

**VEREINIGUNG EVANGELISCHER KIRCHENPFLEGER UND KIRCHENPFLEGERINNEN IN WÜRTTEMBERG E. V.**

Ki.bez.kasse

**Vorschlag zur Berechnung des Zeitaufwands für eine Kirchenbezirkkasse  
in der das gesamte Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie das Bauwesen und das  
Personalwesen (ggf. ohne Meldestelle) selbständig erledigt werden.**

Wo Rahmensätze angegeben sind ist in begründeten Fällen eine Abweichung nach unten und oben möglich. Abweichungen sind zu erläutern.

Stand 1. Januar 2018

Evang. Kirchenbezirk

Der Vorschlag ist Grundlage zur Berechnung des Zeitaufwands **aller** Mitarbeiter/innen einer Kirchenbezirkkasse im Zeitraum eines Jahres.

Er soll die notwendigen Beschlüsse des KBA unterstützen.

Für eine/n vollbeschäftigte/n Mitarbeiterin/Mitarbeiter werden 1.620 Jahresstunden angenommen.

Darin berücksichtigt sind die nach KAO zustehenden Urlaubs- und AZV-Tage, dienstfreie Tage sowie Krankheits- und andere Fehlzeiten

Bei kombinierten Dienstaufträgen wird für die Kirchenpflege, Diakoniestationen oder andere Einrichtungen ein extra Bogen erstellt (s. Abschn. 10).

Die Ziffern in der Randleiste entsprechen der Berechnung für die Kirchenpflegen und sind daher nicht immer fortlaufend.

Die folgenden Positionen werden bei gemeinsamen Dienststellen nur berücksichtigt, wenn sie nicht schon bei der Kirchenpflege berücksichtigt sind.

**1. Angaben über die Kirchengemeinden**

**1.1 Gemeindegliederzahl** lt. Statistik auf **31. 12.**  Gemeindeglieder **Jahres-**  
**stunden**

**1.4 Pfarrstellen** (nur dem Bezirk zugeordnete Pfarrstellen, z. B. Krankenhaus)  je Pfarrstelle 4 Jahresstunden

**1.5 Zahl der Kirchengemeinden**  je 1 Jahresstunde =

**2. Aufgaben der (Gesamt-) Kirchenpflege**

**2.1 Gremienarbeit** (Gremien einzeln auflühren, auch f. Stellvertreter, nur Mitglied kraft Amtes/Bezirkssatzung)

Gremium	Zahl der jährl. Sitzungen	Zeitaufwand in Stunden *		Schriftführer ja / nein	zusätzl. Zeitaufw. Protokollf. Stdn.		jährl. Zeitaufw. insg. in Stunden
		pro Sitzung	pro Jahr		pro Sitzung	pro Jahr	
Bezirkssynode							
Kirchenbezirksausschuß							
Diakonischer Bezirksausschuß							
.....							
.....							
.....							
.....							
<b>insgesamt</b>							

\*Zeitaufwand (Vorbereitung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen, Sitzungszeit und Nacharbeit je Sitzung 6 - 12 Stdn.)

**2.2 Allgemeine Verwaltung**

**2.2.1 Dienstbesprechungen:**  
mit Mitarbeitern der Kirchenbezirkkasse je Mitarbeiter/in jährlich 10 - 15 Std.   
mit Vorsitzenden jährlich 20 - 25 Std.   
(bei Abweichung von den Rahmensätzen bitte kurz erläutern)

2.2.2	Verhandlungen und Vertretungsaufgaben mit Kommunen, Land, kirchl. Institutionen, Ökumene u. a.	jährlich	0 - 40 Std.	
2.2.3	Innere Organisation (Registratur der Kirchenbezirkskasse u. Adressverwaltung, Posteingang, Postausgang)	jährlich	20 - 60 Std.	
2.2.4	Versicherungsfragen mit Regulierung von Schadensfällen	jährlich	10 - 20 Std.	
2.2.5	Kundendienst für Maschinen, Geräte, Telefon- u. Telefaxanschlüsse, Materialbeschaffung u. Unterhaltung v. beweglichem Vermögen (wenn nicht bei Kirchenpflege bereits berücksichtigt) EDV-Wartung (pro EDV-Arbeitsplatz 20 Jahresstunden)	jährlich	10 - 40 Std.	
2.2.6	Fort- u. Weiterbildung, Teilnahme an Mitgliederversammlungen, Mitarbeiterversammlungen pro vollbeschäftigten Mitarbeiter/in der Kirchenbezirkskasse in der Regel 40 Jahresstunden			
2.2.7	Hausdruckerei und Sonstiges			

**3. Finanzwesen (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Geldvermögensverwaltung)**  
(ohne Kirchenpflege, ohne Diakonie-/Sozialstation)

3.1	<b>Haushaltswesen</b> , Haushaltsvolumen ohne Baubücher (SB-Teil 02) z. Zt. =			
3.1.1	Beauftragte(r) für den Haushalt (VO HHO Ziff. 2), Aufstellen des HHPI-Entwurfs mit Anlagen, öffentl. Bekanntmachung u. Auflegung des HHPI nach Feststellung u. Genehmigung, Mittelfristige Finanzplanung Information der bewirtschaftenden Stellen, pro 100 HHStellen 30 Jahresstunden			

**Abschlag mit 1/2, wenn KVSt den Entwurf erstellt**

3.2.	<b>Kassen- und Rechnungswesen</b>			
3.2.1	Zahlungsverkehr, Buchungen, Fertigung der Rechnungsbelege			
	Berechnung = pro 100 Buchungen = 12 Jahresstunden Wenn mit Vorbüchern Sammelbuchungen erfolgen u. dadurch nur eine Buchung mtl. geschieht, kann ein Zuschlag von 5- 15 % aus der Zahl der Buchungen gemacht werden.			
	Kassendisposition, Zahlstellen, Handvorschüsse, Kassensturz, kassenmäß. Abwicklung von Veranstaltungen			
3.2.2	Zuwendungsbestätigungen (pro 100 Fälle 8 Jahresstunden)	jährlich	20 - 50	

3.2.3	Falls Kibez.rechner/in Anordnungsbefugnis hat Zuschlag f. Kassenanordnungen, Kassenaufsicht (pro 200 Buchungen 1 Jahresstunde)			
3.2.4	Führen der Bestandsverzeichnisse und Vortragsbuch	jährlich	5 - 20 Std.	

3.2.5	Abrechnungen mit Kommunen, kirchl. Einrichtungen u.a.	pro Abrechnungsfall bis zu 6 Stunden		
	Anträge an Zuschussgeber, Verwendungsnachweise Bauvorhaben werden unter Abschnitt 6 erfasst	pro Abrechnungsfall 5 - 15 Jahresstunden		

3.2.6	Abrechnung der Fahrtenbücher (ohne Pfarrer) pro Fall (Mitarb) jährlich 1 - 3 Stunden			
-------	--------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

3.2.7	Abschluß der Jahresrechnung	zusätzlich pro 1.000 Buchungen	10 Jahresstunden	

**Wenn Abschluß durch KVSt erfolgt, Abschlag in Höhe der halben Sätze für beide Positionen**

3.2.8	Vorbereitung der Rechnungsprüfung, Begleitung der Rechnungsprüfung	bei Vorortprüfung	5 - 10 Std.	
		bei Prüfung im Rechn.prüfamt	3 Std.	
3.2.9	Erledigung von Prüfungsbemerkungen	jährlich	5 Std.	5,00

**3.3 Geldvermögensverwaltung, Kassendisposition**

(Geldanlagen, Schuldentilgung, Wertpapierverwaltung)

je Million Euro

4 Jahresstunden

mindestens jedoch

Mill. Euro =

12 Stunden


**3.5 Bezirksamtsstellen** (nur Zuschlag für die Abwicklung, die Buchungen werden bei 3.2.1 berücksichtigt)

Zuschlag, wenn über den landeskirchlichen Kollektenplan hinaus weitere Opfer in größerem Umfang abgewickelt werden

Kirchengemeinden je

2 Jahresstunden


**4. Personalwesen**

(ohne Kirchenpflege und Diakonie-/Sozialstation)

Anzahl der **Personen** lt. Stellenplan

Meldestelle für ZGAST\*: ja / nein - wenn nein: wer ist Meldestelle?

\*Anmerkung: Wenn Kirchenbez.kasse nicht Meldestelle ist, oder die Aufgaben von einer anderen Stelle wahrgenommen werden (z. B. KVSt, Dekanatamt) sind die Sätze entsprechend zu reduzieren

**4.1 Personalplanung**

4.1.1 Personalbedarf, Stellenplan, Stellenbewertung, Arbeitszeitermittlung  
Stellenbeschreibung

pro 10 Mitarbeiter

**Abschlag 1/2 wenn Meldestelle KVSt**

2,0 Jahresstunden


4.1.2 Ermittlung der Personalkosten (Personalkostenhochrechnung)

pro 10 Mitarbeiter

**entfällt, wenn Arbeit durch KVSt gemacht wird**

2,0 Jahresstunden


**4.2 Personalgewinnung u. -anstellung**

(Abschlag, wenn die Arbeiten teilweise vom Dekanatamt erledigt werden)

4.2.1 Stellenausschreibung, Bewerbervorauswahl, Vorstellungsgespräch,  
Vorbereitung der Vorstellungsgespräche einschl. Vergütungsberechnung, MAV  
Durchschnittlich pro Jahr zu besetzende Stellen (nach Erfahrungswerten)

je

15 Stunden

=

4.2.2 Einstellung, Anstellungsvertrag, Dienstanweisung,  
Einweisung an ZGAST

pro durchschn. pro Jahr zu besetzende Stelle 4,5 Jahresstunden (s.4.2.1)

**1/4 wenn Meldestelle KVSt**

je

4,5 Stunden

=

**Abschlag mit 75 % wenn KVSt Meldestelle ist**

**4.3 Personalverwaltung** (einschl. Stellen f. freiw. soz. Jahr)

4.3.1 Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsschutz, Arbeitszeit  
Urlaubsplanung, Dienstbefreiung, Fort- u. Weiterbildung,  
Dienstjubiläen  
Meldungen: z.B. Schwerbehindertengesetz,  
Berufsgenossenschaften  
Arbeitsstreitigkeiten, Versetzung, Kündigung, Abmahnung  
Förderung der Betriebsgemeinschaft, Mitarbeitervertretung  
Führen der Personalakten  
Sonstiger Aufwand  
(besond. Berechnung d. Arbeitsentgelts, Sozialleistungen-  
Gehaltsvorschüsse u. ä., Beihilfen-, auch Zeugnisse)

pro Mitarbeiter

2,0 Jahresstunden

**Abschlag 1/3 bis 50 % wenn KVSt Meldestelle ist  
(je nach Umfang der Aufgabenerledigung durch die Meldestelle)**

4.3.2 Aufwand für kurzfristig beschäftigte Aushilfskräfte pro Person und Jahr 1,5 Stunden

Personen durchschnittlich pro Jahr

x 1,5 Stdn.

4.3.3 Kurzfristig beschäftigte Organisten (Vertretungen)

Personen durchschnittlich pro Jahr

x 0,5 Stdn.

4.3.4 **Dauernd** nach Einzelleistungen vergütete Organisten pro Gottesdienststelle 12 Stunden

Gottesdienststellen

x 12 Stdn.

4.3.5 Bundesfreiwilligendienst (Bufdi) pro Stelle 15 Jahresstunden

Bufdi-Stellen

x 15 Stdn.

**4.4 Personalführung** (nach Zahl der Personen, insg. max. Zahl nach 4.0)

für die Mitarbeiter, für die die Ki.bez.rechner/in allein verantwortlich ist  
für die Mitarbeiter, für die die Personalführung geteilt ist

Mitarbeiter x

3,5



Mitarbeiter x

2,5

**5. Liegenschaftsverwaltung einschl. laufender Bauunterhaltung**

**Bauschau und Ersatzbeschaffung von Inventar**

- 5.5 Pfarrhaus (**Eigentum Kirchenbezirk**)
- 5.6 Pfarrhaus **staatlich**
- 5.7 Pfarrwohnung in anderem Gebäude bzw. angemietet
- 5.10 Wohnungsverwaltung für vermietete Wohnungen (ohne Pfarrwohnungen) (bei externer Wohnungsverwaltung 50 %)
- 5.11 Andere Gebäude (z. B. Jugendheim, Waldheim, zentr. Verwaltungsgeb.) ohne Belegung
- 5.13 Zuschlag für Gebäude mit verschied. Funktionen 15 - 20 Jahresstunden
- 5.16 Stiftungsverwaltung pro Stiftung 3 - 5 Jahresstunden

	Zahl der jew. Gebäude	x Jahres- stunden	
		12	
		6	
		6	
		12	
12 bis 30			
	Stiftungen x		

**Zahl der Gebäude insgesamt (nur nachrichtlich für Bewertung)**

**6. Bauwesen**

**6.1 Neu- und größere Umbauten**(bei Kirchenbez.rechn. unter 100 % gesamter dienstlicher Inanspruchnahme erfolgt die Vergütung als Mehrarbeit gemäß § 34 BAT)

Berücksichtigt werden alle **Baumaßnahmen über 70.000 € Gesamtkosten**, darunter handelt es sich um lfd. Instandsetzung

Berechnungsgrundlage:

Baufwand insgesamt in **5 Jahren (lt. Baubücher oder ggfs. Bauübersicht oder anderer Maßstab):**

<input type="text"/>	Euro
<input type="text"/>	Euro

Durchschnitt pro Jahr:

Berechnung der Jahresstunden pro 50.000 Euro Jahresaufwand

25 Jahresstunden

einschl. Aufstellen der Finanzierungspläne und Bauausschuss

**6.2 Baubuch** (Vorbericht und Abschluss) pro Vorhaben 12 Stunden

Durchschnittlich  Vorhaben jährlich =

**7.-8. Die Abschnitte 7 und 8 sind hier nicht besetzt**

**9. Besondere Aufgaben**

**9.1 Kassengemeinschaft** (Vereinbarung mit anderen kirchlichen Körperschaften zur Erledigung der Haushalts-, Kassen- u. Rechnungsgeschäfte) für folgende Rechtsträger:

.....  
 .....

**nur zusätzlicher Zeitaufwand gegenüber den Ziffern 2 - 8!**

Der Zeitaufwand für das Haushalts-, Kassen- u. Rechnungswesen mit Jahresabschluss, das Personalwesen, die Liegenschaftsverwaltung und das Bauwesen ist bei den entsprechenden Ziffern einzurechnen.

Für sonstige Aufgaben (z.B. Teilnahme an Sitzungen, Besprechungen u. ä.)

Zeitaufwand **je Rechtsträger**

10 Jahresstdn.

**9.3 Aufwand durch Fremdbelegung kirchlicher Räume**

(z.B. Gemeinde- u. Jugendräume, Jugend- u. Freizeitheime, Waldheime)

Aufwand für **Belegung** pro 10 Fälle 2 Jahresstunden

Aufwand für **Rechnungsstellung** pro 10 Fälle 2 Jahresstunden

<input type="text"/>	Fälle	2	Jahresstdn.	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Fälle	2	Jahresstdn.	<input type="text"/>

**9.4 Weitere ständige Aufgaben (z. B. Waldheim)**

je nach Aufgabenstellung ist der Zeitaufwand zu schätzen.

*Der Zeitaufwand für Buchungen, Mitarbeiter und Gebäude ist in der Regel oben zu berücksichtigen,*

*falls wegen der Abrechnung mit Dritten der genaue Verwaltungsaufwand ermittelt werden soll, auf getrenntem Bogen ermitteln und hier Gesamtsumme einsetzen.*

.....  
 .....  
 .....


**9.5 Öffentlichkeitsarbeit** (z. B. Pressekontakte, Bezirksbriefe, Internet-Homepage)

Zeitaufwand nach Erfahrungswerten (Jahresdurchschnitt)

Öffentlichkeitsarbeit

--

**9.6 Sonstige Aufgaben nicht jährlich wahrzunehmende Aufgaben** (z. B. Kirchenwahlen, MAV-Wahlen)

Zeitaufwand nach Erfahrungswerten (Jahresdurchschnitt)

MAV-Wahlen

--

**10 Verbundene Ämter**

**10.1 Diakonie- / Sozialstation**

Berechnung entspr. den Ziffern 2, 3, 4, dazu die speziellen Aufgaben einer Diakonie- / Sozialstation auf einem gesonderten Berechnungsbogen.

--

**10.3 Weitere Aufgaben** (soweit nicht bei der Kirchenpflege oder oben bereits berücksichtigt)

(z.B. Telefonseelsorge, Kreisdiakonieverband, Kreisbildungswerk u. andere)

sind anhand der vorgegebenen Bewertung der Ziffern 2 - 6 zu berechnen.

gesonderte Berechnung auf Kopie des Gemeindebogens und Übernahme hier

--

**ergibt Gesamtjahresstunden**

bei einer durchschnittlichen Nettoarbeitszeit von 1.620

(die Additionsformel wird durch Eintrag in Feld 1.5 aktiviert, sonst leer als Vordruck)

Jahresstunden ergibt dies eine dienstliche Inanspruchnahme von

--

--

**Aufgestellt durch Kirchenbezirksrechner/in in Zusammenarbeit mit KBA-Vors. und Kirchl. Verw.stelle:**

(von den eingetragenen Werten abweichende Vorschläge sind ggf. zu erläutern)

Kirchenbezirksrechner/in :

.....  
 (Datum) (Unterschrift) (Bemerkungen, z. B. abweichende Meinung zu einzelnen Sätzen)

KBA-Vors. :

.....  
 (Datum) (Unterschrift) (Bemerkungen, z. B. abweichende Meinung zu einzelnen Sätzen)

Vertreter/in d.  
 Kirchl. Verw.stelle:

.....  
 (Datum) (Unterschrift) (Bemerkungen, z. B. abweichende Meinung zu einzelnen Sätzen)

Beschlossen im Kirchenbezirksausschuss am

.....  
 (Unterschrift KBA-Vors.)

Kirchenbezirkskasse

Berechnung des Zeitaufwands für eine Kirchenbezirkskasse, in der das gesamte Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie das Bauwesen und das Personalwesen (ggf. ohne Meldestelle) selbständig erledigt werden

**Zusammenfassung nach Arbeitsbereichen**

	Jahres- stunden	ergibt in Prozent der Gesamt- stdn. einer 100%-Stelle	
1. Struktur, Pfarrstellen, Kirchengemeinden	0,00	0,0%	0,0%
2.1 Gremienarbeit	0	0,0%	0,0%
2.2 Allgemeine Verwaltung	0,00	0,0%	0,0%
3. Finanzwesen	25,00	100,0%	1,5%
4. Personalwesen	0,00	0,0%	0,0%
5. Liegenschaftsverw. einschl. laufender Bauunterhaltung	0,00	0,0%	0,0%
6. Bauwesen (Neubauten und größere Umbauten)	0,00	0,0%	0,0%
7. Kirchenregisteramt und Meldewesen		0,0%	
8. Verwaltung der Kindertagesstätten		0,0%	
9. Besondere Aufgaben	0,00	0,0%	0,0%
10.1 Diakonie- / Sozialstation	0,00	0,0%	0,0%
10.2		0,0%	
10.3 Weitere Aufgaben	0,00	0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
ergibt Gesamtsumme	25,00	100,0%	1,5%

Basis für die Umrechnung auf die Prozente an einer 100%-Stelle sind 1.620 Jahresstdn.