

# AMTSBLATT

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2023 – Nr. 11

Ausgegeben: Dresden, am 16. Juni 2023

F 6704

## INHALT

### A. BEKANNTMACHUNGEN

#### II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung  
der Haushaltspläne 2024 der Kirchgemeinden  
und Kirchenbezirke (Haushaltrichtlinie 2024)  
Vom 2. Mai 2023

A 102

#### V. Stellenausschreibungen

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Pfarrstellen  | A 117 |
| 4. Gemeindepädagogische Stellen  | A 118 |
| 6. Referent/Referentin für Erwachsenenbildung<br>und landeskirchliche Medienarbeit im Evangelisch-<br>Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens | A 120 |
| 7. Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin   | A 121 |

### VI. Hinweise

Dienstbesprechung mit Pfarrerinnen und Pfarrern –  
Pfarrertage 2023

A 122

### B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

Entfallen

## A. BEKANNTMACHUNGEN

### II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

#### **Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltspläne 2024 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke (Haushaltrichtlinie 2024) Vom 2. Mai 2023**

Reg.-Nr. 4201 (10) 361

#### **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 Haushaltplanes für das Jahr 2024 beim Regionalkirchenamt hat spätestens bis zum **30.11.2023** 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 31.12.2022, 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 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 Mietinnahmeverzeichnisse 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 Erfassungsfeld auszufüllen. Das Erfassungsfeld wird über das Intranet der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens (EVLKS) (Anlie-

gen -> Friedhof -> Basisinfo -> Zur Friedhofsdatenbank) bereitgestellt und ist für die Planung der Friedhofshaushalte spätestens bis zum 01.07.2023 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 Jahressteuergesetz 2022 wurde für alle Rechtsträger, die von der Optionsmöglichkeit des § 27 Absatz 22 Umsatzsteuergesetz (UStG) Gebrauch gemacht haben, bzw. für deren Gesamtrechtsnachfolger, die Übergangsfrist automatisch um weitere zwei Jahre verlängert. Dadurch werden alle vereinigten Kirchgemeinden, Schwesterkirchverhältnisse sowie Kirchspiele erst zum Januar 2025 von den Neuregelungen der Umsatzbesteuerung betroffen.

Für alle Kirchgemeindebünde 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.

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

### 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 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 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 Vor-

anmeldungszeitraums abzusenden. Voranmeldungszeitraum ist das Kalendervierteljahr.

Sofern die in 2024 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 2024	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 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 Haushaltausgleich

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 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 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 2024 60.720,00 € (5.060,00 € monatlich) je besetzter Pfarrstelle.

Die Beiträge zur Pfarrerversorgungskasse sind mit 29.160,00 € (2.430,00 € monatlich) und der Beitrag zu den Krankenversicherungskosten mit 9.720,00 € (monatlich 810,00 €) je besetzter Pfarrstelle zu planen.

Personalkostenzuweisungsfähig sind somit **99.600,00 €**.

Bei eingeschränkten Dienstverhältnissen gelten die entsprechenden anteiligen Beträge.

Die Vakanzvergütung nach § 1 Absatz 1 Buchstabe a AVO-ZuwG beträgt **8.300,00 €** pro Monat und wird durch das Regionalkirchenamt gesondert ausbezahlt (siehe auch Punkt 1.6.6).

#### 1.4.1.3 Personalkosten der Kirchenbeamten

Für die Planung der Bruttopersonalkosten ist der für Mai 2023 zu zahlende Betrag für insgesamt 12,5 Monate anzusetzen.

Im Jahr 2024 sind für Kirchenbeamte 50 Prozent der Jahresbezüge 2023 als Versorgungsbeitrag zur Evangelischen Ruhegehaltskasse Darmstadt zu planen. Berechnungsgrundlage ist das 12fache der erhöhten Januarbezüge 2023.

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 2023 zu zahlenden Betrages für insgesamt 13,5 Monate angesetzt werden. Darin eingeschlossen ist die Jahressonderzahlung sowie die bereits veröffentlichte Steigerung der Entgelte zum 01.11.2023.

Bei Treuegeldern ist der für April 2023 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 31.12.2022 sowie die durch die Kirchgemeinden gemeldeten Umgemeindungen festgestellt.

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

Pro Kirchgemeindeglied	16,00 €
Pro sakralgebäudezuweisungsfähigem Gebäude und Gebäudeteil	1.150,00 €.

Nach § 2 Absatz 2a ZuwG ergibt sich folgender Betrag:

Pro Kirchgemeindeglied	9,10 €.
------------------------	---------

Dieser Betrag ergibt sich aus den Mehreinnahmen bei den Kirchensteuern, die im Rahmen des Jahresabschlusses 2022 erstmals in Höhe von 70 Prozent einer Kirchensteuerrückstellung zugeführt wurden und den Kirchgemeinden und Kirchenbezirken im Jahr 2024 gemäß § 2 Absatz 2a ZuwG über die Allgemeinkostenzuweisung zugewiesen werden.

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

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

Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3 AVOZuwG beträgt

12.700,00 €.

Werden Pfarrstellen durch die bestätigte Struktur- und Stellenplanung 2020 nicht wieder besetzt, wird die Verwaltungskostenzuweisung nach § 2 Absatz 3 AVOZuwG für diese Pfarrstellen bis 31.12.2024 weiter gewährt.

Für eine gemeinsame, zentrale Verwaltung kann den anstellenden Kirchgemeinden in einem Schwesterkirchverhältnis, Kirchspielen, Kirchgemeindebünden und Kirchgemeinden 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 2024 bei unveränderten Antragsvoraussetzungen kein erneuter Antrag zu stellen.

In Schwesterkirchgemeinden sind die Regelungen unter 1.6.5 zu beachten.

Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3a AVOZuwG beträgt

5.735,00 €.

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

### 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 Haushaltsjahr 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 Kirchgemeinden (§ 7 ZuwG)

Von den Regionalkirchenämtern werden den Kirchgemeinden im Haushaltjahr 2024 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 Kirchgemeinde 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 Kirchgemeinde 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 2024 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 beitreibar 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 Kirchgemeinden 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 Kirchgemeinden 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 Kirchgemeinde 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 2022 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 bisherigen Verfahren:

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

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 2024 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. September 2003 (ABl. 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 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 kirchengemeindlichen Tätigkeit im kirchengemeindlichen 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 01.10.2022 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 kirchengemeindlichen Haushaltlage 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 Haushaltplänen anzusetzen und dem Anstellungsträger nach Maßgabe der abgeschlossenen Vereinbarung zu erstatten.

In allen übrigen Fällen 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 Haushaltjahr 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 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. 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 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 31.12.2022:	0,75 €
und pro Friedhof mit einem Haushaltvolumen von mindestens 10.000 €:	330,00 €.
- 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.
- 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 (2020, 2021 und 2022), 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 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 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. 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 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.

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

### 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 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.

### 1.15.2 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 Kirchengemeinde 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 Kirchengemeinde 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 Kirchengemeindeordnung (KGO) genehmigungspflichtig, wenn sich daraus dauerhafte finanzielle Verpflichtungen ergeben. Ist absehbar, dass diese Verpflichtungen nicht über die Allgeminkostenzuweisung 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, Personalkostenerstattungen für Mitarbeiter durch Dritte sowie ein geplanter Haushaltüberschuss unberücksichtigt.

### 1.18 Kassenprüfungen

Nach § 63 Absatz 1 KHO ist der Kirchenvorstand verpflichtet, jährlich mindestens einmal unangemeldet die in der Kirchengemeinde 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 9. Mai 2017 (ABl. S. A 103) in der jeweils gültigen Fassung.

Werden die mittels Bescheides 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.

### 1.22 Vorfristige Aufhebung der Dienstwohnungsverpflichtung

Wird für Pfarrer vor ihrem Eintritt in den Ruhestand die Dienstwohnungsverpflichtung aufgehoben, erhält die Kirchengemeinde 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 Kirchengemeinde eine Einzelzuweisung bis zum Zeitpunkt einer

Neuvermietung der bisherigen Dienstwohnung längstens jedoch bis zum Zeitpunkt des Wegfalls der Pfarrstelle.

## 2. Jahresabschluss 2023

### 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 Haushaltrücklage 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 2023 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 30.04.2024 einzureichen.

### 2.3 Einnahmen aus Grundstücken

Beim Jahresabschluss 2023 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 2025 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 2024 erfolgt keine Auszahlung der Personalkostenzuweisung für den kirchgemeindlichen Personalkostenanteil der Pfarrer und Pfarrfrauen. 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 31.10.2024 die betroffenen Kirchgemeinden und die Höhe der Pachtanrechnung mit. Die Jubiläumsumwendungen an Pfarrer gehören mit zum landeskirchlichen Personalkostenanteil.

### 3.2 Versorgungsbeiträge für Kirchenbeamte

Die Versorgungsbeiträge 2024 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 2024** der Kirchenbezirke sind unverzüglich zu erstellen, und über den Kirchenbezirksvorstand bis spätestens zum **31.10.2023** 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 31.12.2022, 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 2022“ 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 2024 erhalten Kirchenbezirke wieder Personalkostenzuweisungen für die tatsächlichen Personalkosten einschließlich der Altersversorgung der Mitarbeiter, die Pflichten 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 2023 (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 Kirchgemeindeglied 2,25 €.

Nach § 2 Absatz 2a ZuWG ergibt sich folgender Betrag:

Pro Kirchgemeindeglied 1,24 €.

Dieser Betrag ergibt sich aus den Mehreinnahmen bei den Kirchensteuern, die im Rahmen des Jahresabschlusses 2022 erstmals in Höhe von 70 Prozent einer Kirchensteuerrückstellung zugeführt wurden und den Kirchgemeinden und Kirchenbezirken im Jahr 2024 gemäß § 2 Absatz 2a ZuWG über die Allgemeinkostenzuweisung zugewiesen werden.

##### **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 2023 nicht ausgedehnt bzw. neu eingerichtet wurden, gilt folgende Regelung:

Erhöht sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2023 (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 2023 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 2024 vorzulegenden Unterlagen**

der Kirchgemeinde .....

Haushaltplandeckblatt

Gliederungsübersicht

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

Sachbuchübersicht (SB-Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2022)  
oder Bestandsnachweis zum 31.12.2022

Kassenprüfungsbogen (siehe Anlage 2)

Stellenplan

Personalkostenübersicht Verkündigungsdienst

Personalkostenübersicht sonstige Personalkosten

Pachteinnahmeübersicht

Übersicht Erbbaurechtsverträge

Berechnung der Kürzung (Abrechnung der Pachteinnahme 2022)

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





## V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **21. Juli 2023** 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 Ev.-Luth. Kirchgemeinde Parthenaue-Borsdorf mit SK Beucha-Albrechtshain, SK Brandis-Polenz und SK Machern-Püchau-Bennewitz (Kbz. Leipziger Land)**

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 3.641 Gemeindeglieder
- 4 Schwesterkirchgemeinden
- 19 Predigtstätten (bei 4 Pfarrstellen)
- 18 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 18 Friedhöfe
- 20 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (87,55 m<sup>2</sup>) mit 3 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Borsdorf.

Weitere Auskunft erteilen Superintendent Dr. Kinder, Tel. (0 34 33) 2 48 67 22, E-Mail: jochen.kinder@evlks.de, Pfarrer Handschuh, Tel. (01 51) 43 26 82 10, E-Mail: martin.handschuh@evlks.de und der stellvertretende Kirchenvorstandsvorsitzende Striegler, Tel. (01 77) 7 80 31 44, E-Mail: sebastian.striegler@evlks.de.

Zum Seelsorgebezirk gehören die Orte Althen, Gerichshain, Panitzsch, Zweenfurth, Borsdorf sowie ein Altenpflegeheim in Althen und das Diakonissenmutterhaus in Borsdorf.

Neben den Gottesdiensten bieten wir mit Hilfe von ehrenamtlich Mitarbeitenden vielfältige Angebote in Gemeindegruppen und Kreisen, dazu Konzerte, Ausstellungen, Feste und Fahrten. Zudem haben wir gute Kontakte zur Röm.-Kath. und der Ev.-Freikirchlichen Gemeinde. Wir pflegen ebenfalls eine enge Zusammenarbeit mit der örtlichen Diakonie und dem Diakonissenmutterhaus. Die Zusammenarbeit im Schwesterkirchverhältnis bezieht sich insbesondere auf den Bereich der hauptamtlichen Anstellungen in Gemeindepädagogik und Kirchenmusik. Dazu treten einzelne gemeinsame Aktionen im Verlauf des Jahres (regionaler Gottesdienst, Konfi-Rüstzeit). Die Kirchgemeinden des Schwesterkirchverhältnisses verwalten sich derzeit weiterhin selbstständig.

Unsere Kirchgemeinde befindet sich im unmittelbaren Einzugsbereich von Leipzig. Die Kommune verfügt bei wachsender Einwohnerzahl über eine attraktive Infrastruktur (S-Bahn, Zug- und Busanbindung, Kindertagesstätten, Grundschule, freies Gymna-

sium, Bildungs- und Technologiezentrum, Oberschule im Nachbarort). Einblicke zum kirchgemeindlichen Leben erhalten Sie auf unserer Homepage [www.parthenkreuz.de](http://www.parthenkreuz.de).

B. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe b PfÜG:

die 1. vakante Pfarrstelle des 4. Kalendervierteljahres 2022

**die 4. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Kirchberg mit SK Bärenwalde-Hartmannsdorf, SK Hirschfeld, St.-Michaelis-Kirchgemeinde, SK Obercinitz-Stangengrün-Wildenau, SK Wilkau-Haßlau, Michaeliskirchgemeinde und SK Langenweißbach, Salvatorkirchgemeinde (Kbz. Zwickau)**

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 5.380 Gemeindeglieder
- 15 Predigtstätten (bei 4 Pfarrstellen) mit 2 wöchentlichen Gottesdiensten in 2 Orten, 14tägig in 10 Orten, monatlich in 3 Orten
- 14 Kirchen, 22 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 13 Friedhöfe
- 38 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (100 m<sup>2</sup>) mit 5 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Wilkau oder Weißbach ist je nach Wunsch möglich.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrer Wachsmuth, Tel. (03 76 02) 60 68, der Kirchenvorstandsvorsitzende Kaschta, Tel. (01 79) 2 93 46 79 und der Kirchenvorstandsvorsitzende Gutjahr, Tel. (01 52) 33 67 48 64.

Wilkau liegt unmittelbar neben dem Oberzentrum Zwickau und verfügt selbst über alle Schularten, wie auch Kindertagesstätten. Hier eröffnet sich das Tor zum Erzgebirge.

Langenweißbach und Weißbach sind zwei malerische Dörfer mit jeweils eigener Kindertagesstätte, einer Grundschule direkt gegenüber dem Pfarrhaus und guter Verkehrsanbindung zu den weiteren Schularten. Zwickau ist 25 Autominuten entfernt, Chemnitz 45 und Leipzig bzw. Dresden jeweils 80 min. Von den Höhen der Dörfer führt der Blick weit ins Erzgebirge.

Die Kirchengebäude in Langenbach und Weißbach sind in einem guten Zustand.

Das Pfarrhaus in Weißbach wurde 2015 renoviert und birgt außer einer großen Pfarrwohnung im Erdgeschoss die Gemeinderäume. Das Amtszimmer ist außerhalb der Wohnung, aber innerhalb des Pfarrhauses. Im daneben liegenden Gärtnerhaus ist die Kanzlei untergebracht. Direkt am Pfarrhaus beginnt ein parkähnliches Biotop, was weiter in Wald und Flur führt.

Die Wohnung in Wilkau wurde 2022/23 auf den neusten Stand gebracht.

In den beiden Kirchgemeinden gibt es 5 wunderschöne Kirchen. Erfahrene Ehrenamtliche stehen als Prädikant und Lektoren als auch für Orgeldienste bereit, um sonntags mehrere Gottesdienste gestalten zu können. Gottesdienste und Veranstaltungen werden gern besucht.

Es gibt jeweils große ehrenamtlichen Mitarbeiterkreise, die Besuchsdienste und Seniorenkaffee, Chöre und kirchengemeindliche Gruppen und Höhepunkte organisieren und gestalten. Kinder- und Jugendarbeit wird durch die Diakonin des Schwesterkirchverhältnisses gestaltet. Die Kirchenvorstände sind sehr engagiert. Im Rahmen der Ev. Allianz gibt es in den Gemeinden jahrzehntelange gute Zusammenarbeit mit gemeinsamen Veranstaltungen mit mehreren Kirchen und Gemeinden, insbesondere der Ev.-meth. Kirche.

Wir freuen uns auf einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die das Evangelium nahebringt und gemeinsam kirchliches Leben gestaltet mit einem unverstellten Blick auf Traditionelles, wie auch mit neuen Ideen.

#### 4. Gemeindepädagogische Stellen

##### **Ev.-Luth. Kirchgemeinde Neukirch mit Schwesterkirchgemeinden Steinigtwolmsdorf, Sohland an der Spree und Wehrsdorf (Kbz. Bautzen-Kamenz)**

Reg.-Nr. 64103 Neukirch 49

Hauptamtliche gemeindepädagogische Stelle

Der Einsatz soll in den Orten Neukirch (Lausitz) und Steinigtwolmsdorf erfolgen. Die beiden Schwesterkirchgemeinden wünschen sich eine kontaktfreudige, teamfähige und motivierte Persönlichkeit, die viel Freude am Umgang mit Kindern und Jugendlichen hat und die ihren Glauben an Jesus Christus mit Freude lebt und lebensnah vermitteln möchte. In den beiden Schwesterkirchgemeinden bietet sich, in Zusammenarbeit mit einer weiteren Gemeindepädagogin und der Kirchenmusik, die Möglichkeit, Bewährtes weiterzuführen und Neues auszuprobieren. Die konzeptionelle Ausgestaltung der Stelle soll in Zusammenarbeit mit dem Stelleninhaber erfolgen. Kindergärten und Schulen, eine gute medizinische Versorgung und hervorragende Einkaufsmöglichkeiten sind am Ort. Der Zug verkehrt stündlich zwischen Dresden und Zittau mit Halt in Neukirch. Über die Autobahn erreicht man Dresden in ca. 50 Minuten.

Angaben zu Stelle und Dienstbereich:

- Dienstumfang: 85 Prozent
- Dienstbeginn: 1. August 2023
- unbefristete Stelle
- Erteilung Religionsunterricht ca. 6 Stunden (in derzeit 2 Schulen)
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Abendmahl mit Kindern wurde noch nicht eingeführt.

Zum Dienstbereich gehören:

- 6 Schulkindergruppen mit 90 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 Junge Gemeinden mit ca. 20 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 Rüstzeiten
- 3 Familiengottesdienste
- 4 jährliche Veranstaltungen im Kirchenjahr (Kinderbibeltage, Gemeindefest, Martinsfest, Advent)
- 1 Kinderbibelwoche
- Mitwirkung an Gemeindeprojekten
- Kindergottesdienste mit Einbindung von Ehrenamtlichen
- Kindergarten.

Angaben zum Anstellungsträger:

Zum gesamten Schwesterkirchverhältnis gehören ca. 4.500 Gemeindeglieder, 3 Pfarrstellen, 2 kirchenmusikalische und 2 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiterinnen.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- hauptamtlicher gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss
- erweitertes Führungszeugnis
- Bereitschaft zu Dienstreisen mit dem eigenen 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 erteilt Pfarrer Briesovsky, Tel. (0 15 20) 2 18 13 33 oder die Mitarbeitenden im Pfarramt Neukirch, Tel. (03 59 52) 3 14 56.

Bewerbungen bitten wir an die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Neukirch (Lausitz), Verbundausschuss, Pfarrgasse 1, 01904 Neukirch (Lausitz) zu richten.

##### **Ev.-Luth. Auferstehungskirchgemeinde Dresden-Plauen mit Schwesterkirchgemeinden Dresden Annen-Matthäus, Dresden Zion und Dresden-Coschütz-Gittersee (Kbz. Dresden Mitte)**

Reg.-Nr. 64103 Dresden-Plauen, Auferstehung 392

Hauptamtliche gemeindepädagogische Stelle

Im Zentrum Dresdens liegt die Kirchgemeinde Dresden Annen-Matthäus als Teil eines größeren Schwesternkirchverbundes von insgesamt vier Gemeinden. Das Arbeitsgebiet befindet sich in einem wachsenden Wohnviertel mitten in der Stadt und bietet Raum, mit aktiven haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen das Gemeindeleben zu gestalten und eigene Schwerpunkte und Akzente zu setzen. Alle Schulformen sind in der Nähe erreichbar. Dresden bietet ein reiches Kulturangebot und ist umgeben von einer schönen Landschaft, die viele Freizeitaktivitäten ermöglicht.

Angaben zu Stelle und Dienstbereich:

- Dienstumfang: 75 Prozent inklusive 4 Stunden Religionsunterricht
- Aufstockung des Dienstumfangs bis 100 Prozent durch Erteilung von Religionsunterricht ist möglich
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Vergütung erfolgt nach landeskirchlichen Bestimmungen
- Arbeitsschwerpunkte sind Kinder-, Jugend- und Familienarbeit, Kindergottesdienst und Kinderbibelwoche
- Abendmahl mit Kindern ist eingeführt
- Zum Dienstbereich der Kirchgemeinde Dresden Annen-Matthäus gehören ca. 2.100 Gemeindeglieder.

Angaben zum Anstellungsträger:

- ca. 6.500 Gemeindeglieder in allen vier Schwesterkirchgemeinden
- 3 Pfarrerinnen und Pfarrer
- 5 weitere gemeindepädagogische und kirchenmusikalische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- 1 Kindergarten in eigener Trägerschaft.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- hauptamtlicher gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss
- erweitertes Führungszeugnis
- Bereitschaften zu Dienstreisen mit dem eigenen 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 erteilt Pfarrer Sawatzki, Tel. (03 51) 4 71 72 49. Bewerbungen bitten wir an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Auferstehungskirchgemeinde Dresden-Plauen, Reckestraße 6, 01187 Dresden zu richten.

**Ev.-Luth. Dreifaltigkeitskirchgemeinde Leipzig mit Schwesterkirchgemeinden Leipzig-Stötteritz und Leipzig-Thonberg (Kbz. Leipzig)**

Reg.-Nr. 64103 Leipzig, Dreifaltigkeit 30

Hauptamtliche gemeindepädagogische Stelle

Angaben zu Stelle und Dienstbereich:

Sie arbeiten vor allem in der Erlöserkirchgemeinde Leipzig-Thonberg mit ca. 2.200 Gemeindegliedern im zentrumsnahen Südosten von Leipzig, einem jungen dynamischen Stadtteil.

- Dienstumfang: 75 Prozent inklusive 6 Stunden Religionsunterricht
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- befristet für die Zeiten des Mutterschutzes und einer ggf. sich anschließenden Elternzeit
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- drei Christenlehregruppen, ein Gesprächskreis, eine Junge Gemeinde
- Leitung des Kindergottesdienstteams, monatliche Familiengottesdienste
- Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
- Konzeptionelle Arbeit für die Weiterentwicklung der gemeindepädagogischen Arbeit, der Kinderschutzkonzeption und der Vernetzung zu anderen Kinder- und Jugendangeboten gehören zu den regelmäßigen Aufgaben.
- Die Mitarbeit bei Kinderbibeltagen, Rüstzeiten und weiteren Veranstaltungen in den Schwesterkirchgemeinden und im Kirchenbezirk wird erwartet.
- Das Abendmahl mit Kindern ist eingeführt.

Angaben zum Anstellungsträger:

Sie arbeiten im Team in unseren Schwesterkirchgemeinden mit derzeit einer weiteren Gemeindepädagogin, einem Gemeindepädagogen, zwei Kirchenmusikerinnen, einer Pfarrerin und drei Pfarrern.

Die Zusammenarbeit mit dem Kindergarten in Trägerschaft der Erlöserkirchgemeinde Leipzig-Thonberg mit 60 Plätzen ist uns sehr wichtig.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- hauptamtlicher gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss
- erweitertes Führungszeugnis
- Bereitschaft zu Dienstreisen mit dem eigenen 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 erteilt Pfarrer Moosdorf, Tel. (03 41) 6 88 04 28, E-Mail: kg.leipzig-dreifaltigkeitskirchgemeinde@evlks.de. Bewerbungen bitten wir an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Dreifaltigkeitskirchgemeinde Leipzig, Dresdner Straße 59, 04317 Leipzig zu richten.

**Ev.-Luth. Kirchgemeindegemeinschaft Nördliche Sächsische Schweiz (Kbz. Pirna)**

Reg.-Nr. 64103 Nördliche Sächsische Schweiz, KGB 2

Hauptamtliche gemeindepädagogische Stelle

Im Kirchgemeindegemeinschaft Nördliche Sächsische Schweiz ist die unbefristete Stelle eines hauptamtlichen Gemeindepädagogen/einer hauptamtlichen Gemeindepädagogin mit Tätigkeitsschwerpunkt in den Kirchgemeinden Neustadt und Lauterbach-Oberottendorf neu zu besetzen. Wir suchen einen engagierten, kreativen, teamfähigen Gemeindepädagogen/eine engagierte, kreative, teamfähige Gemeindepädagogin, der/die mit Freude Kindern und Jugendlichen lebensrelevant das Evangelium verkündet und gern konzeptionell neu denkt und arbeitet.

Die gemeindepädagogische Arbeit wird unterstützt durch engagierte Kirchenvorstände, zwei weitere hauptberufliche gemeindepädagogisch Mitarbeitende und viele Ehrenamtliche. Im Gemeindegebiet gibt es drei Kindertagesstätten in Trägerschaft des Kirchgemeindegemeinschafts, sowie eine Evangelische Grundschule. In Langenwolmsdorf gibt es mit dem „HuGO – Haus und Gottes Obhut“ ein neues Zentrum für Jugendarbeit. Zur Verfügung stehen ein Dienstlaptop und ein Diensthandy.

Die Kirchgemeinden Neustadt und Lauterbach-Oberottendorf liegen am Rande der Sächsischen Schweiz mit guten Verkehrsanbindungen nach Dresden. Bei der Wohnungssuche sind wir gern behilflich.

Angaben zu Stelle und Dienstbereich:

- hauptamtliche gemeindepädagogische Stelle
- Dienstumfang: 100 Prozent (inklusive 8 Stunden Religionsunterricht)
- Dienstbeginn ab 1. September 2023
- unbefristet
- Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen der KDVO (EG 9).
- Abendmahl mit Kindern ist in den Haupteinsatzorten noch nicht eingeführt.

Schwerpunkt ist die Kinder- und Jugendarbeit in Neustadt und Lauterbach-Oberottendorf. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Kindergottesdienstarbeit. Gemeinsam mit dem Stelleninhaber/der Stelleninhaberin wollen wir die Arbeit in diesem zentralen Bereich unseres Gemeindelebens neu entwickeln. Dabei können

wir durch die Vorfeldarbeit in den drei kirchlichen Kindertagesstätten auf ein gutes Fundament aufbauen.

Angaben zum Anstellungsträger:

- ca. 5.600 Gemeindeglieder
- 16 Predigtstätten (bei 5 Pfarrstellen)
- 88 Mitarbeitende.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- hauptamtlicher gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss
- erweitertes Führungszeugnis
- Bereitschaft zu Dienstreisen mit dem eigenen 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 erteilt Pfarrer Schellenberger, Tel. (0 35 96) 50 97 27.

Bewerbungen bitten wir, an den Kirchenvorstand des Kirchengemeindebundes Nördliche Sächsische Schweiz, Kirchplatz 2, 01844 Neustadt in Sachsen oder per Mail an soeren.schellenberger@evlks.de zu richten.

**Ev.-Luth. Kirchengemeinde Glauchau mit Schwesterkirchengemeinden Dennheritz, Lobsdorf-Niederlungwitz-Reinholdshain, Remse-Jerisau, St. Andreas Glauchau-Gesau (Kbz. Zwickau)**

Reg.-Nr. 64103 Glauchau 6

Hauptamtliche gemeindepädagogische Stelle

Gemeinsam mit Kindern Gott begegnen; eigene Impulse einbringen; mit Fähigkeiten und Kompetenzen den Leib Christi ergänzen und stärken; in einem aufgeschlossenen Team aus Haupt- und Ehrenamt unterwegs sein:

All dies erwartet Sie bei uns als Gemeindepädagogin oder Gemeindepädagoge.

Besonders freuen wir uns über Ihre Bereitschaft, ehrenamtlich Mitarbeitende anzuleiten und sie zu befähigen, sich selbstständig aktiv einzubringen. Ihre Offenheit für zeitgemäße Formen gemeindlichen Lebens, bspw. im Rahmen von FreshX, begrüßen wir ausdrücklich.

Glauchau ist eine Stadt mit etwa 22.000 Einwohnern. Stadttheater, alle Schulformen, Freibad, Gastronomie, Krankenhaus, Einkaufsmöglichkeiten, Bahnhof – alles da, was man von einer Stadt erwartet. Die beiden Glauchauer Schlösser beherbergen die Stadtbibliothek und die Kreismusikschule. Auch vom Zentrum der Stadt ist man in 15 min fußläufig in jede Richtung in der Umgebung: mit Rümpfwald, Stausee und Muldental. Mit dem Auto oder dem Zug ist man in etwa einer Stunde in Dresden oder Leipzig; Chemnitz und Zwickau sind etwa 20 min entfernt.

Angaben zu Stelle und Dienstbereich:

- hauptamtliche gemeindepädagogische Stelle
- Dienstumfang: 100 Prozent inklusive 4 Stunden Religionsunterricht
- Dienstbeginn zum 1. Juli 2023
- unbefristet

- Vergütung erfolgt nach landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Das Abendmahl mit Kindern ist im Schwesterkirchverhältnis noch nicht vollständig eingeführt.

Schwerpunkt ist die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien im Stadtgebiet Glauchau mit Wernsdorf mit ca. 2.200 Gemeindegliedern, 2 Pfarrstellen und 1 bis 2 wöchentlichen Gottesdiensten.

- Kinderbibelwoche
- Familiengottesdienste
- 1 Kindergarten mit ca. 60 Kindern.

Angaben zum Anstellungsträger:

- ca. 4.200 Gemeindeglieder im Schwesterkirchverhältnis
- 4 Pfarrstellen, 2 weitere gemeindepädagogische Stellen und 3 kirchenmusikalische Stellen.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- hauptamtlicher gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss
- erweitertes Führungszeugnis
- Bereitschaft zu Dienstreisen mit dem eigenen 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 Stiehl, Tel. (0 15 25) 5 28 12 27, Pfarrer Körner, Tel. (0 37 63) 7 76 91 78 und Bezirkskatechet Doyé, Tel. (03 75) 27 17 69 14.

Bewerbungen bitten wir an den Verbundausschuss der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Glauchau, Kirchplatz 7, 08371 Glauchau oder an kg.glauchau@evlks.de zu richten.

**6. Referent/Referentin für Erwachsenenbildung und landeskirchliche Medienarbeit im Evangelisch-Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens**

Reg.-Nr. 63100

Beim Evangelisch-Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens ist die Stelle eines Referenten/einer Referentin für Erwachsenenbildung, insbesondere der Dienste, Werke und Einrichtungen und landeskirchliche Medienarbeit im gehobenen Dienst zu besetzen (Dezernat III).

- Dienstantritt: ab sofort
- Dienstumfang: Vollzeitbeschäftigung (100 Prozent)
- Dienort: Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden

Beschreibung des Aufgabengebiets:

- Konzipierung, Begleitung und Koordination von Erwachsenenbildung, insbesondere der Entwicklungsprozess in den landeskirchlichen Diensten, Werken und Einrichtungen
- Koordination und Unterstützung der kirchlichen Aktivitäten bei regionalen und landesweiten Veranstaltungen sowie im Bereich Kirche im Tourismus.
- Koordination und Begleitung der medialen Präsenz kirchlicher Inhalte sowie kirchlicher Publizistik

- Konzeptionelle Erarbeitung, Koordinierung und Durchführung von landeskirchlichen Projekten und Kampagnen zur Nachwuchsgewinnung, Taufwerbung, Mitgliedergewinnung u. a.
- Mitwirkung in Gremien und Arbeitsgemeinschaften der Evangelischen Kirche in Deutschland mit inhaltlichem Bezug zum Aufgabengebiet.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- Erste und Zweite theologische Prüfung oder Fachhochschulabschluss Religions- und Gemeindepädagogik oder ein vergleichbarer Abschluss
- Ausgeprägte kommunikative und pädagogische Fähigkeiten
- Kenntnisse der Struktur der Landeskirche und der kirchlichen Arbeitsfelder
- Erfahrungen in der Begleitung und Steuerung von Prozessen sowie der Konzeption und Leitung von Projekten
- Befähigung zu analytischem, konzeptionellem und zielorientiertem Arbeiten
- Bereitschaft und Befähigung zur Teamarbeit
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland
- Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 12).

Weitere Auskunft erteilt OLKR Pilz Tel. (03 51) 46 92-230.

Bewerbungen sind bis **21. Juli 2023** an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden oder bewerbung-kirche@evlks.de zu richten.

## 7. Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin

Reg.-Nr. 63100

Beim Evangelisch-Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens in Dresden ist die Stelle eines Verwaltungsmitarbeiters/einer Verwaltungsmitarbeiterin im Dezernat für theologische Grundsatzzfragen unbefristet zu besetzen.

Dienstantritt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dienstumfang: Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden)

Dienstort: Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden

Zu den Aufgaben des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin gehören insbesondere:

- Organisations- und Sekretariatsaufgaben (Entgegennahme von Telefonaten, Terminplanung und Terminmanagement, Empfang von Besuchern, Hilfeleistungen bei Sitzungen und Gesprächen)
- Sitzungs- und Unterlagenmanagement für regelmäßig tagende Gremien
- verwaltungstechnische Vor- und Nachbereitung von Beratungen und Sitzungen
- Schriftverkehr sowie schreibbezogene Nebenarbeiten (Kopieren, Ordnen, Ablegen u. a.)
- Führen von Adress- und Standardtextdateien,
- Reiseplanung für Dezernent, Referent und Gleichstellungsbeauftragte.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellter/Fachangestellte für Bürokommunikation, Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse der kirchlichen Verwaltung und der kirchlichen Strukturen
- sichere Beherrschung der Orthografie, Syntax und Interpunktion sowie sicherer Umgang mit Informationstechnik (MS Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Fähigkeit, sich schnell und selbstständig in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- kompetenter und freundlicher Umgang mit Besuchern und Besucherinnen
- unterstützende Tätigkeiten bei Synodaltagungen (Bereitschaft Wochenendarbeit)
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD).

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) gemäß Entgeltgruppe 4. 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 diese, sich bei entsprechender Eignung zu bewerben.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **30. Juni 2023** an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6 in 01069 Dresden bzw. an bewerbung-kirche@evlks.de zu richten.

## VI. Hinweise

### Dienstbesprechung mit Pfarrerinnen und Pfarrern – Pfarrertage 2023

#### Organisatorisches

<p>24. August Kirchenbezirke Bautzen und Löbau-Zittau 02625 Bautzen, Am Stadtwall 12, Kirchgemeindehaus St. Petri und St.-Petri-Dom, Fleischmarkt 6</p> <p>30. August Kirchenbezirke Vogtland und Zwickau 08529 Plauen, Friesenweg 171, Versöhnungskirche</p> <p>31. August Kirchenbezirke Chemnitz und Marienberg 09123 Chemnitz, Markersdorfer Straße 79, Dietrich-Bonhoeffer-Kirchgemeinde</p> <p>13. September Kirchenbezirke Leipzig, Leipziger Land und Leisnig-Oschatz 04277 Leipzig, Selneckerstraße 5 und 7, Paul-Gerhardt-Kirche und Paul-Gerhardt-Haus</p> <p>20. September Kirchenbezirke Annaberg und Aue 09456 Annaberg-Buchholz, Oberer Kirchplatz, St. Annenkirche und Haus der Kirche, Kleine Kirchgasse 23</p> <p>25. Oktober Kirchenbezirke Dresden Mitte und Dresden Nord 01067 Dresden, Kreuzkirche und Haus an der Kreuzkirche 6</p> <p>26. Oktober Kirchenbezirke Freiberg, Meißen-Großenhain und Pirna 01558 Großenhain, Kirchplatz 2, Marienkirche</p>	<p>Folgender Verlauf ist vorgesehen:</p> <p>09:00–10:15 Uhr Gottesdienst mit Predigt des Gebietsdezernenten</p> <p>10:15–10:45 Uhr Kaffeepause</p> <p>10:45–11:15 Uhr Impulsreferat des Landesbischofs</p> <p>11:15–12:15 Uhr Debatte und Diskurs mit dem Landesbischof</p> <p>12:30–13:30 Uhr Mittagessen</p> <p>13:30–14:15 Uhr „Aktuelles“</p> <p>Ende des Pfarrertages gegen 14.30 Uhr mit Reisesegen des Landesbischofs.</p> <p>Wir möchten darauf hinweisen, dass der Pfarrertag in Bautzen um 09:00 Uhr mit dem Impulsreferat im Kirchgemeindehaus St. Petri beginnt und mit dem Gottesdienst endet.</p> <p>Die Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand sind zu den Pfarrertagen eingeladen.</p> <p>Fahrtkosten können von der Kirchkasse erstattet werden. Die Teilnahme am Pfarrertag der betreffenden Region ist verpflichtend. Sollte sich in Ausnahmefällen die Teilnahme an dem Pfarrertag einer anderen als der vorgesehenen Region erforderlich machen, so wird wegen der Planung um Mitteilung an die jeweiligen Superintendenturen gebeten.</p>
---	--





Maße Etikett: 10,5 x 4,23 cm

---

**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