

# AMTSBLATT

## DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2022 – Nr. 10

Ausgegeben: Dresden, am 27. Mai 2022

F 6704

### INHALT

#### A. BEKANTMACHUNGEN

#### B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

#### II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Entfallen

Verordnung zur Änderung der Gemeindepädagogener-  
ordnung

Vom 3. Mai 2022

A 86

Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der  
Haushaltpläne 2023 der Kirchgemeinden und Kirchen-  
bezirke (Haushaltrichtlinie 2023)

Vom 3. Mai 2022

A 86

#### III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für Missionarische  
Öffentlichkeitsarbeit und Landeskirchliche Projekte  
des Gemeindeaufbaus am 1. Sonntag nach Trinitatis  
(19. Juni 2022)

A 101

#### V. Stellenausschreibungen

1. Pfarrstellen A 101

2. Kirchenmusikstelle A 102

6. Mitarbeiter/Mitarbeiterin zur Weiterentwicklung  
des Projektes „anders wachsen“ A 103

7. Buchhalter/Buchhalterin A 103

## A. BEKANNTMACHUNGEN

### II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

#### Verordnung zur Änderung der Gemeindepädagogenordnung Vom 3. Mai 2022

Reg.-Nr. 64007 (1) 36

Aufgrund von § 32 Absatz 3 der Kirchenverfassung verordnet das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens Folgendes:

#### § 1

##### Änderung der Gemeindepädagogenordnung

Die Ordnung für den gemeindepädagogischen Dienst und das Besetzungsverfahren für gemeindepädagogische Stellen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (Gemeindepädagogenordnung – GPäDO) vom 11. Januar 2022 (ABl. S. A 18) wird wie folgt geändert:

- a) § 1 Absatz 3 Satz 3 wird wie folgt gefasst:  
„Dabei obliegt dem Gemeindepädagogen als Lehrer oder der Gemeindepädagogin als Lehrerin in der Kirche insbesondere die Vermittlung theologischer Inhalte und evangelischer Wertvorstellungen, die Initiierung und Begleitung religiöser Bildungsprozesse in Kirche und Diakonie, die Förderung von Kompetenzen religiöser Bildung sowie die

geordnete und schriftgebundene und bekenntnisgemäße Vermittlung von Taufe und Abendmahl im Sinne des Katechumenats.“

- b) § 5 Absatz 1 Satz 3 wird wie folgt gefasst:  
„Dabei bedarf es für die Übertragung einer hauptamtlichen Stelle eines gemeindepädagogischen oder ihm gleichgestellten Hochschul- oder Fachschulabschlusses.“
- c) § 9 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:  
„Anstellungen oder Veränderungen von Anstellungen bedürfen der vorgeschriebenen aufsichtsbehördlichen Genehmigung.“

#### § 2

##### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Hans-Peter Vollbach  
Der Präsident

#### Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2023 der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke (Haushaltrichtlinie 2023) Vom 3. Mai 2022

Reg.-Nr. 4201 (10) 359

#### 1. Kirchengemeinden

Die Vorgaben für Kirchengemeinden gelten für Kirchspiele, Kirchengemeindebünde, aus ihnen gebildete Verbände sowie sonstige Körperschaften auf Kirchengemeindeebene entsprechend. Für alle Körperschaften ist § 3 Kirchliche Haushaltordnung (KHO), Haushaltjahr ist das Kalenderjahr, maßgebend.

##### 1.1 Allgemeines

Die Bereitstellung des Haushaltplanes für das Jahr 2023 beim Regionalkirchenamt hat spätestens bis zum **30.11.2022** zu erfolgen. Dazu wird das Deckblatt mit dem Beschluss über die Kassenverwaltung an das Regionalkirchenamt gesendet. Der Haushalt sowie die mit dem Haushaltplan vorzulegenden Unterlagen nach Anlage 1 sind, soweit zutreffend, elektronisch dem Regionalkirchenamt zur Verfügung zu stellen. In jedem Fall sind der Stellenplan (gemäß Entwurf der Zentralstelle für Personalverwaltung [ZPV]) und Bestandsübersichten mit Schuldenstand per 31.12.2021, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehen aufgeschlüsselt hervorgehen, beizufügen. Da-

rüber hinaus ist dem Haushaltplan die beschlossene Gebäudekonzeption in der aktuellen Fassung beizufügen, sofern sie dem Regionalkirchenamt nicht bereits vorliegt. Von Kirchengemeinden, die in eine neue Strukturverbindung eintreten, sind die Gebäudekonzeptionen der beteiligten Kirchengemeinden beizufügen; die gemeinsame Gebäudekonzeption ist spätestens mit dem Haushaltplan für das übernächste Haushaltjahr vorzulegen. Der Stellenplan ist entsprechend dem bekannten Muster aufzubauen und zu gliedern (siehe auch Ziffer 1.6.5). Als Bestandübersicht ist die Liste „Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2021“ beizufügen, andernfalls ist die Anlage IV der Ausführungsverordnung zur KHO zu verwenden. Darüber hinaus sind der Ortskirchensteuerbeschluss, soweit dieser vom im Vorjahr geltenden Beschluss abweicht, sowie der Nachweis über die letzte nach § 63 Absatz 1 KHO erfolgte Kassenprüfung (Kassenprüfungsbogen – Anlage 2) beizufügen. Pacht- und Mieteinnahmeübersichten sind auf der Basis der Listen des Grundstücksamtes nur beizufügen, wenn sich Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben haben. Wesentliche Änderungen sind zu erläutern. Kirchengemeinden mit Friedhöfen haben je Friedhof ein elektronisches Erfassungsformular auszufüllen. Das Erfassungsformular wird über das Intranet der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens

(EVLKS) (Anliegen -> Informieren und Verwalten -> Friedhof -> Basisinfo) bereitgestellt und ist für die Planung der Friedhofshaushalte spätestens bis zum 01.07.2022 auszufüllen.

Schwesterkirchgemeinden, bei denen erstmalig § 9 Absatz 2 ZuWG anzuwenden ist, haben eine „Haushaltrechtliche Vereinbarung“, Vorlage nach ABl. 2005 S. A 227, einzureichen. Den Haushaltplänen ist der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ beizufügen.

## **1.2 Umsatzsteuerpflicht seit 01.01.2021**

### **1.2.1 Internes Kontrollsystem, Steuer-IKS**

In der EVLKS wird ein Internes Kontrollsystem im Bereich Steuern (Steuer-IKS) eingerichtet, implementiert und fortlaufend angepasst. Ein Steuer-IKS besteht aus einer Reihe von einzelnen, aufeinander abgestimmten Bearbeitungs- und Kontrollschritten zur Fehlervermeidung und -aufdeckung sowie zur Risikominimierung. Es dient der Erfüllung aller (umsatz-)steuerlichen Pflichten, in erster Linie der pünktlichen Abgabe vollständiger und richtiger Steuererklärungen. Durch die Dokumentation des Steuer-IKS kann gegenüber der Finanzverwaltung bei Bedarf der Nachweis erbracht werden, dass Maßnahmen ergriffen wurden, um den gesetzlichen Verpflichtungen nachzukommen.

Die von der EVLKS zur Verfügung gestellten Muster, Hinweise und Prozesstabellen sind Teil des Steuer-IKS. Die kirchlichen Körperschaften sind aufgefordert, diese zu beachten und anzuwenden. Es muss eindeutig geregelt sein, welcher Mitarbeiter für welche Aufgaben (auch bei Urlaubsvertretung u. Ä.) verantwortlich ist.

Fragen zum richtigen Umgang mit unbekanntem Sachverhalten (zum Beispiel zum Vorliegen einer Steuerbefreiung oder zum richtigen Steuersatz), sind im Vorfeld zu klären.

### **1.2.2 Grundlagen**

Durch das Corona-Steuerhilfegesetz wurde für alle Rechtsträger, die von der Optionsmöglichkeit des § 27 Absatz 2 Umsatzsteuergesetz (UStG) Gebrauch gemacht haben, bzw. für deren Gesamtrechtsnachfolger, die Übergangsfrist automatisch um zwei Jahre verlängert. Dadurch werden alle vereinigten Kirchengemeinden, Schwesterkirchverhältnisse sowie Kirchspiele erst zum Januar 2023 von den Neuregelungen der Umsatzbesteuerung betroffen.

Für alle Kirchengemeindebünde gilt die automatische Verlängerung der Übergangsfrist nicht, so dass für diese Körperschaften bereits seit Januar 2021 die neuen umsatzsteuerlichen Regelungen gelten. Hierzu gehört die Pflicht, monatlich bzw. vierteljährlich Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuerjahreserklärungen abzugeben.

Diese steuerlichen Pflichten sind pünktlich, vollständig und richtig zu erfüllen. Hierfür sind organisatorische Anpassungen in den kirchlichen Körperschaften und in den Kassenverwaltungen notwendig. Vorgegebene Termine sind einzuhalten. Verspätet abgegebene steuerliche Erklärungen können zu Verspätungszuschlägen führen. Zu spät geleistete Zahlungen können zu Säumniszuschlägen führen.

Für viel mehr Leistungen als bisher muss Umsatzsteuer an das Finanzamt abgeführt werden. Welche Leistungen das sind, hat jede kirchliche Körperschaft in der Checkliste anhand eines vorangegangenen Haushaltsjahres überprüft (Liste „A“-steuer-

pflichtige Umsätze). Die in der Checkliste identifizierten steuerpflichtigen Umsätze geben nur Anhaltspunkte und können sich von den tatsächlich in 2023 anfallenden steuerpflichtigen Umsätzen stark unterscheiden. Eine Überprüfung jeder künftigen Einnahme in Hinsicht auf ihre umsatzsteuerlichen Folgen ist notwendig. Bei Unklarheiten ist fachlicher Rat einzuholen.

Die Checkliste steht in engem Zusammenhang mit der von der Arbeitsgruppe Umsatzsteuer der EKD und des VDD erarbeiteten Handreichung zur Neuregelung der Umsatzbesteuerung von kirchlichen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Intranet unter Finanzen -> Steuern und Spenden -> Umsatzsteuer). Diese Handreichung enthält ein Steuer-ABC für Kirchengemeinden (Kapitel 9.2), mit umsatzsteuerlicher Einordnung für alle typischerweise in Kirchengemeinden vorkommenden Umsätze. Sowohl die Checkliste, als auch die Handreichung kann bei der richtigen Einordnung eines Umsatzes helfen.

### **1.2.3 Vorortkassen, Termine**

In den kirchlichen Körperschaften ist zu klären, wer die umsatzsteuerlichen Pflichten koordiniert, wer anordnungsberechtigt ist und wer für die pünktliche Weitergabe an die Kassenverwaltung verantwortlich ist. Vertretungsregelungen sind zu treffen.

Alle für die steuerlichen Erklärungen notwendigen Unterlagen und Belege sowie die Abrechnung der Vorortkasse sind bis spätestens zum 10. des Folgemonats mit einer unterzeichneten Vollständigkeitserklärung an die Kassenverwaltung zu übermitteln. Bewegungen in den Vorortkassen sind noch am selben Tag ins Kassenbuch einzutragen.

### **1.2.4 Vorsteuerabzug, Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen**

Nur im Zusammenhang mit der Erbringung von steuerpflichtigen Leistungen kann von der an das Finanzamt zu zahlenden Umsatzsteuer (Umsatzsteuerzahllast) die an andere Unternehmer gezahlte Umsatzsteuer als Vorsteuer abgezogen werden. Steht die an andere Unternehmer gezahlte Umsatzsteuer im Zusammenhang mit der Erbringung von steuerfreien oder nicht steuerbaren Leistungen, so ist kein Vorsteuerabzug möglich. Bei der Erbringung von sowohl steuerpflichtigen, als auch steuerfreien/nicht steuerbaren Umsätzen (Mischumsätze) kann nur der Teil der Vorsteuer abgezogen werden, der auf die steuerpflichtigen Umsätze entfällt. Es besteht keine Pflicht zum Vorsteuerabzug.

Die Geltendmachung des Vorsteuerabzugs setzt voraus, dass alle formalen Anforderungen der §§ 14, 14a UStG erfüllt sind. Rechnungen anderer Unternehmer an die Kirchengemeinden (Eingangsrechnungen) müssen von den Verantwortlichen sorgfältig geprüft werden. Bei Mängeln sind korrigierte Rechnungen anzufordern.

Die Rechnung muss auf die kirchliche Körperschaft ausgestellt werden. Die Nennung der Anschrift einer unselbstständigen Einrichtung mit zusätzlicher Nennung der Körperschaft ist möglich. Privatadressen dürfen nicht verwendet werden.

Werden von der kirchlichen Körperschaft steuerpflichtige Leistungen an einen anderen Unternehmer oder eine andere juristische Person (z. B. andere Kirchengemeinde, eingetragener Verein) erbracht und übersteigt der Gesamtbetrag 250 €, muss innerhalb von sechs Monaten eine Rechnung mit den notwendigen Pflichtangaben nach § 14 Abs. 4 UStG ausgestellt werden

(siehe Musterrechnung-Pflichtangaben im Intranet: Anliegen -> Finanzdezernat -> Umsatzsteuer).

Die in der Rechnung enthaltene Rechnungsnummer muss einmalig und fortlaufend sein (siehe „Musterrechnung – ergänzende Hinweise“). Für Rechnungsbeträge bis zum Gesamtbetrag von 250 € gelten geringere Anforderungen (siehe „Kleinbetragsrechnung-Pflichtangaben“ im Intranet).

In allen anderen Fällen (z. B. Leistung wird an Privatperson erbracht, Umsatz ist steuerfrei) darf die Rechnung nach den o. g. Mustern erstellt werden. Im Fall einer Steuerbefreiung muss die Rechnung einen Hinweis darauf enthalten, dass für die Leistung eine Steuerbefreiung gilt (zu den einzelnen Steuerbefreiungen, siehe „Infoblatt-Steuerbefreiungen“ im Intranet: Anliegen -> Finanzdezernat -> Umsatzsteuer).

### 1.2.5 Innergemeinschaftlicher Erwerb, Reverse Charge

Für Lieferungen (Bestellung von Gegenständen wie z. B. Büromaterial) aus dem EU-Ausland gelten besondere Regelungen, nach Möglichkeit sind sie zu vermeiden. In jedem Fall sollte vor einer Auslandsbestellung fachlicher Rat eingeholt werden. Häufig muss bei diesen Bestellungen der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer selber an das für ihn zuständige Finanzamt in Deutschland abführen.

Entscheidend ist, wofür die Bestellung getätigt wird. Bei Bestellungen für den unternehmerischen Bereich (z. B. Büchertisch, Gemeindefest) muss bereits beim Bestellvorgang die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-ID) angegeben werden. Der Leistungsempfänger erhält eine Rechnung ohne Umsatzsteuer mit einem Hinweis auf die Umkehr der Steuerschuldnerschaft (Reverse Charge) und muss die Umsatzsteuer bei dem für ihn zuständigen Finanzamt in Deutschland abführen.

Bei Bestellungen für den nichtunternehmerischen bzw. für den hoheitlichen Bereich muss keine USt-ID angegeben werden. Der Leistungsempfänger erhält eine Rechnung mit Umsatzsteuer und zahlt diesen Bruttobetrag an den Leistungserbringer ins EU-Ausland. Dort wird die Versteuerung durch den Leistungserbringer vorgenommen.

Betrag der Bestellbetrag für den nichtunternehmerischen bzw. hoheitlichen Bereich im Vorjahr mehr als 12.500 € und wird er voraussichtlich auch im laufenden Jahr mehr als 12.500 € betragen (Erwerbsschwelle), so muss ebenfalls das Reverse-Charge-Verfahren angewendet werden, d. h. bereits bei der Bestellung wird die USt-ID angegeben. Auf die Anwendung der Erwerbsschwelle kann verzichtet werden, indem auch bei Bestellungen für den nichtunternehmerischen bzw. hoheitlichen Bereich immer die USt-ID angegeben wird und die Versteuerung im Inland erfolgt.

Für den Bezug von sonstigen Leistungen (z. B. ausländischer Musiker, Software) gilt immer das Reverse-Charge-Verfahren, unabhängig davon, ob die sonstige Leistung für den unternehmerischen oder für den nichtunternehmerischen bzw. hoheitlichen Bereich bezogen wird. Es muss immer eine USt-ID angegeben werden. Weitere Informationen finden Sie im Intranet (Anliegen -> Finanzdezernat -> Umsatzsteuer).

### 1.2.6 Umsatzsteuerjahreserklärung und Umsatzsteuervoranmeldungen

Jährlich hat jede betroffene kirchliche Körperschaft eine Umsatzsteuererklärung abzugeben. Außerdem sind, soweit keine Befreiung vorliegt, Umsatzsteuervoranmeldungen elektronisch an das Finanzamt zu übermitteln, in der sie die Steuer für den Voranmeldungszeitraum selbst zu berechnen hat. Umsatzsteuervoranmeldungen sind bis zum 10. Tag nach Ablauf des Voranmeldungszeitraums abzusenden. Voranmeldungszeitraum ist das Kalendervierteljahr.

Sofern die in 2023 voraussichtlich zu zahlende Umsatzsteuer 7.500 € überschreitet, ist Voranmeldungszeitraum der Kalendermonat. Beträgt die voraussichtlich zu zahlende Steuer nicht mehr als 1.000 €, kann das Finanzamt die kirchliche Körperschaft von der Pflicht zur Abgabe der Voranmeldungen befreien. Die Umsatzsteuerjahreserklärungen und die Umsatzsteuervoranmeldungen werden von den Kassenverwaltungen aus dem KFM an das Finanzamt gesendet.

Mit Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen werden Umsatzsteuervorauszahlungen in entsprechender Höhe fällig. Übersteigt die Höhe der anrechenbaren Vorsteuer die Höhe der zu zahlenden Umsatzsteuer (sog. Vorsteuerüberhang), erfolgt eine entsprechende Erstattung vom Finanzamt. Beträgt der Vorsteuerüberhang mehr als 7.500 € kann die kirchliche Körperschaft anstelle des kalendervierteljährlichen Voranmeldungszeitraums den Kalendermonat als Voranmeldungszeitraum wählen.

voraussichtlich zu zahlende Umsatzsteuer 2023	Voranmeldungszeitraum
0 € bis 1.000 €	Befreiung von der Pflicht zur Voranmeldung möglich
1.000,01 € bis 7.500 €	Kalendervierteljahr
mehr als 7.500 €	Kalendermonat
Erstattungen von mehr als 7.500 €	Kalendermonat (freiwillig)

Von der Möglichkeit der Dauerfristverlängerung macht jede betroffene kirchliche Körperschaft Gebrauch.

Wird bei monatlichem Voranmeldungszeitraum eine Dauerfristverlängerung gewährt, so ist an das Finanzamt eine Sondervorauszahlung in Höhe von 1/11 der voraussichtlichen Umsatzsteuerjahreszahllast zu leisten, die auf die Zahllast der Umsatzsteuervoranmeldung Dezember angerechnet wird. Wird bei vierteljährlichem Voranmeldungszeitraum eine Dauerfristverlängerung gewährt, so ist keine Sondervorauszahlung an das Finanzamt notwendig.

Mit der Einreichung der Umsatzsteuervoranmeldungen werden zu leistende Umsatzsteuerzahlungen fällig. Für den reibungslosen Ablauf sind hierfür den zuständigen Finanzämtern Lastschriften zu erteilen.

### 1.2.7 Kleinunternehmerregelung

Grundsätzlich sind Kleinunternehmer nur zur Abgabe von Umsatzsteuerjahreserklärungen, nicht aber zur Abgabe von Umsatzsteuervoranmeldungen verpflichtet. Aus Vereinfachungsgründen wird jedoch bei Kleinunternehmern in Sachsen auf die jährliche Abgabe der Umsatzsteuererklärung verzichtet, diese ist nur dann abzugeben, wenn das Finanzamt hierzu auffordert.

Kleinunternehmer haben keine Umsatzsteuer an das Finanzamt abzuführen, auch die Möglichkeit des Vorsteuerabzuges gibt es nicht. Alle in Rechnung gestellten Leistungen erfolgen ohne Umsatzsteuerausweis.

Von der Kleinunternehmerregelung kann Gebrauch gemacht werden, wenn der Gesamtumsatz i. S. d. § 19 Absatz 3 UStG im ersten Jahr der Steuerpflicht voraussichtlich 22.000 € (inklusive Umsatzsteuer) nicht übersteigen wird. Im Übrigen kann von der Kleinunternehmerregelung Gebrauch gemacht werden, wenn der Gesamtumsatz im Vorjahr den Betrag von 22.000 € nicht überstiegen hat und im laufenden Jahr den Betrag von 50.000 € voraussichtlich nicht übersteigen wird.

Der Gesamtumsatz besteht in der Regel aus der Summe aller steuerpflichtigen Umsätze. Dies sind die Umsätze, die in der ausgefüllten Checkliste in der Liste „A“ zu finden sind. Steuerpflichtige Umsätze, bei denen die Margenbesteuerung anzuwenden ist (z. B. Reisen) sind nicht nur in Höhe der Marge, sondern in Höhe des gesamten Umsatzes in die Berechnung einzubeziehen.

Ob die Voraussetzungen der Kleinunternehmerregelung gegeben sind, ist in sorgfältiger Selbsteinschätzung zu prüfen. Sollte der Umsatz von 22.000 € im laufenden Kalenderjahr überschritten werden, so wird dennoch bis zum Jahresende die Kleinunternehmerregelung angewendet. Ein Wechsel zur sog. Regelbesteuerung erfolgt in diesem Fall zu Beginn des nächsten Kalenderjahres.

Ein Antrag auf Anwendung der Kleinunternehmerregelung kann jederzeit formlos beim zuständigen Finanzamt gestellt werden. Rechnungen von Kleinunternehmern sollten nach dem im Intranet hinterlegten Muster erstellt werden.

Einzelheiten sind mit der zuständigen Kassenverwaltung zu klären. Weitere Hinweise finden Sie im Intranet.

### 1.3 Haushaltausgleich

Der zu genehmigende Haushaltsplan umfasst die Sachbücher 00, 03, 04 und gegebenenfalls weitere Sachbücher. Nach § 7 Absatz 1 KHO ist der Haushaltsplan ausgeglichen aufzustellen. Dabei ist der Haushaltausgleich durch die Kirchgemeinden in eigener Verantwortung zu erreichen, entweder durch Steigerung der Einnahmen oder aber durch Kürzung der Ausgaben. Die Planansätze haben dabei realistisch zu bleiben. Kann der Haushaltausgleich nur durch eine zu planende Entnahme aus der Haushaltrücklage erreicht werden, ist zu erläutern, wie künftig diese Entnahme entfallen kann.

Die Regionalkirchenämter haben, sofern dies nicht bereits erfolgt ist, die Haushaltrücklage zu berechnen und im Haushaltgenehmigungsbescheid den Kirchgemeinden mitzuteilen.

### 1.4 Erläuterungen zum Zuweisungsgesetz (ZuwG) und zur Ausführungsverordnung (AVOZuwG)

#### 1.4.1 Personalkosten der Kirchgemeinden

##### 1.4.1.1 Personalkostenplanung/Deckungsgrad

Die Planung der Personalkosten erfolgt auf Grundlage des Stellenplanes unabhängig davon, ob die Stellen tatsächlich besetzt sind. Für jede vorgesehene Stelle sind die jährlichen Gesamtkosten im Haushaltsplan einzusetzen. Für vakante personalkostenzuweisungsfähige Stellen ist Punkt 1.6.6 zu beachten.

Der Deckungsgrad der zuweisungsfähigen Personalkosten beträgt 100 Prozent.

#### 1.4.1.2 Personalkosten der Pfarrer

Der Kirchgemeindeanteil zur Pfarrbesoldung beträgt für 2023 58.080,00 € (4.840,00 € monatlich) je besetzter Pfarrstelle.

Die Beiträge zur Pfarrerversorgungskasse sind mit 28.320,00 € (2.360,00 € monatlich) und der Beitrag zu den Krankenversicherungskosten mit 9.360,00 € (monatlich 780,00 €) je besetzter Pfarrstelle zu planen.

Personalkostenzuweisungsfähig sind somit 95.760,00 €. Bei eingeschränkten Dienstverhältnissen gelten die entsprechenden anteiligen Beträge.

Die Vakanzvergütung nach § 1 Absatz 1 Buchstabe a AVOZuwG beträgt **7.980,00 €** pro Monat und wird durch das Regionalkirchenamt gesondert ausgezahlt (siehe auch Punkt 1.6.6).

#### 1.4.1.3 Personalkosten der Kirchenbeamten

Für die Planung der Bruttopersonalkosten ist der für April 2022 zu zahlende Betrag für insgesamt 12,3 Monate anzusetzen.

Im Jahr 2023 sind für Kirchenbeamte 50 Prozent der Jahresbezüge 2022 als Versorgungsbeitrag zur Evangelischen Ruhegehaltsskasse Darmstadt zu planen. Berechnungsgrundlage ist das 12fache der Januarbezüge 2022.

Die Beiträge zur Beihilfeablöseversicherung sind in Höhe der Vorjahresbeträge zu planen.

#### 1.4.1.4 Ruhegehälter der Kirchenbeamten

Die Ruhegehälter werden im landeskirchlichen Haushalt direkt verrechnet. Eine Planung in den Haushalten der Kirchgemeinden entfällt damit. Damit entfällt auch die Planung eines Beitrages zur Beihilfeablöseversicherung für diesen Personenkreis.

#### 1.4.1.5 Personalkosten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter

Die Planung der Bruttopersonalkosten erfolgt grundsätzlich mit den Durchschnittswerten der jeweiligen Entgeltgruppen. Diese werden den Kassenverwaltungen vom Landeskirchenamt zur Verfügung gestellt. Alternativ können für besetzte Stellen die Bruttopersonalkosten des für April 2022 zu zahlenden Betrages für insgesamt 13,1 Monate angesetzt werden. Darin eingeschlossen ist die Jahressonderzahlung.

Bei Treuegeldern ist der für April 2022 zu zahlende Betrag für 12,2 Monate anzusetzen.

### 1.4.2 Allgemerkostenzuweisung an Kirchgemeinden (§ 5 Absatz 1 ZuwG)

Die Allgemerkostenzuweisung unterliegt keinerlei Zweckbindung und kann im Haushalt zur Finanzierung aller Ausgaben eingesetzt werden, z. B. auch für zusätzliche Stellen im Verkündigungsdienst.

Die Anzahl der Kirchgemeindeglieder nach §§ 5 Absatz 1 und 6 Absatz 2a ZuwG wird gemäß § 8 Haushaltgesetz (LHG) durch die von den Meldebehörden übermittelten Datenbestände mit dem Stand vom 31.12.2021 sowie die durch die Kirchgemeinden gemeldeten Umgemeindungen festgestellt.

Daraus ergeben sich nach § 2 Absatz 1 und 2 AVOZuwG folgende Beträge:

Pro Kirchgemeindeglied	17,00 €
Pro sakralgebäudezuweisungsfähigem Gebäude und Gebäudeteil	1.150,00 €

### 1.4.3 Verwaltungskostenzuweisung an Kirchengemeinden (§ 5 Absatz 2 ZuWG)

Die Verwaltungskostenzuweisung dient der Mitfinanzierung von Stellenanteilen für die kirchengemeindliche Verwaltung.

Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3 AVOZuwG beträgt  
11.800,00 €.

Werden Pfarrstellen durch die bestätigte Struktur- und Stellenplanung 2020 nicht wieder besetzt, wird die Verwaltungskostenzuweisung nach § 2 Absatz 3 AVOZuwG für diese Pfarrstellen bis 31.12.2023 weiter gewährt.

Für eine gemeinsame, zentrale Verwaltung kann den anstellenden Kirchengemeinden in einem Schwesterkirchverhältnis, Kirchspielen, Kirchengemeindebünden und Kirchengemeinden auf Antrag eine weitere Verwaltungskostenzuweisung je Gemeindepfarrstelle gewährt werden, wenn nachfolgende Bedingungen erfüllt sind:

- In der Struktureinheit bestehen nicht weniger als drei volle Gemeindepfarrstellen.
- Alle in der Struktureinheit tätigen Verwaltungsmitarbeiter sind bei einem Anstellungsträger angestellt.
- Es gibt eine hauptverantwortliche Leitung für die Verwaltung mit Organisations- und Weisungsbefugnissen.
- Die Verwaltung ist zentral organisiert, möglichst am Dienstsitz des Pfarramtsleiters.

Der entsprechende Antrag ist über das Regionalkirchenamt beim Landeskirchenamt einzureichen. Diesem ist ein Votum des Superintendenten beizufügen. Soweit die weitere Verwaltungskostenzuweisung nicht befristet gewährt wurde, ist für 2023 und 2024 bei unveränderten Antragsvoraussetzungen kein erneuter Antrag zu stellen.

In Schwesterkirchengemeinden sind die Regelungen unter 1.6.5 zu beachten.

Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3a AVOZuwG beträgt  
5.330,00 €.

Für Pfarrstellen mit eingeschränktem Dienstumfang werden diese Festbeträge entsprechend anteilig gewährt.

### 1.4.4 Zuweisung an Kirchengemeinden zur Unterstützung des gottesdienstlichen Orgelspiels (§ 4a ZuWG)

Empfangsberechtigte Kirchengemeinden, Kirchspiele und Kirchengemeindebünde erhalten zur Unterstützung der gottesdienstlichen Kirchenmusik, insbesondere des Orgelspiels, eine jährliche Zuweisung.

Der Festbetrag nach § 4a Absatz 2 Satz 1 ZuWG beträgt  
2.160,00 €.

### 1.4.5 Sakralgebäudezuweisung (§ 5a ZuWG)

Seit dem Haushaltjahr 2016 haben die Kirchengemeinden Anspruch auf eine Sakralgebäudezuweisung gemäß § 5a ZuWG.

Die Planung des erhöhten Grundbetrages für die Sakralgebäudezuweisungen im Falle des § 2a Absatz 3 AVOZuwG (mehrere Kategorie-1-Kirchgebäude nach Kirchengemeindevereinigungen) kann nur erfolgen, wenn der eigene Anteil der Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage für jedes einzelne Kategorie-1-Kirchgebäude in voller Höhe erbracht werden kann (Finanzierungsvorbehalt).

### 1.4.6 Einzelzuweisungen an Kirchengemeinden (§ 7 ZuWG)

Von den Regionalkirchenämtern werden den Kirchengemeinden im Haushaltjahr 2023 Einzelzuweisungen gewährt für:

- 100 Prozent der zu zahlenden Altersversorgung der Mitarbeiter, die in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis gestanden haben. Änderungen sind dem Regionalkirchenamt unverzüglich mitzuteilen. Die gewährte Einzelzuweisung ist endgültig. Dabei ist zu beachten, dass wirtschaftlich eigenständige Einheiten wie z. B. Kindertagesstätten und Friedhöfe die von ihnen zu zahlenden Ruhegehälter selbst tragen müssen. Nur in Ausnahmefällen kann hier eine Einzelzuweisung gewährt werden.
- Ist zum Ausgleich des Haushalts die Reduzierung von Personalkosten erforderlich, hat die Kirchengemeinde einen haushaltrechtlichen Beschluss zur Reduzierung des Stellenumfangs einer bzw. mehrerer Stellen zu fassen. Die zu reduzierenden Stellen sind mit Wegfallvermerken künftig wegfallend („kw“) zu versehen. Liegt dieser Beschluss vor und ist dessen Umsetzung jedoch nicht sofort möglich, wird der Kirchengemeinde eine Einzelzuweisung in Höhe der den finanzierbaren Stellenplan übersteigenden Personalkosten bis zur Umsetzung gewährt. Wirtschaftlich eigenständigen Einheiten wie z. B. Kindertagesstätten und Friedhöfen können auch hier nur in Ausnahmefällen Einzelzuweisungen gewährt werden.

### 1.4.7 Mieten, Pachten

Im Haushaltplan 2023 sind bei Mieten und Pachten die sich aus den Miet- und Pachteinnahmeübersichten ergebenden Zahlen einzusetzen. Die Miet- und Pachteinnahmeübersichten sollen die tatsächlich zu erwartenden Erträge hinsichtlich aller dazu vor Ort getroffenen Vereinbarungen insbesondere unter Berücksichtigung des letzten Jahresabschlusses widerspiegeln. Forderungen, die zum Zeitpunkt der Planung als nicht beitreibbar bekannt sind, sind bei der Planung außer Betracht zu lassen. Abweichungen zu den Listen des Grundstücksamtes sind kenntlich zu machen.

Weiter ist zu beachten, dass aus der eingenommenen Miete über die Substanzerhaltungsrücklage hinaus, neben dem Erhalt des Gebäudes auch Ausstattung und Außenanlagen finanziert werden müssen. Haben Kirchengemeinden Räume zum Betrieb einer Kindertagesstätte vermietet, soll die jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage in dem Umfang erfolgen wie sie in der Betriebskostenerstattung der Kommune für bauliche Erhaltung enthalten ist. Eine Rücklagenbildung nur in Höhe der Substanzerhaltungsrücklage nach KHO, die auf die Erhaltung nur der Gebäudehülle konzipiert ist, ist für die Zwecke einer langfristig angelegten, im Bedarfsplan der Kommune eingeordneten Kindertagesstätte nicht ausreichend.

Die Kirchengemeinden sind für ein funktionierendes Mahnwesen verantwortlich. Dazu sind die Zahlungseingänge regelmäßig zu kontrollieren. Die Umsetzung ist mit den Kassenverwaltungen abzustimmen.

### 1.4.8 Kürzung der Zuweisungen

Bei der Kürzung der Zuweisung ist pro Kirchengemeinde gemäß § 9 Absatz 1 ZuWG in Verbindung mit § 7 Absatz 4 LHG ein Sockelbetrag von 10 Prozent der Erträge aus unbebauten Grundstücken und Erbbaurechten, mindestens jedoch 500 € zu

berücksichtigen. Bei der Berechnung des Kürzungsbetrages ist der Abrechnungsbetrag des Haushaltjahres 2021 zu berücksichtigen. Einkünfte aus Waldbesitz sind von der Anrechnung ausgenommen. Vor Ermittlung des Anrechnungsbetrages können außergewöhnliche, einmalige Grundstücksaufwendungen sowie die laufenden Kosten nicht verpachteter Flächen von den Erträgen abgesetzt werden. Dies gilt auch für den Schuldendienst der Grundstücke, die im Erbbaurecht vergeben wurden und für Pflegekosten von Gärten fremdvermieteter Häuser, die nicht mit dem Gebäude vermietbar sind. Dazu gehören auch Kosten zur Konsolidierung des Grundstückbestandes (z. B. im Falle der Arrondierung von Flächen oder der Bestellung eines Erbbaurechtes) soweit sie für eine ordnungsgemäße und wirtschaftliche Vermögensverwaltung im Sinne von §§ 71, 72 KHO notwendig sind (u. a. Makler-, Inserats-, Vermessungs-, Notarkosten) und nicht durch Einnahmen aus dem betreffenden Grundstücksgeschäft gedeckt sind. Sofern sich die Begründung dieser Kosten nicht aus dem Haushaltplan ergibt, sind sie zu erläutern. Nicht abgesetzt werden können Mietzahlungen für Räume in Gebäuden, die die Kirchgemeinden im Wege eines Erbbaurechtes vergeben haben.

Das Ausgleichsverfahren bei Schwesterkirchverhältnissen gemäß § 9 Absatz 2 ZuWG erfolgt weiter nach dem in der Haushalttrichtlinie für das Jahr 1999 beschriebenen Verfahren. Solange tatsächliche Pachtzahlungen vom Friedhofshaushalt an den ordentlichen Haushalt der Kirchgemeinde erfolgen, sind diese, wie Einkünfte aus Waldbesitz, von der Anrechnungsvorschrift des § 9 Absatz 1 ZuWG ausgenommen.

## 1.5 Kirchgeld

Bei Kirchgemeindevereinigungen oder der Bildung und Erweiterung von Kirchspielen sind neue Ortskirchensteuerbeschlüsse durch den Kirchenvorstand zu fassen. Abgesehen davon ist für das Jahr 2023 nur dann ein neuer Ortskirchensteuerbeschluss zu fassen, wenn dieser vom im Vorjahr geltenden Ortskirchensteuerbeschluss abweichen soll. Hierzu sowie zu der Erstellung der Kirchgeldbescheide wird auf die Verwaltungsvorschrift zur Kirchgeldordnung (VwVKiG) vom 30.09.2003 (ABI S. A 207) verwiesen.

In Absprache mit dem Staatsministerium der Finanzen erstreckt sich die staatliche Anerkennung nach § 7 Absatz 3 KiGO auch auf neu gefasste Ortskirchensteuerbeschlüsse, wenn diese nicht von den bisher anerkannten Beschlüssen abweichen.

Im Falle eines Einzelzuweisungsbedarfes hat das Regionalkirchenamt zu prüfen, ob die Kirchgemeinde Kirchgeld in dem ihr möglichen Rahmen erhebt bzw. Bemühungen zur Steigerung des Kirchgeldaufkommens erkennbar sind. Die Kirchgeldsätze von Kirchgemeinden mit Einzelzuweisungsbedarf dürfen die Vorgaben der Anlage 1 zu § 2 Absatz 1 KiGO nicht unterschreiten.

## 1.6 Personalkosten

### 1.6.1 Kirchenmusik

#### 1.6.1.1 Kirchenmusikdirektoren

Kirchenmusikdirektoren (KMD) sind beim Kirchenbezirk angestellt. Der Kantorendienst, der im Rahmen der Anstellung zu erbringen ist, wird in Kirchgemeinden, Kirchspielen und Kirchgemeindebünden im zugewiesenen Bereich des KMD geleistet. Die dem KMD im Rahmen seiner Kantorentätigkeit entstehenden Auslagen sind beim Kirchenbezirk abzurechnen und durch

die jeweiligen Kirchgemeinden, Kirchspiele bzw. Kirchgemeindebünde zu erstatten.

#### 1.6.1.2 Kirchenmusikerstellen mit Beauftragung für die Wahrnehmung der besonderen Aufgaben im Bereich der Kirchenmusik für die ephorale Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung oder für Organisation und Koordination kirchenmusikalischer Arbeit

Ist eine Kirchenmusikerstelle mit der Beauftragung für die Wahrnehmung der besonderen Aufgaben im Bereich der Kirchenmusik für die ephorale Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung oder für Organisation und Koordination kirchenmusikalischer Arbeit verbunden, werden der Kirchgemeinde Personalkostenzuweisungen nur für die mit der kirchgemeindlichen Tätigkeit im kirchgemeindlichen Bereich verbundenen und insoweit auf sie entfallenden Personalkosten gewährt. Die Personalkosten bezogen auf den Stellenanteil von 0,30 VzÄ für die Wahrnehmung der besonderen Aufgaben im Bereich der Kirchenmusik für die ephorale Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung bzw. den Stellenanteil von 0,15 VzÄ für die Beauftragung für Organisation und Koordination kirchenmusikalischer Arbeit werden durch Erstattungen des Kirchenbezirks finanziert. Im Haushaltplan der Kirchgemeinde sind die Personalkosten in voller Höhe zu planen, auf der Einnahmeseite ist der Erstattungsbetrag des Kirchenbezirks anzusetzen.

### 1.6.2 Mehrarbeits- und Überstunden

Mehrarbeits- und Überstunden dürfen nicht geplant werden und grundsätzlich nicht zu einer Erhöhung der Personalkosten führen. Fallen sie ausnahmsweise an, sind sie durch Arbeitsbefreiung gemäß § 8 Absatz 1 Unterabsatz 2 KDVO auszugleichen. Von einem Ausgleich durch Arbeitsbefreiung kann nur in besonderen Fällen abgesehen und Mehrarbeits- bzw. Überstundenvergütung gezahlt werden, z. B. wenn bei langer Krankheit oder Vakanz anderweitige Personalkosten nicht in der geplanten Höhe entstanden sind.

### 1.6.3 Erstattung der Kosten für die Erteilung von Religionsunterricht

Soweit eine Aufstockung des Beschäftigungsumfanges gemeindepädagogischer Mitarbeiter zur Erteilung von Religionsunterricht erforderlich ist, sind dafür keine zusätzlichen Personalkosten zu planen. Die entstehenden Kosten werden der Kirchgemeinde zum Jahresende durch das Landeskirchenamt in entsprechender Höhe erstattet.

### 1.6.4 Erstattung von Sachkosten

Sachkosten sind beim jeweiligen Anstellungsträger abzurechnen. Diesem sind sie von der Körperschaft zu erstatten, bei der die Dienste geleistet wurden.

### 1.6.5 Stellenpläne

Die Anstellung von Mitarbeitern darf nur auf der Grundlage eines genehmigten Stellenplanes mit einer entsprechenden für die Anstellung freien Stelle erfolgen. In den Stellenplan sind alle Stellen aufzunehmen und alle vorhersehbaren Stellenveränderungen einzuarbeiten. Die Stellenplanentwürfe werden durch die ZPV in Zusammenarbeit mit der Kassenverwaltung erstellt. Bei zu erwartendem Rückgang der Einnahmen und keinen

anderweitigen Einsparmöglichkeiten im Haushalt muss der Stellenplan angepasst und arbeitsrechtlich gehandelt werden; d. h. Anstellungen sind zu reduzieren oder zu beenden. Erforderliche Wegfall- und Umwandlungsvermerke sind nach § 33 KHO anzubringen. Vorgesehene Stellenerrichtungen oder -erweiterungen sind zu begründen und deren Finanzierung darzulegen.

Die Stellen in Kindertagesstätten sind mit dem maximalen Umfang auf Basis der Platzzahlen der aktuellen Betriebserlaubnis unter Anwendung des Personalschlüssels gemäß SächsKitaG inkl. zugehöriger Verordnungen (z. B. Schulvorbereitungsverordnung, Integrationsverordnung) zum Stichtag 01.10.2021 zu planen. Der Personalkostenansatz im Haushaltplan ist dagegen auf Grundlage der erwarteten Belegung zu berechnen.

Macht sich innerhalb des Haushaltsjahres eine wesentliche Änderung des Stellenplanes erforderlich, ist rechtzeitig unter Einbeziehung der ZPV und Kassenverwaltung ein Nachtragshaushalt nach § 25 KHO aufzustellen. Befristete Änderungen sollen spätestens einen Monat vor Beginn vorliegen.

Eine gesicherte Finanzprognose ist bei der Beschäftigung von Personal besonders wichtig. Die Genehmigungen der Stellenpläne können durch das Regionalkirchenamt deshalb nur unter strikter Beachtung der kirchgemeindlichen Haushaltslage erfolgen, d. h. wenn die Finanzierung über die Personal-, Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung oder dauerhafte eigene Einnahmen nachgewiesen wird.

Voraussetzung für die Durchführung eines Bundesfreiwilligendienstes oder eines Freiwilligen Sozialen Jahres ist, dass bei Antragstellung nachgewiesen wird, dass die Finanzierung für deren volle Dauer gesichert ist.

Sind Mitarbeiter für mehrere Körperschaften tätig, aber nur bei einem Anstellungsträger für diese Tätigkeiten angestellt, und erfolgt eine Erstattung von Personalkosten, so ist wie folgt zu verfahren:

Die Stelle wird immer im Umfang der Anstellung in den Stellenplan des Anstellungsträgers aufgenommen. Werden Aufgaben im Rahmen einer Vereinbarung, insbesondere nach dem Kirchengesetz über die Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben im Bereich der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens, auf eine Körperschaft übertragen (z. B. Pfarramtsverwaltung, Friedhofsverwaltung oder Kindertagesstättenverwaltung), sind die Kosten für die Aufgabenwahrnehmung in den jeweiligen Haushaltplänen anzusetzen und dem Anstellungsträger nach Maßgabe der abgeschlossenen Vereinbarung zu erstatten.

In allen übrigen Fällen ist in der Spalte „Bemerkungen“ auf die anteilige Personalkostenerrstattung durch eine andere Körperschaft zu verweisen. In den Stellenplan der Körperschaft, bei der der Mitarbeiter auch tätig, aber nicht angestellt ist, wird der durch diese Körperschaft finanzierte Stellenanteil mit einem Sperrvermerk aufgenommen.

Auch wenn mehrere Teilzeitstellen mit einer Person besetzt sind, erfolgt keine Zusammenfassung im Stellenplan.

In der Spalte 3 „Besoldungs-/Entgeltgruppe“ ist die Entgeltgruppe anzugeben, die sich bei einer Neuanstellung oder Neueingruppierung nach § 12 in Verbindung mit Anlage 1 der Neufassung der KDVO ergibt. Dazu ist die ZPV unter Vorlage einer Stellen- bzw. Tätigkeitsbeschreibung einzubeziehen. Ist der Stelleninhaber auf Grund der Besitzstandswahrung aus einem früheren Bewährungsaufstieg in eine höhere Entgeltgruppe eingruppiert, ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ mit dem Ver-

merk „besetzt mit Entgeltgruppe ...“ darauf hinzuweisen. Die in Spalte 3 angegebene Entgeltgruppe wird damit erst bei einer Neubesetzung der Stelle wirksam. Soll sich die Tätigkeit und gegebenenfalls auch die Stellenbezeichnung sowie die Stellenbewertung mit Ausscheiden des Stelleninhabers ändern, ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ ein Umwandlungsvermerk (künftig umzuwandeln „ku“ mit Benennung der künftigen Stellenbewertung und der gegebenenfalls zu ändernden Stellenbezeichnung) aufzunehmen.

Beschäftigungsanteile für zusätzlich erteilten Religionsunterricht sind weder im Stellenumfang der Spalte 4 auszuweisen noch in Spalte 5 nachrichtlich aufzunehmen.

Bei vereinbarter Altersteilzeit im Blockmodell ist bei Wiederbesetzung der Stelle während der Freistellungsphase eine zusätzliche Teilzeitstelle für den sich in der Altersteilzeit befindenden Mitarbeiter aufzunehmen. Der Stellenumfang entspricht dem durchschnittlichen Beschäftigungsumfang während der gesamten Dauer der Altersteilzeit. Die Dauer der Freistellungsphase ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ anzugeben.

Bei Stellen für Saisonkräfte ist der tatsächliche Stellenumfang während der Saison aufzunehmen. In der Spalte 6 „Bemerkungen“ ist der Zeitraum der Beschäftigung in Monaten anzugeben. Zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit geförderte Maßnahmen sind nur in den Stellenplan aufzunehmen, wenn die Personalkosten nicht in vollem Umfang erstattet werden und somit ein Eigenanteil erforderlich ist. Der Umfang des Eigenanteils ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ in Prozent anzugeben.

### 1.6.6 Weitergewährung von Personalkostenzuweisung bei Vakanzen

#### 1.6.6.1 Pfarrstellen

Bei der Planung der Personalkosten der Pfarrer und Weitergewährung der Personalkostenzuweisung bei einer vakant werden Pfarrstelle ist wie folgt zu verfahren:

1. Pfarrerpersonealkosten werden für das ganze Haushaltjahr geplant.
2. Die Vakanzvergütung (3 Monate Pfarrerpersonealkosten) wird vom Regionalkirchenamt per Bescheid festgesetzt und an die Kirchengemeinde überwiesen.
3. Die **Einnahme** in der Kirchengemeinde erfolgt im **SB 52** Gliederung **6922** „Vakanzzuweisung“, das bei mehreren Vakanzen in Objekte oder Unterkonten zu gliedern ist.
4. Die **Einnahmeausfälle** und **Ausgaben**, die durch die Vakanz entstehen (Ausfall der Dienstwohnungsvergütung, Vertretungskosten insbesondere auch für zusätzlichen Verwaltungsaufwand, Fahrtkosten, Umzugskosten) werden im ordentlichen Haushalt der Haushaltstelle zugeordnet, für deren Bereich die Vertretung erfolgt. Die Umzugskosten sind in Gliederung 7910 zu erfassen.
5. Wird die Pfarrstelle im Laufe des Rechnungsjahres wieder besetzt, erfolgt eine Umbuchung der Vakanzvergütung aus SB 52 in **SB 00 Haushaltstelle 9220.00.0217**. Damit ist das SB 52 Gliederung 6922 ausgeglichen und dem ordentlichen Haushalt wurde die zustehende Zuweisung zugeführt.
6. Dauert die Vakanz über den Jahreswechsel fort, sind die angefallenen Kosten für die Vertretung sowie ein Betrag für den Mietausfall aus dem SB 52 in das SB 00 Haushaltstelle **9220.00.0217** vor dem Jahresabschluss umzubuchen. Der Restbetrag steht für das neue Haushaltjahr zur Verfügung.



Für weitergewährte Personalkostenzuweisung bei Elternzeit in der in der Ausführungsverordnung zum Zuweisungsgesetz festgelegten Höhe ist analog zu verfahren.

#### 1.6.6.2 gemeindepädagogische und kirchenmusikalische Stellen

Für gemeindepädagogische und kirchenmusikalische Stellen, die im laufenden Haushaltjahr vakant werden, steht die Personalkostenzuweisung in diesem und im Folgejahr für Vertretungskosten bis zur Höhe der möglichen Personalkostenzuweisung für die geplante Stelle zur Verfügung. Danach kann für Vertretungsdienste 1/3 der möglichen Personalkostenzuweisung der beständigsten Stelle im Haushaltplan angesetzt werden. Bei vakanten Stellen in Folge von ruhenden Beschäftigungsverhältnissen (z. B. Elternzeit) gilt die Zeitbegrenzung nicht.

Bei vereinbarter Altersteilzeit im Blockmodell beginnt die Vakanz der Stelle im Sinne dieses Abschnitts mit Ende des Altersteilzeitdienstverhältnisses, nach Beendigung der Freistellungsphase.

#### 1.6.7 Altersteilzeitdienstverhältnisse

Mehrkosten für Altersteilzeitdienstverhältnisse sind nicht personalkosten- bzw. einzelezuweisungsfähig. Bei personalkostenzuweisungsfähigen Stellen wird aber die Personalkostenzuweisung während der Altersteilzeit in der Höhe weitergewährt, wie sie gewährt würde, wenn keine Altersteilzeit vereinbart wäre. Im Falle von Altersteilzeitdienstverhältnissen im Blockmodell müssen während der Arbeitsphase für Ausgaben während der Freistellungsphase zweckgebundene Rücklagen gebildet werden. Der Rücklage ist mindestens der Differenzbetrag zwischen fiktiven Bruttopersonalkosten ohne Altersteilzeitdienstverhältnis und den tatsächlichen Bruttopersonalkosten des Altersteilzeitdienstverhältnisses zuzuführen. Die Rücklage ist während der Freistellungsphase in gleichen Jahresraten bzw. Monatsraten aufzulösen.

#### 1.6.8 Fortbildung und Supervision von Mitarbeitern

Kirchliche Anstellungsträger werden aufgefordert Fortbildungsmaßnahmen und Supervisionen für ihre haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter zu ermöglichen. Für entsprechende Zuschüsse (bei Supervisionen siehe Punkt 10.6 der Supervisionsrichtlinie vom 11.12.2012, ABl. 2013 S. A 3) sollen – im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeiten – Mittel im Haushaltplan bereitgestellt werden. Die Mittel sollen bis zu 3 % der Personalkosten mit Ausnahme der Pfarrdienstkosten betragen.

#### 1.7 Kindertagesstätten

Der Trägeranteil für die Kirchgemeinden kann im Haushaltplan angesetzt werden, sofern er aus der Allgemeinkostenzuweisung bzw. durch eigene Einnahmen finanziert werden kann.

#### 1.8 Friedhöfe

Auf die erforderliche Trennung von Hoheits- und Wirtschaftsbereich bei der Haushaltsführung wird noch einmal ausdrücklich hingewiesen. Auf eine Abgrenzung von Bagatellbeträgen ist dabei aber zu verzichten. Zur Beratung steht erforderlichenfalls das Regionalkirchenamt zur Verfügung. Hinsichtlich der Ertragssteuern (Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer) bleibt es bei diesen Regelungen. Eine Steuerpflicht besteht für den Wirt-

schaftsbereich eines kirchgemeindlichen Friedhofs in der Regel erst ab einem Jahresumsatz von über 35.000 €. Für die Umsatzsteuerpflicht wird die gesamte kirchliche Körperschaft betrachtet. Auch alle unselbstständigen Einrichtungen fließen in die umsatzsteuerliche Gesamtbetrachtung mit ein.

Die sachgerechte Zuordnung von Ausgaben zum allgemeinen Kirchgemeindehaushalt und zum Friedhofshaushalt ist zu gewährleisten.

Ein Fehlbetragsvortrag in den Friedhofshaushaltplänen ist für maximal 3 Jahre zulässig. Im Fall des Vorliegens werden im Rahmen der Haushaltplangenehmigung zwingend Auflagen erteilt, die das Ziel haben, den Fehlbetragsvortrag zu verringern und spätestens ab dem 4. Jahr einen ausgeglichenen Haushalt zu erreichen. In diesem Zusammenhang hat die Kirchgemeinde Beratung durch das Regionalkirchenamt in Anspruch zu nehmen. Friedhofsträger, die zum dritten Mal in Folge einen Haushaltfehlbetrag vortragen, erhalten durch die Regionalkirchenämter gesonderte Hinweise und Unterstützung.

An die Notwendigkeit der regelmäßigen Aktualisierung von Friedhofsgebührenordnungen wird erneut ausdrücklich erinnert.

Sofern Gebühren für mehrere Jahre (Friedhofsunterhaltungsgebühren, Gebühren für einheitlich gestaltete Reihengräber und Urnengemeinschaftsgräber) und Preise für wirtschaftliche Leistungen (privatrechtliche Dauergrabpflegeverträge, sonstige Grabpflegevorauszahlungen) im Voraus entrichtet werden, müssen die Gebühren und Entgelte für die Folgejahre zwingend einer zweckgebundenen Rücklage zugeführt werden. Privatrechtliche Dauergrabpflegen sind ab dem ersten Euro umsatzsteuerpflichtig. Die Umsatzsteuer entsteht (bei Ist-Versteuerung) mit dem Ablauf des Voranmeldungszeitraums, in dem die Entgelte vereinnahmt werden. Dies gilt auch für im Voraus entrichtete Beträge. Die Umsatzsteuer ist daher bei Vereinnahmung für den gesamten Betrag zu berechnen und abzuführen. Die Rücklagenzuführung erfolgt netto.

Die Rücklagen sind für jede Gebührenart separat zu führen. Im laufenden Haushalt dürfen nur die für das laufende Jahr gezahlten Beträge verbleiben. Dazu sind aus den Rücklagen die entsprechenden Jahresanteile dem ordentlichen Haushalt zuzuführen. Durch die Friedhofsträger ist bei der Haushaltplanung zu überprüfen, ob die vorgesehenen Beträge, die den betreffenden Rücklagen entnommen werden, ausreichend sind, um die notwendigen Leistungen im Haushalt zu finanzieren und ob die Höhe der Rücklage insgesamt auskömmlich untersetzt ist. Darüber hinausgehende Entnahmen aus diesen Rücklagen sind grundsätzlich unzulässig und dürfen weder geplant noch im Rechnungsjahr getätigt werden. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist durch die Regionalkirchenämter auch anhand der Rechnungsergebnisse zu prüfen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Friedhofsunterhaltungsgebühren als Gebühren für laufende Leistungen möglichst jährlich, maximal fünf Jahre im Voraus zu erheben sind (je nach Regelung in der Friedhofsgebührenordnung). Lediglich bei Gemeinschaftsgräbern ist eine Erhebung für die gesamte Dauer der Ruhefrist möglich. Erfolgt eine Erhebung für einen längeren Zeitraum, ist die Berechnung von Zuschlägen bzw. bei späteren Gebührenerhöhungen eine nachträgliche Erhebung des Differenzbetrages nicht möglich.

Sofern für die Erledigung von Aufgaben in der Friedhofsverwaltung die Einführung von IT-Lösungen vorgesehen ist, ist rechtzeitig die Fachberatung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen (siehe IT-VO vom 09.08.2010, ABl. S. A 169).

### 1.9 Beiträge zur Finanzierung der Kassenverwaltungen nach § 4 Absatz 1 Kassenstellengesetz

Gemäß § 4 Absatz 1 Kassenstellengesetz sind für die Haushalte der selbstabschließenden Wirtschaftseinheiten folgende Jahresbeiträge zu leisten:

1. Friedhof (Hoheitsbereich):  
pro gelöstem Grablager per 31.12.2021: 0,75 €  
und pro Friedhof mit einem Haushaltvolumen  
von mindestens 10.000 €: 330,00 €.
2. Friedhof (Wirtschaftsbereich) und andere selbstwirtschaftende Einheiten mit einem Haushaltvolumen:  
bis
 

5.000 €:	55,00 €
10.000 €:	275,00 €
20.000 €:	385,00 €
35.000 €:	605,00 €
50.000 €:	825,00 €
75.000 €:	1.210,00 €
100.000 €:	1.485,00 €
150.000 €:	1.925,00 €
300.000 €:	2.200,00 €

 über 300.000 €: 0,85 %  
des Haushaltplanvolumens.
3. Kindertagesstätte  
pro Kindertagesstättenplatz gemäß Betriebserlaubnis  
bei Einnahmeverwaltung durch die Kassenverwaltungen: 38,00 €  
bei selbstständiger Einnahmeverwaltung: 11,00 €  
und pro Kindertagesstätte: 660,00 €.

### 1.10 Kredite

Kredite für Bauvorhaben an Gebäuden, die zu Wohn- oder gewerblichen Zwecken vermietet werden können, können entsprechend den Vorgaben des im Intranet veröffentlichten Finanzierungsplanes aufgenommen werden (Anliegen -> Bau und Liegenschaften -> Dokumente -> Finanzierungsplan). Folgende maximale Kreditlaufzeiten sind dabei zu beachten:

Neubauten	25 Jahre
Generalsanierungen	15 Jahre
Teilsanierungen	10 Jahre
Wohnungssanierung	5 Jahre

Voraussetzung für die Aufnahme von Krediten ist, dass Zins und Tilgung aus dem ordentlichen Haushalt dauerhaft finanzierbar sind. Kredite für Baumaßnahmen an Kirchen und sonstigen gottesdienstlich genutzten Gebäuden scheiden aus.

Bei bestehenden Kreditbelastungen ist zur Senkung der laufenden Belastung dringend die Möglichkeit einer Umschuldung zu prüfen. Bei Einzelzuweisungsbedarf hat eine Umschuldung dazu zwingend zu erfolgen.

### 1.11 Instandhaltungsaufwendungen

Im Haushaltplan sind Mittel in angemessener Höhe für die laufende Instandhaltung vorzusehen. Als Betrag ist, insoweit kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht, der Durchschnitt der Ausgaben in den letzten drei Jahren (2019, 2020 und 2021), mindestens aber 750,00 € pro Wohneinheit anzusetzen. Die kirchgemeindliche Nutzung ist dabei als eine Wohneinheit zu betrachten. Nicht verbrauchte Mittel zum Jahresende sind der Instandhaltungsrücklage zuzuführen.

### 1.12 Rücklagen zur Substanzerhaltung

Die Höhe der Substanzerhaltungsrücklage wird pro Gebäude nach § 79 der KHO ermittelt. Danach erhöhen sich die Zuführungsbeträge stufenweise bis zum Haushaltjahr 2025 um 35 %. Im Haushaltjahr 2023 erfolgt zunächst eine Erhöhung um 15 % und im Haushaltjahr 2025 die weitere Steigerung. Ab dem Haushaltjahr 2028 werden die Zuführungsbeträge regelmäßig, alle drei Jahre dynamisiert und mit der Entwicklung des Baupreisindex für Wohngebäude verknüpft. Die Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage für das Gebäude muss so geplant werden, dass hierdurch kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht.

Sofern die Kirchgemeinde für Gebäude der Liste A die Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage nicht oder nicht vollständig aufbringen kann, wird der Haushaltplan unter der Auflage genehmigt, dass spätestens mit dem Haushaltplan des Folgejahres eine geänderte Gebäudekonzeption vorzulegen ist.

Bei der Rücklagenplanung ist der für Kategorie-1-Kirchgebäude geltende Finanzierungsvorrang zu beachten. Finanzierungsvorrang bedeutet, dass der Einsatz von verfügbaren Haushaltsmitteln für gebäudebezogene Substanzerhaltungsrücklagen grundsätzlich zunächst für das/die Kategorie-1-Kirchgebäude zu erfolgen hat, bevor die Substanzerhaltungsrücklagen für andere kirchgemeindliche Gebäude gebildet werden können. Dieser Grundsatz bedarf jedoch einer wichtigen Konkretisierung in Bezug auf rentable Gebäude des Fiskalvermögens: Damit die äußerst wichtige Rentabilität der Gebäude des Fiskalvermögens langfristig erhalten bleibt, müssen die Mieteinnahmen dieser Gebäude vor einer anderweitigen Verwendung im Kirchgemeindehaushalt zuerst für die eigene Rücklagenbildung der Gebäude des Fiskalvermögens zur Verfügung stehen. Nur so können diese Gebäude weiter und langfristig Überschüsse erwirtschaften. Erst die nach Rücklagenbildung und Deckung der sonstigen Ausgaben des Gebäudes entstehenden Überschüsse gelten als frei verfügbar.

Für die Erhaltung und Pflege von Orgeln als besonders wertvolle „Ausstattungsgegenstände“ wird die regelmäßige Zuführung zu einer Orgelrücklage mindestens in folgender Höhe empfohlen:

mit bis zu 20 Registern	pro Register im Jahr	25 €.
über 20 bis zu 40 Registern	pro Register im Jahr	20 €.
über 40 Registern	pro Register im Jahr	15 €.

Regelmäßige Zuführungen zur Orgelrücklage helfen, die zur Beantragung von Fördermitteln oder einer außerordentlichen Zuweisung notwendigen Eigenmittel aufzubauen.

### 1.13 Kalkulatorische Mieten

Um die finanzielle Situation des Gebäudes korrekt abzubilden und die Bewirtschaftung sicherzustellen, soll für alle von der Kirchgemeinde selbst genutzten Gebäude oder Räume eine fiktive kalkulatorische Mieteinnahme im Gebäudehaushalt (HH-Stelle 82XX.XX.1810) gebucht werden.

Korrespondierend hierzu wird die kalkulatorische Miete im allgemeinen Kirchgemeindehaushalt (HH-Stelle 0310.00.6810) bzw. bei den einzelnen Arbeitszweigen der Kirchgemeinde als Ausgabeposition (Gruppierung 6810) geplant.

#### **1.14 Kirchen- und Pfarrwald**

Von Kirchgemeinden, deren Waldbesitz nicht von einer kirchlichen Waldgemeinschaft vollgemeinschaftlich bewirtschaftet wird, ist ein Sonderhaushalt (Selbstabschließer und ggf. Rücklagenkonto) „Waldkasse“ zu führen. Dieser Sonderhaushalt ist entsprechend den Vorgaben in der Haushaltplanverordnung für das Jahr 2000 aufzubauen. Er muss den Vorgaben des Forstamtes (jährlicher Wirtschaftsplan) entsprechen. Eine Kopie dieses Wirtschaftsplanes ist dem Haushaltplan als Anlage beizufügen. Für Kirchgemeinden mit kleinen Waldflächen und ohne laufende waldwirtschaftliche Maßnahmen genügt weiterhin die Führung einer Waldkasse als Selbstabschließer im ordentlichen Haushalt.

#### **1.15 Bauvorhaben**

##### **1.15.1 Außerordentliche Zuweisungen**

Ist für ein Gebäude der Liste A die Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage in zwei aufeinanderfolgenden Rechnungsergebnissen nicht möglich, verliert das Gebäude seine Zuweisungsfähigkeit. Umgekehrt kann das Gebäude nur dann seine Zuweisungsfähigkeit zurück erlangen, wenn die Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage in zwei aufeinanderfolgenden Jahren nachweislich erbracht wurde.

Ein Anspruch auf Auszahlung bewilligter, aber nicht benötigter außerordentlicher Zuweisungen besteht nicht. Ergibt die Endabrechnung dem genehmigten Bauvolumen gegenüber niedrigere Gesamtkosten, wird die zugesagte außerordentliche Zuweisung in der Regel in diesem Umfang gekürzt.

##### **1.15.2 Investitionssachbuch**

Einnahmen und Ausgaben in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Bauvorhaben sind in einem anzulegenden Investitionssachbuch zu buchen. Dabei sollen die Ausgaben, soweit möglich, gemäß den Hauptgruppen der Kostengruppen der DIN 276 gebucht werden.

Mit Erteilung der Baugenehmigung sind Eigenmittel (Rücklagen, vorhandene Spenden, Eigenleistungen ohne Materialanteil) in voller Höhe als Einnahmen in das Investitionssachbuch zu buchen. Eingehende Spenden sind gemäß der Spendenerwartung im genehmigten Finanzierungsplan fortlaufend in das angelegte Investitionssachbuch zu buchen.

Vertragserfüllungs- und Gewährleistungseinbehalte sind in voller Höhe als Ausgabe zu buchen und auf einem Verwahrkonto auszuweisen, soweit sie nicht durch Vorlage entsprechender Bürgschaften abgelöst werden.

Gleiches gilt für Honorarkosten der Leistungsphase 9 gemäß der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), soweit diese beauftragt wurden.

Das Investitionssachbuch ist nach Ausführung des Bauvorhabens und Buchung aller bauvorhabenbezogenen Einnahmen und Ausgaben zeitnah, spätestens zum Ende des betreffenden Kalenderjahres zu schließen. Der Ausdruck aus dem Investitionssachbuch mit Unterschrift der Kirchgemeinde und der Kassenverwaltung kann vom Regionalkirchenamt als Finanzierungsnachweis akzeptiert werden, im Regelfall ist das landeskirchliche Muster

für einen Finanzierungsnachweis zu verwenden. Ergibt sich bei Schließung des Investitionssachbuches ein Negativsaldo, ist mit dem Finanzierungsnachweis ein Finanzierungsplan zur Schließung der Finanzierungslücke durch die Kirchgemeinde in Abstimmung mit dem Regionalkirchenamt bzw. Landeskirchenamt zu erstellen und zur Genehmigung vorzulegen.

#### **1.16 Mitgliedsbeiträge**

Der Beitritt zu Vereinen ist in analoger Anwendung von § 11 Absatz 1 KGO genehmigungspflichtig, wenn sich daraus dauerhafte finanzielle Verpflichtungen ergeben. Ist absehbar, dass diese Verpflichtungen nicht über die Allgemeinkostenzuweisung bzw. eigene Einnahmen erfüllt werden können, ist eine Mitgliedschaft abzulehnen. Einzelzuweisungen können zur Abdeckung von Mitgliedsbeiträgen nicht gewährt werden.

Mitgliedschaftsverhältnisse beim Diakonischen Werk der Landeskirche und bei den Diakonischen Werken in den Kirchenbezirken und Stadtmissionen sind von der oben genannten Genehmigungspflicht ausgenommen. Die Gewährung einer Einzelzuweisung für dadurch entstehende finanzielle Verpflichtungen ist dabei ausgeschlossen.

#### **1.17 Haushaltrücklage**

Die gemäß § 78 KHO zu bildende Haushaltrücklage beträgt bis auf Weiteres 30 Prozent des maßgeblichen Haushaltvolumens. Bei der Ermittlung des maßgeblichen Volumens bleiben neben den in § 50 AVO KHO genannten Beträgen auch die Sakralgebäudezuweisung, die Einzelzuweisung für Altersversorgung sowie ein geplanter Haushaltüberschuss unberücksichtigt.

#### **1.18 Kassenprüfungen**

Nach § 63 Absatz 1 KHO ist der Kirchenvorstand verpflichtet, jährlich mindestens einmal unangemeldet die in der Kirchgemeinde geführten Kassen sowie das Rechnungswerk des Vorjahres durch mindestens zwei von ihm Beauftragte prüfen zu lassen. Der dabei anzufertigende Kassenprüfungsbogen (Anlage 2) ist dem Haushaltplan des Folgejahres beizufügen.

#### **1.19 Bibelstundenkollekten**

Wie im Vorjahr wird darauf hingewiesen, dass über Erträge von Kollekten bei Gemeindebibelstunden unverändert der zuständige Pfarrer in eigener Verantwortung verfügt. Er hat darüber im Rahmen der Visitation bzw. auf Verlangen des Superintendenten jederzeit persönlich Rechnung zu legen. In der Kirchkasse sind die Erträge der Bibelstundenkollekten nur als Durchgangsposten zu buchen (§ 12 Absatz 2 Kollektenordnung [ABl. 1969 S. A 95] sowie Verordnung vom 09.10.1954 [ABl. S. A 78]). In der Regel soll die zuständige Stelle gemäß § 53 Absatz 3 KHO zustimmen, dass die Beträge der Bibelstundenkollekten abweichend von § 53 Absatz 1 und 2 KHO nur vierteljährlich in einer Summe gebucht werden.

#### **1.20 Rechnungsprüfung**

Beanstandungen des Rechnungsprüfungsamtes im Rechnungswerk sind auszuräumen, wenn ihnen Rechtsverstöße, insbesondere Verstöße gegen das Haushaltrecht zugrunde liegen. Mit der Entlastung durch das Regionalkirchenamt erteilte Auflagen sind zu beachten. Die durch das Rechnungsprüfungsamt gegebenen Hinweise und Empfehlungen beziehen sich demgegenüber nicht

auf ein rechtlich zwingendes, wohl aber ein nach Auffassung des Rechnungsprüfungsamtes sachgerechtes Tun oder Unterlassen; sie sind daher durch den Haushaltverantwortlichen (§ 26 Satz 1 KHO) ggf. unter Einbeziehung der zuständigen Kassenverwaltung sorgfältig zu prüfen.

### 1.21 Gebühren des Grundstücksamtes

Für die Erstellung von Betriebskostenabrechnungen für Gebäude kirchlicher Grundstückseigentümer erhebt das Grundstücksamt Gebühren gemäß Gebührenordnung vom 09.05.2017 (ABl. S. A 103) in der jeweils gültigen Fassung.

Werden die mittels Bescheid erhobenen Gebühren nicht bei Fälligkeit entrichtet, mahnt das Grundstücksamt diese unter Fristsetzung an. Verstreicht auch diese Frist fruchtlos, wird der Vorgang an das zuständige Regionalkirchenamt abgegeben, das nach § 47 Kirchgemeindeordnung vorgeht und in diesem Rahmen auch fällige Gebühren von der Allgemein- und/oder der Verwaltungskostenzuweisung (Punkt 1.4.2 und 1.4.3) einbehalten kann.

### 1.22 Vorfristige Aufhebung der Dienstwohnungsverpflichtung

Wird für Pfarrer vor ihrem Eintritt in den Ruhestand die Dienstwohnungsverpflichtung aufgehoben, erhält die Kirchgemeinde für die im Zeitraum – Aufhebungszeitpunkt bis Eintrittsdatum Ruhestand – ausfallende Dienstwohnungsvergütung eine Einzelzuweisung. Dies gilt ausdrücklich nur für den in § 3 Absatz 2 der Kirchlichen Dienstwohnungsverordnung festgelegten Zeitraum von bis zu einem Jahr. Fällt die Pfarrstelle mit Eintritt des bisherigen Stelleninhabers in den Ruhestand weg, erhält die Kirchgemeinde eine Einzelzuweisung bis zum Zeitpunkt einer Neuvermietung der bisherigen Dienstwohnung längstens jedoch bis zum Zeitpunkt des Wegfalls der Pfarrstelle.

## 2. Jahresabschluss 2022

### 2.1 Überschüsse zum Jahresende

Gemäß § 6 Absatz 1 AVOZuwG sind Überschüsse zum Jahresende für folgende Zwecke zu verwenden:

- zur außerordentlichen Schuldentilgung oder zur Bildung einer Tilgungsrücklage;
- zur Bildung einer Haushaltsrücklage gemäß § 78 Absatz 2 Satz 3 KHO;
- zur Bildung einer Rücklage zur Substanzerhaltung gemäß § 79 Absatz 4 und 5 KHO, soweit die Zuführung im vorangegangenen abgeschlossenen Haushaltjahr nicht in der vorgeschriebenen Höhe erfolgt ist.

### 2.2 Personalkosten- bzw. Einzelzuweisung für Personalkosten an Kirchgemeinden

Beim Jahresabschluss 2022 sind den erhaltenen Zuweisungen die tatsächlichen zuweisungsfähigen Personalkosten gegenüberzustellen. Ergibt sich eine Unterdeckung, ist der Fehlbetrag beim Regionalkirchenamt anzufordern. Ergibt sich eine Überdeckung ist der Betrag umgehend an das Regionalkirchenamt zu überweisen. Ausgleichszahlungen von weniger als 5 Euro haben nicht zu erfolgen. Die Abrechnung ist bis zum 30.04.2023 einzureichen.

### 2.3 Einnahmen aus Grundstücken

Beim Jahresabschluss 2022 sind die geplanten Erträge aus unbebauten Grundstücken einschließlich Erbbaurechten den tatsächlichen Erträgen gegenüberzustellen. Sich ergebende Mehr- bzw. Mindereinnahmen sind bei der Ermittlung des Anrechnungsbetrages für das Jahr 2024 zu berücksichtigen.

Weiterhin ist die Vorschrift des § 48 AVO KHO zu beachten, wonach die Höhe der Grundstückseinnahmen (Miete, Pacht, Erbbauzins) im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten und wirtschaftlichen Gegebenheiten regelmäßig überprüft und ggf. angepasst werden soll. Nutzt eine Kirchgemeinde die Möglichkeiten zu Erhöhungen nicht aus, werden dadurch entstehende Einnahmeverluste auf eine etwaige zum Haushaltsausgleich notwendig werdende Einzelzuweisung angerechnet.

## 3. Rechnungslegung durch das Landeskirchenamt

### 3.1 Kirchengemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil

Im Haushaltjahr 2023 erfolgt keine Auszahlung der Personalkostenzuweisung für den kirchengemeindlichen Personalkostenanteil der Pfarrer und Pfarrerrinnen. Der kirchengemeindliche Personalkostenanteil und die entsprechende Personalkostenzuweisung werden über Umbuchungen im Rechnungswerk der Kirchgemeinden dargestellt. Die Kasse des Landeskirchenamtes ermittelt die Beträge pro anstellende Kirchgemeinde und teilt diese rechtzeitig vor dem Jahresabschluss den Kassenverwaltungen und Kirchgemeinden mit. Lediglich bei Kirchgemeinden mit Pachtanrechnung auf diesen Personalkostenanteil erfolgt eine Rechnungstellung in deren Höhe. Die Regionalkirchenämter teilen der Kasse des Landeskirchenamtes bis 31.10.2023 die betroffenen Kirchgemeinden und die Höhe der Pachtanrechnung mit. Die Jubiläumszuwendungen an Pfarrer gehören mit zum landeskirchlichen Personalkostenanteil.

### 3.2 Versorgungsbeiträge für Kirchenbeamte

Die Versorgungsbeiträge 2023 für Kirchgemeindebeamte werden den betroffenen Kirchgemeinden durch die Kasse des Landeskirchenamtes gesondert in Rechnung gestellt.

## 4. Kirchenbezirke

Die oben aufgeführten Regelungen für Kirchgemeinden gelten für die Kirchenbezirke entsprechend, sofern keine anderen Regelungen getroffen worden sind.

Die **Haushaltplanentwürfe 2023** der Kirchenbezirke sind unverzüglich zu erstellen, und über den Kirchenbezirksvorstand bis spätestens zum **31.10.2022** beim Landeskirchenamt (ein Exemplar) einzureichen. Der Haushaltplan ist dann umgehend nach Beschluss durch die Kirchenbezirkssynode vorzulegen.

Den Haushaltplänen sind, soweit zutreffend, die Anlagen gemäß § 24 Absatz 1 KHO beizufügen. In jedem Fall sind Bestandübersichten mit aktuellem Schuldenstand per 31.12.2021, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehn aufgeschlüsselt hervorgehen, vorzulegen. Als Bestandübersicht ist die Liste „Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2021“ durch die Kassenverwaltung beizufügen.

Darüber hinaus ist der Nachweis über die letzte nach § 63 Absatz 1 KHO erfolgte Kassenprüfung (Kassenprüfungsbogen) vorzulegen.

Den Haushaltplänen ist der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ beizufügen.

Der Stellenplan ist durch die Kirchenbezirkssynode zusammen mit dem Haushaltplan zu beschließen (Weiteres siehe auch Punkt 1.6.5).

#### **4.1 Erläuterungen zum Zuweisungsgesetz (ZuwG) und zur Ausführungsverordnung (AVOZuwG)**

##### **4.1.1 Personalkostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 6 ZuwG)**

Im Haushaltjahr 2023 erhalten Kirchenbezirke wieder Personalkostenzuweisungen für die tatsächlichen Personalkosten einschließlich der Altersversorgung der Mitarbeiter, die Pflichtaufgaben der Kirchenbezirke wahrnehmen und deren Stellen in den vom Landeskirchenamt genehmigten Stellenplänen für die personalkostenzuweisungsfähigen Stellen der Kirchenbezirke enthalten sind.

Pflichtaufgaben nehmen wahr: die Kirchenmusikdirektoren, die Bezirkskatecheten, die Schulbeauftragten, ephorale Jugendmitarbeiter im Verkündigungsdienst und die Jugendpfarrer in den Stadtjugendpfarrämtern. Daneben sind die Stellen der ephoralen Jugendmitarbeiter im Verkündigungsdienst sowie die Stellenanteile für die Beauftragung für die Wahrnehmung der besonderen Aufgaben im Bereich der Kirchenmusik für die ephorale Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung und für Organisation und Koordination kirchenmusikalischer Arbeit im Rahmen ihrer Beauftragung personalkostenzuweisungsfähig.

Weiter werden für Personalkosten der Verwaltungsmitarbeiter, die eine personalkostenzuweisungsfähige Stelle im Kirchenbezirk innehaben, Personalkostenzuweisungen gewährt.

Personalkosten, die durch Überschreiten der nach § 6 ZuwG personalkostenzuweisungsfähigen Stellen entstehen, sind aus der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung bzw. durch eigene Einnahmen zu finanzieren. Zuweisungen nach § 6a Absatz 2 Buchstabe b ZuwG können in diesen Fällen nur gewährt werden, sofern sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2022 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen erhöht hat. Dabei werden Personalkostensteigerungen nicht berücksichtigt, die sich bei Stellenplanüberschreitungen im Bereich der Pflichtaufgaben ergeben.

Sind Kirchenbezirke nach bestätigter Stellenplanung Träger gemeindepädagogischer Stellen oder kirchenmusikalischer Stellen, die durch Personalkostenzuweisungen an Kirchgemeinden nach § 4 ZuwG zu finanzieren sind, beträgt der Deckungsgrad dieser Personalkosten durch Personalkostenzuweisung ebenso 100 Prozent (vgl. Punkt 1.4.1.1). Dies gilt ebenso für Pfarrstellen, die durch Personalkostenzuweisungen im Haushalt des Kirchenbezirks zu finanzieren sind. Bei vakanten gemeindepädagogischen und kirchenmusikalischen Stellen ist gemäß Ziffer 1.6.6.2 zu verfahren.

##### **4.1.2 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 6a ZuwG)**

###### **4.1.2.1 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung gemäß § 6a Absatz 2 Buchstabe a ZuwG**

Diese Zuweisung dient der Finanzierung der Sachkosten sowie anteiliger Personalkosten der übrigen Mitarbeiter im Kirchenbezirk.

Nach § 3 Absatz 1 AVOZuwG ergibt sich folgender Betrag:

Pro Kirchengemeindeglied 2,35 €.

###### **4.1.2.2 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung auf besonderen Antrag gemäß § 6a Absatz 2 Buchstabe b ZuwG**

Diese Zuweisung dient der Finanzierung von Arbeitsgebieten, die von den Kirchenbezirken über die Pflichtaufgaben hinaus unterschiedlich wahrgenommen werden.

Sofern diese Arbeitsgebiete gegenüber 2022 nicht ausgedehnt bzw. neu eingerichtet wurden, gilt folgende Regelung:

Erhöht sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2022 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen der personalkostenzuweisungsfähigen Stellen, wird die Differenz zwischen Personalkostenzuweisung und Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung nach § 6a Absatz 2 Buchstabe a ZuwG einerseits und dem Zuweisungsbedarf des Jahres 2022 andererseits ohne besonderen Antrag durch eine Zuweisung nach § 6a Absatz 2 Buchstabe b ZuwG ausgeglichen. Der Antrag gilt mit der Einreichung des Haushaltplanes als gestellt.

Wurden durch den Stellenplan die personalkostenzuweisungsfähigen Stellen im Kirchenbezirk reduziert, verringert sich das Vergleichsvolumen um die Personalkosten der weggefallenen Stellenanteile.

Werden im Kirchenbezirk neue Aktivitäten/Projekte geplant, die zusätzliche Zuweisungen erforderlich machen, sind diese gesondert zu beantragen. Eine Umsetzung kann erst nach der aufsichtsbehördlichen Genehmigung erfolgen.

##### **4.1.3 Mieten Ephoralarchiv**

Mietaufwendungen für das Ephoralarchiv sind zwischen Kirchenbezirks- und Superintendenturhaushalt hälftig zu teilen.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Hans-Peter Vollbach  
Präsident

**Anlagen**

**Anlage 1****Verzeichnis der mit dem Haushaltplan 2023 vorzulegenden Unterlagen**

der Kirchgemeinde .....

Haushaltplandeckblatt

Gliederungsübersicht

Ordentlicher Haushalt (SB 00, SB 03, SB 04 ggf. weitere Sachbücher)

Sachbuchübersicht (SB-Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2021)  
oder Bestandsnachweis zum 31.12.2021

Kassenprüfungsbogen (siehe Anlage 2)

Stellenplan

Personalkostenübersicht Verkündigungsdienst

Personalkostenübersicht sonstige Personalkosten

Pachteinnahmeübersicht

Übersicht Erbbaurechtsverträge

Berechnung der Kürzung (Abrechnung der Pachteinnahme 2021)

Berechnung der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung

Mieteinnahmeübersicht

Ortskirchensteuerbeschluss (soweit er vom im Vorjahr geltenden abweicht)

Haushaltrechtliche Vereinbarung (bei Bedarf)

Gebäudekonzeption (bei Bedarf)

Anlage 2

....., am .....

**KASSENPRÜFUNGSBOGEN  
zur Prüfung der Vorortkassen**

(Zahlstellen nach § 44 KHO und Sonderkassen nach § 41 KHO)

Im Auftrage des Kirchenvorstandes haben die Unterzeichneten .....

heute unangemeldet von ..... Uhr ab in dem Pfarramt der .....

Kirchgemeinde in ..... Straße, Nr. ....

und in Anwesenheit der/des Verwaltungsmitarbeiters(in) .....

die Vorortkasse / Sonderkasse (Kirchgeld - Friedhof - Kindergarten)<sup>[1]</sup> der Kirchgemeinde geprüft.

Der/die Verwaltungsmitarbeiter(in) hat alle in ihrer Verwaltung befindlichen Gelder und Belege vorgelegt.

A. Istbestand

in €

Bargeld:

Kirchengemeinde allg. ....

Friedhofskasse .....

Kirchgeldkasse .....

Kindergartenkasse .....

Girokonten:

a) Kto.- Nr.: ..... der ..... Ausz. v. ....

b) Kto.- Nr.: ..... der ..... Ausz. v. ....

c) Kto.- Nr.: ..... der ..... Ausz. v. ....

d) Kto.- Nr.: ..... der ..... Ausz. v. ....

..... 0,00

B. Sollbestand

in €

1. Einnahmen:

1.1. Verrechnungsgeld von Kassenverwaltung .....

1.2. Einnahmen laut Kassenbuch .....

1.3. Einnahmen laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck) .....

1.4. Einnahmen laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck) .....

1.5. Einnahmen laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck) .....

Summe: ..... 0,00

2. Ausgaben:

2.1. Ausgaben laut Kassenbuch

2.2. Ausgaben laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck)

2.3. Ausgaben laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck)

2.4. Ausgaben laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck)

Summe: ..... 0,00

[1] Nichtzutreffendes streichen





### III. Mitteilungen

#### Abkündigung der Landeskollekte für Missionarische Öffentlichkeitsarbeit und Landeskirchliche Projekte des Gemeindeaufbaus am 1. Sonntag nach Trinitatis (19. Juni 2022)

Reg.-Nr. 401320-38 (1) 34

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2021/2022 (ABl. 2021 S. A 172) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

Ihre Kollekte unterstützt heute Projekte und Vorhaben der missionarischen Öffentlichkeitsarbeit und des Gemeindeaufbaus unserer Kirche, wie zum Beispiel: einen Stand der Kirchen bei der Berufsmesse, Beiträge zum Kirchenjahr im Fahr-

gastfernsehen in Bussen und Straßenbahnen, die Unterstützung von evangelistischen Aktionen in Kirchgemeinden und von Gemeindeprojekten oder Gottesdiensten im öffentlichen Raum. Mit Ihrer Kollekte unterstützen Sie die Finanzierung solcher Vorhaben. Denn „Wir können's nicht lassen, von dem zu reden, was wir gesehen und gehört haben.“ (Apostelgeschichte 4,20) und dazu soll eine gute missionarische Öffentlichkeitsarbeit dienen. Herzlichen Dank!

### V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **1. Juli 2022** einzureichen.

#### 1. Pfarrstellen

Bewerbungen um nachstehend genannte Pfarrstellen sind an das **Landeskirchenamt** zu richten.

Es sollen wieder besetzt werden:

A. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe a des Pfarrstellenübertragungsgesetzes – PfÜG – vom 23. November 1995 (ABl. S. A 224):

#### die 1. Pfarrstelle der Emmauskirchgemeinde Großhartmannsdorf mit SK Brand-Erbisdorf-Lichtenberg-Weißenborn und SK Kreuztanne bei Sayda (Kbz. Freiberg)

Wir suchen einen Pfarrer/eine Pfarrerin für die Mitgestaltung eines lebendigen Gemeindelebens in unserer Gemeinde und für die Aufgaben der Pfarramtsleitung in unserem Schwesterkirchverhältnis. Unsere Ev.-Luth. Emmauskirchgemeinde Großhartmannsdorf ist im Jahr 2020 aus vier langjährig verbundenen Schwesterkirchgemeinden hervorgegangen. Gemeinsam unterwegs zu sein, ist getreu der Emmauserzählung eine wichtige Motivation für das Engagement unserer Ehren- und Hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an unseren Kirchorten. Eine Aufgabe wird auch darin bestehen, das Zusammenwachsen zu gestalten, ohne dabei die Bindungen an die Gemeinden vor Ort aufzulösen. Das Pfarrhaus mit Garten in Großhartmannsdorf liegt im landschaftlich reizvollen Erzgebirgsvorland. Durch eine gute Verkehrsanbindung (B 101), Einkaufsmöglichkeiten, Apotheke und Arztpraxis sowie Freizeitmöglichkeiten ist Großhartmannsdorf ein attraktiver Wohnort. Ein Kindergarten befindet sich vor Ort, Grund- und Sekundarschulen sind über Busverbindungen gut zu erreichen.

Angaben zu Stelle und Dienstbereich:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja

- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (176 m<sup>2</sup>) mit 6 Zimmern und Amtszimmer innerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Großhartmannsdorf.

Zur Emmauskirchgemeinde Großhartmannsdorf gehören 2.127 Gemeindeglieder und 7 Predigtstätten bei 2 Pfarrstellen. Es finden in der Regel vier wöchentliche Gottesdienste statt. Regelmäßig wird auch zu gemeinsamen Gottesdiensten eingeladen. Der Seelsorgebezirk Stelle umfasst die Orte Großhartmannsdorf und Langenau.

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 7.323 Gemeindeglieder
- 7 Pfarrstellen, 6 gemeindepädagogische und 4 kirchenmusikalische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 19 Kirchen, 32 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 17 Friedhöfe.

Die mit der Stelle verbundene Pfarramtsleitung erfordert ein hohes Maß an Teamfähigkeit sowie Selbstorganisation und die Bereitschaft zur Personalführung.

Weitere Auskunft erteilen Superintendentin Anacker, Tel. (0 37 31) 20 39 20, Pfarrer Köber, Tel. (03 73 20) 15 00 und das Mitglied des Kirchenvorstandes Lotze, Tel. 01577 1914481.

#### die 2. Pfarrstelle der Emmauskirchgemeinde Großhartmannsdorf mit SK Brand-Erbisdorf-Lichtenberg-Weißenborn und SK Kreuztanne bei Sayda (Kbz. Freiberg)

Sind Sie auf der Suche nach einer neuen Wirkungsstätte und einer altersmäßig gut durchmischten Gemeinde mit der Sie Ihren Glauben teilen möchten? Unsere Ev.-Luth. Kirchgemeinde Brand-Erbisdorf-Lichtenberg-Weißenborn freut sich auf eine kontaktfreudige Pfarrerin/einen kontaktfreudigen Pfarrer, die/der bereit ist, gemeinsam mit den Menschen zu leben und den Glauben zu teilen. Dabei wünschen wir uns eine lebendige und lebensnahe Verkündigung des Evangeliums. Neben der Fortsetzung von Bewährtem freuen wir uns über neue Impulse für unsere Gemeindearbeit, die den Fokus auf Familien-, Kinder- und

Jugendarbeit legt. Gemeinsam mit den anderen Mitarbeitenden im Schwesterkirchverhältnis möchten wir unsere vertrauensvolle und geschwisterliche Zusammenarbeit weiter vertiefen. Das Pfarrhaus mit kleinem Garten in der Stadt Brand-Erbisdorf liegt im landschaftlich reizvollen Erzgebirgsvorland in der Nähe von Freiberg. Im Ort befinden sich Kindergarten, Grund- und Sekundarschulen, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten, ÖPNV (Bus) sowie medizinische Versorgung.

Angaben zu Stelle und Dienstbereich:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn: 1. September 2022
- Dienstwohnung (135 m<sup>2</sup>) mit 5 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Brand-Erbisdorf.

Angaben zum Schwesterkirchverhältnis:

- 7.323 Gemeindeglieder
- 7 Pfarrstellen, 6 gemeindepädagogische und 4 kirchenmusikalische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 19 Kirchen, 32 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 17 Friedhöfe

Weitere Auskunft erteilen Superintendentin Anacker, Tel. (0 37 31) 20 39 20, Pfarrer Köber, Tel. (03 73 20) 15 00 und das Mitglied des Kirchenvorstandes Koch, Tel. (01 60) 7 31 75 51.

### **die 5. Pfarrstelle des Ev.-Luth. Kirchspiels Muldentale (Kbz. Leipziger Land)**

Am Rand von Leipzig liegend, verkehrstechnisch gut angebunden und doch im ländlichen Raum bietet diese Pfarrstelle einen interessanten Wirkungsbereich in der Schnittmenge zwischen Stadt und Land in Zusammenarbeit mit einer aktiven Kirchgemeindevertretung und dem Kirchspiel Muldentale, besonders der Region West. Zum Pfarrhaus in Seifertshain gehört ein großer Garten, im benachbarten Großpösna gibt es eine Diakonie-Kita und eine Grundschule. Oberschule und Gymnasium sind im Umfeld verkehrsgünstig gelegen.

- Dienstumfang: 50 Prozent
- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Pfarramtsleitung: nein.
- Dienstwohnung: Pfarrgasse 3, 04463 Großpösna, OT Seifertshain: 110 m<sup>2</sup> (erweiterbar auf 145 m<sup>2</sup>), 4 (+1) Zimmer, geräumige Diele, Küche, Toilette/Dusche, Dienstzimmer außerhalb der Wohnung.

Zur Kirchgemeinde Pösau zählen die Orte Großpösna, Kleinpösna, Seifertshain, Fuchshain mit je einer Kirche, 846 Gemeindeglieder, 4 Predigtstätten bei einem wöchentlichen Gottesdienst und je einem monatlichen und einem zweimonatlichen Gottesdienst in zwei Pflegeheimen. Die Gottesdienste werden in der Region West des Kirchspiels abgestimmt.

Die Arbeit im Team ist nicht nur vor Ort, sondern auch in der Region West und im Kirchspiel unbedingt erforderlich.

Das Kirchspiel Muldentale hat 9.102 Gemeindeglieder und ist ein Zusammenschluss von 25 Kirchgemeinden mit 10 Pfarrerinnen und Pfarrern, 6 Gemeindepädagoginnen, 6 Kantorinnen und Kantoren und vielen weiteren Mitarbeitenden. Unmittelbar im Pfarrbereich arbeiten 7 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Kantor, Gemeindepädagogin, Verwaltungsangestellte, Friedhofsmitarbeiter und technischer Dienst). Zur Pfarrstelle gehört die Funktion des Vorstands in der Henning'schen Stiftung.

Weitere Auskunft erteilen Superintendent Dr. Kinder, Tel. (03 43 32) 48 67 22, Pfarrerin Donner, Tel. (03 43 45) 2 20 08 und der KGV-Vorsitzende Albert, Tel. (01 52) 33 96 60 82.

## **2. Kirchenmusikstelle**

### **Ev.-Luth. Kirchspiel Dresden West (Kbz. Dresden Mitte)**

6220 Dresden West, KSP 30

Die Kirchenmusik im Kirchspiel Dresden West wird im Zuge von Neubesetzungen konzeptionell neu aufgestellt. Wichtige Koordinaten sind für uns dabei die Anknüpfungspunkte in den Kirchgemeinden und die Entfaltungsmöglichkeiten in der Gemeinschaft des Kirchspiels. So wünschen wir uns Impulse für kleine Gruppen etwa von Vorschulkindern oder von Instrumentalisten ebenso wie projektorientierte Gemeinschaft. Dieser Weite entspricht auch die Vielfalt an Klangräumen und Instrumenten. Die Hör- und Entdeckerfreude im Kirchspiel ist groß. Wir freuen uns auf eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter, die/der diese mit uns teilt. Zum Stellenumfang gehören u. a. das gottesdienstliche wie konzertante Spielen der sehr verschiedenen Orgeln, die Projektarbeit mit Kindern, Chören und Instrumentalgruppen, die Zusammenarbeit mit ehren- und nebenamtlich Mitwirkenden und die Mitverantwortung für die Entwicklung der Kirchenmusik im Kirchspiel. Wir freuen uns auf eine Bewerberin/einen Bewerber, welche/welcher mit Freude und Engagement mit uns singt, musiziert und verkündigt.

Angaben zu Stelle und Dienstbereich:

- B-Kirchenmusikstelle
- Dienstumfang: 70 Prozent
- Dienstbeginn: nächstmöglicher Zeitpunkt
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 10)
- Abendmahl mit Kindern.

Weitere Angaben:

- Orgeln unterschiedlicher Größe und Bauzeit
- weitere zur Verfügung stehende Instrumente: Truhenoriel, virtuelle Pfeifenorgel, Flügel
- durchschnittlich 4 monatliche Gottesdienste
- Vorkurrende und Kurrende in ortsnahen Gruppen
- Kirchenchor mit ca. 20 Mitgliedern
- Projektchor
- Instrumentalensemble
- Impulse in Richtung moderner/zeitgenössischer Kirchenmusik
- 6 jährliche kirchenmusikalische Veranstaltungen
- 3 Rüstzeiten (Kurrende, Chor, Instrumentalgruppe).

Angaben zum Anstellungsträger:

- 9.100 Gemeindeglieder
- 6 Predigtstätten (bei 6 Pfarrstellen) mit 5 wöchentlichen Gottesdiensten
- eine weitere kirchenmusikalische B-Stelle (70 Prozent)
- 30 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- Ausbildungsabschluss: Bachelor oder B-Abschluss evangelische Kirchenmusik
- erweitertes Führungszeugnis
- Bereitschaft zu Dienstfahrten mit dem Pkw (Führerschein der Klasse B)

- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD).

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Insbesondere möchten wir auch schwerbehinderte Menschen fördern und bitten diese, sich bei entsprechender Eignung zu bewerben.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrer Rösler, Tel. (03 51) 56 37 29 22, E-Mail: tobias.roesler@evlks.de und Kirchenmusikdirektor Weigert, Tel. (03 51) 4 04 38 63, E-Mail: sandro.weigert@evlks.de.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

## 6. Mitarbeiter/Mitarbeiterin zur Weiterentwicklung des Projektes „anders wachsen“

### Kirchenbezirk Dresden Mitte

Reg.-Nr. 64101 Dresden Mitte 143

Der Ev.-Luth. Kirchenbezirk Dresden Mitte sucht ab sofort einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin zur Weiterentwicklung des Projektes „anders wachsen“ in der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Johannes-Kreuz-Lukas und im Stadtteil Dresden-Johannstadt mit einem Beschäftigungsumfang von 80 Prozent.

Die christliche Initiative „anders wachsen“ setzt sich in Kirche und Gesellschaft für Alternativen zum Wirtschaftswachstum ein. Der Gemeindeteil Johannstadt der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Johannes-Kreuz-Lukas profiliert sich seit 2018 zur „anders wachsen“-Modellgemeinde. In den nächsten Jahren sollen in Kirchgemeinde und vor allem darüber hinaus im Stadtteil Johannstadt Experimentierräume für alternative Wirtschaftsformen, neue geistliche Formen der Entschleunigung und Nachhaltigkeitsprojekte entstehen. Langfristiges Ziel ist der Aufbau einer Gemeinschaft, in der Menschen Leben und Glauben teilen, Ideen für alternatives Wirtschaften entwickeln und entsprechende, an Bedarfen im Sozialraum orientierte Maßnahmen ausprobieren.

Ihre Aufgaben sind:

- Anknüpfung an bereits etablierte Strukturen in der Kirchgemeinde und Umsetzung der Ziele von „anders wachsen“ gemeinsam mit Akteuren und Akteurinnen im Stadtteil in gemeinwesenorientierten Projekten und Maßnahmen
- Vernetzung mit Akteuren und Akteurinnen im Stadtteil
- Gewinnung von Menschen für ehrenamtliches Engagement und neue Gemeinschaftsformen
- Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation
- Strategieentwicklung
- Vertretung des Projektes in Gremien
- Kommunikation mit Fördermittelgebern
- allgemeine Projektdokumentation.

Wir bieten:

- eine längerfristige Tradition für Projekte der Nachhaltigkeit (z. B. „Projekt Nachhaltige Johannstadt 2025“)
- eine offene Kirchgemeinde mit der Bereitschaft zur weiteren Profilierung
- erfolgreich laufende Projekte, u. a. Generationenrikscha, FairTeiler usw.
- ein interessiertes Team Haupt- und Ehrenamtlicher sowie etablierte Netzwerke in Stadt und Stadtteil

- vielfältige Möglichkeiten, das Stellenprofil selbst schwerpunktmäßig zu prägen
- Vergütung nach den landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) EG 10.

Sie bringen mit:

- Abschluss im Bereich Theologie oder Soziale Arbeit oder Vergleichbares
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD
- gute Kenntnisse und praktische Erfahrung in den Themenkomplexen Wachstumskritik/Postwachstum, soziale Gerechtigkeit und Nachhaltigkeit
- geistliche Sprachfähigkeit
- Erfahrung in Gemeinschaftsorganisation und Sozialraumorientierung
- Lust und Talent, auf Menschen unterschiedlicher Frömmigkeitsstile sowie ohne christliche Anbindung zuzugehen und mit ihnen Gemeinschaft zu leben
- Fähigkeit, Menschen zu vernetzen und zur Mitarbeit zu motivieren.

Die Stelle kann bei Interesse auf zwei Personen aufgeteilt werden (Bereitschaft gegebenenfalls bitte in der Bewerbung angeben). Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2022 befristet. Eine Verlängerung sowie gegebenenfalls eine Ausweitung des Stellenumfangs ab 2023 in Abhängigkeit von Fördermittelzusagen ist angestrebt.

Arbeitsort ist Dresden.

Nähere Informationen auf [www.anders-wachsen.de](http://www.anders-wachsen.de).

Weitere Auskunft erteilen Superintendent Behr, Tel. (03 51) 4 39 39 10 und Pfarrer Funke, Tel. (03 51) 44 67 96 38.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **17. Juni 2022** per E-Mail an [suptur.dresden\\_mitte@evlks.de](mailto:suptur.dresden_mitte@evlks.de) zu richten.

## 7. Buchhalter/Buchhalterin

Reg.-Nr. 63100

Beim Evangelisch-Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens ist die Stelle eines Buchhalters/einer Buchhalterin neu zu besetzen. Dienstantritt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dienstumfang: Vollbeschäftigung (40 h/Woche)

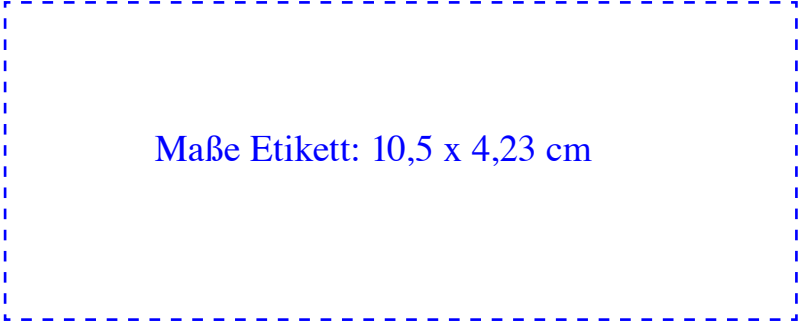
Dienstort: Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden

Folgende Aufgabengebiete werden von der Stelle umfasst:

- Führung der Belegablage und Erteilung von Auskünften
- Erfassung der Zahlungen, Einziehungen und Umbuchungen
- Bearbeitung SEPA-Lastschrift – Mandatsverwaltung
- Bearbeitung von Buchungen aus vorgelagerten Verfahren (KFM-Web-Barkasse, Personalkostenüberleitung)
- Überwachung wiederkehrender Termine
- Bearbeitung von Dauervorgängen und wiederkehrenden Belegen
- Pflege von Stammdaten (Empfänger, Haushaltstellen etc.)
- Vertretungsdienste (Barkassenführung, Tagesabschluss u. a.).

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte bzw. Qualifikation für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst
- Erfahrungen in der Finanzverwaltung und gründliche Kenntnisse in der Buchhaltung



Maße Etikett: 10,5 x 4,23 cm

- Kenntnisse des kirchlichen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
- gründliche Kenntnisse im Umgang mit PC und Bedienung von Standardsoftware (Word; Excel, Outlook) sowie Bereitschaft und Fähigkeit, sich in die in der Kasse eingesetzte Software (KFM) einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Genauigkeit und Verschwiegenheit
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) gemäß Entgeltgruppe 5. Zudem werden eine Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersversorgung über die Evangelische Zusatzversorgungskasse Darmstadt (EZVK) gewährt.

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Insbesondere möchten wir auch schwerbehinderte Menschen fördern und bitten sie, sich bei entsprechender Eignung zu bewerben.

Weitere Auskunft erteilt die Leiterin der Kasse, Frau Kunze, Tel. (03 51) 46 92-340.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **17. Juni 2022** an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden bzw. als E-Mail an [bewerbung-kirche@evlks.de](mailto:bewerbung-kirche@evlks.de) zu richten.

---

**Herausgeberin:** Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden; **Verantwortlich:** Oberlandeskirchenrat Klaus Schurig

**Redaktion/Adressverwaltung:** Martina Mros, Telefon (03 51) 46 92-0 / Fax (03 51) 46 92-144 / E-Mail: [amtsblatt@evlks.de](mailto:amtsblatt@evlks.de)

– Erscheint in der Regel zweimal monatlich –

**Herstellung und Versand:** Union Druckerei Dresden GmbH, Hermann-Mende-Straße 7, 01099 Dresden