

# AMTSBLATT

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

---

Jahrgang 2024 – Nr. 11

Ausgegeben: Dresden, am 14. Juni 2024

F 6704

---

## INHALT

### A. BEKANNTMACHUNGEN

### B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

#### II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Entfallen

Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der  
Haushaltpläne 2025 der Kirchgemeinden und Kirchen-  
bezirke (Haushaltrichtlinie 2025)

Vom 14. Mai 2024

A 106

#### III. Mitteilungen

Errichtung der „Stiftung Evangelisches Kreuz-  
gymnasium Dresden“

A 121

#### V. Stellenausschreibungen

1. Pfarrstellen

A 121

## A. BEKANNTMACHUNGEN

### II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

#### **Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltspläne 2025 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke (Haushaltstrichtlinie 2025) Vom 14. Mai 2024**

Reg.-Nr. 4201(10)363

#### **1. Kirchgemeinden**

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

#### **1.1 Allgemeines**

Die Bereitstellung des Haushaltsplanes für das Jahr 2025 beim Regionalkirchenamt hat spätestens bis zum **30.11.2024** 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 31.12.2023, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehen aufgeschlüsselt hervorgehen, beizufügen. Darüber hinaus ist dem Haushaltplan die beschlossene Gebäudekonzeption in der aktuellen Fassung beizufügen, sofern sie dem Regionalkirchenamt nicht bereits vorliegt. Von Kirchgemeinden, die in eine neue Strukturverbindung (Vereinigung, Kirchspiel oder Kirchgemeindebund) eintreten, sind die Gebäudekonzeptionen der beteiligten Kirchgemeinden beizufügen; die gemeinsame Gebäudekonzeption ist spätestens mit dem Haushaltplan für das übernächste Haushaltjahr vorzulegen. Von Kirchgemeinden eines Schwesterkirchverbundes wird die Vorlage einer miteinander bzw. aufeinander abgestimmten Gebäudekonzeption erwartet.

Der Stellenplan ist entsprechend dem bekannten Muster aufzubauen und zu gliedern (siehe auch Ziffer 1.6.5). Als Bestandsübersicht ist die Liste „Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2023“ 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. Kirchgemeinden mit Friedhöfen haben je Friedhof ein elektronisches Erfassungsformular auszufüllen. Das Erfassungsformular wird über das Intranet der

Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens (EVLKS) (Anliegen -> Friedhof -> Basisinfo -> Zur Friedhofsdatenbank) bereitgestellt und ist für die Planung der Friedhofshaushalte spätestens bis zum 01.07.2024 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, Antrag auf steuerliche Erfassung**

Für alle Kirchgemeinden, Kirchgemeindebünde, Kirchspiele, Kirchenbezirke sowie die Landeskirche (kirchliche Körperschaften) gelten ab Januar 2025 die umsatzsteuerlichen Regelungen. 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.

Als Hilfestellung für die umsatzsteuerliche Einordnung der typischerweise in Kirchgemeinden vorkommenden Umsätze steht im Intranet eine Handreichung zur Verfügung.

Für den Erhalt einer Umsatzsteuernummer stellt jede betroffene kirchliche Körperschaft bis Ende 2024 einen Antrag auf steuerliche Erfassung bei dem für sie zuständigen Finanzamt. Die zuständige Kassenverwaltung wird bei dem Antrag auf steuerliche Erfassung Hilfestellungen geben.

### 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. Dieser Termin gilt auch für alle übrigen (Ab-) Rechnungen, insbesondere zum Jahreswechsel.

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 eine ordnungsgemäße Rechnung vorliegt, die alle formalen Anforderungen der §§ 14, 14a UStG erfüllt. Rechnungen anderer Unternehmer an die Kirchgemeinden (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 Kirchgemeinde, 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 Ge-

samtbetrag 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).

Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung in Fördermittelanträgen (z. B. Bau, Konzerte) sind vorab mit der zuständigen Kassenverwaltung abzustimmen.

### 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 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 2025 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.

<b>voraussichtlich zu zahlende Umsatzsteuer 2025</b>	<b>Voranmeldungszeitraum</b>
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 Umsatzsteuerjahresschuld 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 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 aus der Summe aller steuerpflichtigen Umsätze. 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. Dasselbe gilt, wenn der zu Jahresbeginn prognostizierte Gesamtumsatz im Laufe des Jahres den Betrag von 50.000 € übersteigt. 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 Haushaltsausgleich

Der zu genehmigende Haushaltplan umfasst die Sachbücher 00, 03, 04 und gegebenenfalls weitere Sachbücher. Nach § 7 Absatz 1 KHO ist der Haushaltplan ausgeglichen aufzustellen. Dabei ist der Haushaltsausgleich durch die Kirchengemeinden 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 Haushaltsausgleich nur durch eine zu planende Entnahme aus der Haushaltsrücklage erreicht werden, ist zu erläutern, wie künftig diese Entnahme entfallen kann.

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

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

#### 1.4.1 Personalkosten der Kirchengemeinden

##### 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 Haushaltplan 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 2025 69.600,00 € (5.800,00 € monatlich) je besetzter Pfarrstelle.

Die Beiträge zur Pfarrerversorgungskasse sind mit 31.680,00 € (2.640,00 € monatlich) und der Beitrag zu den Krankenver-

sicherungskosten mit 10.080,00 € (monatlich 840,00 €) je besetzter Pfarrstelle zu planen.

Personalkostenzuweisungsfähig sind somit **111.360,00 €**. Bei eingeschränkten Dienstverhältnissen gelten die entsprechenden anteiligen Beträge.

Die Vakanzvergütung nach § 1 Absatz 1 Buchstabe a AVO-ZuwG beträgt **9.280,00 €** 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 Juli 2024 zu zahlende Betrag für insgesamt 13,2 Monate anzusetzen.

Im Jahr 2025 sind für Kirchenbeamte 50 Prozent der Jahresbezüge 2024 als Versorgungsbeitrag zur Evangelischen Ruhegehaltskasse Darmstadt zu planen. Berechnungsgrundlage ist das 12fache der Januarbezüge 2024.

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 2024 zu zahlenden Betrages für insgesamt 13,0 Monate angesetzt werden. Darin eingeschlossen ist die Jahressonderzahlung sowie die Steigerung der Entgelte zum 01.01.2025 unter Berücksichtigung der im April 2024 zu zahlenden monatlichen Sonderzahlung (Inflationsausgleich).

Bei Treuegeldern ist der für April 2024 zu zahlende Betrag für 12,2 Monate anzusetzen.

#### 1.4.2 Allgemeinkostenzuweisung an Kirchgemeinden (§ 5 Absatz 1 ZuWg)

Die Allgemeinkostenzuweisung unterliegt keinerlei Zweckbindung und kann im Haushalt zur Finanzierung aller Ausgaben eingesetzt werden, z. B. auch für zusätzliche Stellen im Verkündigungsdienst oder für die Arbeitsplatzausstattung (siehe Empfehlungen für Anstellungsträger zur Ausstattung von Arbeitsplätzen vom 28.01.2022).

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 31.12.2023 sowie die durch die Kirchgemeinden gemeldeten Umgemeindungen festgestellt.

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

Pro Kirchgemeindeglied	15,00 €
Pro sakralgebäudezuweisungsfähigem Gebäude und Gebäudeteil	1.150,00 €.

Im Jahr 2023 hat es keine Mehreinnahmen bei den Kirchensteuern gegeben. Deshalb wird es im Jahr 2025 keine zusätzliche Zuweisung gemäß § 2 Absatz 2a ZuWg geben.

#### 1.4.3 Verwaltungskostenzuweisung an Kirchgemeinden (§ 5 Absatz 2 ZuWg)

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

Ab 2025 gilt ein neuer Berechnungsmodus für die Verwaltungskostenzuweisung, dessen Berechnungsgrundlage ausschließlich die Gemeindegliederzahl pro Struktureinheit ist.

Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3 AVOZuwG beträgt pro Gemeindeglied zum 31.12.2023

13,00 €.

Für eine gemeinsame, zentrale Verwaltung kann den anstellenden Kirchgemeinden in einem Schwesterkirchverhältnis, Kirchspielen, Kirchgemeindebünden und Kirchgemeinden auf Antrag eine weitere Verwaltungskostenzuweisung nach § 2 Absatz 3a AVOZuwG gewährt werden, wenn nachfolgende Bedingungen erfüllt sind:

- Die Struktureinheit verfügt über eine bestätigte Struktur- und Stellenplanung nach den landeskirchlichen Maßgaben.
- Alle in der Struktureinheit tätigen Verwaltungsmitarbeiter in der Kirchgemeindeverwaltung 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 2025 bei unveränderten Antragsvoraussetzungen kein erneuter Antrag zu stellen.

In Schwesterkirchgemeinden sind die Regelungen unter 1.6.5 zu beachten.

Bemessungsgrundlage für den Festbetrag ist ausschließlich die Gemeindegliederzahl pro Struktureinheit.

Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3a AVOZuwG beträgt pro Gemeindeglied zum 31.12.2023

3,00 €.

#### 1.4.4 Zuweisung an Kirchgemeinden zur Unterstützung des gottesdienstlichen Orgelspiels (§ 4a ZuWg)

Empfangsberechtigte Kirchgemeinden, Kirchspiele und Kirchgemeindebünde 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 Kirchgemeinden 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 Kirchgemeindevereinigungen) 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 2025 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 2025 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 beiteilbar 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 2023 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 Kirchengemeinden im Wege eines Erbbaurechtes vergeben haben.

Das Ausgleichsverfahren bei Schwesterkirchverhältnissen gemäß § 9 Absatz 2 ZuWG erfolgt weiter nach dem bisherigen Verfahren:

1. Der Kürzungsbetrag wird ermittelt, indem zunächst die Summe der Erträge aus unbebauten Grundstücken einschließlich Erbbaurechten für jede der beteiligten Kirchengemeinden gebildet wird. Von dieser Summe wird der Sockelbetrag abgesetzt und das Ergebnis mit 0,5 multipliziert.
2. Der sich ergebende Betrag ist für jede Kirchengemeinde von der Summe der ihr nach §§ 4 und 5 ZuWG individuell zustehenden Zuweisungsbeträge abzusetzen.
3. Übersteigt bei einer Kirchengemeinde der Kürzungsbetrag den individuell zustehenden Gesamtzuweisungsbetrag, wird dieser Differenzbetrag bei der anstellenden Kirchengemeinde zusätzlich von ihren Zuweisungen nach § 4 ZuWG abgesetzt.
4. Dieser gemäß Ziffer 3 entstandene Differenzbetrag ist von der begünstigten Kirchengemeinde an die anstellende Kirchengemeinde zum Ausgleich der Zuweisungsmindereinnahme zu erstatten.

Solange tatsächliche Pachtzahlungen vom Friedhofshaushalt an den ordentlichen Haushalt der Kirchengemeinde erfolgen, sind diese, wie Einkünfte aus Waldbesitz, von der Anrechnungsvorschrift des § 9 Absatz 1 ZuWG ausgenommen.

#### 1.5 Kirchgeld

Bei Kirchengemeindevereinigungen oder der Bildung und Erweiterung von Kirchspielen sind neue Ortskirchensteuerbeschlüsse durch den Kirchenvorstand zu fassen. Abgesehen davon ist für das Jahr 2025 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 9. Januar 2024 (ABl. S. A 22) 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 Kirchengemeinde Kirchgeld in dem ihr möglichen Rahmen erhebt bzw. Bemühungen zur Steigerung des Kirchgeldaufkommens erkennbar sind. Die Kirchgeldsätze von Kirchengemeinden 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 Kirchengemeinden, Kirchspielen und Kirchengemeindebünden im zugewiesenen Bereich des KMD geleistet. Die dem KMD im Rahmen seiner Kantorentätigkeit entstehenden Auslagen sind beim Kirchenbezirk abzurechnen und durch die jeweiligen Kirchengemeinden, Kirchspiele bzw. Kirchengemeindebünde 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 Kirchengemeinde 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 Haushaltsplan der Kirchengemeinde 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 Kirchengemeinde zum Jahresende durch das Landeskirchenamt in entsprechender Höhe erstattet.

### 1.6.4 Erstattung von Sachkosten

Zur Erstattung von Sachkosten wird im Intranet ein Merkblatt bereitgestellt.

### 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 01.10.2023 zu planen. Der Personalkostenansatz im Haushaltsplan ist dagegen auf Grundlage der erwarteten Belegung zu berechnen. Macht sich innerhalb des Haushaltjahres 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 Körper-

schaft übertragen (z. B. Pfarramtsverwaltung, Friedhofsverwaltung oder Kindertagesstättenverwaltung), sind die Kosten für die Aufgabenwahrnehmung in den jeweiligen Haushaltsplänen anzusetzen und dem Anstellungsträger nach Maßgabe der abgeschlossenen Vereinbarung zu erstatten.

In allen übrigen Fällen ist in der Spalte „Bemerkungen“ auf die anteilige Personalkostenerstattung 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 Vermerk „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 werdenden Pfarrstelle ist wie folgt zu verfahren:

1. Pfarrpersonalkosten werden für das ganze Haushaltsjahr geplant.

2. Die Vakanzvergütung (3 Monate Pfarrpersonalkosten) 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 bestätigten Stelle im Haushaltsplan 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. einzelzuweisungsfähig. 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. Dezember 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 Kirchengemeinden 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 Wirtschaftsbereich eines kirchgemeindlichen Friedhofs in der Regel erst ab einem Jahresumsatz von über 45.000 €. 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 Kirchengemeindehaushalt 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 Kirchengemeinde Beratung durch das Regionalkirchenamt in Anspruch zu nehmen. Friedhofsträger, die zum dritten Mal in Folge einen Haushaltsfehlbetrag 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 9. August 2010, ABl. S. A 169).

### 1.9 Beiträge für die Bereitstellung des Friedhofsanzeigers

Für die Bereitstellung des Friedhofsanzeigers werden gemäß § 2 Absatz 2 Satz 3 Kirchengemeindeordnung (KGO) i. V. m. § 12b Friedhofsverordnung durch das Landeskirchenamt Beiträge festgesetzt und erhoben.

Für den Zeitraum vom 01.01.2025 bis 31.12.2025 ist folgender Jahresbeitrag zu leisten:

pro gelöstem Grablager per 31.12.2023 0,05 €.

### 1.10 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:

- Friedhof (Hoheitsbereich):  
pro gelöstem Grablager per 31.12.2023: 0,75 €  
und pro Friedhof mit einem Haushaltvolumen von mindestens 10.000 €: 330,00 €.
- Friedhof (Wirtschaftsbereich) und andere selbstabschließende Wirtschaftseinheiten 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 €.

#### 1.11 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.

#### 1.12 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 (2021, 2022 und 2023), 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.

#### 1.13 Rücklagen zur Substanzerhaltung

Die Höhe der Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage wird pro Gebäude nach § 79 der KHO ermittelt. Danach erhöhen sich die Zuführungsbeträge stufenweise bis zum Haushaltjahr 2025 um 35 %. Im Haushaltjahr 2023 erfolgte zunächst eine Erhöhung um 15 %, im Haushaltjahr 2025 erfolgt die weitere Steigerung. Ab dem Haushaltjahr 2028 werden die Zuführungsbeträge regelmäßig, alle drei Jahre dynamisiert und mit der Entwicklung des Baupreisindexes für Wohngebäude verknüpft. Der Zuführungsbetrag pro qm wird jährlich nach dem Abstand zur letzten grundhaften Sanierung ermittelt. Ob nach größeren Baumaßnahmen an den wichtigsten Bauteilen des Gebäudes (z. B. Dach, Fassade, technische Infrastruktur) die Voraussetzungen einer grundhaften Sanierung vorliegen, wird auf Antrag der Kirchgemeinde durch das Regionalkirchenamt überprüft. 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. Auf Ziffer 1.15.1 (drohender Verlust der Zuweisungsfähigkeit) wird verwiesen.

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 Kirchengemeindehaushalt 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.

#### 1.14 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 Kirchengemeindehaushalt (HH-Stelle 0310.00.6810) bzw. bei den einzelnen Arbeitszweigen der Kirchgemeinde als Ausgabeposition (Gruppierung 6810) geplant.

Eine Überprüfung der Berechnung der kalkulatorischen Miete ist bei Mieterwechsel oder Mietanpassungen im selben Gebäude ratsam.

#### 1.15 Kirchen- und Pfarrwald

Von Kirchengemeinden, 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.

## **1.16 Bauvorhaben**

### **1.16.1 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 zurückerlangen, 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.

### **1.16.2 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) 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. Eigenleistungen ohne Materialanteil werden entsprechend der Stundennachweise sowohl auf der Einnahmen- als auch auf der Ausgabenseite gebucht.

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.

## **1.17 Mitgliedsbeiträge**

Der Beitritt zu Vereinen ist in analoger Anwendung von § 11 Absatz 1 KHO 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.

## **1.18 Haushaltsrücklage**

Die gemäß § 78 KHO zu bildende Haushaltsrücklage 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, Personalkostenerstattungen für Mitarbeiter durch Dritte sowie ein geplanter Haushaltüberschuss unberücksichtigt.

## **1.19 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.

## **1.20 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]). 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.

## **1.21 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. Soweit durch das Rechnungsprüfungsamt Empfehlungen oder Hinweise gegeben werden, die sich auf ein rechtlich nicht zwingendes, wohl aber seiner Auffassung nach sachgerechtes Tun oder Unterlassen beziehen, sind diese durch den Haushaltverantwortlichen (§ 26 Satz 1 KHO), ggf. unter Einbeziehung der zuständigen Kassenverwaltung, sorgfältig zu prüfen.

### 1.22 Gebühren des Grundstücksamtes

Für die Erstellung von Betriebskostenabrechnungen für Gebäude kirchlicher Grundstückseigentümer erhebt das Grundstücksamt Gebühren gemäß Gebührenordnung vom 9. Mai 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 KGO 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.

### 1.23 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 2024

### 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 Haushalt Rücklage 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 2024 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 30.04.2025 einzureichen.

### 2.3 Einnahmen aus Grundstücken

Beim Jahresabschluss 2024 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 2026 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 Kirchgemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil

Im Haushaltjahr 2025 erfolgt keine Auszahlung der Personalkostenzuweisung für den kirchgemeindlichen Personalkostenanteil der Pfarrer und Pfarrerrinnen. Der kirchgemeindliche 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 31.10.2025 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 2025 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 2025** der Kirchenbezirke sind unverzüglich zu erstellen, und über den Kirchenbezirksvorstand bis spätestens zum **31.10.2024** 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 Bestandsübersichten mit aktuellem Schuldenstand per 31.12.2023, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehen aufgeschlüsselt hervorgehen, vorzulegen. Als Bestandsübersicht ist die Liste „Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2023“ 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 2025 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 2024 (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 2,15 €.

Im Jahr 2023 hat es keine Mehreinnahmen bei den Kirchensteuern gegeben. Deshalb wird es im Jahr 2025 keine zusätzliche Zuweisung gemäß § 2 Absatz 2a ZuwG geben.

###### 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 2024 nicht ausgedehnt bzw. neu eingerichtet wurden, gilt folgende Regelung:

Erhöht sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2024 (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 2024 andererseits ohne besonderen Antrag durch eine Zuweisung nach § 6a Absatz 2 Buchstabe b ZuwG ausgeglichen. Der Antrag gilt mit der Einreichung des Haushaltsplanes 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 2025 vorzulegenden Unterlagen**

der Kirchgemeinde .....

Haushaltplandeckblatt

Gliederungsübersicht

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

Sachbuchübersicht (SB-Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2023)  
oder Bestandsnachweis zum 31.12.2023

Kassenprüfungsbogen (siehe Anlage 2)

Stellenplan

Personalkostenübersicht Verkündigungsdienst

Personalkostenübersicht sonstige Personalkosten

Pachteinnahmeübersicht

Übersicht Erbbaurechtsverträge

Berechnung der Kürzung (Abrechnung der Pachteinnahme 2023)

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. ....

Summe: .....

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: .....

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: .....

[1] Nichtzutreffendes streichen





### III. Mitteilungen

#### Errichtung der „Stiftung Evangelisches Kreuzgymnasium Dresden“

Reg.-Nr. 541-48

Das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens als Stiftungsbehörde für rechtsfähige kirchliche Stiftungen (§ 6 Abs. 1 und 2 Kirchliches Stiftungsgesetz) teilt mit, dass die Landesdirektion Sachsen die von dem Evangelisch-Lutherischen Kirchenbezirk Dresden Mitte, dem Evangelisch-Lutherischen Kirchenbezirk Dresden Nord und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens mit Stiftungsgeschäft vom 20. März 2024 gemeinsam errichtete

„Stiftung Evangelisches Kreuzgymnasium Dresden“ mit Sitz in Dresden mit Bescheid vom 16. Mai 2024 als rechtsfähig anerkannt hat. Die Stiftung ist im Stiftungsverzeichnis der Landesdirektion Sachsen sowie im Stiftungsverzeichnis des Ev.-Luth. Landeskirchenamtes Sachsens, das die Stiftung am 22. Mai 2024 als kirchliche Stiftung anerkannt hat, registriert.

Zweck der Stiftung ist die Förderung von evangelischer Bildung und Erziehung von Kindern und Jugendlichen basierend auf dem christlichen Glauben und dem Bekenntnis der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens.

Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch Wahrnehmung der Trägerschaft des Evangelischen Kreuzgymnasiums Dresden (Kreuzgymnasium), der zum Schulbetrieb gehörigen selbstständigen und unselbstständigen Einrichtungen und weiterer Schularten und Schulen und weiteren Bildungseinrichtungen. Der Stiftungszweck wird ferner verwirklicht durch

- die Unterstützung der Bildungschancen von Kindern und Jugendlichen,
- die Zusammenarbeit mit anderen dem Stiftungszweck verbundenen Bildungsträgern, insbesondere der Schulstiftung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens sowie
- das Zusammenwirken mit dem Kreuzchor und
- die Zusammenarbeit mit weiteren Partnern und evangelischen und christlichen Schulen und Fördereinrichtungen.

### V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **19. Juli 2024** 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 3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Kamenz-Cunnersdorf mit SK Elstra-Prietitz-Schmeckwitz, SK Königsbrück-Höckendorf, SK Schwepnitz-Neukirch-Schmorkau, SK Oßling und SK Großgrabe (Kbz. Bautzen-Kamenz)**

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 6.302 Gemeindeglieder
- 19 Predigtstätten (bei 5 Pfarrstellen) mit 7 wöchentlichen Gottesdiensten in Kamenz, Schmeckwitz, Elstra oder Prietitz, Oßling, Großgrabe, Königsbrück und Höckendorf, 14tägig in Cunnersdorf, Schwepnitz, Schmorkau und Neukirch, monatlich in der Hospitalkirche Königsbrück, Röhrsdorf, Cosel und in 7 Pflegeheimen
- 19 Kirchen, 28 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 12 Friedhöfe
- 22 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (118 m<sup>2</sup>) mit 5 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Kamenz.

Weitere Auskunft erteilen Superintendent Popp, Tel. (0 35 91) 39 09 31, Pfarrer Porsch, Tel. (03 57 97) 7 07 21 und der stellvertretende Kirchenvorstandsvorsitzende Kühne, Tel. (01 75) 8 37 97 87.

Zur Pfarrstelle gehört die Pfarramtsleitung sowie als Seelsorgebezirk ein Teil der Kirchgemeinde Kamenz-Cunnersdorf. Die sechs Schwesterkirchgemeinden gestalten das Gemeindeleben in der Region in kooperativer Gemeinschaft. Für die Pfarramtsleitung bietet sich die Möglichkeit, diesen Prozess des Zusammenwachsens weiter zu fördern und zu gestalten. Die Gemeinde freut sich auf einen Pfarrer/eine Pfarrerin, dem/der der Gemeindeaufbau am Herzen liegt. Der Kirchenvorstand und die Mitarbeiterschaft wünschen sich neben der Weiterführung bewährter Gemeindeformen und Veranstaltungen auch neue Impulse. Wir sind offen für neue Ideen bei der Gestaltung der Gemeindegemeinschaft, um Menschen aller Generationen zum Glauben einzuladen. Die Dienstwohnung befindet sich in Kamenz, der Geburtsstadt Gotthold Ephraim Lessings, in der Nähe von Dresden am Rande der Westlausitz. Kindertagesstätten, alle Schularten, Theater, Schwimmhalle, Krankenhaus sowie zahlreiche Allgemein- und Facharztpraxen sind vorhanden.

den. Die Region zeichnet sich durch ein reichhaltiges kulturelles und touristisches Angebot aus. Über die nahegelegene Bundesautobahn A 4 und die S-Bahn-Anbindung von Kamenz nach Dresden ist der schnelle Anschluss an Fernziele gewährleistet. Sie erwartet eine schöne geräumige Wohnung mit einem Dienstzimmer neben der Wohnung sowie ein Pfarrgarten. Die zur Kirchgemeinde gehörenden Gebäude befinden sich in baulich gutem Zustand. Die Stelle ist auch für Pfarrehepaare geeignet, da eine weitere Stelle frei ist.

B. durch Übertragung nach § 1 Abs. 3 PfÜG:

### **3. Pfarrstelle des Kirchgemeindegeldes Freiberg verbunden mit der Landeskirchlichen Pfarrstelle (17.) zur Wahrnehmung der Krankenhauseelsorge im Kirchenbezirk Freiberg**

Die Kirchgemeinde Halsbrücke ist seit 2020 eine vereinigte Kirchgemeinde, die aus sechs Ortsteilen besteht. Wir wünschen uns einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die die Menschen in unserer Kirchgemeinde Halsbrücke, im Krankenhaus in Freiberg und der Reha-Klinik in Hetzdorf als Seelsorger/Seelsorgerin begleitet. Eine wesentliche Aufgabe besteht darin, die Gemeinde im Gottesdienst im Glauben zu ermutigen, sie leitend darin zu unterstützen, zu einer geistlichen Gemeinschaft weiter zu wachsen. Daneben gilt es, die Kirchgemeinde im Kirchgemeindegeld zu vertreten, um auch diesen weiter aufzubauen und zu stärken. Uns ist bewusst, dass eine kombinierte Stelle aus Gemeindepfarramt und Krankenhauseelsorge eine organisatorische, fachliche und menschliche Herausforderung darstellt. Daher soll unser zukünftiger Pfarrer/unsere zukünftige Pfarrerin von vielen Aufgaben entlastet sein, die innerhalb des Pfarrteams und der Mitarbeiterschaft im Kirchgemeindegeld Freiberg sowie durch Ehrenamtliche vor Ort anderweitig geregelt sind und abgenommen werden. Die Entlastungspotenziale für den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin bestehen in einer deutlich reduzierten Anzahl von Gottesdiensten, einer zentralen Konfirmandenunterrichtung durch den Kirchgemeindegeld. Es wird keine Übernahme von Religionsunterricht und keine Übernahme ephoraler Aufgaben erwartet. Verwaltungsarbeiten werden weitgehend von der Pfarramtsleitung und deren Verwaltungsmitarbeiterinnen sowie einer Verwaltungsmitarbeiterin vor Ort geleistet.

Zur wechselseitigen Abgrenzung beider Arbeitsbereiche wird mit dem Stelleninhaber/der Stelleninhaberin eine Dienstbeschreibung erarbeitet werden, die die Wahrnehmung der Aufgaben auch zeitlich begrenzen und überschaubar bzw. planbar gestalten wird.

Für bauliche Fragen ist innerhalb des Kirchenvorstandes Expertise vorhanden. Die Kirchgemeinde ist kreativ und genießt mit der Zertifizierung zum Grünen Hahn ein Alleinstellungsmerkmal. Mit einem aktiven Kirchenchor, einem noch jungen Posaunenchor, einer Silbermannorgel in der Gemeinde und verfügbaren Organisten besteht viel Gestaltungspotential. Unser Pfarrer/unsere Pfarrerin sollte sich bei uns integriert und wohl fühlen.

Dazu stellen wir eine Dienstwohnung in einem idyllischen Pfarrhof in Conradsdorf bereit: eingebettet in die Erzgebirgsregion mit Weltkulturerbestatus und zugleich nur 25 Rad-

Minuten von Freiberg entfernt. Diese Stadt bietet auf kleinem Raum alles, was das Leben in einer Stadt ausmacht. Theater und Kino, Orgelmusik von Weltrang, ein Schwimmbad, vielfältige Gastronomie, staatliche und freie Schulen, eine Universität und anspruchsvolle Arbeitsplätze in beinahe jeder Branche.

- Dienstumfang: 50 Prozent Gemeindepfarrstelle + 50 Prozent landeskirchliche Pfarrstelle
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstwohnung: Halsbrücke, OT Conradsdorf, 123 m<sup>2</sup>, Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Seelsorgebezirk Conradsdorf, Niederschöna, Tuttendorf, Krummenhennersdorf, Oberschaar, Halsbrücke, 6 Kirchen bzw. Predigtstätten, Rehaklink Hetzdorf
- Kirchgemeindegeld: 9.251 Gemeindeglieder in 6 Kirchgemeinden.

Weitere Auskunft erteilen Superintendentin Anacker, Tel. (0 37 31) 20 39 20, E-Mail: hiltrud.anacker@evlks.de und der Kirchenvorstandsvorsitzende von Schönberg, Tel. (03 73 24) 8 28 58.

Die Landeskirchliche Pfarrstelle (17.) zur Wahrnehmung der Krankenhauseelsorge im Kirchenbezirk Freiberg ist mit einem Dienstumfang von 50 Prozent befristet für 6 Jahre zu besetzen (§ 1 Abs. 5 PfÜG). Eine Verlängerung ist im Rahmen der landeskirchlichen Bestimmungen möglich.

Einsatzort ist das Kreiskrankenhaus Freiberg mit ca. 400 Betten. Grundlage des Dienstes in der Krankenhauseelsorge ist die Ordnung für Krankenhauseelsorge in der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens vom 29. Mai 2001 (ABl. S. A 153).

Zu den Aufgaben gehören:

- die seelsorgerliche Begleitung von Patienten, Angehörigen und Mitarbeitenden der Kliniken, insbesondere die Begleitung chronisch Kranker, Patienten der Intensivstation sowie die Sterbebegleitung
- regelmäßige Gottesdienste und Andachten
- Mitwirkung bei der Weiterbildung von Mitarbeitenden
- Mitwirkung in einer Ethikkommission
- Zusammenarbeit im Pfarrkonvent, in den Konventen für Krankenhauseelsorge sowie in der Ökumene.

Die Stelle ist geeignet für Pfarrer und Pfarrerinnen mit:

- Seelsorgeausbildung gemäß den Standards der deutschen Gesellschaft für Pastoralpsychologie (DGfP) nach dem Probendienst
- Motivation zu berufsbegleitender Weiterbildung
- ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit, insbesondere Sprachfähigkeit in säkularem Umfeld
- Teamfähigkeit und Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Berufsgruppen
- Fähigkeit zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Rahmen des Dienstumfangs.

Weitere Auskunft zur Aufgabe der Krankenhauseelsorge erteilt Oberkirchenrat del Chin, Tel. (03 51) 46 92-242, E-Mail: frank.del\_chin@evlks.de.



---

**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

ISSN 0423-8346