

# Gesetzes- u. Verordnungsblatt

## der Evang. Landeskirche in Baden

Ausgegeben

Karlsruhe, den 17. Februar

1988

### Inhalt

Seite

**Verordnung:**

Durchführungsverordnung zur Finanzausgleichsordnung für den Haushaltszeitraum 1988 und 1989 . . . . . 25

**Bekanntmachungen:**

Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke für die Haushaltsjahre 1988 und 1989 (Haushaltsrichtlinien) . . . . . 26

Richtlinien für die Gewährung von Darlehen an Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche in Baden (Darlehensrichtlinien) . 32

Rahmenabkommen für den Bezug dienstlich genutzter Kraftfahrzeuge . . . . . 35

Rabattfähige PKW/LKW, Anmietung bei der Firma interRent . . . . . 35

### Verordnung

OKR 12.11.1987 **Durchführungsverordnung zur**  
Az. 51/114 **Finanzausgleichsordnung für**  
**den Haushaltszeitraum 1988**  
**und 1989**

Die Landessynode hat im Zusammenhang mit der Feststellung des Haushaltsplans der Landeskirche für die Jahre 1988 und 1989 folgendes beschlossen:

I.

Für den Haushaltszeitraum beträgt der Anteil der Landeskirche 57% und der Anteil der Kirchengemeinden 43% der Netto-Kirchensteuer aus der Einkommensteuer.

II.

Von dem Steueranteil der Kirchengemeinden entfallen auf

- a) die Vorwegentnahmen  
– zweckgebundene Zuweisungen –  
für 1988 = 33.318.800 DM,  
für 1989 = 35.010.300 DM,

- b) die Steuerzuweisung an die Kirchengemeinden  
für 1988 = 98.000.000 DM,  
für 1989 = 100.450.000 DM,

- c) den Härtestock  
für 1988 = 3.950.000 DM,  
für 1989 = 4.822.000 DM.

III.

1. Grundlage für die Berechnung der Steuerzuweisung für 1988 und 1989 nach Abschnitt IV der Finanzausgleichsordnung vom 10. November 1983 (GVBl. 1984 Seite 5) bildet je Gemeinde die Steuerzuweisung für den Haushaltszeitraum 1986/1987 gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Fortschreibung der Basisbeträge aufgrund der geprüften Haushaltspläne 1986/1987.
2. An der Fortschreibung nehmen etwaige, im Basisbetrag enthaltene Mittel für Zins- und Tilgungsleistungen nicht teil.  
  
Der Annuitätenbetrag wird zunächst vom fortzuschreibenden Basisbetrag rechnerisch abgesetzt und nach Durchführung der Fortschreibung gemäß Absatz 1 dem fortgeschriebenen Basisbetrag unverändert wieder hinzugefügt.
3. Die Berechnungen nach Absatz 1 und 2 ergeben zusammengefaßt die endgültige Steuerzuweisung für 1988/1989.

Karlsruhe, den 12. November 1987

**Evangelischer Oberkirchenrat**

Dr. Fischer



## Bekanntmachungen

OKR 30.12.1987  
Az. 51/114

### Richtlinien für die Aufstellung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke für die Haushaltsjahre 1988 und 1989 (Haushaltsrichtlinien)

In Ergänzung von Teil III Abschnitte 1 und 2 des kirchlichen Gesetzes über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) vom 21.10.1976 (GVBl. 1977 Seite 29), zuletzt geändert durch kirchliches Gesetz vom 29.4.1987 (GVBl. Seite 66), geben wir folgendes bekannt:

#### I. Haushaltszeitraum

1. Die Kirchengemeinden (Gesamtkirchengemeinden) und die Kirchenbezirke haben für den ab 1. Januar 1988 beginnenden Haushaltszeitraum neue Haushaltspläne aufzustellen und, soweit noch Ortskirchensteuer erhoben wird, neue Steuerbeschlüsse zu fassen (siehe hierzu Abschnitt VI dieser Richtlinien).

2. Der Haushaltszeitraum umfaßt die Kalenderjahre 1988 und 1989.

#### II. Grundlegende Bestimmungen für das Haushaltswesen

1. Die für die Aufstellung des Haushaltsplans (und für den Ortskirchensteuerbeschuß) geltenden Grundsätze sind im III. Teil, Abschnitte 1 und 2 (§ § 12 bis 36) KVHG sowie in der Durchführungsverordnung vom 29.11.1977 (GVBl. Seite 130) hierzu und der Änderungsverordnung vom 21.12.1983 (GVBl. 1984 Seite 7) enthalten. Sie werden durch diese Richtlinien ergänzt.

2. Die für die Ausführung des Haushaltsplans geltenden Grundsätze ergeben sich aus dem III. Teil Abschnitt 3 (§ § 37 bis 52) KVHG und der Durchführungsverordnung vom 29.11.1977 hierzu.

3. In den neuen Haushaltsplanvordrucken ist zum Vergleich gemäß § 21 Abs. 3 KVHG das Rechnungsergebnis (Anordnungssoll) 1986 und der Haushaltsplanansatz 1987 in den dafür vorgesehenen Spalten anzugeben. Soweit die Haushaltsplanvordrucke bei EDV-Anwendern vom Rechenzentrum vorbereitet werden, sind diese Angaben in den Vordrucken ausgedruckt.

4. In den Spalten Haushaltsansatz 1988/1989 sind die Planansätze für jedes Jahr gesondert auszuweisen. In Ausnahmefällen kann für beide Haushaltsjahre ein Durchschnittssatz (Jahresbetrag) für beide Jahre veranschlagt werden.

5. Wir weisen besonders darauf hin, daß die Eigenverwaltungsmittel der Pfarrgemeinden entsprechend ihrer Zweckbestimmung auf die zugehörigen Haushaltsstellen aufzuteilen sind.

6. Es wurde festgestellt, daß Mietnebenkosten von einigen Kassen zusammen mit den Mieten gebucht werden. Um eine einheitliche Handhabung zu erreichen bitten wir, die Mietnebenkosten im Haushaltsplan getrennt von den Mieten unter der Gruppierungsnummer 1900 zu veranschlagen, wie es im Haushaltsplan vorgesehen ist und ebenso zu buchen (siehe Hst. 0300.1900, 0500.1900, 8100.1900).

7. Entgegen bisheriger Übung bitten wir, künftig Baumaßnahmen, die bei der Haushaltsplanaufstellung vorhersehbar sind, im Haushaltsplan (Gruppierungsnummer 9500) zu veranschlagen. Bauvorhaben, deren Notwendigkeit und Realisierung sich erst nach Aufstellung des Haushaltsplanes ergeben, sollten in einem Nachtragshaushaltsplan aufgenommen werden, weil damit in der Regel Mehrkosten gegenüber dem Haushaltsplan in erheblichem Umfang verbunden sind (§ 36 Abs. 2 b KVHG).

Ferner ist zu beachten, daß die laufende Bauunterhaltung, die im wesentlichen der Werterhaltung dient, unter Gruppierungsnummer 5100 nachzuweisen ist, wertsteigernde Maßnahmen unter der Gruppierungsnummer 9500 und größere Maßnahmen ab 50.000DM, insbesondere wenn sich die Durchführung voraussichtlich über mehrere Haushaltsjahre erstreckt, bei EDV-Anwendern im Sachbuch 02.

8. Um die Kosten der Erwachsenenbildung besser abrechnen zu können, wurden für die nicht der EDV angeschlossenen Kirchengemeinden auf der Ausgabeenseite im Einzelplan 5 neue Haushaltsstellen im Haushaltsplan-Vordruck eingerichtet. Es sind dies:

#### Hst. 5200.6400

Aus-, Fort- und Weiterbildung (von Mitarbeitern),

#### Hst. 5200.6441

Tagungen, Freizeiten (Bildungsarbeit allgemein und in Kreisen),

#### Hst. 5200.6444

Tagungen (mit älteren Menschen),

#### Hst. 5200.6490

Sonstige Kosten.

Die Anwender der EDV bitten wir, ebenso zu verfahren. Wir bitten zu beachten, daß die Bildungsarbeit im Einzelplan 5.2 gebucht wird. Im Einzelplan 1.3 sind nur Aufwendungen zum Beispiel für gesellige Veranstaltungen, Ferienfreizeiten, Ausflugsfahrten zu buchen.

9. Einnahmen und Ausgaben aller Einrichtungen (zum Beispiel Kantorei, Jugendarbeit), deren Träger die Kirchengemeinde ist, sind in den kirchengemeindlichen Haushaltsplan aufzunehmen. Grundsätzlich nimmt die Einheitskasse alle Kassengeschäfte dieser Einrichtungen wahr. In Ausnahmefällen ist spätestens zum Abschluß eines Rechnungsjahres unter Vorlage der Belege mit der Einheitskasse abzurechnen.

10. Wir bitten, grundsätzlich Einnahmen und Ausgaben nach dem Brutto-Prinzip zu veranschlagen und zu buchen, das heißt, alle Einnahmen und Ausgaben und nicht nur die als Saldo verbleibende Einnahme oder Ausgabe.



11. Wenn ein Gemeindezentrum eine Pfarrwohnung enthält, sind die auf die Pfarrwohnung entfallenden Kosten unter Abschnitt 05 nachzuweisen. Dies gilt entsprechend für sonstige gemischt genutzte Gebäude. Das kann in der Weise geschehen, daß zunächst alle Kosten auf einer Haushaltsstelle gebucht und zum Jahresende die entsprechenden Anteile umgebucht werden.

12. Bewegliche Sachen sind ab 500 DM Anschaffungspreis grundsätzlich unter Gruppierungs-Nummer 942 nachzuweisen.

13. Verfügungsmittel = Kosten für Bewirtungen, Geschenke und ähnliches werden in der Praxis häufig auf verschiedene Haushaltsstellen verteilt. Wir bitten, diese alle unter Hst. 0500.6800 zu veranschlagen und zu buchen.

14. Der Haushaltsplan soll vor der Genehmigung durch den Evangelischen Oberkirchenrat gemäß § 26 Abs. 4 Grundordnung in einer Gemeindeversammlung beraten werden.

### **III. Vorschriften für die Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuern**

Die für die Erhebung und Verwaltung der Kirchensteuern maßgeblichen Vorschriften sind:

1. das Gesetz über die Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg (Kirchensteuergesetz - KiStG) in der Fassung vom 15. Juni 1978 (GVBl. Seite 168),
2. die Steuerordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 28.10.1971 (GVBl. Seite 173),
3. die Durchführungsbestimmungen zur vorgenannten Steuerordnung vom 23.11.1971 (GVBl. Seite 176).

### **IV. Anteil an der einheitlichen Kirchensteuer (Kirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer)**

1. Der Anteil jeder Kirchengemeinde wird nach den Vorschriften der Finanzausgleichsordnung (FAO) vom 10.11.1983 (GVBl. 1984 Seite 5) und der hierzu von der Landessynode am 22.10.1987 beschlossenen Durchführungsverordnung (DVO) berechnet.
2. Die Höhe der jeweiligen Steuerzuweisung wurde den Kirchengemeinden in einem gesonderten Schreiben mitgeteilt.

### **V. Aufstellung und Ausgleich des Haushaltsplans**

Der Haushaltsplan der Kirchengemeinde ist vom Kirchengemeinderat aufzustellen und mit der Steuerzuweisung sowie den gemeindeeigenen Mitteln grundsätzlich auszugleichen.

Da jetzt bereits über 90% der Kirchengemeinden dem automatisierten Finanzwesenprogramm beim kirchlichen Rechenzentrum angeschlossen sind, gestaltet sich das Aufstellungsverfahren für den Haushaltsplan wie folgt:

Vom Rechenzentrum wurden bereits die Vordrucke mit den Eintragungen Rechnungsergebnis 1986 und Haushaltsplan-Ansatz 1987 den Kirchengemeinden zugestellt. Mit dieser Unterlage erstellen die Kirchengemeinden den Haushaltsplan 1988 und 1989. Soweit er ohne Härtestock ausgeglichen werden kann, ist sofort der Feststellungsbeschluß zu fassen. Kann der Haushaltsplan nicht ausgeglichen werden, ist nur der Aufstellungsbeschluß zu fassen. In beiden Fällen werden die Haushaltsplandaten durch das Rechnungsamt - bei Kirchengemeindeämtern direkt - an das Rechenzentrum übermittelt. Dort wird der Haushaltsplan ausgedruckt und an die Kirchengemeinderäte zur Unterschriftsleistung zurückgegeben. Danach ist der Haushaltsplan zur Prüfung beziehungsweise Genehmigung an den Evangelischen Oberkirchenrat vorzulegen. Der geprüfte Haushaltsplan geht an die Kirchengemeinde zurück. Über den geprüften, noch nicht genehmigten Haushaltsplan muß der Kirchengemeinderat den Feststellungsbeschluß fassen. Hiernach ist er über das Rechnungsamt/Kirchengemeindeamt/Rechenzentrum dem EOK zur Genehmigung vorzulegen.

Kirchengemeinden, die noch nicht Anwender des automatisierten Finanzwesens sind, erhalten neue, dem EDV-Vordruck angegliche Formulare. Wir bitten, wie bisher zu verfahren. Kann der Haushaltsplan ausgeglichen werden, ist sofort der Feststellungsbeschluß zu fassen und zur Prüfung und Genehmigung einzureichen. Kann er nicht ausgeglichen werden, ist nur der Aufstellungsbeschluß zu fassen und zur Prüfung vorzulegen.

Nach der Genehmigung ist jeder Haushaltsplan offenzulegen.

Durch die Prüfung des Haushaltsplans wird im Rahmen der verfügbaren Haushalt- und Eigenmittel über den beantragten Mehrbedarf entschieden (Abschnitt V Finanzausgleichsordnung).

### **VI. Ortskirchensteuer Erhebung der Kirchengrundsteuer**

Die Landessynode hat mit ihrer Entschließung vom 25. Oktober 1973 den Kirchengemeinden empfohlen, von der Erhebung der Kirchengrundsteuer abzusehen. Sofern dennoch für 1988 und 1989 eine Kirchengemeinde die Kirchensteuer aus den Grundsteuermeßbeträgen erhebt, gelten dafür die Ausführungen in den Haushaltsrichtlinien vom 9.12.1975 (GVBl. Seite 106) sinngemäß. Der Erhebung wären die Grundsteuermeßbeträge zugrunde zu legen, die ab 1.1.1988 gültig sind.

### **VII. Einnahmen**

Alle Einnahmen dienen zur Deckung der Ausgaben; ausgenommen zweckgebundene Einnahmen.

Alle möglichen Einnahmen, wie Opfer, Mieten, Pachten, Zinsen, Spenden, Ersatzleistungen verschiedener Art etc. sind voll auszuschöpfen und zu veranschlagen. Die Mietzinsen müssen den ortsüblichen Mietsätzen entsprechen.



## VIII. Ausgaben

### A. Allgemeine Hinweise

Alle Ausgaben sind gegenseitig deckungsfähig, soweit sie nicht aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert sind.

Im Hinblick auf die noch nicht überschaubaren Auswirkungen der Steuerreformmaßnahmen 1988 und 1990 bitten wir folgendes zu beachten:

1. Die Ausgaben sind im Haushaltsplan nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der Genügsamkeit und Ausgewogenheit zu veranschlagen. Die Mittel sind nach Maßgabe des Haushaltsplans so zu verwalten, daß alle notwendigen Ausgaben bis zum Schluß des Rechnungsjahres bestritten werden können. Für unvorhergesehene Ausgaben muß ein Ausgleich durch Einsparungen bei anderen Ausgabe-Ansätzen gesucht werden, sofern nicht zusätzliche Einnahmen zur Verfügung stehen. **Es ist unzulässig, Ausgaben zu beschließen, für die keine Deckung vorhanden ist.**

2. Die staatliche Steuergesetzgebung bringt für die Kirchen 1988/1989 beachtliche Steuerausfälle, die insgesamt circa 20% (brutto) des Kirchensteueraufkommens betragen werden. Dennoch kann den Kirchengemeinden eine um 2,2% je Jahr erhöhte Steuerzuweisung ausgezahlt werden; diese decken die voraussichtlich durch lineare Steigerungen erhöhten Personalkosten. Wegen der zu erwartenden erheblichen Mindereinnahmen in den kommenden Jahren gilt auch im neuen Haushaltszeitraum der Grundsatz: „**Sparen, wo es möglich ist**“.

3. Bei Ansätzen genehmigungspflichtiger Ausgaben (siehe hierzu § 7 KVHG), für die eine Genehmigung noch nicht beantragt ist, muß der Antrag hierfür mit gesondertem Bericht unter Beifügung des Beschlusses des Kirchengemeinderats (in beglaubigter Abschrift - siehe § 18 Verw.O. vom 22.8.1978 - GVBl. Seite 185) vorgelegt werden. Dies gilt auch für die Festsetzung und eine etwaige Erhöhung der Pauschale für das Dienstzimmer des Pfarrstelleninhabers und ggf. für Ortsfahrten. Die Grundlage für die Bemessung des Pauschalbetrags muß gemäß § 4 der Verordnung über die Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst (KfzVO vom 18. Dezember 1973; GVBl. 1974 Seite 3 ff) aus dem Antrag hervorgehen. Die Zahlung eines Pauschalbetrages ist steuerpflichtig (siehe Erlaß des Evangelischen Oberkirchenrats vom 4.11.1982 Az.: 57/831-4043; GVBl. 1982 Seite 212).

### B. Gebühren der Rechnungsämter

1. Von den Rechnungsämtern wird als Dienstleistungsentgelt für die Kassen- und Rechnungsführung (einschließlich Rechnungsstellung) in der Regel bis zu 2,70 DM je Kassenbucheintrag berechnet.

2. Anstelle eines Pauschalsatzes je Kassenbucheintrag von 2,70 DM können die Gebühren mit bis zu 0,5% der Summe der gebuchten Einnahmen und Ausgaben berechnet werden. Darlehensaufnahmen und Kapitaleinlagen bleiben unberücksichtigt.

3. Der Pauschalbetrag von 2,70 DM je Kassenbucheintrag kann unterschritten werden, wenn das Rechnungsamt seinen Haushaltsplan ohne Zuweisung aus zentralen Mitteln des landeskirchlichen Haushalts ausgleichen kann.

4. Überträgt eine Kirchengemeinde (mit selbständigem Rechner) dem Rechnungsamt die Rechnungsstellung, wird für diese Dienstleistung vom Rechnungsamt eine Gebühr von 2,- DM je Buchung erhoben.

### C. Personalaufwand

1. Die Vergütungen für die haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiter sollen entsprechend dem von der Landessynode beschlossenen landeskirchlichen Haushaltsplan mit einer Steigerung von 3,5% für 1988 und von 3,5% für 1989 (für je 13 Monate) berücksichtigt werden. Das entspricht einer durchschnittlichen Erhöhung von rund 5,3% für den Haushaltszeitraum. Als Basis ist der Monatsbetrag Januar 1988 zu nehmen.

2. Für die Berechnung der Vergütung der nebenberuflichen Mitarbeiter gilt die Arbeitsrechtsregelung für nebenberufliche Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis (AR-NAng) vom 30. Oktober 1975 (GVBl. 1976 Seite 33) zuletzt geändert durch Arbeitsrechtsregelung Nr. 3/86 vom 28. Mai 1986 (GVBl. Seite 133) in Verbindung mit der Bekanntmachung vom 9.6.1982 (GVBl. Seite 162) hierzu sowie den Erläuterungen zur Verordnung über die Rechtsstellung und Vergütung der nebenberuflichen Mitarbeiter vom 14.12.1976 (GVBl. Seite 121). Wegen der Festsetzung des Arbeitsentgelts bei Pauschalbesteuerung sowie für den Verzicht auf Spitzenbeträge wird auf die Arbeitsrechtsregelung 5/80 vom 2. Juni 1980 (GVBl. 1980 Seite 95) und die hierzu ergangenen Richtlinien (GVBl. 1980 Seite 96) verwiesen.

3. Dem Haushaltsplan der Kirchengemeinde ist ein Stellenplan (Stand 31.12.1987) beizufügen. Um die Angaben auf die unbedingt erforderlichen Daten zu begrenzen, ist der dem Haushaltsplan-Vordruck beigelegte einheitliche Stellenplan-Vordruck zu verwenden.

4. Die vorhandenen Stellen sollten im Haushaltszeitraum 1988/1989 nicht ausgeweitet und keine neuen errichtet werden. Ist im Ausnahmefall aus dringenden Gründen des Dienstes die Errichtung und/oder Ausweitung von Stellen während des Haushaltszeitraums 1988/1989 notwendig, sind diese in den Stellenplan mit aufzunehmen. Die Genehmigung zur Errichtung und Ausweitung der Stelle (gemäß § 7 Abs. 2 Buchst. g und Abs. 3a KVHG) ist mit besonderem Antrag einzuholen.

5. Die Landessynode hat am 22.10.1987 beschlossen, daß alle vakant werdenden Stellen grundsätzlich sechs Monate unbesetzt bleiben und 2% der Stellen mit dem Vermerk „künftig wegfallend“ versehen werden. Der für den landeskirchlichen Haushalt geltende Grundsatz soll auch in den Kirchenbezirken und Kirchengemeinden angewandt werden. Ausnahmen sind lediglich in dem mit Erlaß vom 1.8.1986 Az.: 51/44 bekanntgegebenen Rahmen zulässig. Sofern es sich hierbei um Ersatzstellungen von Mitarbeitern handelt, für die die allgemeine Genehmigung nach § 7 Abs. 6 KVHG durch Verordnung vom 20.4.1982



(GVBl.Seite149) und vom 7.4.1987 (GVBl. Seite 24) erteilt wurde, kann von der Beantragung der Einstellungsgenehmigung beim Evangelischen Oberkirchenrat abgesehen werden.

#### D. Aufgaben für die innerkirchliche Arbeit

Im Rahmen der verfügbaren Mittel sollten Beträge für die innerkirchliche Gemeindegearbeit (z.B. Kindergottesdienst-, Jugend-, Männer-, Frauen- und Altenarbeit, Kirchenmusik, Gemeindefreizeit, Erwachsenenbildung, Rüstzeiten für Älteste) bereitgestellt werden. Dabei sollten die nach dem Bundessozialhilfegesetz und dem Jugendwohlfahrtsgesetz (siehe Gesetzesammlung Niens Nr. 45 und 46) gegebenen Zuschußmöglichkeiten soweit wie möglich genutzt werden. Die Träger der Sozialhilfe (§ 96 Bundessozialhilfegesetz = Niens Nr. 45) gewähren Zuschüsse für Altenveranstaltungen im Rahmen der Altenhilfe nach § 75 Abs. 2 Ziff. 4 des BSHG. Nach § 5 des Jugendwohlfahrtsgesetzes (JWG - Niens Nr. 46) gewähren die Jugendämter auch Zuschüsse für Konfirmandenfreizeiten (siehe § 5 Abs. 1 Ziff. 6 des JWG). Vor Planung der einzelnen Veranstaltung innerkirchlicher Gemeindegearbeit ist jedoch zu klären, ob der Staat (Bund/Land Baden-Württemberg) wegen der eigenen Finanznot die betreffenden Zuschüsse noch in bisheriger Höhe weiter zahlen wird.

#### E. Bauunterhaltung

Für die laufende Unterhaltung der Gebäude sind angemessene Beträge vorzusehen.

#### F. Ausgaben für den Entwicklungsdienst

Für den „Kirchlichen Entwicklungsdienst“ werden vom Gesamtanteil der Kirchengemeinden an der Kirchensteuer aus der Einkommensteuer 2,5% als Beitrag der Kirchengemeinden vorweg entnommen. Diese Mittel werden zentral an den Ausschuß der EKD (Kirchliche Mittel für den Entwicklungsdienst) abgeführt. Die Kirchengemeinderäte können darüber hinaus aus gemeindeeigenen, frei verfügbaren Mitteln oder Spenden zusätzlich einen Beitrag für den Entwicklungsdienst oder besondere, von der Landeskirche empfohlene Projekte im Haushaltsplan unter Hst. 3500.7450 vorsehen. Spenden dafür sind unter Hst. 3500.2200 einzusetzen.

#### IX. Zuweisung zur Vergütung hauptamtlicher Kirchenmusiker

Die Kirchengemeinden erhalten für solche Kirchenmusiker, die mit dem Dienst eines Bezirkskantors betraut sind, gemäß § 12 Abs. 3 des kirchlichen über den kirchenmusikalischen Dienst in der Evangelischen Landeskirche in Baden (Kirchenmusikgesetz - KMusG) vom 29. April 1987 (GVBl. Seite 75) eine Zuweisung aus zentralen Mitteln des landeskirchlichen Haushalts in Höhe von 35% des nachgewiesenen Vergütungsaufwands. Die Zuweisung ist im Haushaltsplan der Kirchengemeinde unter Hst. 9310.0432 vorzusehen.

#### X. Zuweisungen für das Diakonische Werk (Gemeindedienst), Kindertagesstätten, Krankenpflege- und Diakoniestationen (Sozialstationen, Hauspflege)

##### 1. Allgemein

Für die diakonischen Aufgaben und Einrichtungen von örtlicher und überörtlicher Bedeutung, wie zum Beispiel Diakonisches Werk (Gemeindedienst), Kindergärten, Krankenpflege- und Diakoniestationen, (Sozialstationen, Hauspflege) müssen die Kirchengemeinden die erforderlichen Zuweisungen aufbringen.

##### 2. Diakonisches Werk (Gemeindedienst)

a) Für das Diakonische Werk (Gemeindedienst) sind wie bisher sämtliche Einnahmen und Ausgaben im Sonderhaushaltsplan 211, bei EDV-Anwendern im Unterabschnitt 211, zu veranschlagen. Die aus zentralen Mitteln des landeskirchlichen Haushalts erstatteten Vergütungen der Sozialarbeiter des Diakonischen Werkes (Gemeindedienst) sind bei den Begriffserläuterungen der Hst. 2110.2420 und Hst. 2110.8410 des Haushaltsplans der Kirchengemeinden nachrichtlich anzuführen und unter Hst. 9310.0431 des Haushaltsplans als Einnahme einzusetzen. Die Erstattung erfolgt entsprechend der vom Evangelischen Oberkirchenrat anerkannten Stellen auf Nachweis.

b) Zur besseren Übersicht ist - wie bisher - ein besonderer Stellenplan (Stand 31.12.1987) für das Diakonische Werk (Gemeindedienst) zu erstellen. Als Muster soll die Gliederung des Stellenplans für den Haushaltsplan der Kirchengemeinde übernommen werden. Die Personalkosten der Verwaltungsangestellten sind nicht erstattungsfähig und sind deshalb gesondert auszuweisen.

c) Sofern das Diakonische Werk (Gemeindedienst) in die Trägerschaft des Kirchenbezirks als Bezirksdiakoniestelle übergegangen ist, ist der Sonderhaushaltsplan 215 des Kirchenbezirks zu verwenden, bei EDV-Anwendern sind die Einnahmen und Ausgaben im Unterabschnitt 215 zu veranschlagen.

##### 3. Kindertagesstätten

a) Der Kindergarten-Elternbeitrag ist für das Erstkind auf 65 DM bis 75 DM monatlich (bei 12 Monatsbeiträgen) festzusetzen. Die Beträge für Zweitkinder sollten um 30% bis höchstens 50% des Betrages für das Erstkind ermäßigt werden.

b) Für Kindertagesstätten ist ein Beitrag von 140 DM bis 180 DM (ohne Essen) anzusetzen. Das Essensgeld ist gesondert zu berechnen und muß kostendeckend sein. Für den Essensbeitrag kann keine Ermäßigung für Zweit- oder Drittkinder gewährt werden.

c) Für Kinderkrippen und -horte soll der monatliche Beitrag mindestens 170 DM bis 250 DM betragen.

d) Die Ersatzleistungen der politischen Gemeinden für den Elternbeitrag (zum Beispiel Übernahme der Kosten für Zweit- und Drittkinder etc.) sind unter Hst. 2210.1410 (Elternbeitrag) und nicht unter Zuschüsse zu vereinnahmen, denn diese Einnahmen entlasten zwar die Eltern, nicht aber den Träger der Kindertagesstätten.



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

Auf der Ausgabenseite des Haushaltsplans erscheint die Hst. 2210.6600 „Verbrauchsmittel“. An dieser Stelle ist die früher als Spielgeld bezeichnete Summe für Verbrauchsmaterialien (Stifte, Kleber, Papier etc.) auszuweisen. Der Berechnung ist 1,50 DM pro Kind und Monat zugrunde zu legen.

Für die Anschaffung von Spiel- und Beschäftigungsmaterial ist eine eigene Hst. 2210.5540 vorgesehen.

- f) Nach § 8 des Kindergartengesetzes in der Fassung vom 17.1.1983 (GVBl. Seite 73) betragen die Zuschüsse des Landes zur Zeit 30% der anrechnungsfähigen Personalkosten für die Fachkräfte. Das Nähere ist in der Personalkostenzuschußverordnung und den Richtlinien des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit, Familie und Sozialordnung vom 3.3.1983 (GVBl. Seite 77 ff) geregelt. Kirchengemeinden, die den Rechnungssämtern angeschlossen sind, empfehlen wir, diese zu beauftragen, die Personalkostenzuschüsse bei der zuständigen Stelle zu beantragen.
- g) Die Zuschüsse des Landes werden aber nur gewährt, wenn politische Gemeinden, Landkreis und Zweckverband sich allein oder gemeinsam an der Finanzierung mit mindestens 30% der anrechnungsfähigen Personalkosten beteiligen. Der Zuschuß der politischen Gemeinde ist in dem Sonderhaushaltsplan 221, bei EDV-Anwendern auf der letzten Umschlagseite zu erläutern. Die Kirchengemeinden sind gehalten, mit den politischen Gemeinden Verträge auf der Basis einer 66 2/3%-Beteiligung an den nicht durch Elternbeiträge und Landeszuschüsse gedeckten Betriebskosten abzuschließen. Die dazu zwischen den Kirchen und dem Gemeindetag von Baden-Württemberg vereinbarten Musterverträge können beim Evangelischen Oberkirchenrat angefordert werden.

#### 4. Krankenpflege-, Diakonie-/Sozialstationen

- a) Für die noch nicht einer Diakonie/Sozialstation angeschlossenen Krankenpflegestationen ist, soweit nicht EDV-Anwender, ein Sonderhaushaltsplan 251 aufzustellen. Besteht ein Krankenpflegerverein, sind von den Mitgliedern (Einzelmitgliedern) angemessene Beiträge, mindestens jedoch 3,-- DM monatlich zu erheben. Die Leistung von Beiträgen für einen gemeinnützigen, mildtätigen Zweck begründet keinen Anspruch auf kostenlose Pflegeleistung im Krankheitsfall, sondern kann allenfalls zu gewissen Vergünstigungen führen. Im übrigen wird auf die Bekanntmachung der Abgabenordnung 1977 (GVBl. 1977 Seite 79) verwiesen.
- b) Für die Diakonie-/Sozialstationen in der Trägerschaft einer Kirchengemeinde, eines Kirchengemeinde-Verbandes (e.V.) oder eines Kirchenbezirkes ist grundsätzlich die kaufmännische Buchführung anzuwenden. Ist dies aus organisatorischen oder personellen Gründen noch nicht erfolgt, ist die

Umstellung spätestens zum 1.1.1990 vorzunehmen. Bei kaufmännischer Buchführung ist ein Wirtschaftsplan 2551 aufzustellen, bei kameralistischer Buchführung ein Sonderhaushaltsplan 255, soweit nicht EDV-Anwender.

- c) Die Diakonie-/Sozialstationen erheben Gebühren gemäß einer von jedem Träger zu beschließenden Gebührenordnung (siehe Richtlinien des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit, Familie und Sozialordnung (MAGFS) für die Förderung von Sozialstationen vom 16.12.1982 Nr. V/1-7170/82 Ziff. 7.1).
- d) Aufgrund von Vereinbarungen leisten die Krankenkassen in Nordbaden und verschiedene Kassen in Südbaden für medizinische Leistungen der Behandlungspflege einen Pauschalbetrag je Hausbesuch (zur Zeit 9,25 DM). Für pflegerische Maßnahmen wird eine Pauschale je Pflorgetag bezahlt (zur Zeit 24,40 DM). Die Allgemeine Ortskrankenkassen im Bereich Südbaden leisten an die Sozialstationen je Fachkraft, die die Berufsbezeichnung „Krankenpfleger“ oder „Krankenschwester“ führen darf, eine Pauschale (zur Zeit 11.700,-- DM). Für Fachkräfte mit der Berufsbezeichnung „Krankenpflegehelfer“ oder „-helferin“ wird ebenfalls eine Pauschalleistung gewährt (zur Zeit 9.360,-- DM). Diese Regelung gilt für Sozialstationen. Sonstige Krankenpflegestationen erhalten 50% dieser Pauschalsätze.
- e) Nach Ziffer 7.4.1 der Richtlinien des MAGFS für die Förderung von Sozialstationen durch das Land Baden-Württemberg vom 16.12.1982 werden den Trägern der anerkannten Sozialstationen für jede anerkannte vollzeitbeschäftigte Pflegekraft mit abgeschlossener Fachausbildung 8.300,-- DM und für Berufspraktikanten 4.150,-- DM gewährt. Der Zuschuß verringert sich bei Mitarbeitern über 65 Jahre um 50%, bei 70 Jahren entfällt er.
- f) Der Zuschuß des Landkreises sollte mindestens 50% des Landeszuschusses betragen.
- g) Entsprechend der durchweg eingehaltenen Regelung zwischen den politischen Gemeinden, der Evangelischen Landeskirche in Württemberg und der Diözese Rottenburg muß auch für die kirchlichen Träger im badischen Landesteil nachhaltig versucht werden, daß die politischen Gemeinden entweder 66 2/3 % des Defizits (nach Abzug der Landes-, Kreis- und Krankenkassenzuschüsse) oder 3,50 DM pro Kopf zu zahlen sich verpflichten. Bei Abschluß neuer Verträge oder der Verlängerung bisher laufender ist unbedingt darauf zu achten.
- h) Ist die Kirchengemeinde Mitglied oder Kooperationspartner einer Diakonie-/Sozialstation, ist deren Wirtschaftsplan dem Haushaltsplan der Kirchengemeinde als Anlage beizufügen. Zuweisungen an die Station sind im Haushaltsplan unter Hst. 2550.7490 zu veranschlagen und nur auszuführen, wenn ein Defizit nachgewiesen wird. Abschlagszahlungen können unter Abrechnungsvorbehalt geleistet werden, aber nur, wenn der Wirtschaftsplan vorliegt.



- i) Auf die Ausschöpfung aller Zuschußmöglichkeiten bei Krankenkassen, Land und Kommunen u. a. ist zu achten.
- j) Besteht in der Kirchengemeinde ein Krankenpflege- oder Förderverein, sind dessen Zuschußleistungen an die Diakonie-/Sozialstation als Eigenleistungen der Kirchengemeinde bei Hst. 2550.1740 zu veranschlagen und als zweckgebundener Zuschuß für die Defizitabdeckung der Station zu verwenden. Besteht kein Krankenpflege- oder Förderverein sind als Eigenleistung der Kirchengemeinde an die Diakonie-/Sozialstation 1,50 DM je Gemeindeglied anzusetzen.
- k) Arbeiten Diakonie-/Sozialstation und Krankenpflegestation auf der Grundlage eines Kooperationsvertrages zusammen, sind für die Genehmigung des Haushaltsplans der Wirtschaftsplan und gegebenenfalls die Bilanz der/des jeweiligen Partner(s) mit vorzulegen.

Diakonie-/Sozialstationen haben bei kooperativer Zusammenarbeit einen aus dem Wirtschaftsplan und der Bilanz der Diakonie-/Sozialstation und den Wirtschaftsplänen und Bilanzen der Kooperationspartner zusammengestellten Gesamtwirtschaftsplan und eine Gesamtbilanz zu erstellen.

## XI. Kirchenbezirke

1. Die Kirchenbezirke erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben Zuweisungen aus zentralen Mitteln des landeskirchlichen Haushalts im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten. Die Höhe der Zuweisungen werden den Bezirken in einem gesonderten Schreiben bei Übersendung der Haushaltsplan-Vordrucke mitgeteilt.
2. Dem Haushaltsplan des Kirchenbezirks ist ein Stellenplan (Stand 31.12.1987) als Anlage beizufügen. Auch hierzu ist zur Vereinheitlichung der Vordruck zu verwenden. Im übrigen wird auf Abschnitt VIII C verwiesen. Mitarbeiter der Bezirksdiakoniestelle sind im Vordruck nicht aufzuführen (siehe nachfolgenden Abs. 3).
3. Für die Bezirksdiakoniestelle bzw. für das Diakonische Werk des Kirchenbezirks ist, soweit nicht EDV-Anwender, ein Sonderhaushaltsplan 215 zu erstellen. Dieser ist Bestandteil des Haushaltsplans des Kirchenbezirks. Der Evangelische Oberkirchenrat teilt die Höhe der Zuweisung der Landeskirche für den Sachaufwand der Bezirksdiakoniestelle und den von der Landeskirche übernommenen Personalaufwand für Mitarbeiter der Bezirksdiakoniestelle in einem gesonderten Schreiben mit. Der Gesamtbetrag ist, soweit nicht EDV-Anwender, im Sonderhaushaltsplan 215 unter Hst. 2150.0430 einzutragen. Der Teil des vorgenannten Personalaufwands ist unter Hst. 2150.4231 einzusetzen. Die Bruttopersonalkosten der vom Kirchenbezirk angestellten Mitarbeiter sind unter Hst. 2150.4232 zu veranschlagen.
4. Die Endsummen des Sonderhaushaltsplans abzüglich der Zuweisung des Kirchenbezirks - im Sonderhaushaltsplan 215 als Zwischensumme bezeichnet - sind im Haushaltsplan des Kirchenbezirks in die

Haushaltsstellen 2150.2410 und 2150.8420 einzutragen. Die Zuweisung an die eigene Bezirksdiakoniestelle ist unter Hst. 2150.8410 einzusetzen. Eine notwendig werdende Zuweisung an eine Bezirksdiakoniestelle, die in einem anderen Bezirk liegt, ist unter Hst. 2150.7420 zu veranschlagen.

5. Zuweisungen an einen Diakonieverband sind unter Hst. 2160.7420 einzutragen. Die Anforderung des Diakonieverbandes ist unabhängig von der bezirklichen Entscheidung dem Haushaltsplan beizufügen.

6. Für die bei den Kirchenbezirken eingerichteten Erwachsenenbildungsstellen ist - soweit nicht EDV-Anwender - ein Sonderhaushaltsplan 528 aufzustellen, in dem die Zuweisungen von kirchlichen und anderen Stellen in Einnahmen und die Personal- und Sachkosten in Ausgaben nachzuweisen sind.

7. Auch für den Haushaltszeitraum 1988/1989 sind die Reisekosten der Bezirksjugendreferenten durch die Kirchenbezirke auszuführen, die die Dienstaufsicht führen. Die Reisekosten der Bezirksjugendreferenten sind unter Hst. 1120.6100 zu veranschlagen. Der Evangelische Oberkirchenrat gewährt hierfür den Kirchenbezirken eine Pauschalzuweisung aus zentralen Mitteln des landeskirchlichen Haushalts. Diese ist im Haushaltsplan unter Hst. 9310.0436 einzusetzen.

8. Um die Kindergottesdienstarbeit in den Bezirken in ausreichendem Umfang zu ermöglichen, sollte unter Hst. 0120.6400 für die Durchführung der Kindergottesdienst-Bezirksrösten je nach Größe des Bezirks wieder ein Betrag von circa 3.000 DM eingesetzt werden.

9. Wir bitten darauf zu achten, daß Repräsentationskosten unter Hst. 7540.6800 und nicht bei Hst. 7120.4100 oder 7260.4100 gebucht werden.

10. Der vom Bezirkskirchenrat aufgestellte Haushaltsplan ist durch die Bezirkssynode sofort zu beschließen, wenn der Haushaltsplan mit dem bisherigen Bezirksumlagebetrag ausgeglichen ist.

11. Kann der Bezirkskirchenrat den Haushaltsplan nur mit einer erhöhten Umlage ausgleichen, ist der Entwurf des Haushaltsplans zuerst dem Evangelischen Oberkirchenrat zur Prüfung vorzulegen. Hiernach beschließt die Bezirkssynode über die Feststellung des Haushaltsplans und legt ihn dem Evangelischen Oberkirchenrat zur Genehmigung vor.

## XII. Diakonieverband

1. Der Haushaltsplanentwurf des Diakonieverbandes ist vom Vorstand aufzustellen, in der Verbandsversammlung zu beraten und zu beschließen. Zuvor ist die Zustimmung der Bezirkssynode über die Höhe der Umlage einzuholen und diese dem Haushaltsplan beizufügen. Der Haushaltsplanentwurf des Diakonieverbandes ist dem Evangelischen Oberkirchenrat zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen.
2. Der genehmigte Haushaltsplan ist mit der letzten Jahresrechnung zwei Wochen lang im Verbandsbüro auszulegen. Der Auslegungsort ist den Kirchengemeinden, die im Bereich des Verbandes liegen, im sonntäglichen Gottesdienst bekanntzumachen.



3. Der Evangelische Oberkirchenrat teilt die Höhe der Zuweisung der Landeskirche zum Sachaufwand und Personalaufwand nachrichtlich an den Diakonieverband bei Übersendung der Haushaltsplanvordrucke in einem gesonderten Schreiben mit. Der Gesamtbetrag ist unter Hst. 2160.0430 einzutragen.

4. Die grundsätzlichen Bestimmungen der Abschnitte I, II, VII und VIII gelten für den Diakonieverband entsprechend.

### **XIII. Vorlage der Haushaltspläne**

Die Haushaltsplan-Entwürfe sind alsbald, spätestens jedoch bis Ende April 1988, in doppelter Fertigung mit den erforderlichen Unterlagen dem Evangelischen Oberkirchenrat vorzulegen.

Karlsruhe, den 30. Dezember 1987

**Evangelischer Oberkirchenrat**

Dr. Fischer

OKR 1.12.1987  
Az. 21/5472

### **Richtlinien für die Gewährung von Darlehen an Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche in Baden (Darlehensrichtlinien)**

Der Evangelische Oberkirchenrat erläßt gemäß §127 Abs. 2 Buchst. q der Grundordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden, folgende Richtlinien für die Gewährung von Darlehen an Mitarbeiter der Evangelischen Landeskirche in Baden (Darlehensrichtlinien):

#### **I. Förderungsfähige Maßnahmen, Darlehensarten**

Den im unmittelbaren Dienst der Evangelischen Landeskirche in Baden stehenden hauptberuflichen Mitarbeitern können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel auf Antrag Darlehen gewährt werden:

1. zur Beschaffung von neuen und gebrauchten Kraftfahrzeugen (Kfz.-Darlehen), wenn der Antragsteller das Kraftfahrzeug zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung seiner regelmäßigen Dienstaufgaben unabwendbar benötigt. Hierbei zählen Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle nicht als Dienstfahrten,
2. zur Beschaffung von neuen, dringend benötigten Gebrauchsgegenständen zur Gründung eines Haushaltes (Beschaffungsdarlehen),
3. zur Errichtung oder zum Erwerb eines Eigenheimes/einer Eigentumswohnung in der Bundesrepublik Deutschland (Baudarlehen),
4. zum An-, Aus- und Umbau sowie zur Modernisierung eines Eigenheimes/einer Eigentumswohnung in der Bundesrepublik Deutschland (Modernisierungsdarlehen).

Die Darlehen werden als Personalkredit in Form von Scheindarlehen (Eheleute haften als Gesamtschuldner) oder als Realkredit in Form von Grundschuldendarlehen (Sicherung durch Eintragung einer Grundschuld - siehe Abschnitt X Ziffern 2 und 2.1) gewährt.

#### **II. Personenkreis**

Antragsberechtigt sind kirchliche Mitarbeiter (Pfarrer, Pfarrvikare, Beamte, Angestellte und Arbeiter), die hauptberuflich in einem aktiven unbefristeten Dienst oder Arbeitsverhältnis zur Evangelischen Landeskirche in Baden stehen.

Beschaffungsdarlehen nach Abschnitt I Ziffer 2 können auch Beamten auf Widerruf und den ihnen gleichgestellten Mitarbeitern (Lehrvikare) gewährt werden.

Bau- und Modernisierungsdarlehen können erst nach einer Beschäftigungszeit von 6 Monaten gewährt werden.

Baudarlehen nach Abschnitt I Ziffer 3 können auch im Ruhestand lebende Mitarbeiter der Landeskirche sowie deren Hinterbliebenen erhalten, wenn sie eine Wohnung freimachen, die zur Unterbringung von kirchlichen Mitarbeitern dringend benötigt wird.

Sind beide Ehegatten Mitarbeiter der Landeskirche, so kann nur einer von ihnen Darlehen nach Abschnitt I Ziffern 2-4 erhalten.

#### **III. Voraussetzung für die Bewilligung von Kraftfahrzeugdarlehen**

Kraftfahrzeugdarlehen werden auf formlosen schriftlichen Antrag unter Angabe des Kaufpreises gewährt. Kraftfahrzeugdarlehen können wiederholt gewährt werden, frühestens jedoch nach vollständiger Tilgung des bisherigen Kraftfahrzeugdarlehens.

#### **IV. Voraussetzung für die Bewilligung von Beschaffungsdarlehen**

Beschaffungsdarlehen werden auf formlosen schriftlichen Antrag gewährt. Dem Antrag ist eine detaillierte Aufstellung über die neu anzuschaffenden Hausgegenstände mit Angabe des Beschaffungswertes beizufügen.

Beschaffungsdarlehen können bis zur Höchstgrenze nur einmalig bewilligt werden.

#### **V. Voraussetzung für die Bewilligung von Bau- und Modernisierungsdarlehen**

Bau- und Modernisierungsdarlehen werden auf förmlichen schriftlichen Antrag unter Verwendung der beim Evangelischen Oberkirchenrat erhältlichen Antragsvordrucke gewährt.

Der Antragsteller muß Eigentümer/Miteigentümer des Grundstücks/Eigenheims oder der Eigentumswohnung sein.

Bau- und Modernisierungsdarlehen können nur gewährt werden, wenn die Finanzierung der Gesamtkosten gesichert ist.



Dem Darlehensantrag ist deshalb ein Grundbuchauszug neuesten Datums oder ein Kaufvertrag und ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan mit Darlehenszusagen, Eigenkapitalnachweis und gegebenenfalls Bestätigung der Architekten über die zu erbringenden Eigenleistungen beizufügen.

Die zur Sicherung des Darlehens nach Abschnitt X Ziffer 2.1 genannten Voraussetzungen müssen erfüllt sein.

Bau- und Modernisierungsdarlehen können bis zur Höchstgrenze nach Abschnitt VI nur alternativ und einmalig bewilligt werden.

Sind beide Ehegatten bei verschiedenen Arbeitgebern berufstätig, so ist ein etwa vom fremden Arbeitgeber erhaltenes Baudarlehen im Falle eines beantragten landeskirchlichen Baudarlehens voll anzurechnen. Das landeskirchliche Darlehen darf in diesem Fall nur in Höhe des Differenzbetrages bis zu den unter Abschnitt VI Ziffern 3 und 4 genannten Höchstbeträgen gewährt werden.

Die dienstlichen Belange, besonders die Versetzbarkeit des Mitarbeiters, dürfen durch die Darlehensgewährung nicht beeinträchtigt werden.

## VI. Höhe der Darlehen

1. Darlehen zur Beschaffung von Kraftfahrzeugen bis zur Höhe von **8.000 DM**  
bei Kraftfahrzeugen, die mit Katalysatoren ausgerüstet sind bis zur Höhe von **9.000 DM**  
bei beiden Darlehensarten jedoch höchstens bis zur Hälfte des Beschaffungspreises.

2. Darlehen zur Beschaffung dringend benötigter Gebrauchsgegenstände bis zur Höhe von **8.000 DM**

3. Baudarlehen:

a) Alleinstehende bis zur Höhe von **20.000 DM**  
b) Verheiratete bis zur Höhe von **28.000 DM**  
c) für jedes Kind, für das dem Antragsteller Kindergeld zusteht, bis zur Höhe von **4.000 DM**  
Höchstgrenze des Gesamtdarlehens **40.000 DM**

4. Darlehen zum An-, Aus- und Umbau sowie zur Modernisierung des Eigenheims/der Eigentumswohnung bis zur Höhe von **20.000 DM**

Hauptberufliche Mitarbeiter mit Teilzeitbeschäftigung können Kraftfahrzeug- und Beschaffungsdarlehen bis zum Darlehenshöchstbetrag erhalten.

Baudarlehen und Modernisierungsdarlehen werden hauptberuflichen teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern entsprechend dem Beschäftigungsgrad gewährt.

## VII. Darlehensform

Die Gewährung der Darlehen erfolgt in Form von Annuitätendarlehen mit einer monatlich gleichbleibenden Zins- und Tilgungsrate, die sich nach den in Abschnitt VIII und IX genannten Konditionen richtet und an den laufenden Bezügen oder Gehältern des Mitarbeiters einbehalten wird. Für den Darlehensnehmer wird bei Auszahlung des Darlehens ein Zins- und Tilgungsplan erstellt.

## VIII. Verzinsung der Darlehen

Der jährliche Zinssatz beträgt widerruflich für

1. alle Darlehensarten grundsätzlich **4%**
2. Baudarlehen und Modernisierungsdarlehen
  - a) bei Mitarbeitern bis zur Besoldungsgruppe A 11 BBO beziehungsweise Vergütungsgruppe IV a BAT, wenn das Eigenheim/die Eigentumswohnung als Hauptwohnung dient **2%**

Die Absenkung des Zinssatzes tritt außer Kraft, wenn auch der Ehegatte des antragstellenden Mitarbeiters Einkünfte aus selbständiger oder nichtselbständiger Arbeit erzielt; Einkünfte bis zur Entgeltsgrenze für versicherungsfreie Beschäftigungen bleiben hiervon unberührt.

Der Zinssatz erhöht sich auf 4%, wenn der Mitarbeiter durch Beförderung beziehungsweise Höherstufung aus den begünstigten Besoldungs-/Vergütungsgruppen herausfällt, mit dem auf die Beförderung beziehungsweise Höherstufung folgenden 1. Januar und 1. Juli eines Jahres.

- b) wenn das Eigenheim/die Eigentumswohnung nicht als Hauptwohnung genutzt wird **5%**  
Wird das Eigenheim/die Eigentumswohnung zu einem späteren Zeitpunkt von dem Mitarbeiter oder früheren Mitarbeiter als Hauptwohnung übernommen, kann der Zinssatz auf Antrag ermäßigt werden.

Der Mitarbeiter hat jede Änderung, die zu einer Erhöhung des Zinssatzes nach diesen Richtlinien führt, dem Evangelischen Oberkirchenrat mitzuteilen.

## IX. Tilgung der Darlehen

Die Darlehen sind jährlich wie folgt zu tilgen:

1. Kraftfahrzeug-Darlehen mit **25%**
2. Beschaffungsdarlehen mit **20%**
3. Baudarlehen und Modernisierungsdarlehen:
  - a) Grundsätzlich mit **6%**
  - b) bei Mitarbeitern bis zur Besoldungsgruppe A 11 BBO beziehungsweise Vergütungsgruppe IV a BAT, wenn das Eigenheim/die Eigentumswohnung als Hauptwohnung dient **4%**

Die Absenkung des Tilgungssatzes tritt außer Kraft, wenn auch der Ehegatte des antragstellenden Mitarbeiters Einkünfte aus selbständiger oder nichtselbständiger Arbeit erzielt; Einkünfte bis zur Entgeltsgrenze für versicherungsfreie Beschäftigungen bleiben hiervon unberührt.

Der Tilgungssatz erhöht sich auf 6 %, wenn der Mitarbeiter durch Beförderung beziehungsweise Höherstufung aus den begünstigten Besoldungs-/Vergütungsgruppen herausfällt, mit dem auf die Beförderung beziehungsweise Höherstufung folgenden 1. Januar und 1. Juli eines Jahres.

- c) wenn das Eigenheim/die Eigentumswohnung **nicht** als Hauptwohnung genutzt wird **7%**



Wird das Eigenheim/die Eigentumswohnung zu einem späteren Zeitpunkt von dem Mitarbeiter oder früheren Mitarbeiter als Hauptwohnung übernommen, kann der Tilgungssatz auf Antrag ermäßigt werden.

Die Tilgung erfolgt zuzüglich ersparter Zinsen.

Der Antragsteller kann auch die Vereinbarung eines höheren Tilgungssatzes beantragen.

Dem Darlehensnehmer steht es jederzeit frei, über die vereinbarten Tilgungsbeträge hinaus größere Darlehensrückzahlungen zu leisten.

Der Mitarbeiter hat jede Änderung, die zu einer Erhöhung des Tilgungssatzes nach diesen Richtlinien führt, dem Evangelischen Oberkirchenrat mitzuteilen.

#### **X. Sicherung der Darlehen**

1. Bei Gewährung eines 4.000 DM übersteigenden Darlehens zur Beschaffung eines Kraftfahrzeuges ist der Antragsteller verpflichtet, bis zur vollständigen Tilgung eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von 650 DM abzuschließen.

2. Die Sicherung des Baudarlehens und des Modernisierungsdarlehens wird durch Eintragung einer Grundschuld von Darlehensnehmern verlangt,

- a) die allein stehen,
- b) die im kirchlichen Angestellten- oder Arbeitsverhältnis stehen,
- c) die im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen und die Probezeit noch nicht beendet haben,
- d) die im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen und das 60. Lebensjahr bereits vollendet haben,
- e) die im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen bis zur Besoldungsgruppe A 11 BBO, wenn sie eine Tilgung von 4% jährlich wünschen.

2.1 Die zu bestellende Grundschuld muß innerhalb von 80% des Verkehrswertes des beliehenen Grundstücks einschließlich Gebäude (Grundstücksteil einschließlich Wohnung) liegen.

#### **XI. Auszahlung der Darlehen**

Die Auszahlung der Darlehen erfolgt nach Unterzeichnung und Rückgabe der Darlehensverträge (Schuldscheine).

Zur Auszahlung des Kraftfahrzeugdarlehens ist zusätzlich die nach Abschnitt X Nr. 1 abzuschließende Vollkaskoversicherung durch Vorlage einer Kopie des Versicherungsantrags beziehungsweise Versicherungsscheines nachzuweisen und die Kopie der Kraftfahrzeug-Rechnung vorzulegen.

Die Auszahlung des Baudarlehens kann erst erfolgen, wenn mit dem Bau begonnen worden ist oder ein Kaufvertrag über den Erwerb eines bebauten Grundstücks oder einer Eigentumswohnung vorliegt. Die nach

Abschnitt X Nr. 2 erforderliche Eintragung einer Grundschuld ist vor Darlehensauszahlung durch Vorlage einer Eintragungsbekanntmachung des Grundbuchamtes zu bestätigen.

#### **XII. Besondere Bestimmungen für Baudarlehen**

1. Bis zum Bezug des Eigenheims/der Eigentumswohnung ist die Aufstockung des ursprünglich gewährten Darlehens bis zu den in diesen Richtlinien festgesetzten Höchstbeträgen möglich.

2. Mitarbeiter, die in der Vergangenheit schon Baudarlehen erhalten haben, können keinen Aufstockungsbetrag auf die in diesen Richtlinien festgesetzte Darlehenshöhe erhalten, wenn das Eigenheim/die Eigentumswohnung bereits bezogen ist.

3. Zur Umschuldung bereits aufgenommener Fremdmittel dürfen Baudarlehen nur bis zum Bezug des Eigenheims/der Eigentumswohnung gewährt werden.

#### **XIII. Ablösung von Darlehen**

Hat ein Mitarbeiter von einem früheren Arbeitgeber ein Darlehen erhalten, so kann dieses nur im Rahmen dieser Richtlinien abgelöst werden.

#### **XIV. Darlehen an Mitarbeiter der Evangelischen Kirchengemeinden und Kirchenbezirke**

Kirchengemeinden und Kirchenbezirke sowie die sonstigen der Vermögensaufsicht des Evangelischen Oberkirchenrats unterstehenden Einrichtungen können ihren Mitarbeitern Darlehen entsprechend den Bestimmungen dieser Richtlinien gewähren.

#### **XV. Inkrafttreten**

1. Diese Darlehensrichtlinien gelten für alle Darlehen, die ab 1. Januar 1988 gewährt werden.

2. Für die vor dem 1. Januar 1988 gewährten Darlehen gelten die Zins- und Tilgungssätze der Darlehensrichtlinien vom 22.7.1980 weiter.

3. Gleichzeitig treten die Darlehensrichtlinien vom 22.7.1980 (GVBl. Seite 159 folgende) außer Kraft.

#### **XVI. Schlußbestimmungen**

Der Evangelische Oberkirchenrat kann im Einzelfall Abweichungen von den vorstehenden Bestimmungen zulassen.

Karlsruhe, den 1. Dezember 1987

**Evangelischer Oberkirchenrat**  
Dr. Fischer



OKR 30.12.1987  
Az.: 52/7

**Rahmenabkommen für den  
Bezug dienstlich genutzter  
Kraftfahrzeuge**

Die Rahmenabkommen für den verbilligten Bezug für anerkannt dienstlich genutzte, privateigene Kraftfahrzeuge wurde inzwischen von den Firmen BMW und SEAT gekündigt.

Rahmenabkommen bestehen nunmehr mit folgenden Firmen:

Firma	Großabnehmerrabatt
VW/AUDI	9%
Ford	10%
Mazda	10%
Mitsubishi	10%
Opel	10%
Saab	10%
Toyota	11%
Alfa	12%
Citroen	12%
Peugeot/Talbot	12%
Renault	12%
Fiat	14%
Volvo	14%

Von verschiedenen Firmen (z.B. VW/AUDI) wird außerdem im Rahmen des Rabattgesetzes ein Zusatznachlaß gewährt.

Die einzelnen Rahmenabkommen können von denjenigen kirchlichen Mitarbeitern in Anspruch genommen werden, die das privateigene Fahrzeug zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer Dienstaufgaben benötigen.

OKR 30.12.1987  
Az. 52/7

**Rabattfähige PKW/LKW, An-  
mietung bei der Firma interRent**

Die Firma interRent bietet allen ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern, deren Arbeitgeber die Landeskirche, ein Kirchenbezirk oder eine Kirchengemeinde ist, zur Anmietung von PKW oder LKW nachfolgend aufgeführte Rabattsätze an. Dieses Angebot erstreckt sich auch auf die Angehörigen des genannten Personenkreises.

25% Sofort-Nachlaß auf alle rabattfähigen PKW-Anmietungen im Inland.

25% Sofort-Nachlaß auf alle rabattfähigen PKW-Anmietungen im Ausland, soweit dem nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen, z.B. bei Anmietungen in osteuropäischen Ländern.

25% Sofort-Nachlaß auf alle rabattfähigen LKW-Anmietungen im Inland.

Etwaige Informationen und Cash-Karten bitten wir beim Evangelischen Oberkirchenrat, Frau König, Blumenstraße 1, 7500 Karlsruhe 1, Telefon 0721/147-278 abzurufen.



