab der 3. Stelle vorgenommen werden, **soweit dies fachlich oder für das interne Controlling notwendig ist**. Es wird empfohlen, eine Unterteilung frühestens ab einem Bauvolumen von 200.000 Euro vorzunehmen.

Generell sprechen wir die Empfehlung aus, von einer Unterteilung ab der 3. Stelle abzusehen.

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 SB 02 entsprechend abzubilden, damit eine Kontrolle über die Abrechnung von Drittfinanzierungsanteilen erleichtert ist.

7.4 Führen weiterer Sachbücher; allgem. Genehmigung SB 03 für Sonderhaushalt unselbstständiges Diakonisches Werk

Das Führen weiterer Sachbücher bedarf der **vorherigen Genehmigung** durch den Evangelischen Oberkirchenrat, vgl. § 2 Abs. 2, 3 Bufü-RVO. Die Notwendigkeit des Führens weiterer Sachbücher ist detailliert zu begründen.

Sofern bereits weitere Sachbücher geführt werden, sind diese dem Evangelischen Oberkirchenrat anzuzeigen. Nicht genehmigte Sachbücher sind aufzulösen, vgl. Abschnitt I Nr. 2 Satz 4 RL-Bufü.

Als **allgemein genehmigt** gilt die Anlage eines weiteren Sachbuches für den „**Sonderhaushalt eines Diakonischen Werkes**“ als **unselbstständige Einrichtung** eines kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) als Sachbuch 03 (SB 03).

7.5 Empfehlungen für Objekt- und Unterkontenstruktur für Budgetierungen (insbesondere Budgetmitteln von Pfarrgemeinden, Projekten) – nicht für Haushaltsbuch -

Sollen die Selbstverwaltungsmittel der Pfarrgemeinden nicht in einer Summe veranschlagt werden, sondern für jede Pfarrgemeinde getrennt bzw. gesondert, so können für den Haushaltszeitraum 2016 und 2017 die bislang geübten getrennten Veranschlagungen über die Vergabe von Unterkonten, Bewirtschafternummern oder Objekten beibehalten werden.

Ist eine Umstellung auf das Haushaltsbuch angedacht, sind die Vorgaben unter Nummer 3 dieser Richtlinie zu beachten. Die nachfolgende Empfehlung zur Verwendung von Objekten und Unterkonten sollte nicht angewendet werden.

Es werden folgende Empfehlungen zur Verwendung von Objekten und Unterkonten – außer Gliederung 221x - ausgesprochen:

Objekte	Nr.	Empfehlung
	00	Körperschaft ohne Untergliederung, oder aber Overhead bei Budgetierung
	01 - 99	Pfarrgemeinde und Projekte
Unterkonten Ziffernfolge 123456	Ziffern	Empfehlung
	Ziffer 1,2,3	je Ziffernebene (Ebene = Ziffer 1, 2 oder 3) entweder nach Organisationseinheiten (wie z.B. Overhead und Pfarrgemeinden, oder nach funktional begrenzten Aufgabenbereichen (Handlungsfeld)
	Ziffern 4,5,6	für Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung

Die Festlegungen je Rechtsträger sind schriftlich zu dokumentieren.

7.6 Kindertagesstätten; ergänzende Vorgaben und Empfehlungen zur Haushaltssystematik

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. -adressenbezogene** Veranschlagung von Kindertagesstätten nur **über die Vergabe von Objektnummern** erfolgen. Notwendige **Untergliederungen – z. B. für den Elternbeitragseinzug – sind über die Vergabe von Unterkonten** vorzunehmen.

Ist eine Umstellung auf das Haushaltsbuch angedacht, sind die Vorgaben unter Nummer 3 dieser Richtlinie zu beachten. Die nachfolgende Empfehlung zur Verwendung von Objekten kann umgesetzt werden.

Es werden folgende Empfehlungen zur Veranschlagung und Buchung im Bereich Kindertagesstätten –Gliederung 221x - ausgesprochen:

Gliederung	Nr.	Empfehlung
	2210	Kindertagesstätten
	2211	Kinderkrippe (2211 nur dann, sofern alle Gruppen der Einrichtung Krippengruppen sind)
	2212	Hort und Schülerhorte
Objekte	Nr.	Empfehlung
	00	Körperschaft ohne Untergliederung, oder aber Overhead bei Budgetierung
	01 - 99	Pfarrgemeinde und Projekte oder zur Unterscheidung Gebäude und Adresse (je Einrichtungsnummer KVJS ein Objekt) und Projekte
Unterkonto Ziffernfolge 1,2,3,4,5,6	Ziffern	Empfehlung
	Ziffer 1,2,3	je Ziffernebene (Ebene = Ziffer 1, 2 oder 3) nach Organisationseinheiten (wie z.B. Overhead, Pfarrgemeinden (Pfarregionen), Gebäude und Adresse (je Einrichtungsnummer KVJS ein Objekt) und/oder Gruppen einer KITA), oder nach funktional begrenztem Aufgabenbereich (Handlungsfeld)

Ziffern 4,5,6	für Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
------------------	--

Die Festlegungen je Rechtsträger sind schriftlich zu dokumentieren.

7.7 Veranschlagung und Buchung „zentral verwaltetes“ Baubudget

Die Veranschlagung eines „zentral verwalteten Baubudgets“ ist unter der Haushaltsstelle 9200.00.031x.xxxxxx zu veranschlagen und zu buchen.

7.8 Selbstabschließer

Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten ist durch das zuständige Verwaltungs – und Serviceamt bzw. die zuständige Kirchenverwaltung zu prüfen, ob für „Selbstabschließer“ Rechnungsabgrenzungsposten, zweckgebundene Spenden, sonstige Forderungen oder Verbindlichkeiten zu buchen sind.

8. 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 2016/2017 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 Gesamtzuweisung der Steuerzuweisung nach dem FAG für den Kirchenbezirk (einschl. Diakonisches Werk) nach § 21a FAG bzw. den Diakonieverband als Zuweisungsempfängernach § 19 Abs. 6 FAG ist im Haushaltsplan 2016/2017 des kirchlichen Rechtsträgers (§ 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 nach § 19 FAG ist im Haushaltsplan des Kirchenbezirks 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 nach § 19 FAG ist sodann im Sonderhaushaltsplan/Wirtschaftsplan des Diakonischen Werkes des Kirchenbezirks bzw. Stadtkirchenbezirks wie folgt zu veranschlagen:

Zuführung vom Haushalt des Kirchenbezirks:

- Zuführung vom Verwaltungshaushalt: 2110.xx.2420.

9. Veranschlagung von Einnahmen und Ausgaben zur Ermittlung der Bedarfszuweisung nach §§ 10 und 19a 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 nachfolgende Ausführungen zu beachten.

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 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 2018/2019 über das EDV-Finanzwesensystem „Kirchliches Finanzmanagement“ (KFM) mittels zentralisierter und automatisierter Auswertungen die nachfolgend aufgeführten Rechnungsergebnisse der nachfolgend genannten Haushaltsstellen ermittelt:

9.1 Mietausgaben sowie Erbpachtzinsen für die Gemeindearbeit, den Pfarrdienst, die Stellung einer Dienstwohnung – unabhängig vom Deputatsanteil - und den Gottesdienst i.S.v. § 10 Abs. 2 Nr. 1 FAG:

FAG-fähige Ausgaben:	Berücksichtigung in Höhe von:	Haushaltsstelle:
Mieten:	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	01xx.xx.5311 03xx.xx.5311 05xx.xx.5311 11xx.xx.5311 13xx.xx.5311
Pachtzinsen:	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	01xx.xx.5321 03xx.xx.5321 05xx.xx.5321 11xx.xx.5321 13xx.xx.5321
Erbbauzinsen:	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	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, sofern dieser Auswirkungen auf die bei der Ermittlung für die Kirchensteuerzuweisung nach § 10 FAG zu berücksichtigenden Mietausgaben hat.

Mietausgaben für Dienstwohnungen sind – unabhängig vom tatsächlichen Deputatsanteil – in voller Höhe bei dem Rechtsträger zu veranschlagen und zu buchen, dem die Dienstwohnungsgestellungspflicht obliegt.

Aus Deputatsaufteilungen resultierende Verrechnungen zwischen Rechtsträgern sowie Erstattungen / Ersatzleistungen nach § 19 b Abs. 4 und 5 Dekanatsleitungsgesetz sind als Erstattungsleistungen / Ersatzleistungen über die Gruppierungsnummern 1911, 1912, 6911 und 6912 abzubilden.

9.2 Nach § 11 Abs. 3 PfbG zu leistender Betrag im Falle einer Befreiung von der Dienstwohnungspflicht nach § 38 Abs. 1 Satz 3 PfdG.EKD (§ 10 Abs. 2 Nr. 2 FAG):

FAG-fähige Ausgaben:	Berücksichtigung in Höhe von:	Haushaltsstelle:
Nach § 11 Abs. 3 PfbG zu leistender Betrag im Falle einer Befreiung von der Dienstwohnungspflicht nach § 38 Abs. 1 Satz 3 PfdG.EKD	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	05xx.xx.4293

Der Betrag ist – unabhängig vom tatsächlichen Deputatsanteil – in voller Höhe bei dem Rechtsträger zu veranschlagen und zu buchen, dem die Dienstwohnungsgestellungspflicht obliegt.

Aus Deputatsaufteilungen resultierende Verrechnungen zwischen Rechtsträgern sowie Erstattungen / Ersatzleistungen nach § 19 b Abs. 4 und 5 Dekanatsleitungsgesetz sind als Erstattungsleistungen / Ersatzleistungen über die Gruppierungsnummern 1911, 1912, 6911 und 6912 abzubilden.

9.3 Zins- und Tilgungsleistungen für Darlehen von genehmigten Maßnahmen nach Abzug der Schuldendienstleistungen (§ 10 Abs. 2 Nr. 3 FAG):

FAG-fähige Ausgaben:	Berücksichtigung in Höhe von:	Haushaltsstelle:
Schuldzinsen:	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	xxxx.xx.8810 (ohne 221x.xx.8810)
Schuldzinsen KiTa-Alt-Darlehen vor 1996	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	221x.xx.8810

Schuldentilgung:	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016 max. jedoch: Plan-Ansatz 2016	xxxx.xx.9810 (ohne 221x.xx.9810)
Schuldentilgung KiTa-Alt-Darlehen vor 1996	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016 max. jedoch: Plan-Ansatz 2016	221x.xx.9810
Sondertilgung:	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016 max. jedoch: Plan-Ansatz 2016	xxxx.xx.9830 (ohne 221x.xx.9830)
Sondertilgung KiTa-Alt-Darlehen vor 1996	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016 max. jedoch: Plan-Ansatz 2016	221x.xx.9830
Abzuziehende Schuldendienstleistungen:		Haushaltsstelle:
Darlehensrückflüsse (Ersatz/Erstattung):	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	xxxx.xx.3201 (ohne 221x.xx.3201)
Darlehensrückflüsse (Ersatz/Erstattung) KiTa-Alt-Darlehen vor 1996	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	221x.xx.3201
Darlehensrückflüsse (Ersatz/Erstattung) Sondertilgung:	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	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. 3 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. 3 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. 3 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 Gruppierung 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 2018 und 2019 richtig berücksichtigt werden.

Für eine vollständige Berücksichtigung des Rechnungsergebnisses von Ausgaben für Tilgungen (einschl. Sondertilgungen) muss sichergestellt werden, dass für das Haushaltsjahr 2016 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 Kirchengemeinderates, des Bezirkskirchenrates bzw. Stadtkirchenrates hierzu ergangen sind.

9.4 Veranschlagung von Einnahmen und Ausgaben zur Ermittlung der Bedarfszuweisung nach § 19a FAG

FAG-fähige Ausgaben:	Berücksichtigung in Höhe von:	Haushaltsstelle:
Mieten für die Dienstwohnung	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	7540.xx.5311 7550.xx.5311
Nach § 11 Abs. 3 PfbG zu leistender Betrag im Falle einer Befreiung von der Dienstwohnungspflicht nach § 38 Abs. 1 Satz 3 PfdG.EKD	Rechnungsergebnis Soll-Buchführung zum Stichtag 31.12.2016	7540.xx.4293 7550.xx.4293

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, sofern dieser Auswirkungen auf die bei der Ermittlung für die Kirchensteuerzuweisung nach § 19a FAG zu berücksichtigenden Mietausgaben hat.

Mietausgaben für Dienstwohnungen sind – unabhängig vom tatsächlichen Deputatsanteil – in voller Höhe bei dem Rechtsträger zu veranschlagen und zu buchen, dem die Dienstwohnungsgestellungspflicht obliegt.

Aus Deputatsaufteilungen resultierende Verrechnungen zwischen Rechtsträgern sowie Erstattungen / Ersatzleistungen nach § 19 b Abs. 4 und 5 Dekanatsleitungsgesetz sind als Erstattungsleistungen / Ersatzleistungen über die Gruppierungsnummern 1911, 1912, 6911 und 6912 abzubilden.

Der nach § 11 Abs. 3 PfbG zu leistende Betrag ist im Falle einer Befreiung von der Dienstwohnungspflicht nach § 38 Abs. 1 Satz 3 PfdG.EKD – unabhängig vom tatsächlichen Deputatsanteil – in voller Höhe beim Kirchenbezirk zu veranschlagen und zu buchen, sofern dem Kirchenbezirk die Dienstwohnungsgestellungspflicht nach § 19b DekLeitG obliegt.

Aus Deputatsaufteilungen resultierende Verrechnungen zwischen Rechtsträgern sowie Erstattungen / Ersatzleistungen nach § 19 b Abs. 4 und 5 Dekanatsleitungsgesetz sind als Erstattungsleistungen / Ersatzleistungen über die Gruppierungsnummern 1911, 1912, 6911 und 6912 abzubilden.

10. Zweckbindung von Einnahmen, Ausbringung und 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 Pflichtrücklage nach §§ 14 bis 16 KVHG noch nicht in der aufgeführten Mindesthöhe (unterer Betragsgrenze) gebildet ist (§ 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, Zuführung und Abführung von unselbstständigen Einrichtungen

Sonderhaushaltspläne und Wirtschaftspläne unselbstständiger Einrichtungen eines kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) sind Anlagen und damit Bestandteile des Haushaltsplans des kirchlichen Rechtsträgers (§ 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 Abs. 1 KVHG alle im Haushaltsjahr voraussichtlich zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben eines kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) enthalten muss, sind die Beträge der Zuführung des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) an dessen unselbstständige Einrichtung(en) und die Beträge der Abführungen von der/den unselbstständigen Einrichtung(en) an den kirchlichen Rechtsträger (§ 1 KVHG) und umgekehrt als solche jeweils im Haushaltsplan des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) und dem Sonderhaushaltsplan bzw. Wirtschaftsplan der unselbstständigen Einrichtung korrespondierend als Summe zu veranschlagen.

13. Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung, Erläuterungen

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 Abschnitt VII ergänzende Bestimmungen Betriebswirtschaftliches Rechnungswesen für kirchliche Wirtschaftsbetriebe, Betriebe gewerblicher Art zu beachten.

In dem Haushaltsvordruck sind zum Vergleich der Haushaltsansätze 2016 und 2017 das Ergebnis der Jahresrechnung 2014 – und sofern schon vorhanden - das Jahresergebnis 2015 sowie die Haushaltsansätze 2014 und 2015 in den dafür vorgesehenen Spalten anzugeben.

Erläuterungen sind bei den jeweiligen Haushaltsstellen im Haushalt **auszuweisen, sofern die Veranschlagung der Haushaltsansätze für 2016 und/oder 2017** von den Haushaltsansätzen für 2014 und/oder 2015 bzw. den Ergebnissen der Jahresrechnungen 2014 und/oder 2015 **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 Betriebskammalistik –, 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 Finanzzuweisung ist nur als Ultima Ratio und unter Beachtung der Vorgaben unter Abschnitt II Finanzzuweisung Nummer 4 möglich.

16. Veranschlagung Schuldendienst

Sofern eine Zuordnung des FAG-fähigen und nicht FAG-fähigen Schuldendienstes zu bestimmten Funktionen innerhalb der Einzelpläne 0 bis 8 möglich und leistbar ist (wie z.B. Baubeihilfen und Darlehen aus dem Strukturbauprogramm für Stadtkirchenbezirke), ist die Veranschlagung des Schuldendienstes (Schuldzinsen, lfd. Schuldentilgung, Sondertilgung) unter Beachtung der Nr. 8 unter der jeweils einschlägigen Gliederungsnummer vorzunehmen; für Kirchen zum Abschnitt 01 (Gottesdienst), für Gemeindehäuser/-zentren zum Abschnitt 03 (Allgemeine Gemeindegemeinschaft) und für Pfarrhäuser /-wohnungen zum Abschnitt 05 (Pfarrdienst).

Die FAG-fähigen Schuldzinsen und Schuldentilgungen der sogenannten Kindergarten-Alt-Darlehen sind dem Abschnitt 22 (Jugendhilfe) zuzuordnen (insbesondere auch vor dem Hintergrund der expliziten zentralen Auswertung für Nachweis gegenüber synodalen Gremien).

In Ausnahmefällen, in denen eine Zuordnung der Baubehilfe und des FAG- und nicht FAG-fähigen Schuldendienstes nicht möglich oder leistbar ist (wie z.B. pauschale Baubehilfen und Darlehensgewährung aus dem Bauprogramm für Stadtkirchenbezirke), kann die Veranschlagung zentral unter der Gliederung 9610 und unter dem Objekt für den Overhead (i.d.R. Objekt 00) erfolgen. Die funktionale Zuordnung ist in diesen Fällen dann spätestens im Rahmen der Haushaltsdurchführung 2016/2017 vorzunehmen.

17. Teilnehmerbeiträge, Kostendeckungsprinzip auf Basis Vollkosten

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

18. Berechnung, Bildung und Veranschlagung von Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage, Finanzdeckungsprinzip, Entnahmen

18.1 Veranschlagung Zuführungen, Vermögensnachweisung, gesonderte Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage für Kindertagesstätten sowie für Diakonische Werke als unselbstständige Einrichtung eines kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG)

Die Veranschlagung der Zuführungen im Sachbuch 00 ist so vorzunehmen, dass die Veranschlagung der Zuführungen entsprechend der Vermögensnachweisung im SB 91 Passiva 5110 (Betriebsmittelrücklage) und Passiva 5120 (Ausgleichsrücklage) entspricht.

Für den Haushaltszeitraum 2016 und 2017 können die bislang geübten getrennten Veranschlagungen über die Vergabe von Unterkonten oder Objekten beibehalten werden.

Sofern Tageseinrichtungen für Kinder betrieben werden, sind auch für diesen Bereich Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklagen zu bilden und im Sachbuch 91 unter Passiva 5110 und Passiva 5120 gesondert, mittels Objekt- und oder Unterkonto, auszuweisen.

Hierbei ist zu beachten, dass die Veranschlagung der Zuführungen im Sachbuch 00 dem Vermögensnachweis im Sachbuch 91 Passiva 5110 (Betriebsmittelrücklage) und Passiva 5120 (Ausgleichsrücklage) entsprechen muss.

Für Diakonische Werke als unselbstständige Einrichtung eines kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) sind auch Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklagen zu bilden und im Sachbuch 91 unter Passiva 5110 und Passiva 5120 gesondert mittels Objekt- und oder Unterkonto auszuweisen.

18.2 Mindesthöhe

Zur Sicherstellung einer einheitlichen Anwendung und Auslegung der Bestimmungen der §§ 13 bis 16 KVHG i.V.m. § 10 RVO-KVHG wird vermutet, 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).

18.3 Maßgebliches Haushaltsvolumen; Muster zur Berechnung

Für die Berechnung des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre nach § 14 Abs. 2, 3 und § 16 Abs. 2, 3 KVHG sind die SOLL-Rechnungsergebnisse der Ausgaben der Jahresabschlüsse 2013, 2014 sowie die veranschlagten Ausgaben der Haushaltsansätze bzw. Planansätze für 2015 heranzuziehen. Hiervon können

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

abgezogen werden.

Der durchschnittliche Saldo der vorangegangenen drei Jahre ist das maßgebliche Haushaltsvolumen für die Ermittlung der Mindesthöhen der Pflichtrücklagen.

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

- Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage für den kirchlichen 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 kirchlichen 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 eines kirchlichen Rechtsträgers (§ 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 kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG). Bei der Ermittlung des maßgeblichen Haushaltsvolumens ist im Übrigen entsprechend der Vorgaben beim Betrieb von Tageseinrichtungen zu verfahren.

Für die Berechnung der Betriebs- und Ausgleichsrücklage empfehlen wir, das auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> eingestellte Muster „Übersicht Bildung und Ausfinanzierung der Pflichtrücklagen gem. §§ 13 ff. KVHG sowie Berechnung der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage 2016 und 2017“ zu nutzen.

Die Berechnung ist schriftlich zu dokumentieren und zum Zwecke der Nachweisung aufzubewahren.

18.4 Abziehbare vertraglich zugesicherte Zuschüsse Dritter

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 S. 2 und § 16 Abs. 2 S. 2 KVHG) sind die unter den 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 2013 bis 2015 gewährt wurden **und** diese auch für die Haushaltsjahre 2016 und 2017 gewährt werden.

Keine vertraglichen Zuschüsse (§ 14 Abs. 2 S. 2 und § 16 Abs. 2 S. 2 KVHG) und Ersatzleistungen 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.

18.5 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.

18.6 Abziehbare kalkulatorische Kosten

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

18.7 Abziehbare vermögenswirksame Zahlungen

Vermögenswirksame Zahlungen (§ 10 Abs. 4 RVO-KVHG) sind die unter der Hauptgruppe 9

- abzüglich Ausgaben Gruppierungsnummern 9116 und 9117 sowie
- abzüglich Ausgaben Gruppe 99 –

veranschlagten bzw. gebuchten Ausgaben.

18.8 Finanzdeckungsprinzip § 13 Abs. 5 KVHG

Der Grundsatz der Finanzdeckung gebietet, dass Rücklagen sowohl im SB 91 als auch in der Bilanz einer Körperschaft nur ausgewiesen werden dürfen, sofern sie durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sind.

Im Rahmen der Verbundrechnung ist daher sicher zu stellen, dass die Zuführung von Mitteln zur Bildung von Rücklagen im SB 00 und SB 91 – Aktiva – und SB 91 – Passiva gleichzeitig und in gleicher Höhe erfolgt. Die Zuführung darf zudem erst dann gebucht werden, wenn bei ausreichender Liquidität ein tatsächlicher Geldfluss für die Anlage erfolgt.

Bei der Anlage von Rücklagen sind die Vorgaben § 3 RVO-KVHG zu beachten. Entsprechend § 3 Abs. 1 RVO-KVHG sind Rücklagen, wenn möglich vorrangig und grundsätzlich im Gemeinderücklagenfonds (GRF) anzulegen.

Der Finanzdeckungsgrad einer Rücklage kann unter Anwendung nachfolgender Formel ermittelt werden:

$$\text{Finanzdeckungsgrad in \%} = \frac{\text{Betrag der in der Bilanz unter AKTIVA V 1. zur Deckung der jeweiligen Rücklage ausgewiesenen Finanzanlage}}{\text{Betrag der in der Bilanz unter PASSIVA II Nr. 1 Buchst. a bis e oder Nr. 2 jeweils als gebildet ausgewiesenen Rücklage}} = x 100$$

Ist der ermittelte Finanzdeckungsgrad < 100%, ist das Finanzdeckungsprinzip nach § 13 Abs. 5 KVHG nicht beachtet.

18.9 Zulässige Entnahmen i.S.v. § 13 Abs. 1 Nr. 1 KVHG und §§ 14, 16 KVHG

Im Falle der Herbeiführung eines Haushaltsausgleichs durch Entnahmen aus der Betriebsmittel- und/oder Ausgleichsrücklage ist zunächst die Zulässigkeit, Begründetheit, Notwendigkeit und Angemessenheit zu prüfen.

Entnahmen sind grundsätzlich zulässig, sofern diese der Sicherung der Haushaltswirtschaft dienen (§ 13 Abs. 1 Nr. 1 KVHG).

Entnahmen aus der Betriebsmittelrücklage dürfen daher nur zur Sicherstellung der Liquidität (§ 14 Abs. 1 KVHG) und Entnahmen aus der Ausgleichsrücklage daher nur zum Ausgleich von Schwankungen (§ 16 Abs. 1 KVHG) erfolgen.

Bei der Sicherung der Haushaltswirtschaft ist zu beachten, dass:

- Entnahmen aus der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage gegenüber den Entnahmen aus der Verpflichtungssicherungs- und Tilgungsrücklage nachrangig sind, sofern für Entnahmen aus diesen Rücklagen die Voraussetzungen gegeben sind.
- Entnahmen aus der Betriebsmittel- und/oder Ausgleichsrücklage grundsätzlich Vorrang gegenüber einer Kreditaufnahme zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenkredite i.S.v. § 23 KVHG) haben.

Unter Beachtung des Gesamtdeckungsprinzips (§ 28 Abs. 1 KVHG) i.V.m. den Vorgaben der §§ 13 bis 18 KVHG sind sowohl die Betriebsmittelrücklage – ohne die für den Bereich Kindertagesstätten gebildete Betriebsmittelrücklage - als auch die Ausgleichsrücklage vorrangig zum Haushaltsausgleich heranzuziehen, bevor eine außerordentliche Finanzzuweisung beantragt und gewährt werden kann. Aufgrund der rechtlichen Vorgaben nach § 15 Abs. 3 Nr. 1 FAG wird vermutet, dass eine Entnahme bis zu den in §§ 14 und 16 KVHG gesetzlich vorgesehen Mindesthöhen (untere Betragsgrenze) zulässig und geboten ist, 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).

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.

19. Veranschlagung der Substanzerhaltungsrücklage

19.1 Veranschlagung

Bei der **Veranschlagung der nach der SubstanzerhaltungsrücklagenRVO vorzunehmenden Zuführungen** sind die Vorgaben des Abschnitts II Nr. 10.2 Bufü-RL zu beachten. Für die Veranschlagung der Zuführungen im Sachbuch 00 ist daher sicher zu stellen, dass die Veranschlagung der Zuführungen entsprechend der Vermögensnachweisung im SB 91 Passiva 5130 (Substanzerhaltungsrücklage unbewegliche Sachen) und Passiva 5131 (Substanzerhaltungsrücklage bewegliche Sachen) entsprechen muss.

Vorgaben zum Vermögensnachweis beinhaltet Abschnitt II Nr. 10.3 Bufü-RL.

Die zu veranschlagenden Werte werden durch die Anlagebuchhaltung systemseitig generiert und sind grundsätzlich zu verwenden.

19.2 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 2018/2019 geplant.

19.3 Finanzdeckungsprinzip § 13 Abs. 5 KVHG

Die Ausführungen unter Nr. 18.8 gelten entsprechend.

19.4 Davon-Vermerk

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

19.5 Zulässige Entnahmen i.S.v. § 13 Abs. 1 Nr. 2 KVHG und § 15 KVHG

Die Entnahme aus der Substanzerhaltungsrücklage ist nur zur Finanzierung werterhaltender Maßnahmen des Anlagevermögens (§ 13 Abs. 1 Nr. 2 KVHG und § 15 KVHG) zulässig und gegenüber einer Kreditaufnahme i.S.v. § 23 Abs. 1 Nr. 1 KVHG vorrangig.

Werterhaltende Maßnahmen sind Maßnahmen, die eine Verlängerung der Nutzungsdauer zur Folge haben und unter der Gruppierung 9500 veranschlagt werden.

Folgende Ausgaben dürfen nicht durch Entnahmen aus der Substanzerhaltungsrücklage finanziert werden:

- Die unter der Gruppierung 9501 zu veranschlagende investive Gebäudeunterhaltung („große“ Bauunterhaltung als investive Baumaßnahme) für wertverbessernde und wertsteigernde Baumaßnahmen darf **nicht** durch Entnahmen aus der Substanzerhaltung finanziert werden, sondern muss aus sonstigen allgemeinen Rücklagen oder aber aus dem laufenden Haushalt finanziert werden. Bei wertverbessernden und wertsteigernden Maßnahmen handelt es sich um Modernisierungen, die über die bloße Erhaltung der Bausubstanz hinausgehen sowie um Erweiterungsbauten.
- 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:
 - o Behebung kleiner Schäden durch Wartungsfirmen,
 - o Fensterscheiben (Ersatz einzelner Scheiben),
 - o Dachrinnen (Reinigung, Reparatur einer defekten Stelle ohne Gerüststellung),
 - o Dachdeckung (Ersatz einzelner Dachziegel oder Schieferplatten),
 - o Elektroinstallationen (Beseitigung von Kurzschlüssen im Leitungssystem, von Sturmschäden an Antennen, Auswechseln von Steckdosen und Schaltern),
 - o Sanitäre Installation (Beseitigung von Undichtigkeiten, Auswechslung defekter Heizkörperventile, Instandhaltung der Brenner und der Regelungsautomatik),
 - o Witterungsbedingte Ausbesserungen von Anstrichen.

20. Pflichtrücklagen nach §§ 14 – 18 KVHG; Ausweisung Anlage im GRF im SB 91 –Aktiva 0511

Wir empfehlen, je kirchlichem Rechtsträger im SB 91 unter Aktiva 0511 grundsätzlich:

- ein gemeinsames GRF-Konto für die Anlage der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage,
- ein gesondertes GRF-Konto für die Substanzerhaltungsrücklage (unbewegliche Sachen),
- ein gesondertes GRF-Konto für die Substanzerhaltungsrücklage (bewegliche Sachen) und
- ein gemeinsames GRF-Konto für die Anlage der Verpflichtungssicherungsrücklage und Tilgungsrücklage vorzusehen.

Die Veranschlagung der **Zuführungen der Pflichtrücklagen** nach §§ 14 bis 18 KVHG ist im Sachbuch 00 so vorzunehmen, dass die Veranschlagung der Zuführungen zu den Pflichtrücklagen entsprechend der Vermögensnachweisung im SB9 91 Passiva 5110 (Betriebsmittlrücklage), Passiva 5120 (Ausgleichsrücklage), 5130 (Substanzerhaltungsrücklage unbewegliche Sachen), Passiva 5131 (Substanzerhaltungsrücklage bewegliche Sachen), Passiva 5140 (bisher: Bürgschaftssicherungsrücklage; neu: Verpflichtungssicherungsrücklage) und Passiva 5150 (Tilgungsrücklage) entspricht.

21. Veranschlagung der Zuführung zu Budgetmittlrücklagen, zu zweckgebundenen Rücklagen und zu Sonderposten; Vermögensnachweisung

Für die Anlage von sonstigen zweckgebundenen Rücklagen und Sonderposten im SB 91 unter Aktiva empfehlen wir dringend:

- jeweils ein GRF-Konto für die jeweilige Budgetrücklage (z.B. Pfarrgemeinden, KITA),
- jeweils ein GRF-Konto für die jeweilige sonstige zweckgebundene Rücklage sowie
- jeweils ein GRF-Konto für den jeweiligen Sonderposten

des kirchlichen Rechtsträgers auszuweisen.

Die gemeinsame Anlage von gebildeten Budgetrücklagen der Pfarrgemeinden auf einem gemeinsamen GRF-Konto ist nur dann ratsam, wenn die nach § 45 Abs. 3 KVHG beschlossenen Budgetregelungen keinen dezierten budgetbezogenen Nachweis von Entnahmen, Zuführungen und dem Zinseszins-Effekt fordern.

Die Veranschlagung der Zuführungen im Sachbuch 00 ist so vorzunehmen, dass die Veranschlagung der

Zuführungen zu Budgetmittelrücklagen, zweckgebundenen Rücklagen und zu Sonderposten entsprechend der Vermögensnachweisung im SB9 91 Passiva 5211 (Budgetrücklagen; z.B. Budgetrücklagen Pfarrgemeinden, KITA usw.), Passiva 5210 (zweckgebundene Rücklagen), Passiva 6200 (zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse), Passiva 6300 (Erhaltene Investitionszuschüsse) entspricht.

Sollen die Budget- / **Selbstverwaltungsmittel der Pfarrgemeinden im Sachbuch 91 (wie z. B. Budgetrücklagen) unter Passiva 5211** nicht in einer Summe, sondern z.B. für jede Pfarrgemeinde gesondert ausgewiesen werden, muss daher im Sachbuch 00 auch eine getrennte Veranschlagung der Budgetmittel / Selbstverwaltungsmittel (wie z. B. Zuführungen zur Budgetrücklage) vorgenommen werden.

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

22. 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 Kirchenverwaltungen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmung der §§ 24 bis 45 KVHG in Beratung mit den für die Beschlussfassung verantwortlichen Gremien 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.

23. Haushaltsplan, Haushaltsdeckblätter und Anlagen

23.1 Haushaltsplan

Der Haushaltsplan ist mit Hilfe des EDV-Programms „Buchungsplan“ von den Verwaltungs- und Serviceämtern bzw. den Kirchenverwaltungen vorzubereiten.

Die Plan-Ansätze der Buchungsplan-Variante, die als Haushaltsplan ausgedruckt werden, sind mit der Bezeichnung „endgültig“ zu bezeichnen. In Buchungsplan ist für diese Plan-Variante zudem das Häkchen bei „gilt als beschlossen“ zu setzen. Die Plan-Ansätze dieser Buchungsplan-Variante sind nach KFM zu überführen.

Die für den Ausdruck des Haushaltsplans relevanten Einstellungen im EDV-Programm „Buchungsplan“ sind im „Listenformat für den Buchungsausdruck“ enthalten; abrufbar auf der EKIBA-Website <http://www.eki-ba.de/haushaltsrichtlinie>.

23.2 Mustervordrucke für Haushaltsdeckblätter und Anlagen zum Haushaltsplan

Dem Haushaltsplan sind Haushaltsdeckblätter mit Bestätigungsvermerken und Beschlussfassungen als Vor- und Rückseite sowie die nach § 42 KVHG notwendigen Anlagen beizufügen.

Zur Erstellung und zum Druck der Haushaltsdeckblätter sowie des Stellenplans empfehlen wir, die vom Evangelischen Oberkirchenrat auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> eingestellten und herunterladbaren Mustervordrucke zu verwenden.

Alternativ kann anstatt des Mustervordruckes für den Stellenplan der durch die ZGAST erzeugte und durch das Verwaltungs- und Serviceamt bzw. die Evangelische Kirchverwaltung angepasste Stellenplan (siehe Nummer 47) verwendet werden.

Übersicht der Muster, die auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> zur Verfügung gestellt werden:

- Muster für den Stellenplan des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG)
- Muster Haushaltsdeckblatt Kirchengemeinde 2016 und 2017
- Muster Haushaltsdeckblatt Stadtkirchenbezirk 2016 und 2017
- Muster Haushaltsdeckblatt Kirchenbezirk ohne/mit Diakon. Werk 2016 und 2017
- Muster Haushalts-/ Wirtschaftsplandeckblatt Diakonieverband 2016 und 2017
- Muster Haushaltsdeckblatt Verwaltungszweckverband 2016 und 2017

23.3 Aufstellungsbeschluss, Haushaltsbeschluss

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 (Kenntnisnahmefälle) ist nur der Haushaltsbeschluss durch das zuständige Gremium des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) vor Übersendung an den Evangelischen Oberkirchenrat zu beschließen und auf den Haushaltsdeckblättern zu dokumentieren.

- Bei genehmigungspflichtigen Haushalten ist durch das zuständige Gremium des kirchlichen Rechtsträgers (§ 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 des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) nach der Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat zu fassen und mittels gesondertem Feststellungsbeschluss zu dokumentieren.

24. Gesetzliche Pflicht zur Erstellung Haushaltssicherungskonzept - Beratungsgespräch

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

25. Vorlage der Haushaltsbeschlüsse und Haushaltspläne an den Evangelischen Oberkirchenrat unter Einbindung des VSA

Nach Beschlussfassung durch das zuständige Gremium des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) sollte der Aufstellungs- bzw. Haushaltsbeschluss nebst Haushaltsplan und Anlagen zunächst an das zuständige Evangelische Verwaltungs- und Serviceamt bzw. die zuständige Evangelische Kirchenverwaltung übersandt werden, damit dieses bzw. diese noch einmal die Richtigkeit der Beschlussfassung und die Richtigkeit und Vollständigkeit aller vorzulegenden Unterlagen prüfen kann.

26. Auflage, Bekanntmachung Haushaltsbeschluss, Haushaltsplan, Jahresrechnung

Für die Bekanntmachung über die Veröffentlichung empfehlen wir, die vom Evangelischen Oberkirchenrat auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> eingestellten und herunterladbaren Mustervordrucke zu verwenden.

Übersicht der Muster, die auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> zur Verfügung gestellt werden:

- Muster zur Bekanntmachung über Auflegung Haushaltsplanes bzw. Jahresrechnung (Kirchengemeinde)
- Muster zur Bekanntmachung über Auflegung Haushaltsplanes bzw. Jahresrechnung (Stadtkirchenbezirk)
- Muster zur Bekanntmachung über Auflegung Haushaltsplanes bzw. Jahresrechnung (Kirchenbezirk)
- Muster zur Bekanntmachung über Auflegung Haushaltsplanes bzw. Jahresrechnung (Kirchenbezirk mit Diakonischem Werk)
- Muster zur Bekanntmachung über Auflegung Haushaltsplanes bzw. Jahresrechnung (Diakonieverband)
- Muster zur Bekanntmachung über Auflegung Haushaltsplanes bzw. Jahresrechnung (Verwaltungszweckverband)
- Überleitungstabelle erweiterte Betriebskammeralistik, kirchliche Doppik und kaufmännische Buchführung (DW Baden e.V.) zur Berechnung der Pflichtrücklagen

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

Enthält der Haushaltsplan genehmigungsbedürftige Beschlüsse nach § 2a KVHG, nach AufsG oder 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 künftigen Haushalte nicht belasten.

Abschnitt V Personalbewirtschaftung

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

28. Der Stellenplan

28.1 Inhalt

Der Stellenplan beinhaltet die im Haushaltszeitraum für die Aufgabenwahrnehmung sachlich notwendigen sowie 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.**

28.2 Ausweisung Planstellen und Stellen

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

Kirchenbezirk/Stadtkirchenbezirk:

- Sekretariat Dekanat,
- Sekretariat Schuldekanat,
- Kirchenmusik,
- 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.

28.3 Dezimalzahl und Rundung

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

28.4 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.

28.5 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.

28.6 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.

28.7 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.

28.8 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.

28.9 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.

28.10 Beschlussfassung und Offenlegung Stellenplan

Der Stellenplan (siehe auch Ausführungen unter Nummer 23.2) ist als verbindliche Vorgabe für die Personalbewirtschaftung des Haushaltszeitraums zu beschließen und mit dem Haushaltsplan (ohne Personalkostenberechnung) offen zu legen.

29. **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 nachhaltige 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

30. Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung von Stellen; Beifügung finanzielles Votum

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

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 Anstellungsveroraussetzungen 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

Auf 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) wird verwiesen.

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 Anstellungsveraussetzung (vgl. § 6 Rahmenordnung sowie Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Rahmenordnung (VV-RO)) bezgl. der Kirchenmitgliedschaft aufweisen.

36.6 Vorgaben für Anstellungsveroraussetzungen gemeindepädagogischer MitarbeiterInnen

Für personalwirtschaftliche Maßnahmen in Bezug auf gemeindepädagogische MitarbeiterInnen und hiermit im Zusammenhang stehender Genehmigungserfordernisse (insbesondere Vorgaben zu Anstellungsveroraussetzungen) 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, keine Offenlegung

Die Personalkostenberechnung soll die Nachprüfung der im Haushaltsplan veranschlagten Beträge für Personalkosten/-ausgaben ermöglichen und ist aus Datenschutzgründen nicht offen zu legen. Die Personalkostenberechnung ist schriftlich zu dokumentieren und für Nachprüfungszwecke aufzubewahren.

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 sowie
- 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,
- Freiwilliges 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 kann 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 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 wird empfohlen, die vom Evangelischen Oberkirchenrat auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> bereitgestellten und herunterladbaren Muster zu nutzen.

Übersicht der Muster, die auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> zur Verfügung gestellt werden:

- Muster für die Personalkostenberechnung des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG)

Alternativ kann anstatt des Mustervordruckes für die Personalkostenberechnung die durch die ZGAST erzeugte und durch das Verwaltungs- und Serviceamt bzw. die Kirchenverwaltung angepasste Personalkostenberechnung (Nummer 47) verwendet 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 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/der PfarramtssekretärIn mit Arbeitsvertrag angestellt ist. Das volle Deputat ist zudem Grundlage für die dem Haushaltsplan der Kirchengemeinde beizufügende Personalkostenberechnung, die wiederum 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 vom Pfarramtssekretariat 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.

Im Arbeitsvertrag des/ 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 Erwachsenenbildungsstellen

41. Erwachsenenbildungsstellen

Im Haushaltsplan der 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.

Unterabschnitt V. 6 besondere Bestimmungen für Diakonische Werke der Kirchenbezirke

42. 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.

43. Personalkostenberechnung – zusätzliche Aufteilung nach Arbeitsgebieten

In Ergänzung zu den Bestimmungen des Unterabschnitt V.4 Personalkostenberechnung und Veranschlagung von Personalausgaben ist in der Personalkostenberechnung des Diakonischen Werkes die „Prozentuale Aufteilung des Beschäftigungsgrades in Arbeitsgebiete“ auszuweisen.

Abschnitt VI ergänzende Bestimmungen Sonderhaushalt oder Wirtschaftsplan für organisatorisch ausgegliederte Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit

44. Sonderhaushaltsplanung oder Wirtschaftsplanung

44.1 Grundsatz - erweiterte Betriebskammeralistik mit Sonderhaushaltsplanung

Grundsätzlich sind die Haushaltsplanungen der organisatorisch ausgegliederten Diakonischen Werke, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit mit der Buchführungsart der erweiterten Betriebskammeralistik in Form eines Sonderhaushaltsplanes aufzustellen.

Im Sonderhaushaltsplan sind die Zuführungen zur Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage zu veranschlagen (zur Berechnung, Bildung und Veranschlagung sowie Anlage und zur Finanzdeckung wird im Übrigen auf Nummer 18 verwiesen).

Der Sonderhaushaltsplan ist als Bestandteil des Haushaltsplanes des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) aufzustellen und zu beschließen.

Dem Evangelischen Oberkirchenrat sind als Anlage zum Aufstellungs- bzw. Haushaltsbeschluss und dem Haushaltsplan des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG)

- der Aufstellungs- bzw. Haushaltsbeschluss des Sonderhaushaltsplanes und
 - der Sonderhaushaltsplan mit Haushaltsdeckblatt und den jeweils erforderlichen Anlagen
- vorzulegen.

44.2 Ausnahme - kaufmännische Buchführung mit Wirtschaftsplan Diakonische Werke

44.2.1 Wirtschaftsplan

Unter den Voraussetzungen des § 59 Abs. 1 KVHG können kirchliche Einrichtungen ihr Rechnungswesen

betriebswirtschaftlich ausrichten. Die Erforderlichkeit i.S.d. § 59 Abs. 1 KVHG wird im Einzelfall durch das Diakonische Werk Baden e.V. festgestellt.

Sofern Diakonische Werke die kaufmännische Buchführung anwenden, ist sicherzustellen, dass erforderliche Informationen zur Wirtschaftsplanung und zur Bilanzierung dem Evangelischen Oberkirchenrat zur Verfügung stehen.

Für die beim Buchhaltungsservice des DW Baden e.V. geführten Einrichtungen wird für die Berechnung der Pflichtrücklagen dringend empfohlen, das auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> eingestellte Muster zu nutzen; in den übrigen Fällen bitten wir, die auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> zur Verfügung gestellte Überleitungstabelle zu beachten.

Der Wirtschaftsplan des Diakonischen Werkes ist als Bestandteil des Haushaltsplanes des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG) aufzustellen und zu beschließen.

Dem Evangelischen Oberkirchenrat sind als Anlage zum Aufstellungs- bzw. Haushaltsbeschluss und dem Haushaltsplan des kirchlichen Rechtsträgers (§ 1 KVHG)

- der Aufstellungs- bzw. Haushaltsbeschluss des Wirtschaftsplanes und
 - der Wirtschaftsplan mit Haushaltsdeckblatt und den jeweils erforderlichen Anlagen
- vorzulegen.

44.2.2 Betriebsmittel-, Ausgleichs- und Substanzerhaltungsrücklagen bei Anwendung der kaufmännischen Buchführung

Grundsätzlich sind auch Diakonische Werke, die die kaufmännische Buchführung anwenden, verpflichtet, Pflichtrücklagen in Form einer Betriebsmittel-, Ausgleichs- und Substanzerhaltungsrücklage zu bilden.

Bei den zu bildenden Pflichtrücklagen, der Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage, handelt es sich nicht um Gewinnrücklagen i.S.d. § 272 Abs. 3 HGB, sondern um Rückstellungen i.S.d. HGB.

Substanzerhaltungsrücklagen sind Abschreibungen und damit Aufwendungen im Sinne des HGB. Daher sind auch bei Anwendung des betriebswirtschaftlichen Rechnungswesens die Vorgaben der Nummer 18 dieser Haushaltsrichtlinien entsprechend umzusetzen.

Für die Berechnung des „maßgeblichen Haushaltsvolumens“ nach Nummer 18.3 ist das durchschnittliche Umsatzvolumen (Summe der Erträge und Aufwendungen) der Gewinn- und Verlustrechnungen der Jahre 2013 bis 2015 – unter Berücksichtigung der in den von Nummer 18.4 bis 18.7 aufgeführten Bereinigungen - zu ermitteln.

Rückstellungen dürfen nur in der Höhe ausgewiesen werden, wie sie durch entsprechende Finanzanlagen gedeckt sind (Grundsatz der Finanzdeckung).

Abschnitt VII

ergänzende Bestimmungen Betriebswirtschaftliches Rechnungswesen für kirchliche Wirtschaftsbetriebe, Betriebe gewerblicher Art

45. Voraussetzungen für Anwendung kaufmännische Buchführung

Unter den Voraussetzungen des § 59 Abs. 1 KVHG können kirchliche Einrichtungen ihr Rechnungswesen betriebswirtschaftlich ausrichten. Die Erforderlichkeit i.S.d. § 59 Abs. 1 KVHG wird im Einzelfall durch den Evangelischen Oberkirchenrat festgestellt.

Ist gesetzlich eine Buchführung nach handels- und steuerrechtlichen Vorschriften vorgeschrieben, führen kirchliche Einrichtungen ihre Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung.

Die Ausführungen unter Nummern 44.2.1 und 44.2.2 sind im Übrigen entsprechend anzuwenden.

Abschnitt VIII

Ermittlung der Haushaltsansätze 2016 und 2017

46. Haushaltseckwerte – ohne Personalausgaben/-kosten- für die Haushaltsjahre 2016 und 2017

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 2016/2017 empfehlen wir für die Haushaltsplanung 2016/2017 folgende Haushaltseckwerte zu berücksichtigen:

46.1 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 2015	Wert 2016	Wert 2017
Jahresergebnis 2014 + 2,0%	Basis 2015 + 1,0%	Wert 2016 + 1,0%

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 Abnutzungerscheinungen, 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).

46.2 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 2015	Wert 2016	Wert 2017
Jahresergebnis 2014 + 2,0%	Basis 2015 + 1,0%	Wert 2016 + 1,0%

46.3 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, 5590, 5600, 5610, 5620, 5630, 5700, 9420.

Basis 2015	Wert 2016	Wert 2017
Jahresergebnis 2014 + 2,0%	Basis 2015 + 1,0%	Wert 2016 + 1,0%

46.4 Veranschlagung der sächlichen Verwaltungs- und Betriebsausgaben

Veranschlagung bei den Gruppierungsnummern der Hauptgruppe 6.

Basis 2015	Wert 2016	Wert 2017
Jahresergebnis 2014 +2,0%	Basis 2015 + 1,0%	Wert 2016 + 1,0%

46.5 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:

- werterhaltende Maßnahmen unter der Gruppierung 9500,
- wertverbessernde und wertsteigernde Baumaßnahmen unter der Gruppierung 9501.

Wererhaltende Maßnahmen können aus der Substanzerhaltungsrücklage finanziert werden.

Wertverbessernde und wertsteigernde Maßnahmen müssen aus sonstigen allgemeinen Rücklagen oder aber aus dem laufenden Haushalt finanziert werden.

47. Haushaltseckwerte Personalausgaben/-kosten (Besoldung und Vergütung) für den Haushaltszeitraum 2016 und 2017

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

47.1 Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Besoldung)

Basis 2014	Wert 2015	Wert 2016	Wert 2017
Jahres-Soll-Ergebnis der Ausgaben für Besoldung für das Jahr 2014	Basis 2014 + 2,75% zzgl. weiterer Ausgabeänderungen 2015 aufgrund eingetretener struktureller Veränderungen (z. B. Stellenplan-SOLL, Besoldungserhöhung aufgrund Beförderungen usw.)	Wert 2015 + 3,0% zzgl. absehbarer Ausgabeänderungen 2016 aufgrund absehbarer struktureller Veränderungen (z. B. Stellenplan-SOLL, Besoldungserhöhung aufgrund Beförderungen usw.)	Wert 2016 + 3,0% zzgl. absehbarer Ausgabeänderungen 2016 aufgrund absehbarer struktureller Veränderungen (z. B. Stellenplan-SOLL, Besoldungserhöhung aufgrund Beförderungen usw.)

Alternativ:

Die Ermittlung der Plan-Ansätze für Besoldungsfälle 2016 und 2017 erfolgt über die von der ZGAST zur Verfügung gestellte Personalkostenhochrechnung. Basis ist der Abrechnungsmonat September 2015. Absehbare strukturelle Veränderungen, die im Ergebnis der Abrechnung des Monats September 2015 nicht enthalten sind, müssen manuell nachvollzogen werden.

Die Daten werden bis Ende September 2015 getrennt nach Zuständigkeitsbereichen der Evangelischen Verwaltungs- und Serviceämtern sowie der Evangelischen Kirchenverwaltungen aufbereitet, werden zudem in PERSO Entgelt in den Stellenplan eingelesen und können per Standardauswertung „Kirchengemeinden-Haushaltsplan (OM37)“ abgerufen werden. Voraussetzung hierfür ist ein aktuell gepflegter Stellenplan.

Nähere Einzelheiten hierzu beschreibt die ZGAST noch in einem speziellen Newsletter der den Kunden zugeht und auf der Website veröffentlicht wird (Abrufbar über die ZGAST Website unter Service / Beschreibungen „Beschreibung der Personalkostenhochrechnungsparameter 2016/2017“).

In Fällen in denen kein aktueller, gepflegter Stellenplan vorliegt, kann eine kostenpflichtige Generierung bei der ZGAST in Auftrag gegeben werden.

Auch erfolgt auf Wunsch eine ebenfalls kostenpflichtige Auswertung per Excel Liste, die über das Kundencenter versendet werden kann.

47.2 Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Beihilfe)

Basis 2014	Wert 2015	Wert 2016	Wert 2017
Jahres-Soll-Ergebnis der Ausgaben für Beihilfen für das Jahr 2014	Basis 2014 + 2,75% zzgl. weiterer Ausgabeänderungen 2015 aufgrund eingetretener struktureller Veränderungen	Wert 2015 + 3,0% zzgl. absehbarer Ausgabeänderungen 2016 aufgrund absehbarer struktureller Veränderungen	Wert 2016 + 3,0% zzgl. absehbarer Ausgabeänderungen 2016 aufgrund absehbarer struktureller Veränderungen

47.3 Tarifbeschäftigte (Entgelte nach TVöD und SuE)

Basis 2014	Wert 2015	Wert 2016	Wert 2017
Jahres-Soll-Ergebnis der Ausgaben für Beschäftigungsentgelte für das Jahr 2014	Basis 2014 + 2,45% zzgl. weiterer Ausgabeänderungen 2015 aufgrund eingetretener struktureller Veränderungen (z.B. Stellenplan-SOLL, Entgelterhöhungen aufgrund Änderung Entgeltstufe usw.) Zusätzliche strukturelle Erhöhungen nach dem Tarif SuE siehe unten.	Wert 2015 + 3,5% zzgl. absehbarer Ausgabeänderungen 2016 aufgrund absehbarer struktureller Veränderungen (z.B. Stellenplan-SOLL, Entgelterhöhungen aufgrund Änderung Entgeltstufe usw.)	Wert 2016 + 3,5% zzgl. absehbarer Ausgabeänderungen 2016 aufgrund absehbarer struktureller Veränderungen (z.B. Stellenplan-SOLL, Entgelterhöhungen aufgrund Änderung Entgeltstufe usw.)

Eine Erhöhung des Beitrages bzw. der Umlage der Arbeitgeber zur betrieblichen Altersversorgung ist in den oben aufgeführten prozentualen Steigerungssätzen nicht enthalten.

Für die Arbeitgeberseite wurde in der Tarifeinigung vom 28. März 2015 vereinbart, dass der vom Arbeitgeber zu tragende Umlagesatz der VBL im Abrechnungsverband West von 6,45 Prozent auf bis zu 6,85 Prozent des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts angehoben werden kann, wenn es der finanzielle Bedarf für den jeweiligen Deckungsabschnitt erfordert. Ob und in welchem Umfang der Umlagesatz des Arbeitgebers angepasst wird, entscheidet der Verwaltungsrat der VBL auf der Grundlage von versicherungsmathematischen Gutachten.

Für die KZVK Baden hat der Stiftungsrat eine schrittweise Anhebung des Beitragsatzes ab dem Jahr 2016 um jährlich 0,2 Prozentpunkte beschlossen. Es ist zu vermuten, dass die Beitragsanpassung mit dem Übergang zur EZVK Darmstadt erforderlich bleibt.

Wir empfehlen, vorgenannte zu erwartende Umlage- bzw. Beitragssteigerungen in die Planung mit einzubeziehen.

Hinweise zum Tarif SuE:

Nach dem Ergebnis der Verhandlungen für den Tarif im Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) vom 30. September 2015 führen strukturelle Veränderungen an der Entgeltordnung des Tarifs SuE nach Ausführungen der Tarifvertragsparteien zur Steigerung der Entgelte im Durchschnitt von 3,3 Prozent ab 1. Juli 2015, die neben den 2,45 % zu einer zusätzlichen Erhöhung des Basiswertes 2014 führen. Über die Annahme des Verhandlungsergebnisses entscheiden die Mitglieder der Tarifgewerkschaften bis Ende Oktober 2015. Die Annahme ist zu erwarten. Im Falle der Nichtannahme werden weitere Verhandlungen zu keiner geringeren Erhöhung der Tarifsteigerung führen.

Alternative Verfahrensweise:

Die Ermittlung der Plan-Ansätze für Tarifbeschäftigte (Entgelt nach TVöD) 2016 und 2017 erfolgt über die von der ZGAST zur Verfügung gestellte Personalkostenhochrechnung – Basis: Abrechnungsmonat Oktober 2015. Absehbare strukturelle Veränderungen, die im Ergebnis der Abrechnung des Monats Oktober 2015 nicht enthalten sind, müssen manuell nachvollzogen werden. Für den Tarif SuE sind die strukturellen Veränderungen nach obigen Hinweisen einkalkuliert.

Die Daten werden bis Ende Oktober 2015 getrennt nach Zuständigkeitsbereichen der Verwaltungs- und Serviceämtern sowie der Kirchenverwaltungen aufbereitet, zudem in PERSO Entgelt in den Stellenplan eingelesen und können per Standardauswertung „Kirchengemeinden-Haushaltsplan (OM37)“ abgerufen werden. Voraussetzung hierfür ist ein aktuell gepflegter Stellenplan.

Nähere Einzelheiten hierzu beschreibt die ZGAST noch in einem speziellen Newsletter der den Kunden zugeht und auf der Website veröffentlicht wird (Abrufbar über die ZGAST Website unter Service / Beschreibungen „Beschreibung der Personalkostenhochrechnungsparameter 2016/2017“).

In Fällen in denen kein aktueller, gepflegter Stellenplan vorliegt, kann eine kostenpflichtige Generierung bei der ZGAST in Auftrag gegeben werden.

Auf Wunsch kann eine kostenpflichtige Auswertung per Excel Liste erfolgen, die über das Kundencenter versendet werden kann.

47.4 Sanierungsgeld für die Zusatzversorgungskasse

47.4.1 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.

47.4.2 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.

47.5 Personalkostenorientierte Zuweisung(en) an Dritte

Basis 2014	Wert 2015	Wert 2016	Wert 2017
Jahres-Soll-Ergebnis der Ausgaben für personalkostenorientierte Zuweisungen für das Jahr 2014	Basis 2014 + 3,0% zzgl. weiterer Ausgabeänderungen 2015 aufgrund eingetretener struktureller Veränderungen	Wert 2015 + 3,0% zzgl. weiterer Ausgabeänderungen 2016 aufgrund eingetretener struktureller Veränderungen	Wert 2016 + 3,0% zzgl. weiterer Ausgabeänderungen 2017 aufgrund eingetretener struktureller Veränderungen

Abschnitt IX ergänzende Bestimmungen für Tageseinrichtungen für Kinder (Kindertagesstätten)

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

48. Erhöhung und Festsetzung der Elternbeiträge für die Kindergartenjahre 2015/16 und 2016/17, 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. – Abteilung Kind, Jugend und Schule/ Referat Tageseinrichtung für Kinder - veröffentlichten Trägerrundschreibens - vom 24. März 2015 zu beachten.

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

49. 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.

50. 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 vereinnahmt 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 vereinnahmt werden.

51. 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 vereinnahmt werden.

52. Förderung nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg

Zur Finanzierung der laufenden Betriebsausgaben in Einrichtungen nach § 1 Abs. 2 bis 4 KiTaG 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.

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 X **Mittelfristige Finanzplanung,**

53. Mittelfristige Finanzplanung als Anlage zur Haushaltsplanung für 2016 und 2017

Die Mittelfristige Finanzplanung ist bei Kirchengemeinden mit mehr als 5.000 Gemeindegliedern sowie bei allen weiteren Rechtsträgern im Sinne des § 1 KVHG Anlage zur Haushaltsplanung (§ 12 RVO-KVHG).

Der Zeitraum der Mittelfristigen Finanzplanung umfasst die Jahre 2014 bis 2019.

Für die Jahre 2014 und 2015 sind die jeweiligen Soll-Ergebnisse auszuweisen.

Für die Jahre 2016 und 2017 sind die unter Beachtung der Vorgaben der Nummern 46 bis 48 ermittelten Haushaltsansätze für die Jahre 2016 und 2017 auszuweisen.

Für die Jahre 2018 und 2019 sind die unter Beachtung der unter Nummer 54 aufgeführten Eckwerte ermittelten Finanzplanungsansätze für die Jahre 2018 und 2019 auszuweisen.

Zur Erstellung der Finanzplanung empfehlen wir, die auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> eingestellten Muster zu nutzen.

Übersicht der Muster, die auf der EKIBA-Website <http://www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie> zur Verfügung gestellt werden:

- Muster für Mittelfristige Finanzplanung der Kirchengemeinde (Kirchengemeinde mit mehr als 5.000 Gemeindegliedern)
- Muster für Mittelfristige Finanzplanung des Kirchenbezirkes
- Muster für Mittelfristige Finanzplanung des Stadtkirchenbezirkes
- Muster für Mittelfristige Finanzplanung Verwaltungs- und Serviceamtes

54. Eckwerte für die Jahre 2018 und 2019

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

54.1 Einnahmen

54.1.1 aus Zuweisungen nach dem Finanzausgleichsgesetz:

Basis 2017	Wert 2018	Wert 2019
Zuweisungsbetrag lt. FAG-Bescheid	Basis 2017 + 3 %	Wert 2018 + 3 %

54.1.2 sonstige:

Basis 2017	Wert 2018	Wert 2019
Plan-Ansatz	Basis 2017 + durchschnittliche prozentuale Entwicklung der Plan-Ansätze im Zeitraum 2015 bis 2017 alternativ: Basis 2017 + individuelle Steigerung / Verminderung	Wert 2018 + durchschnittliche prozentuale Entwicklung der Plan-Ansätze im Zeitraum 2015 bis 2017 Alternativ: Wert 2018 + individuelle Steigerung / Verminderung

54.2 Ausgaben

54.2.1 für Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Besoldung):

Basis 2017	Wert 2018	Wert 2019
Plan-Ansatz	Basis 2017 + 2,5 %	Wert 2018 + 2,5 %

54.2.2 für Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte (Beihilfe):

Basis 2017	Wert 2018	Wert 2019
Plan-Ansatz	Basis 2017 + 4,0 %	Wert 2018 + 4,0 %

54.2.3 für Tarifbeschäftigte (Entgelte nach TVöD und SuE):

Basis 2017	Wert 2018	Wert 2019
Plan-Ansatz	Basis 2017 + 3,5 %	Wert 2018 + 3,5 %

54.2.4 für Gebäudebewirtschaftung, Mieten, Pachtzins und Leasing

Basis 2017	Wert 2018	Wert 2019
Plan-Ansatz	Basis 2017 + 2 %	Wert 2018 + 2 %

54.2.5 sonstige:

Basis 2017	Wert 2018	Wert 2019
Plan-Ansatz	Basis 2017 + durchschnittliche prozentuale Entwicklung der Plan-Ansätze im Zeitraum 2015 bis 2017 alternativ: Basis 2017 + individuelle Steigerung / Verminderung	Wert 2018 + durchschnittliche prozentuale Entwicklung der Plan-Ansätze im Zeitraum 2015 bis 2017 Alternativ: Wert 2018 + individuelle Steigerung / Verminderung

Abschnitt XI ergänzende Bestimmungen für Kirchenbezirke

55. Bezirksumlage und Diakonieumlage

55.1 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 2014/2015 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 Höhe/n (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 einen 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.

55.2 Umlageordnung

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

55.3 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.

55.4 Dokumentation im Haushaltsplanvordruck

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

55.5 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 2016 und 2017 gültigen Umlageordnung schriftlich informiert.

55.6 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 2016 und 2017 gültigen Umlageordnung schriftlich informiert.

56. 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.

57. 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 XII ergänzende Bestimmungen für Diakonieverbände

58. Haushaltsplanung oder Wirtschaftsplanung

Bei Diakonieverbänden, d.h. Zweckverbänden im Sinne des Art. 107 GO, handelt es sich um Körperschaften des öffentlichen Rechts, d.h. um selbstständige Einrichtungen.

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

- Grundsätzlich sind die Haushaltsplanungen der Diakonieverbände mit der Buchführungsart der erweiterten Betriebskammeralistik in Form eines Haushaltsplanes aufzustellen.

- Für die Aufstellung und Verabschiedung der Haushaltsplanung bzw. des Wirtschaftsplanes sind die Vorgaben des § 13 Abs. 3 RVO-KVHG i.V.m. § 31 Abs. 2 Nr. 5 Diakoniesgesetz zu beachten.
- Die Mitglieder des Diakonieverbandes sind von dem Beschluss der Verbandsversammlung über die Höhe und Art der Diakonieuumlage durch Übersendung der für die Haushaltsjahre 2016 und 2017 gültigen Umlageordnung schriftlich zu informieren.

Abschnitt XIII
ergänzende Bestimmungen für Stationäre (Pflege-)Einrichtungen,
Diakonie-/Sozialstationen, Krankenpflegevereine,
organisierte Nachbarschaftshilfe und hauswirtschaftliche Dienste

59. Wirtschaftsplan

Die Bestimmungen der Abschnitte I bis X sind mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

- Stationäre (Pflege-)Einrichtungen, Diakonie-/Sozialstationen, Krankenpflegevereine, organisierte Nachbarschaftshilfe und hauswirtschaftliche Dienste führen ihre Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung.
- Sofern Leistungen mit Kranken- und Pflegekassen abgerechnet werden, ist der Stellenplan jährlich aufzustellen.
- Die erforderlichen Informationen und Hinweise zur Aufstellung und Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes werden den Einrichtungen vom Diakonischen Werk Baden e.V. zusammen mit den Formularen für den Wirtschaftsplan zur Verfügung gestellt.
- Für Diakonie-/Sozialstationen sowie stationäre Einrichtungen im diakonischen Bereich sind aufgrund § 3 Nr. 3 der 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) der Aufstellungs- bzw. Haushaltsbeschluss des Wirtschaftsplanes und der Wirtschaftsplan mit Haushaltsdeckblatt und den jeweils erforderlichen Anlagen nicht dem Evangelischen Oberkirchenrat, sondern dem Diakonischen Werk Baden e.V. zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen.

60. Krankenpflegevereine

Besteht ein Krankenpflegeverein, sind von den Mitgliedern (Einzelmitgliedern) angemessene Beiträge zu erheben.

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

Karlsruhe, den 3. November 2015

Der Evangelische Oberkirchenrat

Stefan Werner
Oberkirchenrat

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.

E 20630 B