

**Finanzsatzung**  
**für den Ev.-luth. Kirchenkreis Celle**  
nach § 21 des Finanzausgleichsgesetzes (FAG)

gemäß Beschluss des Kirchenkreistages vom 18. September 2013  
geändert gemäß Beschluss des Kirchenkreistages vom 22. Oktober 2014  
geändert gemäß Beschluss der Kirchenkreissynode vom 23. Juni 2022  
zuletzt geändert gemäß Beschluss der Kirchenkreissynode vom 18. April 2023  
zuletzt geändert gemäß Beschluss der Kirchenkreissynode vom 23. November 2023

**Präambel**

Die Finanzplanung des Evangelisch-lutherischen Kirchenkreises Celle berücksichtigt die Vielfalt der Formen, in denen sich der Auftrag der Kirche, die Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat zu erhalten und zu fördern und Menschen für den Glauben an Gott zu gewinnen, im Kirchenkreis und in den Kirchengemeinden konkretisiert. Sie richtet sich nach Maßgabe der Beschlüsse des Kirchenkreistages und des Kirchenkreisvorstandes an den allgemeinen Planungszielen der Landeskirche und an den Konzepten in den Handlungsfeldern aus, für die die Landeskirche Grundstandards beschlossen hat. In diesem Rahmen bildet der Kirchenkreis einerseits bei der Finanzierung seiner eigenen Aufgaben und Einrichtungen besondere Schwerpunkte. Andererseits ermöglicht er durch die Kriterien für die Bemessung der Grundzuweisung und/oder durch die Bewilligung von Ergänzungszuweisungen Schwerpunktsetzungen in den Kirchengemeinden.

**Teil 1**

**Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1**

**Grundsätze der Finanzplanung im Kirchenkreis**

(1) Die Finanzplanung muss für jedes Haushaltsjahr in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein, ohne dass Kredite aufgenommen werden müssen. Hiervon ausgenommen sind Kredite zur Finanzierung oder Mitfinanzierung besonderer investiver Maßnahmen. Veräußerungserlöse und ähnliche einmalige Einnahmen sind nicht zur Sicherstellung des Haushaltsausgleichs heranzuziehen. Sofern sie nicht zweckgebunden zu verwenden sind oder für Investitionen im Rahmen der Optimierung des Gebäudebestandes benötigt werden, sind sie zur Stärkung der Rücklagen einzusetzen. Die besonderen Vorschriften der Landeskirche über die Verwendung von Erlösen aus Grundstücksveräußerungen bleiben unberührt.

(2) Die Finanzplanung geht von den zu erwartenden Einnahmen aus der Gesamtzuweisung und anderen landeskirchlichen Zuweisungsmitteln, Leistungen anderer Stellen und sonstigen

Einnahmen (eigene Einnahmen des Kirchenkreises und Einnahmen aus dem Finanzausgleich mit den Kirchengemeinden) aus. Zweckgebundene Einnahmen und Einnahmen aus Gebühren und Entgelten sind zweckentsprechend zuzuordnen. Sind bei der Haushaltsplanung im Vergleich zu der Finanzplanung Mehreinnahmen zu erwarten, sollen diese zum Aufbau der Allgemeinen Ausgleichsrücklage bzw. der jeweiligen zweckgebundenen Rücklagen des Kirchenkreises vorgesehen werden, bis die Rücklagen jeweils zumindest mit 20 % der erwarteten Einnahmebeträge dotiert sind.

(3) Der Kirchenkreistag legt zu Beginn des Planungsprozesses für den kommenden Planungszeitraum fest, welche Beträge aus den Leistungen Dritter, Verwaltungskostenumlagen, dem Zuweisungsplanwert und sonstigen Einnahmen für die Stellenplanung der allgemeinen kirchlichen Arbeit zur Verfügung stehen. Dabei ist zu gewährleisten, dass mit den verbleibenden Mitteln der unabwiesbare Mindestbedarf des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden gedeckt werden kann und weitere Mittel für Sach- und Bauaufwand zur Wahrnehmung der Aufgaben des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden zur Verfügung stehen.

(4) Für die Kindertagesstätten, die Friedhöfe und die diakonischen sowie sonstigen Einrichtungen im Kirchenkreis (u.a. Bahnhofsmision, Ev. Beratungszentrum, Beratungsstelle für arbeitslose Bürger, Diakonisches Werk, Essenszeit, Ev. Familienbildungsstätte, Gefangenenseelsorge, Krankenhausseelsorge, Psychosoziale Beratungsstelle) wird die Finanzplanung einschließlich der darauf entfallenden Anteile der Verwaltungskostenumlage gesondert erarbeitet und mit der Planung für die allgemeine kirchliche Arbeit zusammengeführt.

(5) Der Kirchenkreistag überprüft die Finanzplanung bei jeder Beschlussfassung über den Haushalt.

## **Teil 2**

### **Einnahmen im Kirchenkreis**

#### **Abschnitt 1:**

#### **Einnahmen der Kirchen- und Kapellengemeinden**

### **§ 2**

#### **Einnahmen der Dotation Pfarre**

Die laufenden Einnahmen der Dotation Pfarre werden nach Abzug der auf dem Pfarrstellenaufkommen lastenden Abgaben an den Kirchenkreis Celle abgeführt. Die Abrechnungen erfolgen jährlich durch das Kirchenamt. Grundlagen für die Abrechnungen sind die Vorschriften über die Verwendung der laufenden Erträge der Dotation Pfarre – Pfarrstellenaufkommen – im Ev.-luth. Kirchenkreis Celle. (**Anlage 1**)

### § 3

#### **Anrechnung von Einnahmen / Rückforderung von Zuweisungen**

(1) Einnahmen aus Gebühren, ausgenommen die Gebühren für die Benutzung der Archivalien, sind auf die Grund- und Ergänzungszuweisungen voll anzurechnen.

(2) Einnahmen aus Kapitalvermögen sind nach den folgenden Vorschriften auf die Grund- und Ergänzungszuweisungen anzurechnen. Von dem Jahresaufkommen der Einnahmen aus Kapitalvermögen werden 75 vom Hundert ermittelt. Der sich ergebende Betrag wird um 300 Euro vermindert. Der verbleibende Rest ist anzurechnen. Zinseinnahmen aus Rücklagen, die auf Grund einer Rechtsvorschrift auf einen Höchstbetrag begrenzt sind, sind insoweit nicht anzurechnen, als sie zur Auffüllung der Rücklagen bis zum Höchstbetrag verwandt werden, im Übrigen sind sie nach den Sätzen 2 bis 4 anzurechnen.

(3) Sonstige laufende Einnahmen aus Vermögen, das zur Erzielung von Erträgen bestimmt ist, sind mit 90 vom Hundert auf die Grund- und Ergänzungszuweisungen anzurechnen. Von Einnahmen aus Wohn- und Geschäftsgrundstücken und aus landwirtschaftlichen Betrieben, die der Dotation Kirche / Küsterei zuzurechnen sind und zur Erzielung eines Ertrages bestimmt sind, sind 90 vom Hundert des Betrages anzurechnen, der nach Absetzung der Aufwendungen einschließlich angemessener Rücklagen verbleibt. Der Kirchenkreisvorstand kann bestimmen, dass bei der Vergabe von Erbbaurechten und bei Abschluss von Verträgen über die Einräumung von Nutzungsrechten (z. B. Kiesabbau, Windkraftanlagen) mit einer Laufzeit von mindestens 20 Jahren der Erbbauzins sowie die Nutzungsentgelte für höchstens die ersten drei Jahre nicht angerechnet werden. Werden der Erbbauzins oder die Nutzungsentgelte nicht in gleichmäßigen Jahresraten vereinbart, so ist der je Jahr jeweils nicht anzurechnende Betrag unter Berücksichtigung der Zahlungen für die gesamte Vertragsdauer anteilig zu berechnen. Veränderungen auf Grund vertraglich vereinbarter Wertsicherungsklauseln bleiben unberücksichtigt.

(4) Der Kirchenkreisvorstand kann bestimmen, dass

1. von der Anrechnung ganz oder teilweise ausgenommen werden
  - a) die Einnahmen aus Ablösungen von Lasten oder aus Ablösungskapitalien sowie
  - b) die Zinseinnahmen aus Grundstücksverkaufserlösen in Fällen, in denen der Grundstücksverkaufserlös freigegeben wird,
2. auf die Zuweisungen die Einnahmen der kirchlichen Körperschaften aus Leistungen Dritter für Zwecke, die bei den Zuweisungen berücksichtigt werden, ganz oder teilweise angerechnet werden,
3. einmalige Einnahmen der kirchlichen Körperschaften aus Vermögen ganz oder teilweise auf die Zuweisungen angerechnet werden; vor dieser Entscheidung ist der Kirchenvorstand anzuhören.
4. Einnahmen aus der Veräußerung von Grundstücken oder Gebäuden mit Ausnahme von Pfarrhäusern und anderen Pfarrdienstwohnungen (siehe Abs. 5), die mit finanzieller Hilfe des Kirchenkreises angeschafft oder hergestellt wurden, ganz oder teilweise an den Kirchenkreis zu erstatten sind. Die Erstattung bemisst sich nach dem Anteil, mit dem

sich der Kirchenkreis an den Anschaffungs- und Herstellungskosten beteiligt hat. Eine Erstattung ist ausgeschlossen, wenn seit der Bewilligung der Mittel für die Anschaffung oder Herstellung von Gebäuden 25 Jahre vergangen sind.

5. Einnahmen aus der Veräußerung von Pfarrhäusern oder anderen Pfarrdienstwohnungen, die mit finanzieller Hilfe des Kirchenkreises und / oder der Landeskirche angeschafft oder hergestellt wurden, ganz oder teilweise an den Kirchenkreis zu erstatten sind. Die Erstattung bemisst sich nach dem Anteil, mit dem sich der Kirchenkreis und/oder die Landeskirche an den Anschaffungs- und Herstellungskosten beteiligt hat. Eine Erstattung ist ausgeschlossen, wenn seit der Bewilligung der Mittel für die Anschaffung oder Herstellung von Gebäuden 25 Jahre vergangen sind. Der grundsätzlich der Landeskirche zustehende Erstattungsanspruch ist gem. § 27 Abs. 2 FAG von ihr an den Kirchenkreis abgetreten worden. Die erstatteten Beträge sind vorrangig für die bauliche Instandsetzung oder Modernisierung von Pfarrhäusern oder anderen Pfarrdienstwohnungen einzusetzen.

(5) Nicht angerechnet werden Einnahmen aus

1. Vermögen, das für einen bestimmten Zweck gestiftet worden ist,
2. Vermögen, das auf freiwilligen Gaben beruht,
3. dem Betrieb von Kindergärten und Kindertagesstätten,
4. der Vermietung von Gebäuden, die aus der Zuweisung herausgenommen wurden und als wirtschaftliche Einheiten behandelt werden.

Das Gleiche gilt für Einnahmen, die durch den Betrieb von Einrichtungen und bei der Durchführung von besonderen Aufgaben, bei der Unterhaltung von kirchlichen Friedhöfen und bei der Hilfe für andere selbständige kirchliche Einrichtungen erzielt werden.

(6) Ergibt die Summe der nach den Absätzen 1 bis 4 anzurechnenden Beträge einen Betrag, der 100 Euro nicht übersteigt, kann auf eine Anrechnung verzichtet werden.

## § 4

### **Einnahmen aus dem Rücklagen- und Darlehensfonds**

Die Rücklagen der Kirchen- und Kapellengemeinden und des Kirchenkreises werden nach den Bestimmungen der Rundverfügung G 10/2004 im Kirchenamt verwaltet. Die Ordnung für den Rücklagen-, Darlehens- und Immobilienfonds des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle vom 15. März 2006 in der gültigen Fassung findet Anwendung (**Anlage 2**).

## Abschnitt 2:

### Einnahmen des Kirchenkreises

## § 5

## **Finanzierung des Kirchenamtes**

(1) Der Kirchenkreis sorgt nach Maßgabe seines Konzepts für das Handlungsfeld Verwaltung im Kirchenkreis für die Finanzierung der Personal-, Bau- und Sachausgaben des Kirchenamtes Celle. Seit dem Jahr 2010 unterhält er als Rechtsträger ein gemeinsames Kirchenamt mit den Kirchenkreisen Soltau und Walsrode. Er trägt seit dem Haushaltsjahr 2010 den mit den anderen Kirchenkreisen vereinbarten Anteil der Ausgaben.

(2) Die Ausgaben sind vorrangig aus der Erfüllung der Aufgaben des Kirchenamtes heraus durch Verwaltungskostenumlagen (VKU) zu finanzieren. Aufgaben, die nicht durch Verwaltungskostenumlagen finanziert werden können, sind mit Hilfe von Leistungen anderer Stellen und aus der Gesamtzuweisung zu finanzieren.

(3) Verwaltungskostenumlagen sind insbesondere für die folgenden Aufgabenbereiche zu erheben:

- a) Verwaltung von Tageseinrichtungen für Kinder (Kindergärten, Kindertagesstätten, Kinderspielkreise),
- b) Verwaltung von Einrichtungen,
- c) Verwaltung von Friedhöfen,
- d) Dienstleistungen für sonstige drittfinanzierte Bereiche einschließlich der Dienstleistungen für die Verwaltung landeskirchlicher Einrichtungen,
- e) Vermietungen,
- f) Verwaltung von Liegenschaften, soweit sie nicht die Verwaltung von Grundstücken mit Kirchen- oder Kapellengebäuden, Glockentürmen, Pfarrhäusern oder Gemeindehäusern und die Verwaltung dieser Gebäude betrifft,
- g) Verwaltung von selbständigen und unselbständigen Stiftungen,
- h) Verwaltung von Förderkreisen und Fördervereinen im Rahmen des Fundraising.
- i) Sofern Dienstleistungen für sonstige Bereiche übernommen werden sollen, kann eine Verwaltungskostenumlage aufgrund eines Kirchenkreisvorstandsbeschlusses erhoben werden.

(4) Die Verwaltungskostenumlage eines jeden Aufgabenbereichs, in dem umlagefähige Ausgaben anfallen, ist gesondert zu ermitteln und auszuweisen.

(5) Die Verwaltungskostenumlagen richten sich nach dem Umfang der Verwaltungsleistung. Sie sind so zu bemessen, dass sie sämtliche Kosten decken (§18 Abs. 2 FAG). Bei der Bemessung sind die Kosten für die Arbeitsbereiche Personalwesen, Liegenschaftsverwaltung, Kasse/Buchhaltung und Haushaltswesen einschließlich der Kosten für die Leitung, Systemverwaltung und Zentralen Dienste, soweit sie die in Absatz 3 genannten Aufgaben betreffen, mit zu berücksichtigen (§ 11 Abs. 2 Nr. 1 FAVO).

(6) Können die Verwaltungskostenumlagen nach Abs. 3 auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung nicht dargestellt werden, sind Bemessungsgrundlage für die Verwaltungskostenumlagen jeweils die Einnahmen, die in dem für die jeweilige Aufgabe eingerichteten Haushaltsabschnitt oder –unterabschnitt im Vorvorjahr erzielt wurden. Dabei werden folgende Einnahmen unberücksichtigt gelassen:

1. Sonderzuweisungen nach § 2 Abs. 1 Nr. 3 FAG,
2. Kapitaleinnahmen (innere und äußere Anleihen, zurück erhaltene Kapitalien, Ablösungen, Erlöse aus Veräußerungen von Grund- und Sachvermögen, Entnahmen aus Rücklagen),
3. außerordentliche Einnahmen
4. Beihilfen, Zuschüsse und Spenden, soweit sie nicht zur Deckung des laufenden Haushaltsbedarfs bestimmt waren,
5. Überschüsse aus Vorjahren.

Für neu hinzukommende Aufgaben sind die voraussichtlich in dem Haushaltsjahr erzielbaren Einnahmen bzw. die Einnahmen des Vorjahres Bemessungsgrundlage.

(7) Die Verwaltungskostenumlagen werden in den einzelnen Aufgabenbereichen nach Absatz 3 mit Ausnahme von Dienstleistungen für sonstige drittfinanzierte Bereiche pauschal in Höhe eines Prozentsatzes der Bemessungsgrundlage nach Absatz 6 erhoben. Für die Aufgabenbereiche gelten folgende Prozentsätze:

1. je Kindertagesstätte 6,0 % bis 7,0 % je nach vertraglicher Vereinbarung mit den Kommunen,
2. je Einrichtung 4,0 % (ein höherer Prozentsatz kann bei Vorliegen einer entsprechenden vertraglichen Vereinbarung gehoben werden),
3. je Friedhof 4,0 %,
4. Liegenschaften 5,0 %,
5. Mieteinnahmen: 5,0 %
6. Stiftungen, Förderkreise und Fördervereine: nach Aufwand

(8) Für die Dienstleistungen für sonstige drittfinanzierte Bereiche sollen kostendeckenden Verwaltungskostenumlagen erhoben werden.

(9) Der Kirchenkreisvorstand kann im Einzelfall bei investiven Maßnahmen eine Verwaltungskostenumlage in angemessener Höhe festsetzen.

(10) Der Kirchenkreisvorstand wird im Hinblick auf die Harmonisierung der Verwaltungskostenumlagen der Kirchenkreise Celle, Soltau und Walsrode ermächtigt, die Verwaltungskostenumlage im Einvernehmen mit dem Kirchenamtsausschuss für das Kirchenamt Celle anzupassen.

(11) Die dem Kirchenkreis für die vom Kirchenamt verwalteten Geldmittel (Kassenbestand) zufließenden Zinseinnahmen werden nicht zur Finanzierung der Aufgaben des Kirchenamtes herangezogen. Die Verwendung dieser Mittel wird durch einen Haushaltsbeschluss des Kirchenkreises festgelegt.

## § 6

### **Sonstige Einnahmen des Kirchenkreises**

Der Kirchenkreis kann weitere Einnahmen erzielen, z. B. aus eigener Geschäftstätigkeit, Verwaltung des eigenen Vermögens und Spenden. Diese Einnahmen werden, sofern sie nicht

zweckgebunden sind, in voller Höhe für die Aufgaben des Kirchenkreises verwendet und vom Kirchenkreisvorstand verwaltet.

## Teil 3

### Ausgaben im Kirchenkreis

#### Abschnitt 1

#### Personalaufwand

##### § 7

#### **Stellenplanung für die allgemeine kirchliche Arbeit**

Der Kirchenkreistag legt zu Beginn des Planungsprozesses für den kommenden Planungszeitraum fest, welche Beträge aus dem Zuweisungsplanwert, den zu erwartenden Verwaltungskostenumlagen, Leistungen Dritter und sonstigen Einnahmen für die Stellenplanung der allgemeinen kirchlichen Arbeit zur Verfügung stehen. Dabei ist zu gewährleisten, dass genügend Mittel zur Finanzierung auch des unabweisbaren Sach- und Bauaufwandes bei der Wahrnehmung der Aufgaben des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden zur Verfügung stehen.

##### § 8

#### **Grundsätze für die Umsetzung der Stellenplanung**

(1) Stellenplanung und Personalausgaben für den Zeitraum 01.01.2017 – 31.12.2022 richten sich nach dem als **Anlage 3** beigefügten Stellenrahmenplan, der nach Maßgabe der § 22 FAG und § 14 FAVO aufgestellt wurde und die Einsparvorgaben bis 31.12.2022 definiert. Grundlage für den Stellenplan ist der vom Kirchenkreistag Celle am 25. November 2015 gefasste Beschluss über die Finanzplanung in den Haushaltsjahren 2017 bis 2022.

(2) Der Kirchenkreisvorstand trifft die zur Umsetzung der Finanzplanung und des Stellenrahmenplanes erforderlichen Maßnahmen. Er setzt nach den Vorgaben des Stellenrahmenplanes den Umfang der im Kirchenkreis vorhandenen Pfarrstellen fest.

Ferner kann der Kirchenkreisvorstand insbesondere folgende Anordnungen treffen:

- Wiederbesetzungssperre für Pfarrstellen (im Benehmen mit dem Landeskirchenamt) und für Stellen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- Reduzierung oder Aufhebung von Stellen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, deren Aufhebung oder Reduzierung im Stellenrahmenplan vorgesehen ist,
- Errichtung oder Ausweitung von Stellen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, deren Errichtung oder Ausweitung im Stellenrahmenplan vorgesehen ist.

Der Kirchenkreisvorstand kann Entscheidungen im Rahmen der Umsetzung der Stellenrahmenplanung mit Nebenbestimmungen nach dem kirchlichen Verwaltungsverfahrenrecht (Bedingung, Befristung, Widerrufsvorbehalt, Auflage) versehen.



## § 9

### **Änderung der Stellenplanung**

- (1) Im Laufe jedes Planungszeitraumes werden Änderungen des Stellenrahmenplanes erforderlich. Zur zeitgerechten Umsetzung bevollmächtigt der Kirchenkreistag gem. § 22 Abs. 1 FAG den Kirchenkreisvorstand mit der Vornahme der Veränderungen.
- (2) Der Kirchenkreisvorstand darf seine Vollmacht nur wahrnehmen, wenn
- a) es sich um einen Einzelfall handelt,
  - b) finanzielle Mittel des Kirchenkreises nur in Höhe einer ggf. festgesetzten Planungsreserve in Anspruch genommen werden und
  - c) der zuständige Kirchenkreistagsausschuss seine Zustimmung erteilt.
- (3) Sofern Veränderungen des Stellenrahmenplanes durch Eigenmittel finanzierte Stellen oder durch Stellenanteile bedingt sind oder zusätzliche zweckgebundene Finanzierungsmittel zur Verfügung stehen, kann der Kirchenkreisvorstand von der Bevollmächtigung ohne die in Abs. 2 genannten Einschränkungen Gebrauch machen.
- (4) Dem Kirchenkreistag sind die Veränderungen des Stellenrahmenplanes in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

## Abschnitt 2

### Zuweisungen

## § 10

### **Grundsätze für die Gewährung von Grundzuweisungen**

Die Kirchengemeinden erhalten vom Kirchenkreis Grundzuweisungen nach Richtlinien des Kirchenkreises über Grundzuweisungen an die Kirchengemeinden. Sie werden nach folgenden Grundsätzen ermittelt:

#### 1. Personalausgaben

- 1.1 für Pastorinnen und Pastoren in den Kirchen- und Kapellengemeinden nach Maßgabe des Stellenrahmenplanes (die Zuweisung erfolgt durch Verrechnung der von der Landeskirche vorgenommenen Zahlung mit der Gesamtzuweisung nach Pauschalwerten);
- 1.2 für tatsächlich anfallende tarifliche Personalkosten für Diakoninnen und Diakone auf Stellen nach Maßgabe des Stellenrahmenplanes gemäß **Anlage 4**;
- 1.3. für tatsächlich anfallende tarifliche Personalkosten für hauptamtliche A- und B-Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker sowie nebenamtliche

Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker auf Stellen nach Maßgabe des Stellenrahmenplanes gemäß **Anlage 5**;

- 1.4 für tatsächlich anfallende tarifliche Personalkosten für Pfarramtssekretärinnen, Küster, Hausmeister, Mitarbeitende in der Raumpflege und Pflege von Außenanlagen im Rahmen der Zeitbudgets, die aufgrund von Vorgaben des Kirchenkreises nach eigener Entscheidung der Kirchenvorstände auf Mitarbeitende verteilt wurden gemäß **Anlage 6 und Anlage 6a**.
- 1.5 In besonderen Fällen, insbesondere bei Altersteilzeit- und Vorruhestandsregelungen, bei Pfarrstellenvakanzen (**gemäß Anlage 6a**), Abfindungen sowie außerplanmäßigem Personalbedarf können mit Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes weitere Personalausgaben der Kirchengemeinden nach tatsächlichem Bedarf in der Grundzuweisung berücksichtigt werden.
- 1.6 Das an die Zusatzversorgungskasse zu entrichtende Sanierungsgeld für Mitarbeiterstellen in den Kirchengemeinden und im Kirchenkreis wird mit Ausnahme der Stellen in Kindergärten, Einrichtungen sowie Friedhöfen zentral vom Kirchenkreis getragen.
- 1.7 Zur Finanzierung von Mehrkosten, die durch tarifliche Steigerungen, die Gewährung von Altersteilzeit und sonstigen unabweisbaren Personalkostenaufwendungen entstehen können und nicht aus laufenden Zuweisungen gedeckt werden können, hat der Kirchenkreis eine angemessene Personalrücklage zu bilden.

## 2. Sachausgaben für die allgemeine kirchliche Arbeit und Bewirtschaftung der Räume

Die Höhe der Zuweisung bemisst sich nach den Richtlinien gemäß **Anlage 7**.

## 3. Unterhaltung von Gebäuden und Räumen für die allgemeine kirchliche Arbeit

- 3.1. Die Höhe der Zuweisung bemisst sich nach den Richtlinien gemäß **Anlage 8**.
- 3.2. Gebäude oder Gebäudeteile, die nicht für die allgemeine kirchliche Arbeit benötigt werden, werden nach einer Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes nicht bei der Bemessung der Zuweisung berücksichtigt. Für diese Gebäude oder Gebäudeteile ist von den jeweiligen Eigentümern eine angemessene Rücklage zu bilden. Bereits vom Landeskirchenamt getroffene Entscheidungen zur Nichtberücksichtigung von Gebäuden und Gebäudeteilen bei Zuweisungen werden hierdurch nicht berührt.

## 4. Schönheitsreparaturen in Pfarrdienstwohnungen

- 4.1. Die Höhe bemisst sich nach dem erforderlichen Bedarf unter Berücksichtigung des Dienstwohnungsrechts.
- 4.2. Die Schönheitsreparaturen sind vorrangig aus einem beim Kirchenkreis geführten gesonderten Fonds zu finanzieren. Für die unabweisbaren Aufwendungen, die über die verfügbaren Mittel des Fonds hinausgehen, können

zusätzlich Bauergänzungsmittel des Kirchenkreises eingesetzt werden. Solche zusätzlichen Aufwendungen sollen möglichst zeitnah zurückgeführt werden.

## 5. für Tageseinrichtungen für Kinder

- 5.1 Der Kirchenkreis stellt zur anteiligen Mitfinanzierung der Betriebskosten der Tageseinrichtungen für Kinder Grundbeträge je anerkannte Gruppe zur Verfügung. Der Grundbetrag nach Satz 1 soll mindestens zwei Drittel der Summe der Pauschalbeträge betragen, die nach § 5 Abs. 3 Nr. 2 und 4 FAG, § 3 FAVO in der Gesamtzuweisung für Kindertagesstätten berücksichtigt sind. Ausnahmen kann der Kirchenkreisvorstand oder ein von ihm beauftragtes Gremium zulassen, sofern die Finanzierung gesichert ist.
- 5.2. Die verbleibenden Mittel aus den Kindergartenpauschalen werden aufgrund von Einzelentscheidungen des Kirchenkreisvorstandes oder eines von ihm beauftragten Gremiums auf Antrag für die Verbesserung der Arbeit in den Tageseinrichtungen für Kinder eingesetzt.
- 5.3 Soweit die Mittel, die nach § 5 Abs. 3 Nr. 2 und 4 FAG, § 3 FAVO in der Gesamtzuweisung für Kindertagesstätten berücksichtigt sind, nicht für die laufende Finanzierung der Kindertagesstätten herangezogen werden, sind sie einer zweckgebundenen Rücklage für die Kindergartenarbeit zuzuführen.

## § 11

### **Grundsätze für die Gewährung von Ergänzungszuweisungen**

(1) Über die Grundzuweisung hinaus können die Kirchengemeinden auf Antrag vom Kirchenkreis nach Maßgabe vorhandener Mittel Ergänzungszuweisungen erhalten, die sie in den Stand setzen, ihre Aufgaben den gemeindlichen Verhältnissen entsprechend zu erfüllen. Auf die Ergänzungszuweisungen besteht kein Rechtsanspruch.

(2) Entscheidungen über die Gewährung von Ergänzungszuweisungen trifft der Kirchenkreisvorstand oder ein von ihm beauftragtes Gremium.

Die Ergänzungszuweisungen berücksichtigen insbesondere den Bedarf für

1. den Sachaufwand für die allgemeine kirchliche Arbeit, soweit er nicht nach § 10 Nummer 2 berücksichtigt wird entsprechend den Richtlinien gemäß **Anlage 9**,
2. Konfirmandenfreizeiten und -fahrten, Kinder-, Jugend- und Chorfreizeiten, Teilnahme an Kirchentagen, Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter entsprechend den Richtlinien gemäß **Anlage 10**,
3. den Neubau, Umbau und Instandsetzung der für die allgemeine kirchliche Arbeit erforderlichen Gebäude sowie der Gebäude, die aus Gründen des Denkmalschutzes zwingend erhalten werden müssen und deren Erhaltung nicht durch Einnahmen oder Zuschüsse gedeckt werden kann entsprechend den Richtlinien gemäß **Anlage 11**,
4. die Finanzierung von Personalkosten, die aus anrechnungsfreien Eigenmitteln aufgebracht werden (Bonifizierung) entsprechend den Richtlinien gemäß **Anlage 12**,

5. Verbesserungen von Rahmenbedingungen in den Tageseinrichtungen für Kinder entsprechend den Richtlinien gemäß **Anlage 13**,
6. die Verbesserung des kirchlichen Grundbesitzes (z.B. für Drainagen, Erschließungskosten).

(3) Für Maßnahmen an anderen als den in Absatz 2 Nr. 3 genannten Gebäuden dürfen Ergänzungszuweisungen nur gewährt werden, soweit dadurch die Verpflichtung zur Gewährung von Zuweisungen nach § 10 (Grundzuweisung) nicht gefährdet wird.

(4) Für Maßnahmen an Gebäuden kostendeckender Einrichtungen (z. B. Friedhöfe, Kindergärten) und für Gebäude, die zur Erzielung von Erträgen bestimmt sind, dürfen Ergänzungszuweisungen nicht gewährt werden. Ausnahmen von diesem Grundsatz sind nur möglich, wenn hierfür zweckgebundene Mittel zur Verfügung stehen.

### **Abschnitt 3**

#### **Fachliche Begleitung der Haushaltsführung**

##### **§ 12**

#### **Benennung von Finanzbeauftragten**

- (1) Jede Kirchengemeinde hat eine Finanzbeauftragte oder einen Finanzbeauftragten zu benennen.
- (2) Unbeschadet der Rechte des Kirchenvorstandes und – soweit dieser gebildet wurde - eines Fachausschusses hat die oder der Finanzbeauftragte vorrangig die Aufgabe,
  - a) im Zusammenwirken mit dem Kirchenvorstand, dem zuständigen Ausschuss des Kirchenvorstandes und dem Kirchenamt den Entwurf des Haushaltsplanes aufzustellen,
  - b) gemeinsam mit dem Kirchenamt die Ausführung des Haushaltsplanes zu überwachen,
  - c) den Kirchenvorstand in finanziellen Angelegenheiten, insbesondere bei langfristigen Planungen hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen zu beraten,
  - d) die Jahresrechnung / Bilanz der Kirchengemeinde in Zusammenarbeit mit dem Kirchenamt vorbereitend zu prüfen und dem Kirchenvorstand sowie dem zuständigen Ausschuss des Kirchenvorstandes darüber zu berichten.
- (3) Die oder der Finanzbeauftragte werden durch geeignete Schulungs- und Beratungsangebote des Kirchenamtes auf die Wahrnehmung ihrer Aufgaben vorbereitet und laufend unterstützt.

### **Abschnitt 4**

#### **Gebäudemanagement**

## § 13

### **Grundsätze des Gebäudemanagements im Kirchenkreis**

(1) Dem Gebäudemanagement kommt in Anbetracht des Gebäudebestandes im Kirchenkreis und der finanziellen Perspektiven eine besondere Bedeutung zu. Die laufenden Kosten für die Unterhaltung und Bewirtschaftung der im kirchlichen Eigentum stehenden Gebäude sollen reduziert werden. Flächenmanagement und Energiemanagement haben in den nächsten Jahren eine besondere Bedeutung.

(2) Die Zahl der Gebäude und die für kirchliche Arbeit genutzten Gemeinderaumflächen sind auf das zur Sicherstellung des kirchlichen Auftrages notwendige Maß anzupassen. Kirchen und Kapellengemeinden als Eigentümer von Gebäuden sind ständig in der Pflicht, ihren Gebäudebestand zu überprüfen und notwendige Maßnahmen umgehend zu ergreifen. Dabei sind die Möglichkeiten der gemeinsamen Verwendung von Räumen im Rahmen der Zusammenarbeit von Kirchengemeinden bzw. der Zusammenarbeit mit Kommunen, Vereinen und Verbänden zu nutzen.

(3) Der Kirchenkreis unterstützt die Umsetzung dieser Ziele im Rahmen verfügbarer Mittel durch zielgerichtete Ergänzungszuweisungen, die u.a. eine nachhaltige Verminderung des Energieverbrauchs nach sich ziehen sollen.

(4) Die den Kirchen- und Kapellengemeinden als Grundzuweisungen für Bauunterhaltung zugewiesenen Mittel und sonstige für Baumaßnahmen bestimmte Mittel Dritter sind zweckgebunden für Baumaßnahmen zu verwenden und bei Nichtinanspruchnahme einer zweckgebundenen Baurücklage zuzuführen.

(5) Der Bauausschuss des Kirchenkreistages erarbeitet für jeden Planungszeitraum eine Übersicht aller kurz-, mittel- und langfristig erforderlichen größeren Baumaßnahmen im Kirchenkreis und schlägt dem Kirchenkreisvorstand unter Berücksichtigung vorhandener oder erwarteter Finanzierungsmittel eine Priorisierung der Maßnahmen vor.

## Teil 4

### Schlussbestimmungen

## § 14

### **Bekanntmachung**

Die Finanzsatzung wird den Mitgliedern des Kirchenkreistages und den Vertretungsorganen der kirchlichen Körperschaften im Kirchenkreis schriftlich mitgeteilt sowie vom Tage der Versendung an im Kirchenamt Celle zur Einsichtnahme ausgelegt. Änderungen werden in gleicher Weise bekannt gemacht.

## § 15

### **Inkrafttreten**

Die Finanzsatzung tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2013 in Kraft. Die am 26. November 2008 vom Kirchenkreistag beschlossene Finanzsatzung tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2012 außer Kraft.

Mit Wirkung zum 01.01.2015 wurden die Anlagen 7, 9 und 10 (nebst Durchführungsbestimmungen) geändert.

Mit Wirkung vom 01.01.2018 wurden geändert: § 8 Abs. 1 sowie die Anlage 10.

Celle, den 15.11.2017

## **Anlage 1 zu § 2 der Finanzsatzung des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle**

### **Vorschriften über die Verwendung der laufenden Erträge der Dotation Pfarre – Pfarrstellenaufkommen – im Ev.-luth. Kirchenkreis Celle**

#### **§ 1 Stellenaufkommen**

(1) Die laufenden Erträge des Stellenvermögens bilden das Stellenaufkommen. Dazu gehören insbesondere die Einnahmen aus Geldvermögensanlagen und Beteiligungen, Grundvermögen und Rechten, Patronats- und anderen Leistungen Dritter (z.B. Zinsen, Pachten, Mieten, Erbbauzinsen, Nutzungsentschädigungen, Holzerlöse, Gefälle, Pfarrabgaben, Renten, Zuschüsse der Klosterkammer) sowie außerordentliche Erträge aus Forsten, die durch Kahlschläge, Naturereignisse, staatliche oder kommunale Anordnungen oder aus anderem Anlass entstehen.

(2) Zum Stellenaufkommen gehören auch Erträge aus Wohn- und Geschäftsgrundstücken sowie landwirtschaftlichen Betrieben, die nach Absetzung der notwendigen Aufwendungen zuzüglich angemessener Beträge zur Bildung von Rücklagen verbleiben. Die Absetzung von Aufwendungen für die Baupflege und die Bildung von Rücklagen bedarf der Genehmigung des Kirchenkreisvorstandes.

(3) Der Kirchenkreisvorstand kann bestimmen, dass bei der Vergabe von Erbbaurechten und bei Abschluss von Verträgen über die Einräumung von Nutzungsrechten (z.B. Kiesabbau, Windkraft- und Mobilfunkanlagen) mit einer Laufzeit von mindestens 20 Jahren der Erbbauzins sowie die Nutzungsentgelte für höchstens die ersten drei Jahre dem Stellenaufkommen nicht zugeführt werden. Werden der Erbbauzins oder die Nutzungsentgelte nicht in gleichmäßigen Jahresraten vereinbart, so ist der dem Stellenaufkommen je Jahr jeweils nicht zuzuführende Betrag unter Berücksichtigung der Zahlungen für die gesamte Vertragsdauer anteilig zu berechnen. Veränderungen auf Grund vertraglich vereinbarter Wertsicherungsklauseln bleiben unberücksichtigt.

#### **§ 2 Abzugsfähige Ausgaben**

(1) Aus dem Stellenaufkommen dürfen im Rahmen des Absatzes 2 nur die auf dem Stellenvermögen ruhenden Abgaben und Lasten, die zur Erhaltung und Verwaltung des Stellenvermögens notwendigen Aufwendungen sowie die bei der Versehung einer unbesetzten Pfarrstelle oder der Vertretung eines Pastors entstehenden Kosten (abzugsfähige Ausgaben) bestritten werden, soweit nicht Dritte vertraglich oder gesetzlich zur Übernahme der Kosten verpflichtet sind. In Zweifelsfällen entscheidet der Kirchenkreisvorstand auf Antrag, ob Ausgaben aus dem Stellenvermögen zu decken sind.

(2) Zu den abzugsfähigen Ausgaben gehören insbesondere:

1. Kosten der Rechnungsführung und Pachtverwaltung, soweit solche Gebühren aufgrund besonderer Regelungen erhoben werden, sowie Depotkosten;
2. Vermessungskosten sowie Kosten für Kataster- und Grundbuchunterlagen;

3. Grundsteuer, soweit Grundsteuerfreiheit aufgrund der Steuergesetze nicht in Anspruch genommen werden kann, Beiträge zu den Landwirtschaftskammern sowie Waldbrandversicherungsprämien;
4. Beiträge zu den Berufs- und Forstgenossenschaften, Wasser-, Boden- und ähnlichen Zweckverbänden und aus Anlass der Flurbereinigung;
5. Deich- und Siellasten, Kosten der Grabenreinigung und Wegeausbesserung sowie Lasten für Schöpfwerke und ähnliches;
6. Wege-, Straßen- und Brückenkosten sowie Erschließungs-, Anlieger- und Anschlusskosten (bei Anschluss- und Benutzungszwang) auf Grund des Baugesetzbuches oder des Kommunalabgabengesetzes (Beiträge und Kostenerstattungsansprüche) für die Herstellung, Anschaffung, Verbesserung, Erweiterung und Erneuerung einer Erschließungsanlage oder öffentlichen Einrichtungen;
7. Werbungskosten bei Forstarbeiten (Holzeinschlag, Wiederaufforstung und sonstige Instandhaltungsarbeiten);
8. Kosten von Maßnahmen zur Ertragssteigerung und Bodenverbesserung (Meliorationen) und für Erstaufforstung;
9. Anwalts- und Prozesskosten anlässlich einer genehmigten oder der Genehmigung nicht bedürftigen Rechtsverfolgung;
10. Vakanz- und sonstige Vertretungskosten, soweit es in Rechtsvorschriften bestimmt ist;
11. Sonstige Kosten, die im Einzelfall vom Kirchenkreisvorstand als abzugsfähig anerkannt sind.

Für Maßnahmen nach den Nummern 2, 6 und 8, deren Kosten den Betrag von 2.000 Euro im Einzelfall voraussichtlich übersteigen werden, ist vor Veranlassung der Maßnahme die Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes zum Abzug vom Stellenaufkommen einzuholen. Erschließungs-, Anlieger- und Anschlusskosten nach Nr. 6 sind je Einzelfall unter Angabe des Datums des Bescheides, der Stelle, die den Bescheid erlassen hat, der Art der Veranlagung und der Bezeichnung des veranlagten Grundstückes zu erläutern.

(3) Nicht zu den abzugsfähigen Ausgaben gehören insbesondere die Kosten für die Dienstwohnung (einschließlich Zubehör) der Pastoren (Bau-, Instandhaltungs-, Einrichtungs- und Bewirtschaftungskosten, Mietzinsen) sowie sonstige Aufwendungen, für die die Kirchengemeinden Anspruch auf Gewährung von Zuweisungen nach anderen Bestimmungen haben.

#### **§ 4**

#### **Nettostellenaufkommen, Zuschussgewährung**

(1) Das um die abzugsfähigen Ausgaben verminderte Stellenaufkommen bildet das Nettostellenaufkommen. Das Nettostellenaufkommen jeder Kirchen- und Kapellengemeinde ist jährlich an den Kirchenkreis abzuführen.

(2) Können die abzugsfähigen Ausgaben nicht aus dem Stellenaufkommen gedeckt werden, so erhält die Kirchen- oder Kapellengemeinde den entsprechenden Zuschuss.

#### **§ 5**

#### **Abrechnung**

Die Abrechnung des Pfarrstellenaufkommens wird für jedes Haushaltsjahr durch das Kirchenamt vorgenommen.



Anmerkung: § 3 ist unbelegt, auch in Vorfassungen  
(Celle, 09.10.2017)

**Anlage 2 zu § 4 der Finanzsatzung des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle**

**Ordnung für den Rücklagen-, Darlehens- und Immobilienfonds des  
Ev.- luth. Kirchenkreises Celle**

---

**§ 1**

**Aufgaben des Fonds**

- (1) Für den Kirchenkreis Celle ist ein gemeinsamer Rücklagen-, Darlehens- und Immobilienfonds (im folgenden Fonds genannt) gebildet.
- (2) Der Fonds dient der gemeinsamen Anlage von Kapitalien und von Mitteln der Rücklagen des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und angeschlossenen Einrichtungen (Einleger) mit dem Ziel, eine möglichst günstige Rendite zu erwirtschaften. Aus dem Fonds können an die Einleger Darlehen vergeben werden.
- (3) Die Einleger sollen ihr gesamtes Kapital und die Mittel der Rücklagen in den Fonds einbringen. Der Kirchenkreisvorstand kann Ausnahmen zulassen, insbesondere Übergangsvereinbarungen beim Eintritt in den Fonds treffen. Mit der Beteiligung an dem Fonds erkennen die Einleger die Bestimmungen dieser Ordnung an.

**§ 2**

**Grundsätze für die Anlage**

- (1) Der Bestand des Fonds ist unter Berücksichtigung einer ausreichenden Sicherheit nach den Grundsätzen der kirchlichen Ordnungen so anzulegen, dass eine möglichst günstige Verzinsung erreicht wird. Etwa erzielte Kursgewinne sind den Erträgen des Fonds zuzuführen, Kursverluste daraus zu entnehmen.
- (2) Der Teil im Vermögen des Fonds, der seiner Herkunft nach dauerhaft und wertbeständig anzulegen ist (z. B. Erlöse aus Grundstücksverkäufen), ist in Immobilienfonds oder gemischten Fonds anzulegen.
- (3) Die jeweils für den laufenden Kassenbetrieb nicht benötigten Teile des Kassenbestandes des Kirchenamtes können mit Mitteln des Fonds gemeinsam angelegt werden.
- (4) Eine ausreichende Liquidität des Fonds ist zu gewährleisten.

**§ 3**

**Verwaltung und Geschäftsführung**

- (1) Der Fonds wird nach den Grundsätzen dieser Ordnung durch den Kirchenkreisvorstand verwaltet.
- (2) Die Geschäfts-, Kassen- und Rechnungsführung obliegt dem Kirchenamt.
- (3) Die entsprechenden Verwaltungskosten trägt der Kirchenkreis, etwa zu zahlende Gebühren und Steuern der Fonds.

#### **§ 4**

##### **Aufgaben des Kirchenkreisvorstandes**

Der Kirchenkreisvorstand hat folgende Aufgaben:

- a) Aufstellung von Grundsätzen für die Anlage der Mittel des Fonds und für die Geschäftsführung,
- b) Überwachung der Geschäftsführung,
- c) Festsetzung der Zinsen für Einlagen und Darlehen,
- d) Entscheidung über Anträge auf Vergabe von Darlehen,
- e) Entscheidung über Ausnahmen nach § 1 Abs. 3 Satz 2 dieser Ordnung,
- f) Stellungnahme zu den dem Fonds betreffenden Teilen der Prüfungsberichte.

#### **§ 5**

##### **Verzinsung von Einlagen**

- (1) Die Einlagen werden mit einem einheitlichen Zinssatz verzinst. Die Zinsen sind jährlich nachträglich fällig. Die Höhe des Zinssatzes bestimmt der Kirchenkreisvorstand. Der Zinssatz soll nicht unter dem liegen, den die öffentlichen Sparkassen/Banken bei Spareinlagen mit jährlicher (gesetzlicher) Kündigungsfrist gewähren. Einlagen, die zur Deckung laufender Aufwendungen dem Fonds jederzeit entnommen werden können, werden nicht verzinst (z.B. Ausgleichsrücklagen). Der nach Ausschüttung der Zinsen aus dem Jahresertrag verbleibende Betrag steht dem Kirchenkreis zu.
- (2) Einlagen aus Legaten werden mit dem durchschnittlich erzielten Zinssatz des Fonds verzinst. Für Einlagen von Kirchengemeinden für die Eigenfinanzierung von Personalkosten (über die im Stellenrahmenplan des Kirchenkreises ausgewiesenen Stellen oder Stellenanteile, die vom Kirchenkreis finanziert werden hinaus) sowie für Einlagen aus Stiftungen wird ein vom Kirchenkreisvorstand festgesetzter Zinssatz gewährt, der über dem vom Kirchenkreisvorstand nach § 5 Abs. 1 festgesetzten Zinssatz liegen soll.
- (3) Der Kirchenkreisvorstand kann im Einzelfall über die Verzinsung besonderer Einlagen von Kirchengemeinden und Einrichtungen des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle entscheiden. Entsprechende Vergleichswerte für von Kreditinstituten gewährte Zinsen sind vom Kirchenamt einzuholen und danach Vorschläge für die Verzinsung zu machen.

- (4) Die Erträge der aus den auf Dauer angelegten Grundstücksverkaufserlösen stammenden Vermögensteile des Fonds fließen in voller Höhe der Körperschaft zu, die den Erlös eingebracht hat. Die Verzinsung dieser Vermögensteile erfolgt mit dem durchschnittlich erzielten Zinssatz des Fonds, sofern nicht ein abweichender Zinssatz wegen einer im Einzelfall angelegten Kapitalanlage der Vermögensteile ermittelt werden kann.

## **§ 6**

### **Ausscheiden aus dem Fonds**

- (1) Jeder Einleger kann mit einjähriger Kündigungsfrist zum Schluss eines jeden Jahres aus dem Fonds ausscheiden. Er erhält das eingezahlte Kapital in Geld zurück.
- (2) Teilbeträge, insbesondere Rücklagen, können mit einer Frist von 90 Tagen zurückgefordert werden.

## **§ 7**

### **Darlehen**

- (1) Aus dem Fonds können den Einlegern auf Antrag Darlehen gewährt werden. Über den Antrag entscheidet der Kirchenkreisvorstand. Die Gesamtausleihungen dürfen 30 v. H. (Höchstsatz) des Betrages nicht übersteigen, der sich nach Abzug der Einlagen nach § 2 Abs. 2 von dem jeweiligen Gesamtbestand des Fonds ergibt. Mittel des Fonds nach § 2 Abs. 2 dürfen nicht als Darlehen ausgegeben werden.
- (2) Die Darlehen werden mit dem Nennbetrag ausgezahlt. Verwaltungskosten werden nicht erhoben. Die Laufzeit soll 10 Jahre nicht überschreiten.
- (3) Die Darlehen sollen mit dem Zinssatz verzinst werden, den der Fonds durchschnittlich erzielt. Die Zinsen sind jährlich nachträglich fällig.
- (4) Kirchengenehmigungsvorbehalte bleiben unberührt.

## **§ 8**

### **Rechnungsführung**

- (1) Für den Fonds wird eine gesonderte Rechnung geführt, in der die Einlagen getrennt nach Einlegern und Zweckbindung sowie die Belegung von Einlagen getrennt nach Anlagearten nachzuweisen sind.
- (2) Die Zinseinnahmen und -ausgaben sowie sonstige Erträge und die Kosten des Fonds sind über eine Nebenrechnung (Zinsabwicklungskonto) abzurechnen, die am Ende eines jeden Haushaltsjahres auszugleichen ist.

## **§ 9**

### **Inkrafttreten**

Die Ordnung ist vom Kirchenkreistag am 15. März 2006 beschlossen und am 7. November 2012 sowie am 22. Oktober 2014 geändert worden.  
Die vom Kirchenkreistag am 22. Oktober 2014 beschlossenen Änderungen treten mit Wirkung vom 1. Januar 2015 in Kraft.

**Anlage 3 zu § 8 der Finanzsatzung des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle**

**Stellenrahmenplan für den Zeitraum vom 01.01.2017 bis 31.12.2022**

(siehe Stellenrahmenplan in Akte)

**Anlage 4 zu § 10 Nr. 1.2 der Finanzsatzung des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle**

**Grundzuweisungen**

**für Personalkosten  
der Diakone und Diakoninnen**

- 
1. Der Ev.-luth. Kirchenkreis Celle gewährt den Kirchen- und Kapellengemeinden Grundzuweisungen für die Bestreitung der tatsächlich anfallenden tariflichen Personalkosten für Diakone und Diakoninnen nach Maßgabe folgender Festsetzungen.
  2. Bei den Grundzuweisungen werden alle Stellen mit den Stellenumfängen berücksichtigt, die im Rahmenstellenplan des Kirchenkreises für die Kirchen- und Kapellengemeinden als besetzbare Stellen ausgewiesen sind und auch tatsächlich mit entsprechenden Mitarbeitenden besetzt sind.

## Anlage 5 zu § 10 Nr. 1.3 der Finanzsatzung des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle

### **Grundzuweisungen**

#### **für Personalkosten der hauptamtlichen A- und B- sowie der nebenamtlichen Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen**

---

1. Der Ev.-luth. Kirchenkreis Celle gewährt den Kirchen- und Kapellengemeinden Grundzuweisungen für die Bestreitung der tatsächlich anfallenden tariflichen Personalkosten für
  - a) hauptamtliche A- und B- Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen und
  - b) nebenamtliche Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen als Organisten und Organistinnen sowie Chorleitern und Chorleiterinnennach Maßgabe folgender Festsetzungen.
2. Bei den Grundzuweisungen werden alle Stellen mit den Stellenumfängen berücksichtigt, die im Rahmenstellenplan des Kirchenkreises für die Kirchen- und Kapellengemeinden als besetzbare Stellen ausgewiesen sind und auch tatsächlich mit entsprechenden Mitarbeitenden besetzt sind.

#### **Kriterien bzw. Festsetzungen für die Bemessung der Stellen**

##### **I. Hauptamtliche Kirchenmusikerstellen**

1. Die Stadtkirchengemeinde erhält 0,6 A-Kirchenmusikerstelle für den Kirchenmusikdirektor bzw. die Kirchenmusikdirektorin und 0,4 B-Kirchenmusikerstelle.
2. Der Kirchenkreis Celle erhält eine volle B-Kirchenmusikerstelle für den Kreiskantor bzw. die Kreiskantorin.

Der Kreiskantor bzw. die Kreiskantorin ist im Rahmen der Gesamttätigkeit für die kirchenmusikalische Grundversorgung der Kirchengemeinde Westercelle als Organist bzw. Organistin und Chorleiter bzw. Chorleiterin für einen Chor zuständig. Der Anspruch der Kirchengemeinde Westercelle auf die kirchenmusikalische Grundversorgung mit Stellen für nebenamtliche Organisten bzw. Organistinnen und Chorleiter bzw. Chorleiterinnen gem. Nr. II ist damit erfüllt.



## **II. Nebenamtliche Kirchenmusikerstellen**

Die Kirchen- und Kapellengemeinden erhalten für die kirchenmusikalische Grundversorgung nebenamtliche Stellen für Organisten bzw. Organistinnen und Chorleiter bzw. Chorleiterinnen nach folgenden Grundsätzen:

### **a) Organisten und Organistinnen**

1. Jede Kirchengemeinde erhält eine Stelle im folgenden Umfang:
  - für jede Predigtstätte mit sonntäglichem Gottesdienst für 70 Hauptgottesdienste und zusätzlich bis zu 10 Kindergottesdienste und bis zu 10 Taufgottesdienste im Jahr.
  - für jede Predigtstätte mit weniger Gottesdiensten entsprechend den anfallenden Hauptgottesdiensten im Jahr.
  - für jede Trauung, soweit es sich um Gemeindeglieder handelt, (also nicht für Fremdtrauungen).
2. Die Stadtkirchengemeinde erhält 3 Wochenstunden für die Stelle des Turmbläasers.
3. Der Kirchenkreis erhält 0,5 Stelle für einen nebenberuflichen Organisten für die Krankenhauseelsorge.

### **b) Chorleiterinnen und Chorleiter**

1. Jede Kirchengemeinde mit eigener Predigtstätte erhält eine Chorleiterstelle (jährlich 52 Proben zu je mindestens 90 Minuten Dauer) mit jährlich je 6 Gottesdiensteinsätzen.
2. Der Kirchenkreis erhält 0,5 Chorleiterstelle für den Kreisposaunenwart bzw. die Kreisposaunenwartin.
3. Um besondere kirchenmusikalische Schwerpunkte setzen zu können, werden 10 weitere Chorleiterstellen dem Kirchenkreiskantorat zugeordnet. Diese Stellen werden an die Kirchengemeinden auf Antrag durch den Kirchenkreisvorstand nach fachlicher Beratung durch das Kirchenkreiskantorat vergeben. Die Vergabe wird auf einen Zeitraum befristet, der den jeweiligen Planungszeitraum nicht übersteigt.
4. Die gemäß Nr. 3 zugeordneten Stellen sind rechtzeitig vor Ablauf des Zuweisungszeitraumes neu zu bewerten und konzeptionell zu überprüfen.

## **III. Vertretung bei Krankheit und Urlaub**

1. Die Stellen für Organistinnen und Organisten umfassen auch die Vertretungszeit.
2. Die Stellen für Chorleiter und Chorleiterinnen umfassen nicht die Vertretungszeit.

## **Grundzuweisungen**

### **für Personalkosten der Pfarramtssekretärinnen, Küster, Hausmeister, Mitarbeitende in der Raumpflege und Pflege der Außenanlagen**

---

1. Der Ev.-luth. Kirchenkreis Celle gewährt den Kirchen- und Kapellengemeinden Grundzuweisungen für die Bestreitung der tatsächlich anfallenden tariflichen Personalkosten für Pfarramtssekretärinnen, Küster, Hausmeister, Mitarbeitende in der Raumpflege und die Pflege der Außenanlagen im Rahmen von Zeitbudgets, die unter Berücksichtigung nachstehender Kriterien für die Ermittlung der Stellenumfänge und Planungswerte ermittelt werden.
2. Zur Berechnung der Zeitbudgets werden im Planungszeitraum 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2016 Planungswerte für jede Wochenstunde gebildet. Sie betragen auf der Basis des Planungsjahres 2013 für die Berufsgruppen
  - a) Pfarramtssekretärinnen 1.083,12 €
  - b) Küster, Hausmeister, Mitarbeitende in der Raumpflege und in der Pflege der Außenanlagen 958,44 €Die Zeitbudgets ergeben sich durch die Multiplikation der zu berücksichtigenden Stellenumfänge mit den vorstehenden Planungswerten.
3. Die Kirchen- und Kapellenvorstände entscheiden selbst, wie das Zeitbudget eingesetzt werden soll. Es wird unter Berücksichtigung der Planungswerte in Nr. 2 und der Entscheidungen der Kirchen- und Kapellenvorstände in Wochenstunden für die Berufsgruppen
  - a) Pfarramtssekretärinnen
  - b) Küster, Hausmeister, Mitarbeitende in der Raumpflege und in der Pflege der Außenanlagen und ggf.
  - c) für nicht genutzte Stellenumgerechnet. Etwaige Restbeträge im Zeitbudget werden einmal auf 0,25 Wochenstunde aufgerundet.
4. Der Ev.-luth. Kirchenkreis Celle trägt nach dieser Festlegung die tatsächlich anfallenden tariflichen Personalkosten der angestellten Mitarbeitenden. Zusätzlich werden die Vertretungskosten nach Maßgabe des Abschnittes IV übernommen.
5. Sofern die Kirchen- und Kapellenvorstände das Zeitbudget nicht durch angestellte Mitarbeitende ausschöpfen, erhalten sie für jede freie Wochenstunde einen durchschnittlichen Personalkostenbetrag zur freien Verfügung. Der durchschnittliche Personalkostenbetrag berücksichtigt die unterschiedliche Höhe der Personalkosten für die Berufsgruppen.
6. Der durchschnittliche Personalkostenbetrag nach Nr. 5 beträgt 995,-- € für jede Wochenstunde.

## Kriterien für die Bemessung der Stellenumfänge und des Zeitbudgets

### I.

#### Stellen für Küsterinnen und Küster sowie für Hausmeisterinnen und Hausmeister

1. Jede Kirchengemeinde erhält für jede Predigtstätte mit sonntäglichem Gottesdienst eine Stelle für einen Küster mit 4 Wochenstunden.

Für Trauungen und Taufen erhalten die Kirchengemeinden

bis zu	4.000 Gemeindeglieder	½ Woche
über	4.000 Gemeindeglieder	1 Woche

Damit ist auch die Reinigung der Kirche abgegolten.

2. Jede Kirchengemeinde erhält Stellen für Hausmeister mit je 1,5 Wochenstunden für jede Kirche, jede Kapelle und jedes Gemeindehaus. Für ein Gemeindehaus mit Kirchraum erhält die Kirchengemeinde 3 Wochenstunden.
3. Die Stadtkirchengemeinde erhält für die Küsterstelle wegen ihrer übergemeindlichen Aufgaben zusätzlich 16,5 Wochenstunden.
4. Die sich nach Nr. 1. bis 3. ergebenden Wochenstunden werden pauschal um 15 % gekürzt.

### II.

#### Stellen für Reinigung und Pflege von Gebäuden und Grundstücken

1. Jede Kirchengemeinde erhält Stellen für die Reinigung und Pflege von Gebäuden und Grundstücken in dem sich aus den nachstehenden Vorgaben ergebenden Umfang.

	Gebäudeart	Pflegeaufwand	Besonderheiten	Häufigkeit
a)	Kirche u. Kapellen	Je Stunde 100 m <sup>2</sup>	bei sonntäglichem Gottesdienst	1 x wöchentlich
			die Emporen nur	2 x monatlich
b)	Gemeindehäuser, Gemeinderäume	Je Stunde 130 m <sup>2</sup>	Gesamter Bereich	2,5 x wöchentlich
c)	Pfarrbüros	Je Stunde 130 m <sup>2</sup>	bei täglicher Anwesenheit der Pfarrsekretärin	2 x wöchentlich
			bei geringerer Anwesenheit	1 x wöchentlich
d)	Außenanlagen	Je 100 m <sup>2</sup> 6 Jahresstunden		Nach Bedarf

2. Die Stadtkirchengemeinde erhält für die Reinigung der Kirche 5 Wochenstunden zusätzlich.
3. Die sich nach Nr. 1. Buchstaben a) bis c) und 2. ergebenden Wochenstunden werden pauschal um 10 % gekürzt; die Wochenstunden nach Nr. 1 Buchstabe d) um 15 %.

### III.

#### Stellen für Pfarramtssekretärinnen

1. Jede Kirchengemeinde mit eigenem Pfarramt erhält eine Stelle für eine Pfarramtssekretärin in folgendem Umfang:

bis zu	3.000 Gemeindeglieder	6 Wochenstunden
bis zu	4.000 Gemeindeglieder	8 Wochenstunden
bis zu	5.000 Gemeindeglieder	10 Wochenstunden
bis zu	6.000 Gemeindeglieder	12 Wochenstunden
über	6.000 Gemeindeglieder	14 Wochenstunden

2. Kirchengemeinden, die nicht dem Kirchenbuchamt im Kirchenkreis angeschlossen sind, erhalten für die Kirchenbuchführung zusätzliche Wochenstunden in folgendem Umfang:

bis zu	2.000 Gemeindeglieder	1 Wochenstunde
bis zu	4.000 Gemeindeglieder	2 Wochenstunden
über	4.000 Gemeindeglieder	3 Wochenstunden

3. Die Stadtkirchengemeinde erhält zusätzlich 17 Wochenstunden für besondere kommunikative Arbeit.
4. Die sich nach Nr. 1. bis 3. ergebenden Wochenstunden werden pauschal um 15 % gekürzt.
5. Für den Zeitraum einer Pfarrstellenvakanz erhält die Kirchengemeinde zusätzlich 2 Wochenstunden.

### IV.

#### Vertretung bei Krankheit und Urlaub

1. Die Stellen der Sekretärinnen umfassen auch die Vertretungszeit, ausgenommen die Urlaubszeit.
2. Die Stellen der Hausmeister/innen und für die Reinigung und Pflege von Gebäuden und Grundstücken umfassen auch die Vertretung des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin, jedoch nur im Umfang von  $\frac{1}{2}$  der wöchentlichen Arbeitszeit.
3. Die Stellen für Küster/innen umfassen auch die Vertretung des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin, jedoch nur im Umfang von  $\frac{1}{2}$  der wöchentlichen Arbeitszeit, bei der Stelle des Küsters der Stadtkirche nur im Umfang von  $\frac{1}{3}$  der wöchentlichen Arbeitszeit. Für eine Vertretung an dem rechtlich zustehenden dienstfreien Wochenende im Kalendervierteljahr übernimmt der Kirchenkreis keine Vertretungskosten.
4. Die Vertretungskosten werden den Kirchen- und Kapellengemeinden auf Grundlage der Nr. 1. bis 3. nach dem tatsächlichen Bedarf zugewiesen.

## Anlage 6a zu § 10 Nr. 1.4. und Nr. 1.5. der Finanzsatzung des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle

### **Stundenaufstockungen für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre bei Pfarrstellenvakanten**

Der Kirchenkreisvorstand beschließt am 24.05.2023 in Ergänzung seiner Beschlüsse vom 23.09.2020/ 26.05.2021/15.06.2022, dass sich für den Zeitraum einer Pfarrstellenvakanz inkl. Mutterschutz und Elternzeit der Pastor\*innen die wöchentliche Arbeitszeit einer Gemeindesekretärin/ eines Gemeindesekretärs – auf Antrag der jeweiligen Kirchengemeinde – um

- bis zu 8,00 Wochenstunden bei einer 1,00-Pfarrstelle
- bis zu 6,00 Wochenstunden bei einer 0,75-Pfarrstelle
- bis zu 4,00 Wochenstunden bei einer 0,50-Pfarrstelle
- bis zu 2,00 Wochenstunden bei einer 0,25-Pfarrstelle

erhöht.

Vom siebten Monat der Vakanzdauer, inkl. Mutterschutz und Elternzeit der Pastor\*innen, an beträgt die Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit:

- bis zu 11,00 Wochenstunden bei einer 1,00-Pfarrstelle
- bis zu 8,00 Wochenstunden bei einer 0,75-Pfarrstelle
- bis zu 5,00 Wochenstunden bei einer 0,50-Pfarrstelle
- bis zu 2,50 Wochenstunden bei einer 0,25-Pfarrstelle

Die Gewährung dieser zusätzlichen Stunden erfolgt für die Dauer der Vakanz inkl. Mutterschutz und Elternzeit von Pastor\*innen – bezogen auf volle Monate – für jede vakante Pfarrstelle in einer Kirchengemeinde, also unabhängig, ob weitere Pfarrstellen in der Kirchengemeinde vakant oder besetzt sind. Sie wird gewährt für den nicht aus Eigenmitteln der Kirchengemeinde finanzierten Pfarrstellenanteil.

Ist die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber neu in der jeweiligen Kirchengemeinde, verlängert sich die Stundenerhöhung der Gemeindesekretärin/des Gemeindesekretärs um drei Monate für die Dauer der Einarbeitung.

Die Finanzierung dieser Stundenaufstockung erfolgt aus Vakanzmitteln des Kirchenkreises (KSt. 0001-11170).

Falls eine Kirchengemeinde auf Wunsch der Gemeindesekretärin/des Gemeindesekretärs die zusätzliche Stundenerhöhung nicht komplett in Anspruch nimmt, verfallen diese Stunden; es erfolgt somit keine zeitliche Verlängerung der Stundenausweitung.

## Anlage 7 zu § 10 Nr. 2 der Finanzsatzung des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle

### **Grundzuweisungen**

#### **für Sachausgaben für die allgemeine kirchliche Arbeit und Bewirtschaftung der Räume**

---

Der Ev.-luth. Kirchenkreis gewährt den Kirchen- und Kapellengemeinden im Kirchenkreis Celle Grundzuweisungen für Sachausgaben nach folgenden Kriterien:

Sachausgaben werden in den verschiedenen Bereichen ohne Zweckbindung wie folgt zugewiesen:

**a) Reisekosten**

- Je 10 Gemeindeglieder werden 10 Km (gerundet) angenommen.
- Je Kirchengemeinde wird die Entfernung zwischen Kirchdorf und Celle errechnet und die dadurch ermittelten Kilometer mit 40 multipliziert.  
Kirchengemeinden mit Außendörfern erhalten einen Kilometerzuschlag. Der Zuschlag wird auf der Basis der Gemeindegliederzahlen mit Stand vom Oktober 1998 für die Zukunft festgelegt.  
Für zum Kirchspiel gehörende Außendörfer wird die doppelte Entfernung zwischen Kirchdorf und Außendorf errechnet und dann davon ausgegangen, dass jährlich je 5 Gemeindeglieder 1 Fahrt zum Außendorf stattfindet.  
$$\frac{\text{Gemeindeglieder}}{5} \times 2 \times \text{Entfernung Kirchdorf zum Außendorf}$$
- Für die Gesamtkilometerzahl wird die landeskirchlich gewährte Kilometergeldentschädigung angesetzt.  
Der ermittelte Gesamtbetrag wird auf 10,00 € gerundet.

**b) Telefonkosten**

- Den Kirchengemeinden werden je Pfarrstelle für einen Telefonanschluss 600,00 € jährlich zugewiesen.

**c) Geschäftsbedarf (Büro, Registratur)**

- Jede Kirchengemeinde erhält einen Grundbetrag von 250,00 €, zuzüglich je Gemeindeglied 0,20 €.

Der ermittelte Gesamtbetrag wird auf 10,00 € gerundet.

**d) Porto**

- Jede Kirchengemeinde erhält einen Grundbetrag von 125,00 €, zuzüglich je Gemeindeglied 0,10 €.

Der ermittelte Gesamtbetrag wird auf 10,00 € gerundet.

**e) Spendenaufruf – Freiwilliger Kirchenbeitrag –**

- Jede Kirchengemeinde erhält je Gemeindeglied 0,08 €.

Der ermittelte Gesamtbetrag wird auf 10,00 € gerundet.

**f) Bewirtschaftungskosten**

(Heizung, Strom, Reinigungsmittel, Versicherungen, Lasten, Abgaben)

1. Jede Kirchengemeinde erhält eine Zuweisung für Bewirtschaftungskosten in Höhe der um pauschal (22 %) verminderten Zuweisung des Jahres 2014 als Grundbetrag.
2. Der nach Nr. 1 ermittelte Grundbetrag wird pauschal auf die Gebäude Kirche mit einem Anteil von 1/3 und auf Gemeindehäuser mit einem Anteil von 2/3 aufgeteilt. Diese Beträge ergeben die Grundbeträge für die Gebäude.
3. Die nach Nr. 2 ermittelten Grundbeträge für die Gebäude werden für unter Denkmalschutz stehende Gebäude pauschal um 10 % erhöht.
4. Die nach den Nr. 1. bis 3. ermittelten Beträge bilden die Zuweisungsgrundbeträge vor der Gewichtung. Sie werden unter Berücksichtigung des jeweiligen energetischen Gebäudezustands gem. den Buchstaben a) bis d) am Stichtag 1. Juli des jeweiligen Vorjahres um folgende Zuschläge erhöht:

a) Heizungsanlagen älter als 10 Jahre	20 %
b) Fenster in Gemeindehäusern älter als 10 Jahre	20 %
c) Energetischer Zustand des Gebäudes entspricht 1980 und älter	20 %
d) Energetischer Zustand des Gebäudes entspricht 1981 bis 1999	10 %

5. Gemeindezentren erhalten einen pauschalen Zuschlag in Höhe von 5 % auf die Zuweisungsgrundbeträge vor der Gewichtung gem. Nr. 4.
6. Kirchengemeinden, die das Energiemanagementsystem „Grüner Hahn“ praktizieren, erhalten einen pauschalen Zuschlag in Höhe von 5 % auf die Zuweisungsgrundbeträge vor der Gewichtung gem. Nr. 4.

## Grundzuweisungen

### für die Unterhaltung von Gebäuden und Räumen für die allgemeine kirchliche Arbeit (Baugrundzuweisungen)

---

Der Ev.-luth. Kirchenkreis Celle gewährt den Kirchen- und Kapellengemeinden im Kirchenkreis Celle Grundzuweisungen für die Unterhaltung von Gebäuden und Räumen für die allgemeine kirchliche Arbeit nach folgenden Kriterien:

#### 1. Bauzuweisung des Kirchenkreises

Für die verschiedenen Gebäudearten werden nachstehende Pauschalbeträge als Grundzuweisung festgesetzt.

- a) Für Kirchen und Kirchtürme gilt folgende Staffelung:
- |   |                          |            |
|---|--------------------------|------------|
| • von 0                                 | bis 1.000 m <sup>3</sup> | 300,-- €   |
| • von 1001                              | bis 1.500 m <sup>3</sup> | 400,-- €   |
| • von 1.501                             | bis 2.500 m <sup>3</sup> | 800,-- €   |
| • von 2.501                             | bis 4.000 m <sup>3</sup> | 1.000,-- € |
| • von 4.001                             | bis 8.000 m <sup>3</sup> | 1.500,-- € |
| • Stadtkirche mit 26.373 m <sup>3</sup> |                          | 7.000,-- € |
- b) Pfarrhaus 800,-- €
- c) Gemeindehaus 1.000,-- €
- d) Gemeindezentrum mit Turm 1.300,-- €
- e) Sonstige Gebäude 600,-- €  
(Zu diesen Gebäuden zählen: Küsterhaus in **Altencelle**, Küsterhaus und Organistenhaus der **Stadtkirchengemeinde**, Haus der jungen Gemeinde in **Groß Hehlen**, Küsterhaus in **Wathlingen**, Küsterhaus in **Wienhausen** und der Gemeindetreffpunkt in **Winsen**.)
- f) Haus der Diakonie 2.000,-- €



## **2. Anrechnung von Mieteinnahmen**

Mieteinnahmen aus Gebäuden, für die Kirchengemeinden Bauzuweisungen erhalten, werden mit 90 v.H. an den Kirchenkreis abgeführt und sind zur Aufstockung des Bauetats bestimmt.

10 v.H. der Mieteinnahmen verbleiben der Kirchengemeinde.

Die Rücklagen aus den noch bestehenden „Wirtschaftlichen Einheiten“ der Gemeindehäuser Altencelle, Wietzenbruch, Kreuzkirche und Groß Hehlen werden vorrangig in die Gebäude investiert und dann aufgelöst.

## **3. Verwendung der Baugrundzuweisungen**

Die in den laufenden Haushalten der Kirchengemeinden zur Verfügung stehenden Baugrundzuweisungen dürfen nur für die Gebäude und Grundstücke verwendet werden, die für die allgemeine kirchliche Arbeit benötigt werden.

Nicht für die allgemeine kirchliche Arbeit benötigte Gebäude werden bei der Baugrundzuweisung nicht berücksichtigt. Aufwendungen hierfür sind aus Eigenmitteln der Kirchen- und Kapellengemeinden zu finanzieren.

Nicht verbrauchte Mittel der Baugrundzuweisungen sind am Ende eines Haushaltsjahres einer zweckgebundenen Baurücklage der Kirchen- bzw. Kapellengemeinde zuzuführen.

**Anlage 9 zu § 11 Abs. 1 Nr. 1 der Finanzsatzung des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle**

**Ergänzungszuweisungen  
für Sachausgaben in Kirchengemeinden  
durch den Kirchenkreis**

Der Ev.-luth. Kirchenkreis Celle gewährt den Kirchen- und Kapellengemeinden im Kirchenkreis Celle nach Maßgabe vorhandener Finanzierungsmittel auf schriftlichen Antrag Ergänzungszuweisungen für nachstehende Maßnahmen.

Der Kirchenkreisvorstand entscheidet auf schriftlichen Antrag im Einzelfall über die Gewährung einer Zuschussung von Sachausgaben in den Kirchengemeinden.

1. Folgende Zuschüsse werden für Ausgaben in den Kirchengemeinden aus den entsprechend im Haushalt des Kirchenkreises (Kostenstelle 0001-81325) bereitgestellten Mitteln durch das Kirchenamt gewährt:

<b>Gegenstand</b>	<b>Prozentsatz oder Betrag</b>	<b>Einschränkungen</b>	<b>Neuer Zuschuss erst nach ..... Jahren</b>
Fotokopierer	250,00 €	-	5
Personal-Computer, Laptops und sonstige EDV-Peripheriegeräte (Hardware)	20		5
Beamer	20	höchstens 250,00 €	5
Telefon-Nebenstellenanlagen	20	höchstens 400,00 €	5
Mobiliar für Gemeinderäume, Kirchen, Büros, Küchen	25	-	
Lampen, Gardinen, Kirchenbankpolster	25	-	
Instrumente für Posaunenchor (hier auch Reparaturen)	25	-	
Rasenmäher, motorisierte Schneeräumgeräte	25	höchstens 1.000 € (Anteile für kostenrechnende Einrichtungen sind abzusetzen)	5
Reinigungsgeräte wie Bohnermaschinen, Staubsauger und ähnliches	30	höchstens 200,00 €	5

Ein Zuschuss wird aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung nur gewährt, wenn der Zuschussbetrag einer Rechnung mindestens 50,00 € ergibt. Ein erwarteter Zuschussbetrag von über 500,00 € ist vorher schriftlich zu beantragen.

2. Ergänzungszuweisungen für Veranstaltungen der Kirchengemeinden (Vorträge, Konzerte, Ausstellungen, Jubiläen u. ä.) werden grundsätzlich nicht gewährt.

Ausnahmen hiervon sind im Einzelfall durch eine Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes möglich, wenn die Veranstaltungen innerhalb des Kirchenkreises Celle von besonderer Bedeutung sind und über den Einzugsbereich der veranstaltenden Kirchengemeinde hinausgehen. Bei der schriftlichen Antragstellung sind diese Voraussetzungen eingehend darzulegen

3. Nicht gewährt werden Ergänzungszuweisungen für

- Lautsprecher- und Beschallungsanlagen
- Einrichtung und Pflege von Internetauftritten

**Anlage 10 zu § 11 Abs. 1 Nr. 2 der Finanzsatzung des Ev.-luth. Kirchenkreises Celle**

**Ergänzungszuweisungen**

**für Konfirmandenfreizeiten und –fahrten, Kinder-, Jugend-, Chorfreizeiten, Teilnahme an Kirchentagen, Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter  
(Freizeitrichtlinien)**

---

Der Ev.-luth. Kirchenkreis Celle gewährt den Kirchen- und Kapellengemeinden sowie den kirchlichen Einrichtungen im Kirchenkreis Celle nach Maßgabe vorhandener Finanzierungsmittel auf Antrag Ergänzungszuweisungen für nachstehende Veranstaltungen und Maßnahmen.

**A. Zuschüsse**

Tag und Teilnehmer:

- |  |         |
|--|---------|
| <b>1. a) Konfirmandenfreizeiten/Jugendbildungsmaßnahmen</b>  | 15,00 € |
| <i>Minstdauer: 1 Übernachtung<br/>Bezuschussung Tage: jeder Tag<br/>Bezuschussung Mitarbeiter: siehe Teil B.</i>                                     |         |
| <b>1. b) Konfirmandenfahrten bzw. –tage</b>  | 3,00 €  |
| <i>Bezuschussung Tage: ein Tag 4x jährlich je Gruppe<br/>Bezuschussung Mitarbeiter: siehe Teil B.</i>  |         |
| <b>2. Kinder-, Jugend- und Chorfreizeiten</b>  | 9,00 €  |
| <i>Den Zuschuss erhalten Jugendliche bis zum Alter von 27 Jahren.<br/>Bezuschussung Tage: jeder Tag<br/>Bezuschussung Mitarbeiter: siehe Teil B.</i> |         |
| <b>3. a) Kirchentage</b>   | 5,00 €  |
| <i>Den Zuschuss erhalten Jugendliche bis zum Alter von 27 Jahren.<br/>Bezuschussung Tage: jeder Tag<br/>Bezuschussung Mitarbeiter: siehe Teil B.</i> |         |
| <b>3. b) Kinderkirchentage</b>   | 3,00 €  |
| <i>Den Zuschuss erhalten Kinder bis zum Alter von 12 Jahren<br/>Bezuschussung Tage: jeder Tag</i>  |         |

*Bezuschussung Mitarbeiter: siehe Teil B.*

#### **4. Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter**

9,00 €

Zu diesem Personenkreis gehören z. B. Kirchenvorsteher, Kindergottesdienstmitarbeitende, Bläser und Jugendgruppenleiter. Teilnehmenden haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitern wird ebenfalls dieser Zuschuss gewährt; sie erhalten keine Entschädigung nach den Reisekostenbestimmungen.

*Minstdauer: 6 Zeitstunden Bildungsarbeit (Berichtsnachweis)*

*Bezuschussung Tage: jeder Tag*

*Bezuschussung Mitarbeiter: siehe Teil B*

#### **B. Mitarbeiter/innen**

1. Für Mitarbeiter/innen wird der gleiche Zuschuss berechnet wie für die übrigen Teilnehmer.
2. Für Freizeiten nach diesen Richtlinien einschl. Kinderfreizeiten, Konfirmandenfreizeiten oder Konfirmandenfahrten/-tagen nach dem Hoyaer Modell und Kinderkirchentage (bis zu 12 Jahren) werden grundsätzlich bei bis zu 10 Teilnehmern 2 und für bis zu je 5 weitere Teilnehmer 1 Begleitperson gerechnet.

bis 10 Teilnehmer = 2 Begleitpersonen

bis 15 Teilnehmer = 3 Begleitpersonen

bis 20 Teilnehmer = 4 Begleitpersonen

bis 25 Teilnehmer = 5 Begleitpersonen

usw.

3. Für Kinderkirchentage gem. 3a) wird ein freier Schlüssel berücksichtigt. Er muss im Antrag benannt werden.

#### **C. Voraussetzung für die Bewilligung eines Zuschusses**

1. Die anliegenden „Richtlinien über die Finanzierung und Durchführung von Freizeiten und ähnliche Veranstaltungen“ sind einzuhalten.
2. Ein Zuschussantrag ( Beschlussformular ) muss mindestens 1 Woche vor Beginn der Maßnahme dem Kirchenamt vorliegen.
3. Die Maßnahme ist spätestens innerhalb von 8 Wochen nach ihrer Durchführung im Kirchenamt abzurechnen, andernfalls besteht kein Rechtsanspruch mehr auf einen Zuschuss des Kirchenkreises.

#### **D. Durchführungsbestimmungen zu diesen Zuschussrichtlinien**

Der Kirchenkreisvorstand wird ermächtigt, zu diesen Zuschussrichtlinien entsprechende Durchführungsrichtlinien zu erlassen.

## ANHANG

### **Durchführungsbestimmungen zu den Zuschussrichtlinien des Kirchenkreises Celle für Freizeiten und ähnlichen Veranstaltungen**

#### **A Finanzierung**

##### **1. Vorbemerkung**

- 1.1 Die Verantwortung für die Maßnahmen liegt beim Leitungsorgan der veranstaltenden Körperschaft (Kirchenvorstand/Kirchenkreisvorstand). Ihm sind daher vorgesehene Veranstaltungen rechtzeitig bekannt zu geben, so dass dann beschlussmäßig Verantwortliche für die Durchführung und finanzielle Abwicklung beauftragt werden können.
- 1.2 Die einzelnen Maßnahmen sollen in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein. Um dies zu erreichen, ist ein Finanzierungsplan vom Leitungsorgan zu beschließen.
- 1.3 Der Finanzierungsplan hat sämtliche Einnahmen und Ausgaben, die Anzahl der Teilnehmer/innen einschließlich Begleitpersonen, den Veranstaltungsort und die zeitliche Dauer zu enthalten und ist spätestens eine Woche vor Beginn der Maßnahme dem Kirchenamt vorzulegen (Formblatt 1).
- 1.4 Für die Bewilligung der Zuschüsse des Kirchenkreises ist die Einhaltung der Richtlinien verbindliche Voraussetzung.

##### **2. Ausgaben**

Zunächst sind die Aufwendungen zu ermitteln. Hierzu gehören:

- 2.1 Kosten einer evtl. Vorbereitungsfahrt
- 2.2 Fahrtkosten
- 2.3 Kosten für Unterkunft und Verpflegung
- 2.4 Kosten z. B. für gemeinsame Fahrten, Besichtigungen, Besuch kultureller Veranstaltungen, Vorbereitungs- und Auswertungstreffen aller Teilnehmer
- 2.5 Gegebenenfalls ein Pauschalbetrag zur Verfügung für besondere Anlässe gegen Abrechnung
- 2.6 Gegebenenfalls Fahrtkosten und Honorare für Fachkräfte bzw. Referenten
- 2.7 Gegebenenfalls Kosten für Unfall- und Haftpflichtversicherungen
- 2.8 Die Aufwendungen für Leiter/innen und Begleitpersonen sind über Teilnehmerbeiträge und Zuschüsse abzudecken.

##### **3. Einnahmen**

Die Kostendeckung erfolgt durch:

- 3.1 Teilnehmerbeiträge

Für alle Teilnehmer ist der Teilnehmerbeitrag aus den Erträgen und Aufwendungen zu errechnen. Staffelpreise sollen dabei angewendet werden.

Zusätzlich kann eine Mitfinanzierung aus Diakoniemitteln erfolgen, die vom Leitungsorgan im Einzelfall oder/und zur Verringerung der Teilnehmerbeiträge zu beschließen ist. Um den/die

Teilnehmer/in zu binden, sollte eine Anzahlung verlangt werden.

- 3.2 Zuschüsse der Kirchengemeinde
- 3.3 Zuschüsse des Kirchenkreises (siehe Anlage Zuschussrichtlinien)
- 3.4 Zuschüsse Dritter (Stadt, Gemeinde, Landkreis, über die EAF vom Land Nds., ggf. EEB u.a.)  
Die Zuschüsse sind rechtzeitig bei den entsprechenden Stellen zu beantragen und fristgerecht von diesen abzufordern.
- 3.5 Spenden und sonstige Zuwendungen
- 3.6 Es ist darauf zu achten, dass die Zuschüsse zu 3.2 – 3.4 fristgerecht beantragt werden.
4. Abrechnung der Maßnahme  
Die Maßnahmen sind spätestens innerhalb von 8 Wochen nach Beendigung mit dem Kirchenamt unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen abzurechnen. Andernfalls entfällt der Zuschuss.

## **B Durchführung**

### **1. Teilnehmerbeiträge und Vorschüsse**

- 1.1 Das Kirchenamt wickelt jede Einzelmaßnahme über die Rechnung der jeweiligen kirchlichen Körperschaft ab.
- 1.2 Der Zahlungsverkehr – und zwar sowohl Einnahmen als auch Ausgaben – ist möglichst bargeldlos und ausschließlich über die Konten des Kirchenamtes vorzunehmen. Eine Abwicklung über private Konten ist grundsätzlich unzulässig. Private Konten dürfen im Ausnahmefall zur Erleichterung des baren Zahlungsverkehrs an den Freizeitorien (in der Regel nur im Ausland) mit Genehmigung der Kassenleitung des Kirchenamtes genutzt werden. Werden ausnahmsweise Bareinzahlungen entgegengenommen, ist dem Einzahler eine Quittung nach dem vorgeschriebenen Durchschreibeblock auszustellen. Ggf. sind Einzahlungslisten/Teilnehmerlisten (Formblatt 2) zu verwenden, auf denen die Einzahler gegenzeichnen.
- 1.3 Für bedürftige Teilnehmer kann der Teilnehmerbeitrag ganz oder zum Teil aus diakonischen Mitteln aufgrund eines Beschlusses des Leitungsorgans bezahlt werden. Die Maßnahme selbst darf nicht mit dem Erlass von Teilnehmerbeiträgen belastet werden.
- 1.4 Familienangehörige der Freizeitleiter oder der Helfer dürfen nicht kostenlos oder vergünstigt an der Freizeit teilnehmen.
- 1.5 Zur Bestreitung der Kosten kann dem Leiter/der Leiterin ein Barvorschuss bis zur Höhe der voraussichtlich anfallenden baren Aufwendungen je Maßnahme ausgehändigt werden; der Vorschuss ist nach Beendigung unverzüglich unter Beifügung der Belege mit dem Kirchenamt abzurechnen.
- 1.6 Inventarbeschaffungen (z. B. technische Geräte, Sportgeräte oder Zelte) ab einem Betrag von 200,00 € dürfen nicht aus den Mitteln einer Maßnahme finanziert werden.

### **2. Abrechnung**

- 2.1 Die für die finanzielle Abwicklung verantwortliche Person legt nach Beendigung der Maßnahme die angefallenen Belege, die Teilnehmerliste und Freizeitabrechnung (Formblatt 3) dem Kirchenamt vor.
- 2.2 Über die Deckung eines Fehlbetrages entscheidet das Leitungsorgan per Beschluss. Verzichten bei einem Überschuss von mehr als 20,00 € pro Teilnehmer diese (Teilnehmer ab 18



Jahren) oder deren Eltern (Teilnehmer unter 18 Jahre) auf Rückerstattung, so entscheidet das Leitungsorgan über die Verwendung der Mittel. Der Verzicht auf den Überschuss ist schriftlich festzuhalten.

Andernfalls wird der entstandene Überschuss anteilig an die Teilnehmer bzw. deren Eltern erstattet.

### **3. Gemeinsame Maßnahmen**

3.1 Gemeinsam mit anderen Gruppen durchgeführte Maßnahmen sind nur bei einem Rechtsträger (z. B. Kirchengemeinde) abzuwickeln und dementsprechend auch nur bei der zuständigen Verwaltungsstelle (z. B. Kirchenamt) buchungsmäßig zu erfassen.

3.2 Ein Zuschuss wird nur für Teilnehmende des Kirchenkreises Celle gewährt.

### **4. Arbeitszeit und Reisekosten hauptberuflicher Leiter**

4.1 Bei Dienstreisen mit Aufsichts- und Betreuungsfunktionen anlässlich von Freizeiten, Seminaren, Heim- und Lageraufenthalten, Tagungen und ähnlichen Veranstaltungen wird nach § 10 (4) DienstVO (RS 440-1) die dienstliche Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort und die Zeit der Hin- und Rückreise zum und vom Geschäftsort einschließlich der erforderlichen Wartezeiten als Arbeitszeit berücksichtigt, höchstens jedoch bis zu einer Gesamtarbeitszeit von elf Stunden für jeden Tag.

4.2 Die errechnete Mehrarbeitszeit kann grundsätzlich nur durch entsprechende Arbeitsbefreiungen und nach Absprache mit dem zuständigen Leitungsorgan ausgeglichen werden.

4.3 Alle Dienstreisen in Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung einer Freizeit bedürfen der Genehmigung der kirchlichen Stelle, die hierzu nach dem Reisekostenrecht beauftragt ist.

Die Kosten dieser Dienstreisen sind durch die Freizeit auszugleichen.

## **Ergänzungszuweisungen**

### **für die Unterhaltung von Gebäuden und Räumen für die allgemeine kirchliche Arbeit (Bauergänzungszuweisungen)**

---

Der Ev.-luth. Kirchenkreis Celle gewährt den Kirchen- und Kapellengemeinden im Kirchenkreis Celle nach Maßgabe der vorhandenen Finanzierungsmittel auf Antrag Bauergänzungszuweisungen für die Unterhaltung von Gebäuden und Räumen für die allgemeine kirchliche Arbeit.

#### **1. Zuständigkeit für die Verwaltung**

Die im jeweiligen Haushaltsplan des Kirchenkreises ausgewiesenen Mittel für Bauergänzungszuweisungen sowie die zweckgebundenen Mittel der Baurücklage des Kirchenkreises werden vom Bauausschuss des Kirchenkreistages verwaltet.

#### **2. Verfahren für die Bewilligung**

- a) Größere Bauausgaben, die nicht aus laufenden Baumitteln, Baurücklagen, freigegebenen Erlösen aus der Veräußerung von Gebäuden und Grundstücken, sonstigen Eigenmitteln oder Spenden und Kollekten der Kirchengemeinden finanziert werden können, werden auf entsprechenden Antrag und nach Maßgabe vorhandener Mittel vom Kirchenkreis bezuschusst.
- b) Die Ergänzungszuweisungen des Kirchenkreises werden nachrangig eingesetzt. Die Kirchen- und Kapellengemeinden sind verpflichtet, entsprechend ihrer eigenen finanziellen Leistungsfähigkeit vorrangig eigene Mittel einzusetzen und – soweit möglich – Zuschüsse Dritter einzuwerben.
- c) Ergänzungszuweisungen dürfen nur für Neubauten, Anbauten oder die Instandsetzung von Gebäuden zur Verfügung gestellt werden, die für die kirchliche Arbeit notwendig sind.

## **Ergänzungszuweisungen**

### **zur Förderung der Eigenmittelfinanzierung für Personalkosten in den Kirchengemeinden**

---

Der Ev.-luth. Kirchenkreis Celle bonifiziert die Finanzierung von Personalkosten aus anrechnungsfreien Eigenmitteln der Kirchen- und Kapellengemeinden im Kirchenkreis Celle nach Maßgabe vorhandener Finanzierungsmittel im nachstehenden Umfang:

- |    |   |      |
|----|---|------|
| 1. | Personalkosten für Pastoren und Pastorinnen       | 20 % |
| 2. | Personalkosten für Diakone und Diakoninnen        | 20 % |
| 3. | Personalkosten für Chorleiter und Chorleiterinnen | 20 % |

Die Bonifizierung erfolgt in Höhe des jeweiligen Fördersatzes auf der Grundlage der tatsächlich angefallenen tariflichen Personalkosten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen oder des Verrechnungsbetrages bei den Pastoren und Pastorinnen.

## **Ergänzungszuweisungen**

### **zur Verbesserung der Arbeit in den Tageseinrichtungen für Kinder im Kirchenkreis und in den Kirchengemeinden**

#### **1. Verfügbare Mittel**

- a) Der Kirchenkreis Celle und Kirchengemeinden im Kirchenkreis Celle sind Träger von Tageseinrichtungen für Kinder.
- b) Die von der Landeskirche im Rahmen der Gesamtzuweisung aufgrund des Besonderen Schlüssels „Bestand der zu berücksichtigenden Kindertagesstätten nach Art und Umfang der kirchenaufsichtlich genehmigten Gruppen“ (§ 5 Abs. 3 Nr. 2 FAG) zur Verfügung gestellten Mittel sind zweckgebunden für die Tageseinrichtungen für Kinder einzusetzen. Aus diesen Mitteln werden die jährlichen Zuweisungen als Interessenquoten der kirchlichen Träger zur Mitfinanzierung der laufenden Haushalte der einzelnen Einrichtungen finanziert. Aus diesen Mitteln werden auch die Haushalte der Pädagogischen Leitung und der Beauftragten für die religionspädagogische Beratung finanziert, soweit nicht Mittel Dritter zur Verfügung stehen.
- c) Die nicht für die Interessenquoten benötigten Mittel stehen für die Verbesserung der Arbeit in den Tageseinrichtungen für Kinder zur Verfügung. Diese Mittel werden als Ergänzungszuweisungen auf Antrag auf der Grundlage nachstehender Grundsätze vergeben.
- d) Etwaige Überschüsse sind zweckgebundenen Rücklagen beim Kirchenkreis zuzuführen.

#### **2. Zuständigkeit für die Verwaltung**

Der Kirchenkreisvorstand entscheidet über die Verwaltung der Mittel. Der Kirchenkreisvorstand kann den Kindergartenausschuss des Kirchenkreisvorstandes mit der Verwaltung der zweckgebundenen Mittel beauftragen.

#### **Grundsätze:**

- Finanzierung/Mitfinanzierung zeitlich begrenzter Projekte – Verpflichtungen von nicht begrenzter Dauer sollten in der Regel nicht eingegangen werden.
- Vollfinanzierung nur bei „modellhaften Projekten“, sonst grundsätzlich nur Anteilfinanzierung.
- Förderung von Projekten, wenn vorhandene Eigenmittel des Kirchenkreises oder der Kirchengemeinden für Tageseinrichtungen für Kinder anteilig mit eingesetzt werden.

## **Prioritäten:**

### **A) Unverzichtbare Maßnahmen**

- Erfüllung von Auflagen aufsichtführender Stellen (z.B. Landesschulbehörde, Landesunfallkasse, Nds. Kultusministerium).

Maßnahmen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes in den Einrichtungen (z.B. Einstellung von Vertretungskräften bei langfristigen Erkrankungen, wenn Vertretungskosten nicht ausreichend zur Verfügung stehen).

### **B) Erforderliche Maßnahmen**

- Einrichtung zusätzlicher Gruppen bzw. Umwandlung von Halbtags- in Ganztagsgruppen (über die vom Landeskirchenamt anerkannten und somit bezuschussten Gruppen hinaus); Bereitstellung der Interessenquote von 2/3 der Pauschale.
- Befristete Einrichtung zusätzlicher Angebote aufgrund eines dringenden Bedarfs.
- Entlastungsmaßnahmen für die Pädagogische Leitung durch Bereitstellung von Personalkosten für zusätzliches Personal.
- Mitfinanzierung zusätzlichen Personals über die Rahmenstellenpläne hinaus (z.B. möglichst weitgehende Freistellung der Kindergartenleiterinnen aufgrund von Kriterien).
- Besondere Förderung der Aus-, Fort- und Weiterbildung des pädagogischen Personals über die finanziellen Möglichkeiten der laufenden Haushalte hinaus.
- Erstattung von Personalkostenanteilen für die Mitarbeitervertretung, wenn keine befriedigende landeskirchliche Regelung im Rahmen der Gesamtstellenplanung erfolgt. Vorrangig soll die Erstattung von Personalkostenanteilen aus den laufenden Haushalten erfolgen.

### **C) Wünschenswerte Maßnahmen**

- Förderung der Integration behinderter Kinder.
- Umbauten an Gebäuden / Schönheitsreparaturen in besonderen Fällen.

Ergänzungen / Neubeschaffungen von Mobiliar, Spielgeräten und sonstigen Ausstattungsgegenständen in besonderen Fällen (Vorrangig sind solche Maßnahmen in den laufenden Haushalten einzuplanen).