



Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke, Verwaltungszweckverbände und Diakonieverbände für die Haushaltsjahre 2006 und 2007 (Haushaltsrichtlinien)

Vom 7. Februar 2006

Der Evangelische Oberkirchenrat erlässt aufgrund von § 41 Abs. 4 des Kirchlichen Gesetzes über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Oktober 2002 (GVBl. 2003 S. 3, 25), zuletzt geändert am 19. Oktober 2005 (GVBl. S. 174), zur Aufstellung und Ausführung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und Diakonieverbände für die Haushaltsjahre 2006 und 2007 folgende Richtlinien:

Inhalt:

Abschnitt I Allgemeine Hinweise

1. Steuerzuweisung 2006/2007
2. Auswirkungen der Finanz- und Mitgliederentwicklung
3. Maßnahmen zur Haushaltssicherung und Haushaltskonsolidierung
4. Erschließung zusätzlicher Einnahmequellen
5. Kirchgeld
6. Bildung von Rücklagen
7. Außerordentliche Finanzzuweisung nach § 15 FAG
8. Haushaltssicherungskonzept

Abschnitt II Der Haushaltsplan 2006/2007

Allgemeines zum Haushaltsplan

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

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

Abschnitt IV Haushaltsansätze

1. Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung (§ 30 KVHG)
2. Haushaltseckwerte
3. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
4. Gesamtdeckung, Deckungsfähigkeit
5. Mittelfristige Finanzplanung
6. Budgetierung
7. Besondere Einnahmen und Ausgaben

Abschnitt V Personalbewirtschaftung

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

Abschnitt VI Gebäudebewirtschaftung

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

Abschnitt VII Tageseinrichtungen für Kinder (Kindergärten)

1. Elternbeiträge
2. Spenden und Einnahmen
3. Horte
4. Zuwendungen an die Träger von Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung / Krippen

5. Kindergartengesetz Baden-Württemberg (KGaG) in der Fassung vom 9. April 2003
6. Finanzierung des Mitgliedsbeitrages für die Fachberatung des Diakonischen Werkes

Abschnitt VIII Diakonische Werke und Diakonieverbände

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

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

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

Abschnitt X Kirchenbezirke, Kirchenbezirksverbände

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

Abschnitt XI Verwaltungszweckverbände

Abschnitt XII Ausführung des Haushaltsplans

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

Abschnitt XIII Jahresabschluss (Überschuss, Fehlbetrag, Beschluss des Jahresergebnisses)

1. Jahresabschluss (Überschuss, Fehlbetrag, Beschluss des Jahresergebnisses)
2. Abschlussbuchungen
3. Verwendung
4. Beschluss des Jahresergebnisses

Abschnitt XIV Grundlegende Bestimmungen

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

Abschnitt I Allgemeine Hinweise

1. Steuerzuweisung 2006/2007

Der Anteil der Kirchengemeinden am Netto-Kirchensteueraufkommen beträgt wie bisher 45 v. H. Die Höhe der jeweiligen Steuerzuweisung wird nach den Vorschriften des Finanzausgleichsgesetzes (FAG) berechnet und wurde den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken für den Haushaltszeitraum 2006/2007 mit Bescheid vom 9. November 2005 mitgeteilt.

2. Auswirkungen der Finanz- und Mitgliederentwicklung

Aufgrund der Finanz- und Mitgliederentwicklung musste die Steuerzuweisung im Haushaltszeitraum 2006/2007 in Bezug auf den Vorjahreszeitraum um rd. 3 v. H. gekürzt werden. Die mittelfristige Finanzplanung sieht für den Haushaltszeitraum 2008/2009 eine nochmalige Absenkung der Steuerzuweisung um rd. 3 v. H. vor.

3. Maßnahmen zur Haushaltssicherung und Haushaltskonsolidierung

Diese Kürzungen in der Steuerzuweisung führen bei den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken unter Beachtung der zu erwartenden Preiskostenentwicklung zu einer erheblichen Einschränkung ihrer Finanzkraft. Die Kirchengemeinden und Kirchenbezirke sind daher dringend gehalten, ihre Strukturen den finanziellen Rahmenbedingungen anzupassen. Es wird immer deutlicher, dass es nicht mehr darum gehen kann, Stellen und Arbeitsbereiche nur so lange zu kürzen bis die Haushalte wieder ausgeglichen sind. Grundlegende konzeptionelle Überlegungen sind nötig, die die Situation der Kirche heute nüchtern analysieren und Visionen entwerfen, wie eine attraktive Kirche der Zukunft mit weniger Geld aussehen kann. Um die erforderlich werdende Haushaltskonsolidierung erfolgreich umzusetzen, wird besonders auf den Leitfaden „Haushalten mit Konzept“ (Ordner steht in allen Pfarrämtern) verwiesen. Die Arbeitshilfe, bestehend aus einem Ordner, aus zwei Grundsatzbroschüren und mehreren Arbeitsmodulen, soll den Verantwortlichen durch beispielhafte Handlungskonzepte und erprobte Strategien und Werkzeuge helfen, die vorhandenen Mittel wirksam und wirtschaftlich einzusetzen. Weitere Auskünfte erteilt die Abteilung Gemeindefinanzen.

4. Erschließung zusätzlicher Einnahmequellen

Die zurückgehende Kirchensteuer macht es nötig, einerseits noch effizienter mit den vorhandenen Mitteln umzugehen, andererseits aber auch ein zweites Standbein zur Gewinnung neuer Einnahmen zu entwickeln, um die verschiedenen Arbeitsbereiche auch künftig zu finanzieren. Der

Erschließung zusätzlicher Einnahmequellen (z. B. Spenden, Sammlungen, Beteiligungen von Fördervereinen, Sponsoring, Stiftungen) kommt künftig eine besondere Bedeutung zu. Hierzu gibt die Grundsatzbroschüre „Fundraising für kirchliche Zwecke“ Auskunft. Diese Grundsatzbroschüre ging allen Pfarrämtern im Rahmen des Leitfadens „Haushalten mit Konzept“ zu. Bei weiteren Fragen erteilt die Abteilung Information und Öffentlichkeitsarbeit Auskunft.

5. Kirchgeld

Kirchgeld ist ein für die Aufgaben der Ortsgemeinde bestimmter regelmäßiger Jahresbetrag volljähriger Gemeindeglieder, die über ein eigenes Einkommen verfügen, jedoch keine Kirchensteuer entrichten. Der Kirchengemeinderat beschließt, ob Kirchgeld erhoben wird. Mit dem Haushaltsplan ist der Beschluss über die Erhebung von Kirchgeld anzuzeigen. Über die Verwendung des Kirchgeldes entscheidet allein die Gemeinde. Rückfragen zu und Bestellungen von Ortskirchgeldunterlagen können an den Fachbereich Meldewesen beim Evangelischen Oberkirchenrat gerichtet werden.

6. Bildung von Rücklagen

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

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

6.1 Betriebsmittelrücklage

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

6.2 Substanzerhaltungsrücklage

Nach der Verordnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen (SuberhR-VO) müssen die Kirchengemeinden die gesetzlich vorgeschriebene Substanzerhaltungsrücklage erbringen. Mit Wirkung vom 1. Januar 2004 wurden die Verordnung und

die Richtlinien zur Rechtsverordnung über die Buchführung im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden bezüglich der Berechnungsgrundlage geändert.

6.2.1 Berechnung des Gebäudewertes

Für Gebäude wird der Gebäudewert nach der Formel

$$\frac{\text{Gebäudebrandversicherungswert} \times \text{Baukostenindex (10,5)} \times 0,8}{}$$

festgesetzt.

6.2.2 Anrechnung von Drittmitteln

Zu erwartende Drittmittel werden bei der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage angerechnet. Drittmittel im Sinne der Verordnung sind auch Leistungen aufgrund von vertraglichen Pflichten oder Vereinbarungen, auf die ein Anspruch besteht oder ein solcher geltend gemacht werden kann und die bei der Finanzierung mit hinreichender Sicherheit zu erwarten sind (z. B. kommunale Zuschüsse, Baubeihilfen der Landeskirche). Bei Kirchen und Orgeln können Erfahrungswerte aus Spendenaktionen ebenfalls als Drittmittel berücksichtigt werden.

6.2.3 Nicht finanzierbare Substanzerhaltungsrücklagen (Rückstellungen an künftige Haushalte)

Nicht finanzierbare Substanzerhaltungsrücklagen sollen als Rückstellungen und Forderungen an die künftige Haushaltswirtschaft im Sinne von § 6 Abs. 3 SuberhR-VO nur maximal bis zur Höhe der Abschreibungen für drei Haushaltszeiträume vorgenommen werden. Zeichnet sich ab, dass darüber hinaus solche Rückstellungen erforderlich sind, ist unverzüglich ein Haushaltssicherungskonzept gemäß § 25 Abs. 3 KVHG zu erstellen oder es sind in Absprache mit dem Evangelischen Oberkirchenrat Gebäudeoptimierungsmaßnahmen einzuleiten.

Sowohl die Bildung der Substanzerhaltungsrücklage wie auch ggf. die Bildung einer Rückstellung als Forderung an künftige Haushalte und die Gebäudestrukturanalyse mit der Festbeschreibung möglicher Gebäudeoptimierungsmaßnahmen sind in einem Anlageblatt zum Haushaltsplan separat nachzuweisen.

6.3 Ausgleichsrücklage

Zum Ausgleich von Schwankungen bei den Haushaltseinnahmen soll eine allgemeine Ausgleichsrücklage gebildet werden. In der Ausgleichsrücklage sollen bis zu 25 v. H., jedoch mindestens 10 v. H. des durchschnittlichen Haushaltsvolumens der vorangegangenen drei Haushaltsjahre angesammelt werden. Ist der Haushaltsausgleich wegen der derzeitigen Finanz-

lage nicht möglich, kann vorübergehend aus der Ausgleichsrücklage eine entsprechende Entnahme zum Haushaltsausgleich erfolgen. Die Ausgleichsrücklage ist jedoch in den kommenden Haushaltsjahren baldmöglichst wieder auf die gesetzlich vorgesehene Höhe aufzufüllen.

6.4 Bürgschaftssicherungsrücklage

Bei der Haushaltsaufstellung ist darauf zu achten, dass für übernommene Bürgschaften eine Bürgschaftssicherungsrücklage von mindestens 10 v. H. der Verpflichtung anzusammeln ist.

7. Außerordentliche Finanzausweisung nach § 15 FAG

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

Die außerordentliche Finanzausweisung wird nur auf schriftlichen Antrag gewährt.

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

8. Haushaltssicherungskonzept (HSK)

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

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

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

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

Abschnitt II Der Haushaltsplan 2006/2007

Allgemeines zum Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung und dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erreichung der Zielvorgaben bzw. zur Erfüllung der Aufgaben jeweils in den Kalenderjahren 2006 und 2007 voraussichtlich nötig sein wird.
2. Er ermächtigt, für diesen Zeitraum Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Ansprüche oder Verbindlichkeiten werden damit jedoch weder begründet noch aufgehoben.
3. Der Haushaltszeitraum 2006 und 2007 umfasst zwei Rechnungsjahre mit jeweils eigenen Haushaltsansätzen.
4. Der Haushaltsplan soll vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt und durch die zuständigen Organe beschlossen werden und ist bis spätestens 30. April 2006 dem Evangelischen Oberkirchenrat vorzulegen. Solange der Haushaltsplan nicht festgestellt ist, greifen die Vorschriften der vorläufigen Haushaltsführung gem. § 41 Abs. 3 KVHG.
5. Kann der Haushaltsausgleich nur unter den Genehmigungsvoraussetzungen des § 41 Abs. 2 KVHG erreicht werden, ist nach § 25 Abs. 3 KVHG ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen. Dies gilt nicht, wenn die in § 41 Abs. 2 KVHG aufgeführten Sachverhalte nach § 4 KVHG bzw. nach § 7 Kirchenbaugesetz bereits kirchenaufsichtlich genehmigt sind, eine Entnahme aus der Substanz-

erhaltungsrücklage für werterhaltende Maßnahmen erfolgt oder wenn es sich um genehmigungsfreie Bauvorhaben nach dem Kirchenbaugesetz handelt.

Abschnitt III

Verfahren bei der Aufstellung, Verabschiedung und Genehmigung des Haushaltsplans

1. Verfahren über die Aufstellung und den Haushaltsbeschluss

- a) Der Haushaltsplan ist von den Verwaltungs-/ Kirchengemeindeämtern als Entwurf mit Hilfe des „EDV-Haushaltsprogramms“ vorzubereiten und in dem dabei erzeugten Listenformat als Haushaltsvordruck auszudrucken.
- b) Die Haushaltsansätze sind im Einzelfall zu erläutern, insbesondere dann, wenn neue Einnahmen oder Ausgaben veranschlagt oder die Ansätze gegenüber denen des letzten Haushaltsplanes bzw. dem Jahresrechnungsergebnis wesentlich abweichen.
- c) Der Haushaltsplan ist grundsätzlich in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen (§ 32 KVHG).
- d) Nach entsprechender Beratung beschließt das jeweils zuständige Organ (Kirchengemeinderat, Bezirkskirchenrat usw.) den Haushaltsplan. Ein Haushaltsbeschluss, der dem Grundsatz des Haushaltsausgleiches nicht entspricht, ist rechtswidrig (siehe Anlage 1).
- e) Bei Kirchengemeinden berät die Gemeindeversammlung (§ 26 Abs. 4 GO) den Ältestenkreis (Kirchengemeinderat) vor der Beschlussfassung des Kirchengemeinderates über die Belange der Pfarrgemeinde im Haushaltsplan der Kirchengemeinde. Das Datum der Gemeindeversammlung ist in den Haushaltsbeschluss aufzunehmen.
- f) Der Haushaltsplan für 2006 und 2007 sowie die letzte Jahresrechnung sind zwei Wochen öffentlich zur Einsichtnahme aufzulegen. Für die Bekanntmachung über die Veröffentlichung ist der Mustervordruck des Evangelischen Oberkirchenrates zu verwenden (siehe Anlage 3).

2. Sonderhaushalts- und Wirtschaftspläne

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

3. **Genehmigungsverfahren gem. § 41 Abs. 2 KVHG:**

- a) Der Haushaltsbeschluss ist dem Evang. Oberkirchenrat zusammen mit dem Haushaltsplan und den erforderlichen Anlagen und Deckblättern zur Kenntnis (in einfacher Fertigung) vorzulegen. Eine schriftliche Rückäußerung zum Haushaltsbeschluss bzw. Haushaltsplan durch den Evang. Oberkirchenrat erfolgt in der Regel nicht mehr.
- b) Der Haushaltsbeschluss bedarf jedoch der Genehmigung, wenn im Haushaltsplan die Aufnahme von Darlehen bzw. die Entnahmen von Rücklagen veranschlagt sind bzw. wenn der Haushaltsausgleich nur durch die Veranschlagung zentraler Mittel (außerordentliche Finanzzuweisung) möglich ist.
- c) Kann der Haushaltsausgleich nur unter den Genehmigungsvoraussetzungen des § 41 Abs. 2 KVHG erreicht werden, ist nach § 25 Abs. 3 KVHG ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen, das der gesonderten Genehmigung durch den Evang. Oberkirchenrat bedarf (siehe Abschnitt I Ziff. 8 Haushaltssicherungskonzept).

4. **Genehmigungserforderliche Beschlüsse und Maßnahmen gem. § 4 KVHG**

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

5. **Aufstellungsbestätigung des Verwaltungs- und Serviceamtes**

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

6. **Haushaltsvordruck**

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

- Haushaltsdeckblätter als Vor- und Rückseite des Haushaltsplanvordruckes mit den vorgegebenen Angaben (Farbe GRÜN)

- Stellenplan und Personalkostenberechnung (Stand 31.12.2005)
- Übersicht über den Stand der Schulden und Bürgschaften
- Übersicht über Kapitalvermögen und Rücklagen
- Übersicht über die mittelfristige Investitionsplanung (mit den Bauinvestitionsvorhaben; siehe Hinweise bei Bauvorhaben in den Haushaltsrichtlinien)
- Beschluss über die Erhebung von Kirchgeld
- Nachweis und Berechnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen
- Gruppen, Beteiligungen, Geschäftsordnung
- Haushaltsbeschluss.

7. **Haushaltssystematik**

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

Abschnitt IV Haushaltsansätze

1. **Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung (§ 30 KVHG)**

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

Die jeweiligen Ansätze sind in Höhe des Jahresdurchschnitts für den Haushaltszeitraum in Einnahme und Ausgabe je Jahr zu veranschlagen. In dem Haushaltsvordruck ist zum Vergleich der Haushaltsansätze 2006 und 2007 das Ergebnis der Jahresrechnung 2004 und sofern schon vorhanden das Jahresergebnis 2005 sowie die Haushaltsansätze 2004 und 2005 in den dafür vorgesehenen Spalten anzugeben.

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

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

2. Haushaltseckwerte

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| a) Sachkosten | 0,0 v. H. Steigerung |
| b) Personalkosten | |
| für 2006 | 1,0 v. H. Steigerung |
| ausgehend von den | |
| Bruttopersonalkosten | |
| für den Arbeitgeber im | |
| Jahr 2005 incl. der Einmal- | |
| zahlung für 2007 | 1,5 v. H. Steigerung |
| ausgehend vom Ansatz | |
| für das Jahr 2006 | |
| c) Bewirtschaftungskosten | 2,0 v. H. Steigerung |

Diese Haushaltseckwerte stellen Richtwerte dar, die bei Überschreitungen ggf. durch Einsparungen an anderer Stelle ausgeglichen werden müssen.

3. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

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

4. Gesamtdeckung, Deckungsfähigkeit

Alle Einnahmen dienen zur Deckung der Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen. Alle Ausgaben sind gegenseitig deckungsfähig, so-

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

5. Mittelfristige Finanzplanung

Der Aufstellung des Haushaltsplanes ist eine mittelfristige Finanzplanung unter Berücksichtigung der derzeitigen und der zu erwartenden allgemeinen Finanzlage zugrunde zu legen. Die mittelfristige Finanzplanung ist dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen (siehe § 27 KVHG). Die mittelfristige Finanzplanung legt noch keine verbindlichen Haushaltsplandaten fest, sondern versucht Orientierung zu geben für die finanziellen Herausforderungen, die über die jährliche Betrachtungsweise hinausgehen.

6. Budgetierung

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

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

Bei Umstellung auf Budgetierung ist der Haushalt in Form eines Haushaltsbuches zu führen. Das Haushaltsbuch gliedert sich nach den durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsbeschluss festzulegenden Organisationseinheiten. Das Nähere regelt § 26 KVHG.

7. Besondere Einnahmen und Ausgaben

7.1 Ausgaben für den Entwicklungsdienst

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

7.2 Zuweisung zur Vergütung hauptamtlicher Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

Die Zuweisungen für hauptamtliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker werden, soweit ihre jeweilige Stelle im landeskirchlichen Stellenbedarfsplan geführt ist, ab dem Haushaltsjahr 2006 grundsätzlich nur noch an den Kirchenbezirk ausbezahlt. Übergangsregelungen sind in Absprache mit der Abteilung Gemeindefinanzen und im Benehmen mit den Landeskantoren möglich. Nähere Ausführungen siehe Abschnitt X Ziff. 6.

7.3 Teilnehmerbeiträge

Bei Freizeiten und sonstigen Veranstaltungen sind angemessene Teilnehmerbeiträge zu erheben.

7.4 Kollekten

Soweit Kollekten für die eigene Gemeinde bestimmt sind, sind diese ausnahmslos in das Opferbuch einzutragen. Hierzu verweisen wir auf die Bekanntmachungen vom 17. Januar 1969, 11. April 1975 und 29. April 1998 betreffend Kollekten (Rechtssammlung Niens/Winter 503.100, 503.110, 503.120) sowie vom 31. Juli 1989 betreffend Opfer (GVBl. S. 167).

7.5 Pauschale für Dienstzimmer und Ortsfahrten der Pfarrstelleninhaber/innen

Die Festsetzung und eine etwaige Erhöhung der Pauschale für das Dienstzimmer des Pfarrstelleninhabers bzw. der Pfarrstelleninhaberin und ggf. für Ortsfahrten bedarf der gesonderten Genehmigung. Die Grundlage für die Bemessung des Pauschalbetrags muss aus dem Antrag hervorgehen (§ 5 Kirchliches Dienstreisekostengesetz vom 26.04.1995, GVBl. S. 103). Die Zahlung eines Pauschalbetrages kann steuerfrei ausbezahlt werden, wenn die Voraussetzungen des Erlasses vom 22.05.2000, AZ: 57/831 (GVBl. S. 143) erfüllt sind.

7.6 Strukturfondsmittel

Kirchengemeinden, die bereits bisher nach § 11 Finanzausgleichsgesetz Strukturfondsmittel erhalten haben, können diese Strukturfondsmittel letztmals in 2006 (1/6tel der bisher festgeschriebenen Bezugsgröße) im Haushaltsplan veranschlagen. Der nunmehr abschließende Strukturplan ist bis zum 30.6.2006 dem Evangelischen Oberkirchenrat vorzulegen.

Abschnitt V Personalbewirtschaftung

1. Personalausgaben

Wegen noch vorhandener Unabwägbarkeiten beim Wechsel des Tarifvertrages sind derzeit die zu erwartenden Personalkosten für 2006 und 2007 nur schwer einzuschätzen. Mit den unter Ab-

schnitt IV Ziff. 2 aufgeführten Steigerungssätzen sollten die Personalkosten hochgerechnet werden. Dabei kann der maschinell erzeugte Stellenplan zugrunde gelegt werden. Die Auswertung erfolgt über das Verwaltungs- und Serviceamt. Außerdem sollten bei den Personalkosten die Haushaltsreste aus dem Jahr 2006 in das Jahr 2007 vorgetragen werden, um unvorhersehbare Kostensteigerungen auf dem Personalkostensektor abfangen zu können.

2. Stellenplan und Personalkostenberechnung

Im Stellenplan, der Bestandteil des Haushaltsplanes ist, sind die im Haushaltszeitraum erforderlichen Stellen auszuweisen. Dem Haushaltsplan ist ein im Haushaltsbeschluss für verbindlich erklärter Stellenplan und eine Personalkostenberechnung (Stand 31. Dezember 2005) nach den vorgegebenen Mustervordrucken beizufügen. Der Teil des Stellenplanes, der nur die Funktion, Stellendeputate und Vergütungsgruppen ausweist, ist mit dem Haushaltsplan offen zu legen. Die beizufügende Personalkostenberechnung soll die Nachprüfung der im Haushaltsplan eingestellten Beträge ermöglichen und ist aus Datenschutzgründen nicht offen zu legen.

3. Neuerrichtung oder Ausweitung von Stellen

- a) Personalkosten dürfen nur für genehmigte Stellen, ggf. unter Beachtung einer Wiederbesetzungssperre und anderer Einschränkungen (kw-Vermerke), veranschlagt werden.
- b) Die Richtsätze für den Beschäftigungsumfang (z.B. bei Pfarramtssekretärinnen usw.) sind zu beachten.
- c) Planansätze für neue oder erweiterte Stellen sind unter Beachtung von § 4 Abs. 1 Nr. 1 KVHG nur möglich, wenn deren Finanzierung aus Eigen- oder Drittmitteln dauerhaft gesichert ist.
- d) Wegen des hohen Personalkostenanteils in den Haushaltsplänen müssen vor allem bei den Personalausgaben die notwendigen Kürzungen erreicht werden. Es wird deshalb erwartet, dass die notwendigen Haushaltskonsolidierungen durch Prioritätensetzung sowie durch Einsparung von Sach- und Personalkosten vorgenommen werden. Daher können künftig grundsätzlich keine Deputatserweiterungen genehmigt werden.
- e) Ist im Ausnahmefall aus dringenden Gründen die Errichtung und/oder Ausweitung von Stellen für den Haushaltszeitraum 2006/2007 notwendig, sind diese in den Stellenplan mit aufzunehmen und die Neuerrichtung und/oder Ausweitung schriftlich unter Darlegung der Gründe zu erläutern. Die Finanzierbarkeit ist nachzuweisen und die Genehmigung ist zu beantragen.

4. Die Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung der Stellen während des Haushaltszeitraumes, die nicht im Stellenplan eingeplant sind, ist mit besonderem Antrag einzuholen.

5. Freiwerden von Stellen

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

6. Drittfinanzierungen

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

7. kw-Vermerke – Wegfallvermerke

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

**Abschnitt VI
Gebäudebewirtschaftung**

1. Gebäudeoptimierung – Gebäuderichtwerte

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

Das Bau- und Sanierungsvolumen von Gemeinderäumen orientiert sich grundsätzlich an der Gemeindegröße. Dabei werden die in der Durchführungsbestimmung zum Kirchbaugesetz (zuletzt geändert am 22. Juli 2003) festgelegten Richtwerte des Raumvolumens (GVBl. 2003, Seite 136) zugrunde gelegt. Größere Abweichungen der Richtwerte nach oben bedürfen der gesonderten Entscheidung des Evangelischen Oberkirchenrates.

2. Mittelfristige Finanzplanung der großen Bauunterhaltung

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

3. Maßnahmen der laufenden Instandhaltung

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

4. Genehmigungsfreie Bauvorhaben

Gem. § 8 Kirchenbaugesetz bedürfen Beschlüsse über Baumaßnahmen keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung, wenn im Einzelfall die Baumaßnahme den Betrag von 15.000 EUR, im Falle der Großstadtkirchengemeinden den Betrag von 75.000 EUR nicht übersteigt.

5. Mitfinanzierungsstopp von Baumaßnahmen aus zentralen Mitteln

Aufgrund der Kürzungen der Bauprogramme im Haushaltsplan 2006/2007 bleibt der bisher geltende Mitfinanzierungsstopp aus den Bauprogrammen weiterhin bestehen. Dies bedeutet auch im Haushaltszeitraum 2006/2007, dass Neubauten, Ersatzbauten und Instandsetzungsmaßnahmen mit Ausnahmen nachstehend ge-

nannter Maßnahmen grundsätzlich nicht mehr aus den zentralen Mitteln der Bauprogramme mitfinanziert werden können.

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

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

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

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

- a) **Eigenmittel i. d. R. 40% bis 50%**
 - b) **Baubehilfe mind. 40% max. 50%**
jedoch nur in Höhe der tatsächlich eingesetzten Eigenmittel
 - c) **FAG-förderfähiges Darlehen** aus dem Instandsetzungsprogramm **max. 20%**
2% Zins / 4% Tilgung (einschl. ersparter Zinsen)
bei Pfarrhäuser 8% Tilgung (einschl. ersparter Zinsen)
- Ergibt sich ein verbleibender Fehlbetrag wegen fehlender Eigenmittel
- d) **Rest als nicht FAG-fähiges GRF-Darlehen**
(20% Eigenmittel sollten jedoch mindestens eingebracht werden)

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

7. Gebäudeversicherungswerte

Es besteht Veranlassung darauf hinzuweisen, dass die Gebäudeversicherungswerte im Hinblick auf deren Auswirkungen bei der Finanzzuweisung nach entsprechenden wertsteigernden baulichen Veränderungen zu überprüfen und ggf. anzupassen sind. Änderungen werden bei der Steuerzuweisung jedoch nur berücksichtigt, wenn sie zum Berechnungstichtag gemäß § 13 Abs. 1 FAG (1. April des Vorjahres des Haushaltszeitraumes) gemeldet sind. Die Gebäudeversicherungswerte (Werte 1914) werden auch nach der Euro-Umstellung als „Mark“-Betrag weitergeführt. Seit 01.01.2002 beträgt der Baukostenindex für die Rückrechnung in Goldmark = 10,5. Ein entsprechendes Beispiel ist in GVBl. Nr. 8/2002 auf Seite 155 veröffentlicht.

Abschnitt VII

Tageseinrichtungen für Kinder (Kindertagesstätten)

1. Elternbeiträge

Die Vertreter des Gemeindetages, Städtetages und der Kirchenleitungen sowie der Fachverbände in Baden-Württemberg sind übereingekommen, die neuen Empfehlungen für die Erhöhung der Elternbeiträge in Kindergärten in zwei Stufen für die Kindergartenjahre 2005/2006 und 2006/2007 festzulegen. Dadurch soll eine längere Planungssicherheit geschaffen werden. Folgende Grundsätze wurden nach Abstimmung mit der Vier-Kirchen-Konferenz Baden-Württemberg und den Kommunalen Spitzenverbänden in Baden-Württemberg, für die Evangelische Landeskirche in Baden bestimmt:

- 1.1 Der Elternbeitrag für das Erstkind im Regelkindergarten (geöffnet an fünf Vor- und mindestens zwei Nachmittagen) ist für das Kindergartenjahr 2005/2006 auf mindestens 67 EUR pro Monat bzw. 73 EUR bei Auslassung eines Ferienmonats im Jahr festzulegen.

Als Beitrag für das zweite Kind einer Familie, das gleichzeitig die Einrichtung besucht, soll im Regelkindergarten mindestens 42 EUR pro Monat bzw. 44 EUR bei Auslassung eines Ferienmonats im Jahr erhoben werden.

Für das dritte Kind entfällt der Beitrag.

Für das Kindergartenjahr 2006/2007 sind als Elternbeiträge mindestens 69 EUR pro Monat bzw. 75 Euro bei Auslassung eines Ferienmonats festzusetzen. Als Beitrag für das zweite Kind einer Familie, das gleichzeitig eine Einrichtung besucht, sind 46 EUR bzw. 48 EUR bei Auslassung eines Ferienmonats festzusetzen. Für das dritte Kind entfällt der Betrag.

- 1.2** In Regelkindergärten mit verlängerten Öffnungszeiten (weiterhin vor- und nachmittags geöffnet und mit einer längeren Öffnungszeit als die Regelöffnungszeit von 30,75 Std.) ist der Beitrag entsprechend der real anfallenden Mehrkosten für mehr Personal und längere Jahresöffnungszeit um 10 bis 20 EUR höher als die oben genannten Regelbeträge anzusetzen.
- 1.3** Bei Gruppen mit einer ununterbrochenen täglichen Öffnungszeit von mindestens 6 bis max. 7 Stunden ist ein Zuschlag von bis zu 25% auf die oben genannten Regelbeträge vorzusehen. Basis hierfür ist, dass ein erhöhter Aufwand vorhanden ist.
- 1.4** Für Kinderkrippen/Kleinkindgruppen und Ganztagskindergärten erfolgt keine gemeinsame Empfehlung von Gemeinde- und Städtetag und den Kirchenleitungen. Im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden ist in Kinderkrippen/Kleinkindgruppen mit einer Öffnungszeit von mehr als 7 Stunden ein Beitrag von mindestens 210,00 EUR (ohne Essensbeitrag) anzusetzen.
- 1.5** Für ganztags durchgehend geöffnete Einrichtungen – Ganztageskindergärten und Schülerhorte – mit einer Öffnungszeit von mehr als sieben Stunden ist ein Beitrag von mindestens 165 EUR anzusetzen. Als Beitrag für das zweite Kind einer Familie, das gleichzeitig eine Einrichtung besucht, sind mindestens 100 EUR festzulegen. In den genannten Ganztages-Einrichtungsformen ist das Essensgeld gesondert zu berechnen; es muss kostendeckend sein. Für den Essensbeitrag kann keine Ermäßigung für Zweit- oder Drittkinder gewährt werden. Das Essensgeld und Überschüsse dürfen nicht zweckentfremdet verwendet werden.
- 1.6** Entsprechend dem Kindergartengesetz Baden-Württemberg in der Fassung vom 09. April 2003 können Tageseinrichtungen für Kinder auch mit altersgemischten Gruppen geführt werden. Der Elternbeitrag ist je nach Öffnungszeit, dem Betreuungsangebot, dem Personalmehraufwand und der Gruppenstärke festzulegen.

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

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

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

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

3. Horte

Seit 01. Oktober 1993 erhalten bestehende und gemäß § 45 KJHG anerkannte Horte, soweit sie sich nicht unter einem Dach und einer Leitung mit einem Kindergarten befinden, eine Pauschalförderung analog der Einrichtungen „Hort an der Schule“. Die Antragstellung geht direkt an die Regierungspräsidien. Die Zuschussempfänger erhalten einen pauschalen Zuschussbetrag pro Hortgruppe entsprechend der jeweiligen Gruppenstärke. Für Gruppen mit weniger als fünf Kindern wird kein Zuschuss gewährt. Soweit möglich sollte dieser Zuschuss bei der Festsetzung des Elternbeitrages berücksichtigt werden.

4. Zuwendungen an die Träger von Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung / Krippen

Gemäß der Verwaltungsvorschrift des Sozialministeriums über die Gewährung von Zuwendungen an die Träger von Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung / Krippen vom 27. Januar 2003 unterstützt das Land Baden-Württemberg die Einrichtungsträger durch die Gewährung von Zuwendungen. Zweck der Zuwendung ist eine pauschale Beteiligung des Landes an den Betriebskosten der Betreuungseinrichtung für Kleinkinder bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres.

Die Zuwendungen werden im Wege der Festbetragsfinanzierung als Zuschüsse gewährt. Die Zuschüsse je Gruppe, in denen mindestens fünf Kinder betreut werden, betragen jährlich für

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

bei einer Betreuung von fünf Kindern 4.000 EUR

bei einer Betreuung ab sechs Kinder 6.000 EUR

Gruppen mit einer Betreuungszeit von über 15 Stunden in der Woche

bei einer Betreuung von fünf Kindern 8.000 EUR

bei einer Betreuung ab sechs Kinder 13.400 EUR.

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

Mit In-Kraft-Treten des Kindergartengesetzes Baden-Württemberg (KGaG) in der Fassung vom 09. April 2003 liegt ab 01.01.2004 die Förderzuständigkeit für die Tageseinrichtungen für Kinder bei den Städten und Gemeinden. Zur Finanzierung der laufenden Betriebsausgaben beteiligen sich die Kommunen mit einem gesetzlichen Mindestzuschuss gemäß § 8 Abs. 3 KGaG in Höhe von 63% der Betriebsausgaben sowie nach Abzug des Mindestzuschusses, der Elternbeiträge und evtl. weiterer Betriebseinnahmen mit einem Zuschuss gemäß § 8 Abs. 4 KGaG.

Die Zuschüsse werden für Einrichtungen gewährt, die der örtlichen Bedarfsplanung nach § 3 Abs. 2 KGaG entsprechen. Der Gesetzgeber hat festgelegt, dass mit Verlagerung der Förderzuständigkeit auf die Kommunen keine finanzielle Schlechterstellung der freien Träger erfolgt. Unter Berücksichtigung der Zuweisungen gem. § 8 FAG und der Elternbeiträge hat jede Kirchengemeinde im Rahmen der Haushaltsplanung zu prüfen, in welchem Umfang sich die Kommune über den gesetzlichen Rechtsanspruch hinaus an den Betriebsausgaben zu beteiligen hat.

6. Finanzierung des Mitgliedsbeitrages für die Fachberatung des Diakonischen Werkes

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

Abschnitt VIII

Diakonische Werke und Diakonieverbände

1. Diakonische Werke der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke

1.1 Für das zuständige Diakonische Werk sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben unter Beachtung des Kontenrahmens zu veranschlagen. Bei kaufmännisch geführten Einrichtungen ist ein Wirtschaftsplan zu erstellen. Dieser ist Bestandteil des Haushaltsplans der Kirchengemeinde / des Kirchenbezirks.

1.2 Soweit kein eigener Rechtsträger eingerichtet ist, sind die Endsummen des Sonderhaushaltsplans abzüglich der Zuweisung der Kirchengemeinde / des Kirchenbezirks im Haushaltsplan

in die Haushaltsstellen 2110.2410 und 2110.8410 einzutragen. Die Zuweisung an die eigene Bezirksdiakoniestelle ist unter Hst. 2110.8420 einzusetzen.

1.3 Besteht ein eigener Rechtsträger, dann ist die Zuweisung an den Diakoniehauhalt im Haushaltsplan der Kirchengemeinde / des Kirchenbezirks unter Hst. 2110.8420 zu veranschlagen.

1.4 Die nach dem Finanzausgleichsgesetz (FAG) normierte Zuweisung für das Diakonische Werk ist Teil der Gesamtzuweisung an die Kirchengemeinde / den Kirchenbezirk und bei Hst. 9300.0200 zu vereinnahmen. Die Zuweisung der Kirchengemeinde / des Kirchenbezirks an den Sonderhaushalt 2110 ist unter Hst. 2110.8420 zu verausgaben und im Sonderhaushalt unter Hst. 2110.2420 zu vereinnahmen.

1.5 Für den Bereich der Diakonischen Werke führt das FAG in § 12 Abs. 3 aus:

„Die Zuweisungen an die Diakonischen Werke sollen zweckbestimmt verwendet werden“.

Das bedeutet, dass dieser Zuweisungsteil nur bei Vorliegen ganz besonderer Gründe für einen anderen Zweck eingesetzt werden darf. Kassenreste am Ende eines Haushaltsjahres müssen durch Beschluss des Kirchengemeinderats / des Bezirkskirchenrats entweder vorgetragen oder einer ausdrücklich bestimmten Rücklage zugeführt werden.

1.6 Mit der Normierung entfallen alle früheren Zahlungsvorgänge hinsichtlich der Übernahme und Ausweisung von Personalkosten. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Diakonischen Werk ausgewiesen, aber noch in landeskirchlicher Anstellung sind, werden faktisch als Bedienstete der einzelnen Einrichtung behandelt, sodass die Personalkosten bei der einzelnen Einrichtung grundsätzlich unter Gruppierung 4230/4250 zu veranschlagen und zu buchen sind.

Eine Ausnahme stellen die Kosten nach dem Beihilferecht dar:

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

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

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

2. Diakonieverband bzw. Bezirksdiakoniestelle eines anderen Kirchenbezirkes

2.1 Zuweisungen an einen Diakonieverband bzw. an eine Bezirksdiakoniestelle eines anderen Kirchenbezirkes sind unter Hst. 2110.7420 einzutragen.

2.2 Die Anforderung des Diakonieverbandes über die Höhe der Umlage ist unabhängig von der bezirklichen Entscheidung dem Haushaltsplan beizufügen.

3. Diakonieverbände

3.1 Der Evangelische Oberkirchenrat teilt die Höhe der Zuweisung der Landeskirche nach dem FAG an den Diakonieverband in einem gesonderten Bescheid mit. Die Zuweisung der Landeskirche ist unter Hst. 2110.0200 zu veranschlagen und zu buchen.

3.2 Die grundsätzlichen Bestimmungen der vorhergehenden Abschnitte gelten für Diakonieverbände entsprechend.

Abschnitt IX

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

1. Genehmigung

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

2. Aufstellung und Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes

Wegen der Aufstellung und Beschlussfassung des Wirtschaftsplanes verweisen wir auf das Rundschreiben des Diakonischen Werkes Baden vom 25. Oktober 2005 (AZ 3111-WP2006). Der Wirtschaftsplan 2006 ist mit den erforderlichen Unterlagen bis spätestens 31. Januar 2006 zur Prüfung und Genehmigung dem Diakonischen Werk Baden vorzulegen.

3. Pflegebuchführungsverordnung

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

4. Wirtschafts- und Stellenplan

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

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

Die Musterformulare des Diakonischen Werks Baden sind zu verwenden.

Abänderungen sind mit dem Diakonischen Werk Baden abzustimmen.

5. Ausgeglichenes Betriebsergebnis

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

schaftlichen und Mobilen Sozialen Diensten entsprechend der vom Diakonischen Werk Baden erstellten Mustergebührenordnung abzurechnen (s. Rundschreiben 8/96).

6. Förderung der ambulanten Hilfen

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

7. Beteiligung der politischen Gemeinden

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

8. Kooperationspartner einer Diakonie-/Sozialstation

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

9. Ausschöpfung aller Zuschussmöglichkeiten

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

10. Krankenpflegestationen

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

Abschnitt X

Kirchenbezirke, Kirchenbezirksverbände

Die Ausführungen der Haushaltsrichtlinien finden für Kirchenbezirke entsprechende Anwendung.

1. Steuerzuweisung

Die Kirchenbezirke erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben Zuweisungen aus zentralen Mitteln des landeskirchlichen Haushalts nach Maßgabe des FAG in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Januar 1996 (GVBl. S. 33), zuletzt geändert am 24. April 2004 (GVBl. 2004 S. 106).

2. Bezirksumlage

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

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

3. Stellenplan

Dem Haushaltsplan des Kirchenbezirks ist ein Stellenplan (Stand 31. Dezember 2005) mit Personalkostenberechnung als Anlage beizufügen. Auch hierzu sind zur Vereinheitlichung die aufgelegten Vordrucke zu verwenden. Im Übrigen wird auf Abschnitt VIII verwiesen. Mitarbeiter der Bezirksdiakoniestelle sind im Vordruck nicht aufzuführen (siehe Abschnitt VIII Nr. 1.1).

4. Diakonische Werke der Kirchenbezirke

Siehe hierzu Ausführungen in Abschnitt VIII.

5. Erwachsenenbildungsstellen

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

6. Zuweisungen für hauptamtliche Kirchenmusiker

Die Zuweisungen für hauptamtliche Kirchenmusiker werden, soweit ihre Stelle im landeskirchlichen Stellenbedarfsplan geführt ist, ab dem

Haushaltsjahr 2006 grundsätzlich nur noch an den Kirchenbezirk ausgezahlt. Übergangsregelungen sind in Absprache mit der Abteilung Gemeindefinanzen und im Benehmen mit den Landeskantoren möglich. Die Kirchenbezirke als Anstellungsträger erhalten für Kantorinnen und Kantoren gemäß § 7 Abs. 3 des Kirchlichen Gesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KMusG) vom 20. Oktober 2005 (GVBl. 2005, S. 182) den auf die Bezirksarbeit entfallenden anteiligen Vergütungsaufwand vom Evangelischen Oberkirchenrat erstattet.

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

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

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

Sollte nun aufgrund des Beschäftigungsnachweises der Höchstbetrag nicht erreicht werden, z. B. weil nur 60 v. H. bezirkliche Tätigkeit bei einem Bezirkskantor nachgewiesen wurden, so wird der nicht ausgeschöpfte Betrag anhand einer Durchschnittsberechnung der Bruttopersonalkosten im Kirchenbezirk errechnet. Der nicht ausgeschöpfte Betrag wird an den Kirchenbezirk jedoch nur auf Antrag und nur nach Vorlage eines entsprechenden Verwendungsnachweises gezahlt.

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

Die Zuweisungshöhe bemisst sich im Regelfall nach den tatsächlichen Bruttopersonalkosten.

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

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

Die Festlegung der Höhe des Eigenbeitrags sind im Umfang von 1 bis 1,5 v. H. des Nettoeinkommens der Ratsuchenden vorgesehen (das Erstgespräch ist grundsätzlich kostenfrei). 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 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.

8. Reisekosten der Bezirksjugendreferenten/innen

Auch für den Haushaltszeitraum 2006/2007 sind die Reisekosten der Bezirksjugendreferenten/innen durch die Kirchenbezirke auszuführen, die die Dienstaufsicht führen. Die Reisekosten der Bezirksjugendreferenten sind unter Hst. 1120.6100 zu veranschlagen.

Abschnitt XI Verwaltungszweckverbände

1. Die Ausführungen der Haushaltsrichtlinien finden für Verwaltungszweckverbände entsprechende Anwendung.
2. Die Gebührenordnung ist entsprechend dem unabweislichen Finanzbedarf des Verwaltungs- und Serviceamtes festzulegen. Die Mustergebührenordnung ist zu beachten
3. Die für den Haushaltszeitraum festgestellte Gebührenordnung ist mit dem Haushaltsplan dem Evang. Oberkirchenrat zur Genehmigung vorzulegen.

Abschnitt XII Ausführung des Haushaltsplans

1. Haushaltsüberwachung

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

2. Über- und außerplanmäßige Ausgaben

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

3. Unvorhersehbare Ausgaben – Nachtragshaushaltsplan

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

Abschnitt XIII Jahresabschluss (Überschuss, Fehlbetrag, Beschluss des Jahresergebnisses)

1. Jahresabschluss

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

2. Abschlussbuchungen

Rechtzeitig zum Jahresabschluss ist der Soll-Überschuss bzw. ein Soll-Fehlbetrag auszugleichen. Der Ausgleich erfolgt über den Sachbuchteil 91 bzw. über den Sachbuchteil 51. Abschlusstechnische Buchungen in diesem Zusammenhang sind zulässig. Über die Verwendung des Sollüberschusses bzw. über den Ausgleich des Sollfehlbetrages muss von dem für die Haushaltsplanfeststellung zuständigen Gremium ein Verwendungs- bzw. Ausgleichsbeschluss eingeholt werden.

3. Verwendung

Ein Soll-Überschuss ist, soweit er nicht zum Haushaltsausgleich oder zur Schuldentilgung

benötigt wird, zur Bildung von Rücklagen zu verwenden. Ggf. sind vorrangig Rückstellungen bei der Substanzerhaltungsrücklage aufzulösen. Schließt eine Haushaltsrechnung mit einem Soll-Fehlbetrag ab, ist zu erläutern, wodurch der Fehlbetrag entstanden ist.

4. Beschluss des Jahresergebnisses

Der Jahresabschluss ist vom Verwaltungs- und Serviceamt dem jeweiligen Rechtsträger unter Erläuterung größerer Haushaltsabweichungen vorzulegen. Unter erheblichen Abweichungen sind zu verstehen 3 v. H. des Haushaltsvolumens, mindestens 1.500,00 Euro, grundsätzlich alle Beträge über 25.000,00 Euro je Haushaltsstelle. Bei erheblichen Haushaltsüberschreitungen ist zu begründen, inwiefern sie unvorhergesehen und unabweisbar waren. Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen grundsätzlich eines Beschlusses des Kirchengemeinderats beziehungsweise Bezirkskirchenrats und ggf. der Genehmigung des Evangelischen Oberkirchenrats. Der Jahresabschluss ist vom jeweils zuständigen Organ zu beschließen. Eine Abschrift des Beschlusses ist zur Jahresrechnung zu nehmen.

Abschnitt XIV Grundlegende Bestimmungen

1. Vorschriften für das Haushaltswesen

1.1 Grundordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden (GO) in der Fassung vom 26. April 2001 (GVBl. S. 61), zuletzt geändert am 20. Oktober 2005 (GVBl. S. 166).

1.2 Kirchliches Gesetz über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) vom 24. Oktober 2002 (GVBl. S. 3 u. 25), zuletzt geändert am 19. Oktober 2005 (GVBl. S. 174).

1.3 Ordnung für die Verwaltung des kirchlichen Vermögens (VerwO) in der Fassung vom 22. August 1978 (GVBl. S. 185), zuletzt geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 222).

1.4 Kirchliches Gesetz über den innerkirchlichen Finanzausgleich der Evangelischen Landeskirche in Baden (Finanzausgleichsgesetz – FAG) in der Fassung vom 18. Januar 1996 (GVBl. S. 33), zuletzt geändert am 24. April 2004 (GVBl. S. 106).

1.5 Baugesetz der Evangelischen Landeskirche in Baden (Kirchbaugesetz) vom 15. April 2000 (GVBl. S. 120), zuletzt geändert am 24. April 2004 (GVBl. S. 106).

- 1.6** Durchführungsbestimmungen zum Kirchenbaugesetz der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 18. September 2001 (GVBl. 239), zuletzt geändert am 22. Juli 2003 (GVBl. S. 136).
- 1.7** Richtlinien zur Rechtsverordnung über die Buchführung im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden in der Fassung vom 7. November 1995 (GVBl. S. 262), zuletzt geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 239).
- 1.8** Verordnung über die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen (SuberhR-VO) vom 18. Januar 2000 (GVBl. S. 42) zuletzt geändert am 22. Juni 2004 (GVBl. S. 134).
- 1.9** Rechtsverordnung über die Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes in der Fassung vom 14. Juli 2004 (GVBl. S. 134).
- 2. Vorschriften für die Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuern und des Kirchgeldes**
- Die für die Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuern maßgeblichen Vorschriften sind:
- 2.1** Gesetz über die Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg (Kirchensteuergesetz – KiStG) in der Fassung vom 15. Juni 1978 (GVBl. S. 370), zuletzt geändert am 6. Februar 2001 (GBl. BW S. 116).
- 2.2** Steuerordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 28. Oktober 1971 (GVBl. S. 173), zuletzt geändert am 28. April 2001 (GVBl. S. 102).
- 2.3** Durchführungsbestimmungen zur vorgenannten Steuerordnung vom 23. November 1971 (GVBl. S. 176), zuletzt geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 237).
- 2.4** Gesetz über das Ortskirchgeld (Kirchgeldgesetz) vom 24. April 2004 (GVBl. S. 106).
- 2.5** Finanzausgleichsgesetz der Evangelischen Landeskirche in Baden in der Fassung vom 18. Januar 1996 (GVBl. S. 33), zuletzt geändert am 24. April 2004 (GVBl. S. 106).
- 2.6** Rechtsverordnung zum Finanzausgleichsgesetz für den Haushaltszeitraum 2006 und 2007 vom 25. Oktober 2005 (GVBl. 2006 S. 58).

Karlsruhe, den 7. Februar 2006

Evangelischer Oberkirchenrat

Werner

(Oberkirchenrat)

Anlage 1

**Aufstellungsbestätigung, Aufstellungsbeschluss,
Haushaltsbeschluss
und Beschluss über die Erhebung von Kirchgeld**

1 Aufstellungsbestätigung

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

Der Haushaltsplan mit den erforderlichen Anlagen zum Haushaltsplan wurde unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des KVHG und der Haushaltsrichtlinien 2006/2007 in Beratung mit dem Kirchengemeinderat aufgestellt:

Aufgestellt: _____, den _____
(Unterschrift/Stempel)

2 Aufstellungsbeschluss des Kirchengemeinderats zur Genehmigungsvorlage

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

3 Haushaltsbeschluss

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

Beschluss über den Haushaltsplan der Kirchengemeinde

- Der Haushaltsplan für die Rechnungsjahre 2006 und 2007 wird in Einnahmen und Ausgaben übereinstimmend festgestellt auf jährlich
 _____ EURO für 2006
 _____ EURO für 2007
- Die Substanzerhaltungsrücklage wurde für das Jahr **2006 / 2007** festgestellt mit _____ / _____ EURO.
 Davon konnten erbracht werden: _____ / _____ EURO.
 Im SB 91 ist als Rückstellung der nicht erbrachte Betrag gebucht _____ / _____ EURO.

- Die Ergänzungszuweisung nach § 5 FAG wird, soweit sie nicht zur Deckung des Haushaltes benötigt wird, der Substanzerhaltungsrücklage zugeführt.
- Für die Bewirtschaftung der Personalausgaben ist der dem Haushaltsplan beigefügte Stellenplan 2006/2007 verbindlich. Stellenneuerrichtungen und -erweiterungen wurden gem. § 4 Abs. 1 Ziff. 1 KVHG gesondert kirchenaufsichtlich genehmigt.
- Alle Ausgaben sind gegenseitig deckungsfähig, soweit sie nicht aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden. Ausgenommen sind die Ausgaben der Gruppierung 51xx, die nur unter sich – ohne Einzelplan 2 – gegenseitig deckungsfähig sind. Alle Haushaltsstellen sind jedoch zugunsten von Haushaltsstellen der Gruppierung 51xx einseitig deckungsfähig. Die nicht verbrauchten Mittel der Gruppierung 51xx sind der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen.

Von der Gemeindeversammlung (§ 26 Abs. 4 GO) beraten am: _____

Beschlossen vom Kirchengemeinderat in der Sitzung vom: _____

_____ (Siegel) Kirchengemeinderätin/ Kirchengemeinderat	_____ Vorsitzende/ Vorsitzender
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

4. Beschluss über die Erhebung von Kirchgeld

Der Kirchengemeinderat hat am _____ beschlossen, ab 200__ Kirchgeld als freiwilligen Jahresbeitrag von allen volljährigen Gemeindegliedern, die über ein eigenes Einkommen verfügen, jedoch keine Kirchensteuer entrichten, nach Maßgabe des Kirchlichen Gesetzes über das Ortskirchgeld (Kirchgeldgesetz) vom 24.04.2004 zu erheben. Die Einnahmen werden unter Hst. 9100.0160 und alle Ausgaben für die Erhebung unter Hst. 9100.6700 veranschlagt und gebucht.

Anlage 2**Muster-Antrag**

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

(Kirchengemeinde/Verwaltungs- und Serviceamt)

Evangelischer Oberkirchenrat Karlsruhe
Postfach 2269

76010 Karlsruhe

über Dekanat

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

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Haushaltsjahr 2006 in Höhe von _____ EUR

Haushaltsjahr 2007 in Höhe von _____ EUR

Unseren Antrag begründen wir wie folgt:

Der Bedarf einer außerordentlichen Finanzaufweisung ist deshalb erforderlich, weil

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

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

- 1) **Der Finanzierungsbedarf kann im Rahmen der Haushaltsansätze auch unter Inanspruchnahme gesetzlich nicht vorgeschriebener Rücklagen nicht gedeckt werden. Dabei haben wir bei der Haushaltsplanaufstellung Folgendes beachtet:**
- a) Die Haushaltsansätze sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erfolgt.
- b) Die Haushaltseckwerte für Sachkosten (Steigerung 0,0 %), Personalkosten (Steigerung 1,0 % in 2006 und 1,5 % in 2007) und Betriebskosten (Steigerung 2,0 %) wurden entsprechend den geltenden Haushaltsrichtlinien eingehalten. Evtl. Überschreitungen wurden durch Einsparungen an anderen Haushaltsstellen ausgeglichen.
- c) Gesetzlich nicht vorgeschriebene Rücklagen sind zur Deckung des Finanzierungsbedarfes nicht vorhanden!

d) Der Kassenvorrat aus den Vorjahren beträgt zum 31.12.2005 insgesamt: _____ EUR

davon werden zum Haushaltsausgleich _____ EUR

eingesetzt. Den Rest benötigen wir als lfd. Betriebsmittel.

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

(nähere Begründung)

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

(nähere Begründung)

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

(oder alternativ)

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

(alternativ 1 oder 2 oder 3)

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

(kurze Erläuterung)

- es sich um einen einmaligen Fehlbedarf handelt, der durch eine Rücklagenentnahme (oder Darlehensaufnahme) gedeckt wird;

- der Fehlbetrag durch ein Haushaltssicherungskonzept nicht nennenswert beeinflusst werden kann. Aus nachfolgender Begründung können Sie erkennen, dass keinerlei bzw. nur ein unbeachtliches Konsolidierungspotenzial vorhanden ist:

(nähere Begründung)

Mit freundlichen Grüßen

(Vorsitzende/Vorsitzender KGR)

(Verwaltungs- u. Serviceamt)

Anlage:
Haushaltssicherungskonzept

Anlage 3

Bekanntmachung der Evangelischen Kirchengemeinde

.....

Auflegung des Haushaltsplanes 2006 und 2007

Auflegung der Jahresrechnung

Der Haushaltsplan der Evangelischen Kirchengemeinde für 2006 und 2007 sowie die Jahresrechnung der Kirchengemeinde für 200.... sind zwei Wochen, nämlich vom 200.... bis einschließlich

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

..... in
(Gebäude) (Ort)

aufgelegt.

....., den 200....

Evangelischer Kirchengemeinderat

.....
(Vorsitzender/Vorsitzende)

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