Das Haushaltsbuch

Eine Handreichung
für Presbyterien, Synoden und Verwaltungen

August 2014

Inhaltsverzeichnis

1	**Einleitung**	Seite 3
2	**Ziele des Neuen Kirchlichen Finanzmanagements (NKF Westfalen)**	Seite 4
3	**Das Haushaltsbuch**	Seite 5
3.1	Was ist das Haushaltsbuch?	Seite 6
3.2	Im Zentrum stehen Inhalte	Seite 6
3.3	Wie können die Inhalte bzw. der Auftrag der Kirche im Haushaltsbuch abgebildet werden?	Seite 8
3.4	Was muss für das Haushaltsbuch „geplant“ werden?	Seite 8
3.5	Was sind Ziele?	Seite 8
3.6	Was sind Kennzahlen?	Seite 9
3.7	Steuern durch Ziele und Kennzahlen	Seite 9
3.8	Wie umfangreich und detailliert sollte das Haushaltsbuch sein?	Seite 10
3.9	Wie könnte das Haushaltsbuch einer Kirchengemeinde aussehen?	Seite 10
3.10	Geschlechtergerechte Haushaltsführung	Seite 15
4	**Kirchliche Doppik statt Kameralistik**	Seite 17
4.1	Bilanz, Ergebnisrechnung und Kapitalflussrechnung	Seite 17
4.2	Die Buchungssystematik	Seite 27
4.3	Die Software MACH	Seite 27
5	**Controlling**	Seite 27
6	**Checklisten**	Seite 29
7	**Anlagen**	Seite 35
	Anlage 1 Liste der Handlungsfelder und Teilhandlungsfelder	Seite 35
	Anlage 2 Beispiele zu den Handlungsfeldern	Seite 38
	Anlage 3 Gemeindekonzeption der Ev. Kirchengemeinde Dülmen	Seite 54
8	**Begriffserklärungen**	Seite 65

1. Einleitung

Bereits auf der Landessynode 2006 wurde von mehreren Kirchenkreisen eine verstärkte betriebswirtschaftliche Ausrichtung der Finanzwirtschaft bzw. die Umstellung des kirchlichen Rechnungswesens von der Kameralistik auf die Doppik gefordert. Diese Forderung wurde von der Kirchenleitung mit ihrem Beschluss vom 25. März 2007 zur Umstellung des Haushalts- und Rechnungswesen aller Rechtsträger der EKvW von der Kameralistik auf die kirchliche Doppik unter Verwendung einer einheitlichen Software umgesetzt. Dieser Beschluss wurde von der Landessynode 2007 zustimmend zur Kenntnis genommen.

Im April 2008 wurde zur Umsetzung des Beschlusses das Projektbüro „Neues Kirchliches Finanzmanagement" eingerichtet, dass in Zusammenarbeit mit sieben Arbeitsgruppen, in denen alle Gestaltungsräume der EKvW durch 75 Mitarbeitende aus den Kirchenkreisen vertreten sind, die Grundlagen und die Konzeption für die Umstellung des Rechnungswesens erarbeitet.
Eine dieser Arbeitsgruppen beschäftigt sich mit der Umsetzung des **Neuen Kirchlichen Finanzmanagement (NKF Westfalen)** im Rahmen des Haushaltsbuches und der neuen Steuerungsinstrumente. Die Arbeitsergebnisse sind in dieser Handreichung dargestellt.

Diese Handreichung soll Presbyterien, Synoden und Mitarbeitenden der Verwaltungen die ersten Schritte im NKF erleichtern und als Nachschlagewerk dienen. Wichtig hierfür ist, dass die Handreichung verständlich und umfassend ist. Da es sich um die erste Fassung dieser Handreichung handelt, bitten wir Sie, durch Kritik und Anregungen uns in diesem Ziel zu unterstützen. Nutzen Sie dazu bitte unsere E-Mail-Adresse

info@nkf.de

Die Mitarbeitenden der AG Steuerung und Haushaltsbuch
Hans Joachim Behm (Gemeinsame Rechnungsprüfungsstelle)
Martina Dröttboom (Institut für Kirche und Gesellschaft)
Heike Felgner (Projektbüro Neues Kirchliches Finanzmanagement)
Sabine Fiedler (Evangelischer Kirchenkreis Hamm)
Uwe Gießelmann (Evangelischer Kirchenkreis Bielefeld)
Hans Joachim Güttler (Gemeindeberatung der EKvW)
Renate Langenheder (Evangelische Kirchengemeinde Billerbeck)
Klaus Majoress (Evangelischer Kirchenkreis Lüdenscheid-Plettenberg)
Michael Schwarz (Evangelischer Kirchenkreis Siegen)
Hans-Joachim Güttler, (Landeskirchlicher Beauftragter für Gemeindeberatung und Organisationsentwicklung)

2. Die Ziele des NKF

„Das wachsende religiöse Interesse ändert nichts daran, dass die Kirchen wegen des demografischen Wandels schrumpfen.... Dazu kommt der Traditionsabbruch. ... Vor diesem Hintergrund müssen wir uns auf den Kern des Glaubens konzentrieren. Wenn wir weitermachen wie bisher werden wir handlungsunfähig. Oder wir kürzen nach dem Rasenmäherprinzip. Richtiger finden wir zu überlegen: Wo will man auch in einer Zeit des Rückgangs investieren, wo will man Schwerpunkte setzen? Unser Grundkonzept ist: Qualitätssteigerung in den Kernaufgaben, hohe Aufmerksamkeit für die Mitarbeitenden und deren Qualität, große Achtung gegenüber dem ehrenamtlichen Engagement und ein besonderer Akzent auf Bildung und Diakonie." Bischof Wolfgang Huber in DIE ZEIT vom 12.11.2006

Die Gesellschaft verändert sich. Der Auftrag der Kirche bleibt gleich. Doch Kirche wird oft kritisch hinterfragt: Wofür setzt sie sich mit welchen ihr zur Verfügung gestellten Mitteln ein?

Ein neues kirchliches Finanzmanagement, das diese Frage beantworten will, muss

- die Effektivität und Effizienz des kirchlichen Handelns fördern,
- transparent das kirchliche Handeln und den damit verbundenen Einsatz von personellen und finanziellen Ressourcen aufzeigen und
- die Nachhaltigkeit des kirchlichen Handelns gewährleisten.

Diesen Forderungen muss das Neue Kirchliche Finanzmanagement gerecht werden.

Das neue Finanzmanagement fördert die Effektivität und Effizienz des kirchlichen Handelns.

Bisher war kirchliches Handeln im Rahmen der vorhandenen Mittel eher aufgaben- und angebotsorientiert ausgerichtet. Es sollte ein möglichst breites Spektrum an Angeboten und eine größtmögliche Abdeckung von Aufgabengebieten für die Gemeindeglieder bereitgehalten werden.

Bei sinkender Finanzkraft müssen Angebote hinterfragt und zum Teil aufgegeben werden. Daher muss der Sichtwechsel von der Aufgabenorientierung zur Zielorientierung erfolgen. Viele Kirchengemeinden und Kirchenkreise haben sich bereits mit ihren Zielen intensiv bei der Erstellung der Gemeinde-/Kirchenkreiskonzeptionen auseinandergesetzt. Neu ist jedoch, dass durch die Einführung des Haushaltsbuches die Ziele konkret mit den Haushaltsplanungen verbunden werden. Dazu ist die kirchliche Arbeit in sechs Handlungsfelder aufgeteilt. Für jedes dieser Handlungsfelder werden im Haushaltsbuch die Ziele festgelegt, die im Haushaltsjahr erreicht werden sollen. Das neue Finanzmanagement nimmt den Kirchengemeinden nicht die Entscheidung ab, welche Angebote erhalten bleiben können und welche nicht, es zeigt aber auf, welcher Mitteleinsatz erforderlich ist um eine gewünschte Wirkung zu erreichen (Effektivität) und wie das Verhältnis vom Mitteleinsatz zum Ergebnis ist (Effizienz).

Das neue Finanzmanagement zeigt transparent das kirchliche Handeln und den damit verbundenen Einsatz von personellen und finanziellen Ressourcen.

Welches Vermögen ist in Form von Grundstücken, Gebäuden oder Finanzanlagen vorhanden? Welche finanziellen Verpflichtungen ergeben sich aus den bereits vorhandenen Darlehn und anderen Verbindlichkeiten? Sind die Folgekosten von getroffenen Entscheidungen z. B. Baumaßnahmen eingeplant? Sind die Pflichtrücklagen in ausreichender Höhe vorhanden? In welcher Höhe bestehen Forderungen gegenüber anderen?

Durch die Umstellung auf die Doppik entsteht für jede Kirchengemeinde, jeden Kirchenkreis und für die Landeskirche ein Zahlenwerk, aus dem vollständig das Vermögen und die Schulden, die Einnahmen und Ausgaben und somit die tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnisse einer jeden Körperschaft sichtbar werden.

Dieses Zahlenwerk wird mit den inhaltlichen Planungen und Zielen einer Kirchengemeinde, den daraus resultierenden Maßnahmen sowie Kennzahlen zur Überprüfung der Zielerreichung verknüpft und gibt damit ein klares Bild über den personellen und finanziellen Ressourceneinsatz.

Durch die Anlehnung des NKF an die in der Wirtschaft genutzte kaufmännische Buchführung entsteht für viele Gemeindeglieder eine gute Les- und Verstehbarkeit.

Wie das Haushaltsbuch aufgebaut ist und welche Inhalte es hat, erfahren Sie in den folgenden Kapiteln.

Das neue Finanzmanagement gewährleistet die Nachhaltigkeit des kirchlichen Handelns.

Das bisherige kameralistische Rechnungssystem hat den Geldfluss in Form der Einnahmen und Ausgaben im Blick. Folgekosten von Entscheidungen werden nur in einem geringen Maß oder gar nicht abgebildet. Wird z. B. eine Instandhaltungsmaßnahme eines Gebäudes nicht durchgeführt, so wird dies bisher nicht im Haushaltsplan abgebildet, es müssen keine Einnahmen in den Haushaltsplan eingeplant werden, da keine Kassenwirksamkeit besteht. Dadurch besteht die Möglichkeit die Zahllast, die durch die Durchführung der Instandhaltungsmaßnahme entsteht, auf spätere Jahre oder gar Generationen zu verschieben, die dann aber auf Grund der weiter sinkenden Kirchensteuereinnahmen in ihrer Handlungsfähigkeit noch mehr beschnitten werden. Nachhaltigkeit kirchlichen Handelns bedeutet, dass jede Generation ihren Ressourcenverbrauch selbst erwirtschaftet und damit die intergenerative Gerechtigkeit sichert.
Um diese Forderung umzusetzen wird im NKF eine verpflichtende Abschreibung und Substanzerhaltungsrücklage dargestellt. Können diese im Haushaltsjahr nicht erwirtschaftet werden, ist dies aus den Jahresabschlüssen ersichtlich bis der Verpflichtung nachgekommen wird. Damit kann die Entwicklung des Immobilienvermögens kontinuierlich im Jahresabschluss verfolgt werden.

3. Das Haushaltsbuch

Wer steuern will, muss wissen, wohin er will. Zielorientiertes Handeln ist nur möglich, wenn Ziele konkret formuliert, realisiert, kontrolliert und gegebenenfalls korrigiert werden können. Dies gilt für alle drei Ebenen der Evangelischen Kirche von Westfalen. Mit der Einführung des NKF Westfalen arbeiten daher Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Landeskirche mit einem Haushaltsbuch.

3.1 Was ist das Haushaltsbuch?

Das Haushaltsbuch ist die Erweiterung des Haushaltsplanes um

- die Ziele,
- die Maßnahmen, die für die Zielerreichung erforderlich sind und
- die Kennzahlen zur Überprüfung der Zielerreichung.

Zu den Zielen soll benannt werden, wie Genderaspekte berücksichtigt werden sollen.
Die Aufnahme der Zielformulierungen in das Haushaltsbuch entspricht den Grundsätzen von „Zielorientierung“ in der kirchlichen Arbeit und dient neben den quantitativen Merkmalen der qualitativen Messbarkeit der angestrebten Ziele. Das Haushaltsbuch soll dazu dienen, die Aufgaben und die dafür zur Verfügung stehenden Ressourcen transparenter und öffentlich zugänglich zu machen, sowie die in der Gemeinde- und Kirchenkreiskonzeption beschlossenen Schwerpunkte und Ziele darzustellen.

3.2 Im Zentrum stehen die Inhalte

Im bisherigen Haushaltsplan stehen oft die Zahlen im Mittelpunkt. Im Haushaltsbuch soll dagegen deutlich werden: Alle Ressourcen sind für die Kirche kein Selbstzweck. Ressourcen – Finanzmittel, Personal, Gebäude usw. – haben nur dienenden Charakter. Sie werden eingesetzt zur Erfüllung des kirchlichen Auftrags. Mit ihrer Hilfe wird der Auftrag der Kirche in der konkreten Arbeit von Kirchengemeinden, Kirchenkreisen und Landeskirche umgesetzt. Entscheidungen über den Einsatz von Ressourcen können daher grundsätzlich nur den inhaltlichen Entscheidungen folgen. Das Haushaltsbuch macht Konsequenzen inhaltlich begründeter Entscheidungen für die konkrete kirchliche Arbeit sichtbar.

Die Landessynode hat beschlossen, dass alle Kirchengemeinden und Kirchenkreise Konzeptionen für ihre Arbeit erstellen sollen. Eine Gemeinde- oder Kirchenkreiskonzeption wird bereits die inhaltlichen Weichenstellungen enthalten, die Voraussetzung der Erstellung eines Haushaltsbuches sind: Was ist uns wichtig? Was wollen wir mit unserer Arbeit erreichen? Wie wollen wir unsere Arbeit auf diese inhaltlichen Prioritäten ausrichten? Eine gut ausgearbeitete Konzeption wird daher bereits wesentliche Bausteine für das Haushaltsbuch enthalten.

Ein Beispiel hierfür ist die Gemeindekonzeption der Evangelischen Kirchengemeinde Dülmen (Evangelischer Kirchenkreis Steinfurt-Coesfeld-Borken). (s. Anlage 3)
Die dort formulierten Ziele und Maßnahmen, zum Teil auch die Angaben zum Ressourceneinsatz, könnten weitgehend in ein Haushaltsbuch übernommen werden.

Für Gemeinden und Kirchenkreise ist es erforderlich, vorhandene Konzeptionen an den Erfordernissen des Haushaltsbuches auszurichten.

Zur Überarbeitung bzw. erstmaligen Erarbeitung einer Gemeindekonzeption stehen Beratungsangebote zur Verfügung: Die Gemeindeberatung und Organisationsentwicklung im Amt für missionarische Dienste stellt vielfältige Hilfen bereit. Ansprechpartner ist

Ernst Eduard Lambeck,
Landeskirchlicher Beauftragter für Gemeindeberatung und Organisationsentwicklung,
Telefon: 0231 5409-54
oder 05223 6509157
Telefax: 0231 5409-66
E-Mail: ernst-eduard.lambeck(at)amd-westfalen.de

3.3 Wie können die Inhalte bzw. der Auftrag der Kirche im Haushaltsbuch abgebildet werden?

Im Rahmen des Reformprozesses ‚Kirche mit Zukunft' sind zahlreiche Vorschläge und Ideen für die Weiterentwicklung der EKvW auf der Grundlage eines gemeinsamen **Kirchenbildes** und allgemein formulierter Zielvorstellungen entwickelt worden:

„Auf der Grundlage unseres Glaubens lassen wir uns **von Zielen** leiten, die den vielfältigen Aktivitäten in unserer Landeskirche eine gemeinsame Ausrichtung geben.

- Wir bieten Orientierung.
- Wir laden zu aktiver Mitgestaltung und Beteiligung ein.
- Wir nehmen gesellschaftliche Verantwortung wahr.
- Wir machen Menschen Mut zum Glauben.
- Wir machen uns für Menschen stark.
- Wir fördern die weltweite Ökumene mit anderen Kirchen.
- Wir machen uns auf den Weg zu den Menschen.
- Wir sind offen und einladend.
- Wir feiern lebendige Gottesdienste.
- Wir begleiten die Menschen."

Diese Leitsätze des Kirchenbildes müssen in der konkreten Organisation der Kirche verankert werden, um ihre Wirkung zu entfalten. Das geschieht in folgenden Handlungsfeldern:

1. Gottesdienst, Kirchenmusik und Kultur
2. Seelsorge und Beratung
3. Diakonie und gesellschaftliche Verantwortung
4. Mission und Ökumene
5. Bildung und Erziehung
6. Leitung (einschl. Öffentlichkeitsarbeit) und Verwaltung.

Diese Handlungsfelder beschreiben die im Evangelium begründeten Lebensäußerungen der Kirche.

Nach den Handlungsfeldern gegliedert soll daher nun auch das Haushaltsbuch aufgestellt werden.

3.4 Was muss für das Haushaltsbuch „geplant“ werden?

Einem Handlungsfeld werden jeweils auf der einen Seite die Ergebnisse der inhaltlichen Entscheidungen zugeordnet: Welche Ziele sollen im nächsten Jahr erreicht werden? Durch welche Maßnahmen sollen die Ziele erreicht werden? Welche Tendenzen, Entwicklungen und Zusammenhänge sollen beachtet werden? Anhand welcher Merkmale soll die Zielerreichung überprüft werden? Welche Rolle spielen Genderaspekte?
Auf der anderen Seite werden die für eine Maßnahme benötigten Ressourcen dargestellt: Geld, Zeit (der haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitenden) und Räume (Gebäude). In der Summe der Handlungsfelder kann dabei selbstverständlich nur das an Ressourcen eingeplant werden, was tatsächlich zur Verfügung steht. Die Entscheidung über die „Zuteilung“ von begrenzten Ressourcen muss sich aus den inhaltlich begründeten Prioritäten der Ziele ergeben. Umgekehrt ergibt sich aus der Begrenztheit der Ressourcen die Notwendigkeit der Beschränkung auf leistbare Maßnahmen und damit auch einer Priorisierung der Ziele: Wo wollen wir investieren und Schwerpunkte setzen? Was können wir nicht (mehr) tun, obwohl es uns wichtig erscheint?

Hieraus ergibt sich folgender grober Aufbau des Haushaltsbuches:

Linke Seite des Haushaltsbuches	Rechte Seite des Haushaltsbuches
Ziele des Handlungsfeldes	
Maßnahmen zur Zielerreichung	Nachweis der Ressourcen: Finanzmittel, Personal, Gebäude, ...
Tendenzen, Entwicklungen und Zusammenhänge	
Quantitative und qualitative Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung /Kennzahlen	

Die Reihenfolge der oben genannten Handlungsfelder entspricht der Abfolge der bisherigen Haushaltssystematik und gewährleistet dadurch einen Wiedererkennungswert.

Die Handlungsfelder können bei Bedarf noch in Teilhandlungsfelder untergliedert werden. Eine Liste möglicher Teilhandlungsfelder, die keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit erhebt, ist in der Anlage 1 beigefügt.

3.5 Was sind Ziele?

Ziele beschreiben „Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können.“

Zielbeschreibungen einer Gemeinde, eines Kirchenkreises oder der Landeskirche gehen über allgemeine inhaltliche Richtungsbestimmungen hinaus. Allgemeine Antworten auf die Frage „Was ist uns wichtig? Was ist unser Auftrag?“ müssen übersetzt werden in konkrete Vorgaben für die eigene Arbeit: Was wollen wir in einem (Teil-) Handlungsfeld im nächsten Jahr erreichen? Die Antwort auf diese Frage ist so zu formulieren, dass später auch überprüft werden kann, ob das Ziel wie gewünscht erreicht wurde. In der Formulierung eines Ziels muss also enthalten sein: Welche Wirkungen – quantitativ und/oder qualitativ – sollen erreicht werden? Bis wann sollen sie erreicht werden?

- „Ziele werden formuliert, um die Frage zu beantworten, auf welchem Weg von einem festgelegten Ist-Zustand ein Soll-Zustand zu erreichen ist. Ziele beantworten die Frage: 'Wo will ich hin?' bzw. 'Was will ich erreichen?'. Ziele sollten konkret, realistisch und terminiert sein.“ (Gemeindekonzeption der Evangelischen Kirchengemeinde Dülmen)

- Ziele müssen „operational“, also messbar, definiert werden. Sie müssen so präzise definiert sein, dass Art und Ausmaß der Zielerreichung eindeutig bestimmt werden können. Die Messung der Zielerreichung geschieht in der Regel durch die Definition von Kennzahlen.

3.6 Was sind Kennzahlen?

Nach der Entscheidung über die Ziele müssen diese dann konkret messbar gemacht werden. Dies geschieht in Form von Kennzahlen (= Zahlen, Daten, Verhältnisbestimmungen usw.) um sowohl quantitative als auch qualitative Ziele steuerbar zu gestalten.
Wenn die Kennzahlen bzw. Indikatoren für ein Ziel benannt sind, kann eine Sollzahl bzw. ein Zielwert bezogen auf den Planungszeitraum festgelegt werden.
Eine Abweichung des Ist-Ergebnisses von der Sollgröße kann dann analysiert werden. Daraufhin können Änderungen an den Maßnahmen eingeleitet werden.
Damit werden Methoden des Controllings angewandt. (siehe unten Kapitel 6)

Wesentliche Elemente von Kennzahlen sind:
- ihr Informationscharakter, sie informieren über wichtige Sachverhalte und Zusammenhänge,
- ihre Quantifizierbarkeit, sie messen Sachverhalte und Zusammenhänge,
- ihre spezifische Form der Information, sie stellen komplizierte Strukturen und Sachverhalte einfach dar.
-

Wesentliche Funktionen von Kennzahlen sind:
- Operationalisierung (Kennzahlen werden gebildet, um Ziele und Leistungen messbar zu machen)
- Anregung (durch Erkennen von Auffälligkeiten und Veränderungen)
- Vorgabe (Ampelfunktion im Zusammenspiel mit Zielgrößen)
- Steuerung (Vereinfachung von Steuerungsprozessen)

→ Durch Kennzahlen werden Ziele messbar und der Grad der Zielerreichung kann beurteilt werden.

3.7 Steuern durch Ziele und Kennzahlen

Das Haushaltsbuch soll Leitungsgremien als Steuerungsinstrument dienen. Aufgrund inhaltlicher Entscheidungen sollen konkrete Ziele angesteuert werden können, der eingeschlagene Kurs soll überprüft werden können, Abweichungen vom Ziel sollen zu Kurskorrekturen führen. (s. Abschnitt Controlling)

Damit das Instrument funktionieren kann, muss es für den Gebrauch „geschärft“ werden. Das heißt, es muss konsequent darauf geachtet werden, dass Ziele grundsätzlich messbar bzw. mit

Hilfe von Kennzahlen abbildbar sind, da man nur so den Grad der Zielerreichung überprüfen kann.
Sobald festgelegt ist, was man über welchen Indikator messen möchte, ist außerdem zu bestimmen, welchen Wert der Indikator erreichen (bzw. nicht unter- oder überschreiten) soll.

Das ist in der kirchlichen Arbeit sicher nicht immer einfach, da oft nicht quantitative, sondern qualitative Aspekte im Vordergrund stehen. Dennoch ist es möglich, auch für qualitative Ziele Kennzahlen oder Indikatoren zu bestimmen. (s. Beispiele zu Teilhandlungsfeldern, Anlage 2)

Steuerung bedeutet:

- Ziele setzen, das heißt wissen und kommunizieren, was man erreichen will
- Überprüfen, das heißt erkennen, wo man bezogen auf das Ziel steht
- Analyse der Abweichung, das heißt, aus dem Ergebnis der Überprüfung den Grund der Abweichung erkennen
- Maßnahmen ergreifen, um auf den Kurs der Zielerreichung zurückzukehren

3.8 Wie umfangreich und detailliert soll das Haushaltsbuch erstellt werden?

Sicherlich ist es sinnvoll, zu Beginn des Einsatzes des Haushaltsbuches nur mit wenigen Zielen und Maßnahmen zu beginnen. Das Haushaltsbuch soll ein Baustein zur Umsetzung der Konzeption in nachprüfbare Handlungen vor Ort sein.

3.9 Wie könnte das Haushaltsbuch einer Gemeinde aussehen?

Auf den folgenden Seiten wird ein Beispiel für ein mögliches Haushaltsbuch auf der Basis der Gemeindekonzeption der Ev. Kirchengemeinde Dülmen im Teilhandlungsfeld „Gottesdienst“ dargestellt.

Handlungsfeld Gottesdienst, Kirchenmusik, Kultur
Teilhandlungsfeld Gottesdienst Erlöserkirche

Ziele des Handlungsfeldes/Teilhandlungsfeldes

Wir wollen in der Ev. Kirchengemeinde Dülmen Gottesdienste in unterschiedlichen Formen und unter Beteiligung der gesamten Breite des Gemeindelebens in der Christuskirche und in regelmäßigen Abständen in den Ortsteilen feiern. Hierzu entwickeln wir ein Konzept, dass

1. Schwerpunkte benennt und sie den jeweiligen Zielgruppen mit Ort, Zeit und kirchenmusikalischer Gestaltung zuordnet;
2. die Gestaltung durch unterschiedliche Gruppen mit Hilfe von Gestaltungshilfen ermöglicht und
3. die „Qualität“ von Gottesdiensten benennt und berät. Gottesdienste sollen nicht durch Einsparungen beeinträchtigt werden.

Maßnahmen zur Zielerreichung

1. Es wird ein Gottesdienst-Jahresplan für zielgruppenorientierte Gottesdienste in der Christuskirche und in den Ortsteilen erstellt (z. B. Familiengottesdienste, Kindergottesdienste, Jugendgottesdienste).
2. Es werden neue Spiritualitätsformen zum Kirchenjahr angeboten.
3. Es werden Standards für Gottesdienste als Gestaltungshilfe für eine Gruppenbeteiligung erstellt.
4. Im Anschluss an die Gottesdienste sollen Nachgespräche stattfinden
5. Die Gottesdienstzeiten werden überdacht und alternativ erprobt.

Es besteht ein Bedarf an sieben bis acht Ehrenamtlichen, die sich mit ca. zwei Stunden vierzehntägig beteiligen.
Es werden 100 € zusätzlich für kirchliche Verbrauchsmaterialien eingeplant.

Tendenzen, Entwicklungen und Zusammenhänge

Mitgliederorientiertes und differenziertes Angebot von Gottesdiensten und anderen Formen der Spiritualität.

Quantitative und qualitative Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung /Kennzahlen

Ist ein Jahresplan aufgestellt worden?
Wie viel Gemeindeglieder haben die alternativen Gottesdienstzeiten wahrgenommen?
Wird das Angebot des Nachgesprächs genutzt?
Wie viele Nachgespräche haben stattgefunden?

Kirchengemeinde Dülmen **BAB** **010000**

Gottesdienst

	I. Ergebnisrechnung		Plan 2012	Plan 2011	Ist 2010
1.	**Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit**				
	40	Erträge aus kirchlichen Aufgaben			
	41	Umsatzerträge			
	42	Erträge aus Grundvermögen und Rechten			
	43	Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen			
	43400000	Ersatz von sonstigen aus dem kirchl. Bereich	- 1.000	- 1.000	- 792,23
2.	**Erträge aus Kirchensteuern & Zuweisungen**				
	44	Kirchensteuern			
	45	Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich			
	45120000	Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich	- 19.000	- 19.000	- 19.312,76
	46	Erträge aus Sondervermögen			
3.	**Zuschüsse von Dritten**				
	47	Zuschüsse von Dritten			
4.	**Kollekten und Spenden**				
	48	Kollekten und Spenden			
5.	**Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen**				
	49	Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen			
6.	**Erträge aus der Auflösung von Sonderposten**				
	50	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten			
	50	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten	- 300	- 300	- 289,23
7.	**Sonstige ordentliche Erträge**				
	51	Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des mobilen Anlagevermögens			
	52	Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen			
	53	Sonstige ordentliche Erträge			
8.	**Summe der ordentlichen Erträge**		- 20.300	- 20.300	- 20.300

9. Personalaufwendungen

60	Personalaufwand			
61	Aufwendungen zur Versorgungs-sicherung			
62	Versorgungsaufwendungen			
63	Sonstige Personalaufwendungen			

10. Aufwendungen aus Kirchensteuern & Zuweis.

64	Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)			
65	Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich			
66	Aufwendungen für Sondervermögen			

11. Zuschüsse an Dritte

67	Zuschüsse an Dritte			

12. Sach- und Dienstaufwendungen

68	Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand,			
68100000	Verbrauchsmaterial im kirchl. Bereich	500	400	323,60
69	Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand			
69110000	Geschäftsbedarf	1.000	1.000	932,50
69200000	Verfügungsmittel	1.800	1.800	1.776,21
69600000	Kommunikationsaufwand	100	100	115,23
70	Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen			
71	Ausstattung und Instandhaltung			
71100000	Beschaffung unterhalb der Vermögensgrenze/Ausstattung	500	500	226,10
71220000	Instandhaltung der Gebäude	11.362		

13. Abschreibungen und Wertkorrekturen

72	Abschreibungen und Wertkorrekturen			
72200000	Abschreibungen auf Gebäude und Außenanlagen	736		

14. Sonstige ordentliche Aufwendungen

73	Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens			
74	Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen			
76	Sonstige ordentliche Aufwendungen			
76100000	Reinigung und Bewachung	4.400	4.800	3.145,31
76200000	Wasser, Gas, Strom, Heizung	10.000	10.000	7.145,31
15. Summe der ordentlichen Aufwendungen		30.298	18.600	14,473,22

16. Ergebnis der gewöhnlichen kirchlichen Geschäftstätigkeit		10.098	- 1.700	- 5.921,00
17. Finanzerträge				
57	Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen			
18. Finanzaufwendungen				
77	Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen			
78	Zinsen und ähnliche Aufwendungen			
19. Finanzergebnis		-	-	-
20. Ordentliches Ergebnis		10.098	- 1.700	- 5.921,00
21. Außerordentliche Erträge				
59	Außerordentliche Erträge			
22. Außerordentliche Aufwendungen				
79	Außerordentliche Aufwendungen			
23. Außerordentliches Ergebnis		-	-	-
24. Jahresergebnis vor Steuern		10.098	- 1.700	- 5.921,00
25. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag				
26. Jahresergebnis		10.098	- 1.700	- 5.921,00

II. Ergebnisverwendung

27.	Übernahme Jahresergebnis gem. I. Zeile 26			
831	Entnahmen aus Rücklagen	10.998	-	-
833	Einstellungen in Rücklagen		1.700	-
25	Ergebnisvortrag aus dem Vorjahr	-	-	-
28. Bilanzergebnis		-	-	- 5.921,00

III. Nachrichtlich: Haushaltsausgleich				
	Übernahme Bilanzergebnis			
	Korrektur der Entnahmen aus Rücklagen zur Finanzierung von			
	Investitionen			
	Korrektur der Einstellungen in Rücklagen zur Finanzierung von			
	Investitionen			
29. Haushaltsergebnis				

Entlastung aus KLR	
Entlastung aus LV Pfarrer	5.921,00
Belastung aus LV Pfarrer	5.921,00
als Sonderposten erfasste Spenden	3.200,26

3.10 Geschlechtergerechte Haushaltsführung

Warum geschlechtergerechte Haushaltsführung (Gender Budgeting)?

In den Synoden der 1990iger Jahre wurde im Rahmen des Themas ‚Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Kirche' Geschlechtergerechtigkeit als eine zentrale kirchliche Frage in das Zentrum kirchlichen Handelns gerückt.

Folgerichtig soll auch im NKF abgebildet werden, was nach biblischer Aussage zu den Grundkonstanten menschlicher Existenz gehört (Gen. 1,27) und die Landessynode 2004 so formuliert hat: **„gegenwärtige und zukünftige Umstrukturierungsprozesse in der Kirche müssen in Bezug auf Arbeitsfelder, Personal- und Finanzausstattung das Ziel der Geschlechtergerechtigkeit befördern."**

Allen Frauen und Männern gebühren, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrem Status, ihrer Lebenssituation und ihrer Ethnie die gleiche Würde und Wertschätzung.

Sieben Perspektiven zur Weiterarbeit wurden im Reformprozess ‚Kirche mit Zukunft verankert:

1. Geschlechtergerechtigkeit im Reformprozess ‚Kirche mit Zukunft'
2. Strukturelle Verankerung der Frauenreferatsarbeit
3. Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes als Leitungsaufgabe
4. Gleichstellungsgesetz für den Bereich der Diakonie und für Pfarrerinnen
5. Gendertraining für Leitende
6. Geschlechtergerechtigkeit in der Jugendarbeit
7. Weitere Etablierung Feministischer Theologie

Auf der Landessynode 2009 wurde ausdrücklich Gender Budgeting als Instrumentarium des Gender Mainstreaming benannt und – konsequenterweise - dessen Umsetzung im kirchlichen Haushaltswesen angekündigt.

‚Geschlechtergerechtigkeit als ekklesiologische Frage umfasst alle Bereiche des kirchlichen Lebens und Handelns. Dazu gehört auch das kirchliche Haushaltswesen. Kirchliche Haushalte sind nicht geschlechtsneutral oder geschlechtsbewusst. Sie sind in der Regel eher als geschlechtsblind zu bezeichnen, da sie bisher nicht danach fragen, wer einen direkten bzw. indirekten Nutzen von den Ausgaben für bestimmte kirchliche Aufgaben zieht und wer/welche Zielgruppe bestimmte Kosten verursacht. In der Folge werden bestehende Ungleichheiten zwischen Frauen und Männern, Mädchen und Jungen ignoriert oder sogar verfestigt. Zu den Instrumentarien von Gender Mainstreaming gehört das Konzept von Gender Budgeting.'(Bericht 4.4. Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Kirche, 2009)

Was ist geschlechtergerechte Haushaltsführung?

Geschlechtergerechte Haushaltsführung dient dazu, die Verteilung der Haushaltsmittel und Ressourcen auf Frauen und Männer, Jungen und Mädchen je in ihren verschiedenen Lebenssituationen genauer in den Blick zu nehmen.

Der Ansatz der geschlechtergerechten Haushaltsführung versteht sich als ein Instrument, geschlechtsspezifische Auswirkungen von kirchlicher Haushaltspolitik sichtbar zu machen und dazu zu helfen, gegebenenfalls den kirchlichen Haushalt umzusteuern.
Geschlechtergerechte Haushaltsführung dient als ein Steuerungsinstrument für eine gerechtere Geschlechterpolitik. Sie hat zum Ziel, sachlich ungerechtfertigte Ungleichbehandlungen, die Benachteiligungen für Frauen oder Männer, Jungen oder Mädchen nach sich ziehen, zu minimieren.

Wie kann eine geschlechtergerechte Haushaltsführung umgesetzt werden?

Bereits bei der Haushaltsaufstellung ist zu fragen:

1. Welche Auswirkungen - direkt oder indirekt, positiv oder negativ - haben Haushaltsansätze auf Männer und Frauen in ihren jeweils unterschiedlichen Lebenssituationen?

2. Welche Folgen hat eine haushaltspolitische Maßnahme kurzfristig, mittelfristig, langfristig für Frauen, für Männer?

3. Wer leidet in welchem Maß unter Kürzungsmaßnahmen?

4. Welche Folgen haben haushaltspolitische Strategien, Kirchenkreis- und Gemeindekonzeptionen für die bezahlten und ehrenamtlichen Tätigkeitsbereiche von Frauen und Männern in den jeweiligen Feldern kirchlichen Handelns?

Im Rahmen des NKF werden die Chancen des Ansatzes einer geschlechtergerechten Haushaltsführung genutzt:

- Ressourcen werden zielgenauer und nachhaltiger verteilt
- Eine ständige Überprüfung und Transparenz in der Steuerung der Prozesse sind möglich
- Offensichtliche Ungerechtigkeiten in der Verteilung der Mittel werden leichter erkannt und können ausgeräumt werden.

Konkrete Anwendung der geschlechtergerechten Haushaltsführung im Haushaltsbuch

Wir schlagen vor, zwei Teilbereiche im Haushaltsbuch nach den Kriterien der geschlechtergerechten Haushaltsführung zu betrachten. Wir legen dazu Frage- und Auswertungskriterien vor, einschließlich der notwendigen Kennzahlen.

Mögliche Teilbereiche sind:

- Diakonie/Beratung/Seelsorge,
- Konfirmanden- und Jugendarbeit,
- Gemeindeentwicklung/Beratung, Verwaltung.

4. Kirchliche Doppik statt Kameralistik

Wie schon mehrfach betont ist das zentrale Instrument der Steuerung und Rechenschaftslegung für kirchliche Körperschaften weiterhin der vom Beschlussorgan verabschiedete Haushalt. Um aber die Ziele des NKF (vgl. S. 4) umsetzen zu können, werden zusätzliche Informationen benötigt, die in der Kameralistik nicht abgebildet werden können. Diese werden durch die Bilanz, Ergebnisrechnung und Kapitalflussrechnung dargestellt.

4.1 Bilanz, Ergebnisrechnung, Kapitalflussrechnung

Die Bilanz

Die Bilanz ist ein klassischer Bestandteil des kaufmännischen Rechnungswesens, das im HGB (Handelsgesetzbuch) geregelt wird. Diese Regelungen können aber nur in einem begrenzten Maße auf kirchliche Körperschaften übertragen werden. Daher wurde die kirchliche Bilanz den Bedarfen von kirchlichen Körperschaften angepasst. Das Bilanzschema der EKvW finden Sie auf der Seite 21. Nicht alle dort aufgeführten Gliederungspunkte sind für jede kirchliche Körperschaft relevant. Daher wird die Bilanz Ihrer Körperschaft sicherlich nicht so umfangreich sein.

Eine Bilanz ist in Kurzform die Darstellung des Inventars (Wert aller Vermögensgegenstände und Schulden) zu einem bestimmten Stichtag. Dabei ist die Bilanz zweigeteilt in eine Aktiv- und eine Passivseite. Entsprechend dem Ursprung des Wortes „Bilanz“ (ital. bilancia = Waage) müssen die beiden Seiten in ihrem Wert gleich groß sein. Auf der Aktivseite werden die Vermögensformen (z. B. Gebäude, Grundstücke, Geldanlagen usw.) dargestellt. Die Passivseite zeigt die Vermögensquellen (z. B. Rücklagen, Investitionszuschüsse, Schulden) auf.

Die Aktivseite der Bilanz

Die Aktivseite wird untergliedert in das Anlage- und Umlaufvermögen sowie der aktiven Rechnungsabgrenzung und dem nicht durch Reinvermögen gedeckten Fehlbetrag.

Das Anlagevermögen findet sich unter der Gliederungsziffer A und wird in Immaterielle Vermögensgegenstände, Nicht realisierbares Sachanlagevermögen, Realisierbares Sachanlagevermögen, Sonder- und Treuhandvermögen und Finanzanlagen aufgeteilt.

Immaterielle Vermögensgegenstände sind z. B. Lizenzen von Software.

Das nicht realisierbare Sachanlagevermögen dient der Erfüllung des kirchlichen Auftrages. Hierzu gehören Kirchen, Kapellen, Friedhöfe, sakrale Vermögensgegenstände und Pfarrvermögen.

Das realisierbare Sachanlagevermögen ist nach dem kirchlichen Selbstverständnis verzichtbar und grundsätzlich marktfähig. Im Bereich des unbeweglichen Sachanlagevermögens gilt dies z. B. für Pfarrhäuser, Tagungsstätten, Kindergärten, Verwaltungs- und Wohngebäuden. Hinzu kommt ursprünglich nicht realisierbares Sachanlagevermögen, das auf Grund ausdrücklicher Beschlüsse zur Veräußerung freigegeben –umgewidmet- wurde.

Im Bereich des Sonder- und Treuhandvermögens werden z. B. als Sondervermögen Beteiligungen an Betrieben gewerblicher Art oder als Treuhandvermögen das ursprünglich zur Verfügung gestellte Stiftungsvermögen für eine unselbstständige Stiftung aufgezeigt.

Die Finanzanlagen dienen in kirchlichen Körperschaften oft der langfristigen Liquiditätssicherung (häufig der Finanzdeckung von Rücklagen) und werden daher im Anlagevermögen und nicht im Umlaufvermögen dargestellt.

Die Gebäude werden mit dem Sachwert bewertet. Bei der Bewertung nach dem Sachwertverfahren wird von den Anschaffungs- und Herstellungskosten ausgegangen, die um die entsprechenden Abschreibungswerte vermindert wird. Sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten nur schwer oder gar nicht mehr zu ermitteln, werden 80 % des Feuerversicherungswertes als Ausgangspunkt gewählt. Dies bedeutet aber auch, dass die in der Bilanz dargestellten Werte nicht die Werte sind, die bei einem Verkauf erzielt werden können. Gerade im Bereich des „Nicht realisierbaren Sachanlagevermögens“ bestehen meistens deutliche Unterschiede zwischen dem Sachwert und dem Marktwert.

Gewählt wurde das Sachwertverfahren aus den folgenden Gründen:

- Das Sachwertverfahren bildet die tatsächlich aufgewendeten (fortgeschriebenen historischen) Werte ab; daher besteht eine objektive Darstellung der Vermögenswerte. Die Verantwortung, die den kirchlichen Organen mir der Überantwortung der Kirchengebäude auferlegt wurde, ist sichtbar

- Das Risiko einer bilanziellen Überschuldung einzelner Körperschaften aufgrund zu niedriger Bewertung wird zumindest vorläufig verhindert.

- Die Werte einer Sanierung/Erneuerung sind nachvollziehbar.

- Kirchenneubauten und Entwidmungen von Kirchengebäuden führen wertmäßig zu keinen Besonderheiten (kein außerordentlicher Aufwand bzw. Ertrag) und damit zu keinen dadurch bedingten Wertänderungen des Vermögensgrundbestandes; damit werden „Sprünge“ in den Haushalten vermieden.

Der zweite Bereich auf der Aktivseite ist das Umlaufvermögen. Dies beinhaltet Vorräte, Forderungen und liquide Mittel.

Vorräte spielen in kirchlichen Körperschaften eher eine untergeordnete Rolle. Denkbar wären aber Lagerbestände von Dritte-Welt-Läden, Sozialkaufhäusern oder ähnliches.

Forderungen sind Gelder, die die kirchliche Körperschaft von anderen zu bekommen hat wie z. B. noch nicht gezahlte Mieten, Friedhofsgebühren oder Kindertagesstättenbeiträge.

Die liquiden Mittel beinhalten das Vermögen, das in einer Kasse oder auf dem Girokonto vorhanden ist.

Da die Bilanz die Darstellung des Vermögens zu einem bestimmten Stichtag ist, dient der dritte Bereich der Aktivseite in Form der „Aktiven Rechnungsabgrenzung“ die vorzeitig gezahlten Rechnungen abzugrenzen.

Z. B.: Stichtag für die Bilanz ist der 31.12.2011. Die Miete für das Jugendzentrum für Januar 2012 hat die Kirchengemeinde aber bereits am 21. Dezember 2011 gezahlt. Um eine stichtagsgenaue Darstellung des Vermögens zu erhalten wird der Mietbetrag durch die aktive Rechnungsabgrenzung noch dem Jahr 2011 zugerechnet.

Ist die Summe der Passivseite höher als die Summe der Aktivseite so wird dieser Betrag auf der Aktivseite unter D dem nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag aufgeführt. Dies geschieht dann, wenn das Reinvermögen durch ständige Jahresfehlbeträge aufgezehrt wurde.

Die Passivseite der Bilanz

Auf der Passivseite enthält die Gliederungsziffer A das Reinvermögen. Das Reinvermögen ist fast vergleichbar mit dem Eigenkapital eines Wirtschaftsunternehmens.

Der Vermögensgrundbestand ergibt sich aus der ersten Eröffnungsbilanz durch die Subtraktion der übrigen Bestandteile der Passivseite (wie Ergebnisvortrag, Rücklagen, Sonderposten, Schulden und passiver Rechnungsabgrenzung) von dem Gesamtbetrag der ermittelten Aktivseite.

Der Ergebnisvortrag enthält das Ergebnis der Ergebnisrechnung des Vorjahres, sofern noch keine Verwendung beschlossen wurde. Der Ergebnisvortrag muss vor seiner Auflösung durch eine Kapitalflussrechnung aufgeteilt werden. Dabei wird festgestellt, wie viel des Wertes in „Geld“ vorhanden ist, da durch nicht zahlungswirksame Buchungen, das Ergebnis nicht vollständig als Geldmittel vorhanden ist. Nicht zahlungswirksame Buchungen sind z. B. die Abschreibung, Ertrags- oder Aufwandsbuchungen, für die die Zahlungen noch nicht erfolgt sind.

Die Rücklagen beinhalten sowohl die Pflichtrücklagen als auch die freien Rücklagen. Im Gegensatz zu einem Wirtschaftsunternehmen sind die Rücklagen in der EKvW finanzgedeckt. D. h. die Finanzanlagen auf der Aktivseite müssen höher als die Summe der Rücklagen sein. Eine kirchliche Besonderheit ist der Korrekturposten für Rücklagen. Durch die Wertschwankungen bei Finanzanlagen müssten zum Bilanzstichtag alle Rücklagen in ihrem Wert korrigiert werden. Dies würde aber zu einem erheblichen Arbeitsaufwand führen, der durch den Korrekturposten für Wertschwankungen verhindert wird. Erst wenn ersichtlich ist, dass eine Finanzanlage dauerhaft in ihrem Wert gemindert ist, werden die Rücklagen korrigiert. Des Weiteren werden die Inneren Darlehn unter dem Korrekturposten für Rücklagen dargestellt.

Das Bilanzergebnis enthält das Jahresergebnis des abgeschlossenen Haushaltsjahres. Es wurde die Bezeichnung „Bilanzergebnis“ gewählt, da oftmals im Haushaltsbeschluss oder unterjährig Rücklagenentnahmen bzw. –zuführungen beschlossen und im Rahmen des Haushaltsabschlusses durchgeführt wurden, die das Jahresergebnis erhöhen oder vermindern.

Unter der Gliederungsziffer B stehen die Sonderposten. Sonderposten beinhalten z. B. zweckgebundene Spenden, Investitionszuschüsse oder Treuhandgelder. Daher sind Sonderposten Gelder, die eine Verpflichtung beinhalten. So sind zweckgebundene Spenden entsprechend dem Spendenzweck zu verwenden oder weiterzuleiten. Treuhandgelder wie Legate müssen zur Grabpflege über Jahre eingesetzt werden. Investitionszuschüsse wie Zuschüsse, die zum Ausbau des U3-Bereiches bei Kindertagesstätten bewilligt wurden, werden über Jahre durch die Abschreibung für die Investition ergebnisneutral vermindert.

Unter der Gliederungsziffer C sind die Rückstellungen aufgeführt. Durch Rückstellungen werden ungewisse Verbindlichkeiten dargestellt. Ein Beispiel hierfür sind Urlaubsrückstellungen für nicht genommen Jahresurlaub von Mitarbeitenden. In der landeskirchlichen Bilanz kann sich hierbei auch um für Clearing- oder Versorgungsrückstellungen handeln.

Verbindlichkeiten, d. h. Schulden, die die kirchliche Körperschaft hat, werden unter dem Gliederungspunkt D dargestellt. Dies können sowohl Darlehn als auch noch nicht gezahlte Rechnungen für Lieferungen und Leistungen sein.

Die Passive Rechnungsabgrenzung unter dem Gliederungspunkt E ist das Gegenstück zur Aktiven Rechnungsabgrenzung auf der Aktivseite. Hier werden die Beträge eingestellt, die die kirchliche Körperschaft vorzeitig erhalten hat und die erst im Folgejahr als Erträge wirksam werden dürfen.

Bilanzschema der EKvW

Aktiva	Passiva
A Anlagevermögen	**A Reinvermögen**
I Immaterielle Vermögensgegenstände	**I Vermögensgrundbestand**
II Nicht realisierbares Sachanlagevermögen	**II Kapitalvermögen, Rücklagen, sonst. Vermögensbindungen**
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	1. Kapitalvermögen
2. Bebaute Grundstücke	2. Pflichtrücklagen
3. Glocken, Orgeln, Technische Anlagen und Maschinen	a) Betriebsmittelrücklage
4. Kulturgüter, Kunstwerke besondere sakrale oder liturgische Gegenstände	b) Ausgleichsrücklage
5. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	c) Substanzerhaltungsrücklage
III Realisierbares Sachanlagevermögen	d) Bürgschaftssicherungsrücklage
1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	e) Tilgungsrücklage
2. Bebaute Grundstücke	3. Budgetrücklagen, Kollekten und weitere Rücklagen
3. Technische Anlagen und Maschinen	4. Korrekturposten für Rücklagen
4. Kunstwerke, sonstige Einrichtung und Ausstattung	a) Korrekturposten für Wertschwankungen
5. Fahrzeuge	b) Innere Darlehn
6. Anlagen im Bau, geleistete Anzahlungen	5. Zweckgebundene Haushaltsreste bzw. Haushaltsvorgriffe
IV Sonder- und Treuhandvermögen	**III Ergebnisvortrag**
V Finanzanlagen	**IV Bilanzergebnis**
1. Finanzanlagen zur Deckung von Rücklagen und anderen Passivpositionen	**B Sonderposten**
2. Absicherung von Versorgungslasten	**I Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen**
3. Beteiligungen	**II Zweckgebundene Spenden, Vermächtnisse usw.**
4. Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen	**III Erhaltene Investitionszuschüsse u. ä.**
B Umlaufvermögen	**IV Verpflichtungen gegenüber Treuhandvermögen**
I Vorräte	**C Rückstellungen**
II Forderungen	**I Versorgungsrückstellungen**
1. Forderungen aus Kirchensteuern	**II Clearingrückstellungen**
2. Forderungen an kirchliche Körperschaften	**III Sonstige Rückstellungen**
3. Forderungen an öffentlich-rechtliche Körperschaften	**D Verbindlichkeiten**
4. Forderungen aus Lieferungen u. Leistungen	1. Verbindlichkeiten aus Kirchensteuern
5. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	2. Verbindlichkeiten an kirchl. Körperschaften
III Liquide Mittel	3. Verbindlichkeiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften
1. Kurzfristig veräußerbare Wertpapiere	4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
2. Kassenbestand, Bankguthaben, Schecks	5. Darlehnverbindlichkeiten
C Aktive Rechnungsabgrenzung	6. Sonstige Verbindlichkeiten
Evtl. D Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag	**E Passive Rechnungsabgrenzung**

Die Ergebnisrechnung

Die Ergebnisplanung beinhaltet den bisherigen Haushaltsplan. Es werden die Aufwände und Erträge eines Jahres dargestellt. Die Darstellung erfolgt wie bisher in Staffelform. Das Schema für die EKvW finden Sie auf der Seite 24.

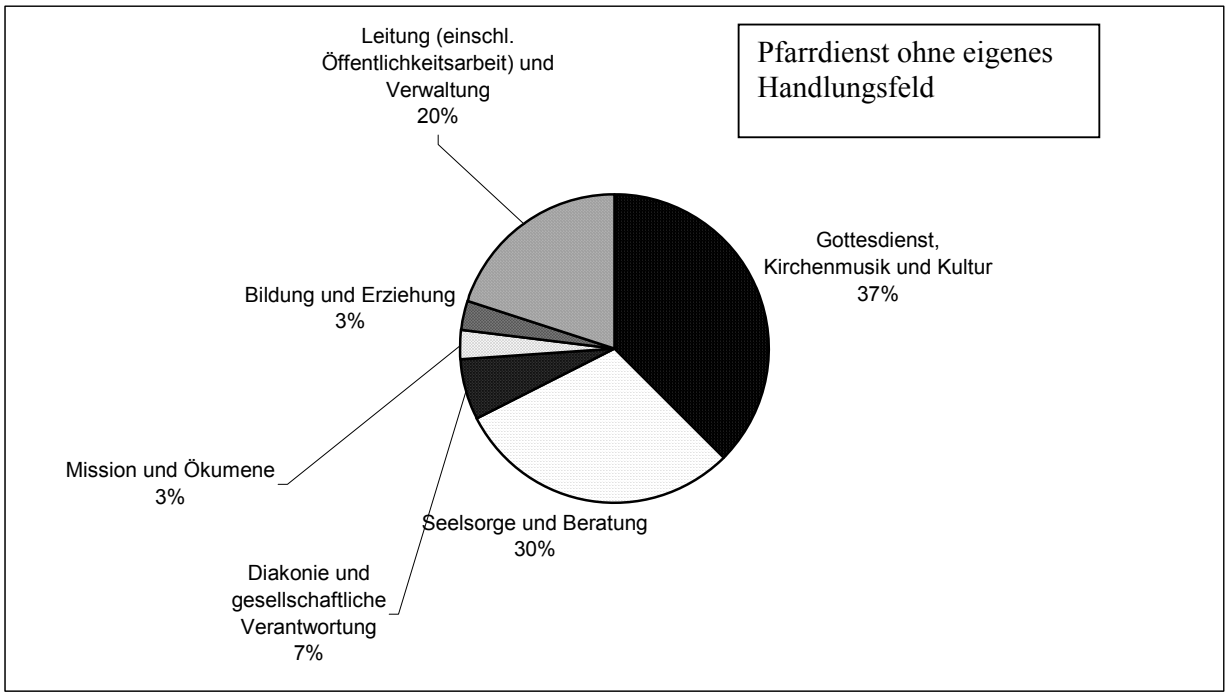
Doch einige Dinge sind auch neu:

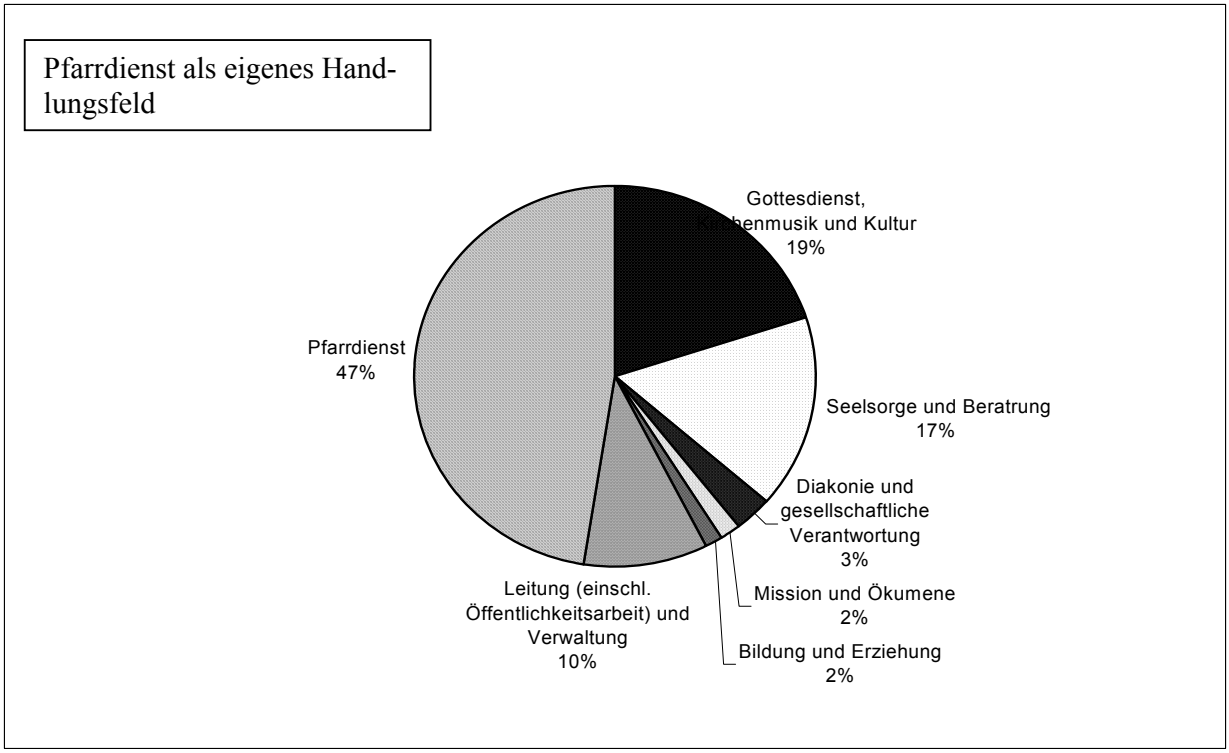
Neu ist die Abschreibung, die sogenannte AfA (Absetzung für Abnutzung). Die Abschreibung stellt den planmäßigen oder außerplanmäßigen Werteverlust von Vermögensgegenständen (z. B. Gebäude, Fahrzeuge, Inventar) durch Alterung, Verschleiß oder Unfallschaden in der Ergebnisrechnung dar.

Neu ist auch, dass die Kosten des Pfarrdienstes ohne die damit verbundenen Gebäudekosten auf die Handlungsfelder aufgeteilt. Der Pfarrdienst soll kein eigenes Handlungsfeld darstellen sondern als eine Kostenstelle eingerichtet werden. Hier wird ein Stück Verantwortung des Presbyteriums für die Pfarrerin/den Pfarrer aufgezeigt. Die personellen Ressourcen der Pfarrerin/des Pfarrers sind nur einmal verteilbar. Es sollte jedoch eine Aufteilung der Kosten nicht zu 100 % auf die ersten fünf Handlungsfelder erfolgen, da z. B. für übergemeindliche Dienste ein Zeitpolster erhalten bleiben soll. Dieses Zeitpolster wird im Rahmen der Aufteilung dem Handlungsfeld Leitung und Verwaltung zugeordnet.

Sicherlich ist es nicht einfach die Tätigkeit einer Pfarrerin/eines Pfarrers den sechs Handlungsfeldern anteilsmäßig zuzuordnen. Andererseits steigt durch die Verteilung der Kosten des Pfarrdienstes die Aussagekraft bei den Handlungsfeldern und verdeutlicht erneut die Arbeitsschwerpunkte einer Kirchengemeinde wie aus den beiden folgenden Grafiken ersichtlich wird.

Bei dem folgenden Beispiel wurde eine Kirchengemeinde mit einer Pfarrstelle und einem Haushaltsvolumen von ca.180.000 € zugrunde gelegt.


Pfarrdienst ohne eigenes Handlungsfeld
Leitung (einschl. Öffentlichkeitsarbeit) und Verwaltung 20%
Gottesdienst, Kirchenmusik und Kultur 37%
Bildung und Erziehung 3%
Mission und Ökumene 3%
Seelsorge und Beratung 30%
Diakonie und gesellschaftliche Verantwortung 7%


Pfarrdienst als eigenes Hand-lungsfeld
Gottesdienst, Kirchenmusik und Kultur 19%
Pfarrdienst 47%
Seelsorge und Beratrung 17%
Diakonie und gesellschaftliche Verantwortung 3%
Mission und Ökumene 2%
Leitung (einschl. Öffentlichkeitsarbeit) und Verwaltung 10%
Bildung und Erziehung 2%

Schema Ergebnishaushalt EKvW

I. Ergebnisrechnung	Ergebnis Vorjahr	Plan akt. Jahr	Planjahr
1. Erträge aus kirchlich/ diakonischer Tätigkeit			
40 Erträge aus kirchlichen Aufgaben			
41 Umsatzerträge			
42 Erträge aus Grundvermögen und Rechten			
43 Erträge aus Ersatz- und Erstattungsleistungen			
2. Erträge aus Kirchensteuern & Zuweisungen			
44 Kirchensteuern			
45 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen aus dem kirchlichen Bereich			
46 Erträge aus Sondervermögen			
3. Zuschüsse von Dritten			
47 Zuschüsse von Dritten			
4. Kollekten und Spenden			
48 Kollekten und Spenden			
5. Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen			
49 Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen			
6. Erträge aus der Auflösung von Sonderposten			
50 Erträge aus der Auflösung von Sonderposten			
7. Sonstige ordentliche Erträge			
51 Erträge aus dem Abgang von und aus Zuschreibungen zu Gegenständen des mobilen Anlagevermögens			
52 Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen			
53 Sonstige ordentliche Erträge			
8. Summe der ordentlichen Erträge			
9. Personalaufwendungen			
60 Personalaufwand			
61 Aufwendungen zur Versorgungssicherung			
62 Versorgungsaufwendungen			
63 Sonstige Personalaufwendungen			
10. Aufwendungen aus Kirchensteuern & Zuweisungen			
64 Kirchensteuererstattung und -verrechnung (Clearing)			
65 Finanzausgleichsleistungen, Zuweisungen und Umlagen an den kirchlichen Bereich			
66 Aufwendungen für Sondervermögen			
11. Zuschüsse an Dritte			
67 Zuschüsse an Dritte			
12. Sach- und Dienstaufwendungen			
68 Lebensmittel, Verpflegungs- und Betreuungsaufwand,			
69 Wirtschafts- und Verwaltungsaufwand			
70 Aufwendungen für Ersatz- und Erstattungsleistungen			
71 Ausstattung und Instandhaltung			
13. Abschreibungen und Wertkorrekturen			

72 Abschreibungen und Wertkorrekturen

14. Sonstige ordentliche Aufwendungen

73 Aufwendungen aus dem Abgang von Gegenständen des

74 Abgaben, Besitz- und Verkehrssteuern, Versicherungen

76 Sonstige ordentliche Aufwendungen

15. Summe der ordentlichen Aufwendungen

16. Ergebnis der gewöhnlichen kirchlichen Geschäftstätigkeit

17. Finanzerträge

57 Erträge aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

58 Zinsen und ähnliche Erträge

18. Finanzaufwendungen

77 Aufwendungen aus Beteiligungen und anderen Finanzanlagen

78 Zinsen und ähnliche Aufwendungen

19. Finanzergebnis

20. Ordentliches Ergebnis

21. Außerordentliche Erträge

59 Außerordentliche Erträge

22. Außerordentliche Aufwendungen

79 Außerordentliche Aufwendungen

23. Außerordentliches Ergebnis

24. Jahresergebnis vor Steuern

25. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag

26. Jahresergebnis

II. Ergebnisverwendung

27. Übernahme Jahresergebnis gem. I. Zeile 26

831 Entnahmen aus Rücklagen

833 Einstellungen in Rücklagen

25 Ergebnisvortrag aus dem Vorjahr

28. Bilanzergebnis

III. Nachrichtlich: Haushaltsausgleich

Übernahme Bilanzergebnis

Korrektur der Entnahmen aus Rücklagen zur Finanzierung von
Investitionen

Korrektur der Einstellungen in Rücklagen zur Finanzierung von
Investitionen

29. Haushaltsergebnis

Der Haushaltsausgleich im NKF Westfalen

Auch für den Haushaltsausgleich gibt es im NKF Westfalen klare Regelungen. Hier muss jedoch zwischen dem ersten Haushalt im Rahmen des NKF und den folgenden Haushalten unterschieden werden.

Der Haushaltsplan muss in jedem Jahr im Ergebnis ausgeglichen sein. Der Ausgleich der Ergebnisplanung darf nicht durch die Aufnahme von Darlehen erfolgen.

Der Haushalt ist in der Ergebnisplanung ausgeglichen, wenn der Saldo aus dem Gesamtbetrag der Erträge und Aufwendungen (Jahresergebnis) unter Berücksichtigung eines Ergebnisvortrags ausgeglichen ist. Sollte der Ausgleich auf diese Weise nicht gewährleistet sein, kann die Ergebnisplanung durch Entnahme von Rücklagen, die nicht für die Finanzierung von Investitionen vorgesehen sind, oder durch Zuführung zu Rücklagen oder durch Abbau von Verlustvorträgen ausgeglichen werden. Sollte dies nicht gewährleistet sein, soll ein Haushaltssicherungskonzept aufgestellt werden.

Der Ausweis einer Deckungslücke erfolgt im Jahresabschluss. Eine Deckungslücke liegt in der Höhe vor, in der die geplanten Beträge für die Zuführungen an die Substanzerhaltungsrücklage nicht der Rücklage zugeführt werden können, weil die notwendigen Geldmittel nicht vorhanden sind.

Der Ausweis einer Deckungslücke führt nicht zu einem Haushaltssicherungsverfahren (VWO, Art. 67a). Allerdings müssen die Leitungsgremien in einem angemessenen Zeitraum Konzepte zur Auflösung der Deckungslücken erstellen. Wie lange der angemessene Zeitraum dauert, soll nach den ersten Erfahrungen bei den Piloten bestimmt werden.

Für den <u>ersten</u> Haushalt einer Körperschaft im NKF Westfalen gelten folgende Vorgaben:

- Haushalt und Jahresabschluss sind ausgeglichen, wenn der Saldo aus dem Gesamtbetrag der Erträge und Aufwendungen (ohne AfA) ausgeglichen ist.
- Für die Substanzerhaltung der Gebäude sollen im Plan mindestens die bisher im Kirchenkreis üblichen Mittel angesetzt werden.
- Beim Jahresabschluss ist der aus der gebuchten AfA resultierende Fehlbetrag mit dem Vermögensgrundbestand zu verrechnen, sobald über die Verwendung der Beträge des restlichen Jahresergebnisses entschieden wurde.

Die Kapitalflussrechnung

Die Kapitalflussrechnung dient der Liquiditätsplanung für das Haushaltsjahr.
Bei der Kapitalflussrechnung wird der Mittelzu- oder -abfluss (Cashflow) aus der laufenden Geschäftstätigkeit ausgehend vom geplanten Jahresergebnis um die folgenden Posten korrigiert:

- Investitions- und Finanzierungstätigkeit, die das Jahresergebnis nicht beeinflusst hat
- nicht zahlungswirksame Bestandteile des Jahresergebnisses.

Durch die Kapitalflussplanung wird sichergestellt, dass die zur Verfügung stehenden Mittel für alle Ausgaben ausreichen und auch nicht ergebniswirksame Ausgaben, wie Darlehnstilgungen und Investitionen getätigt werden können.
Soweit unterjährig Fehlbeträge auftreten, sind diese über die vorübergehende Inanspruchnahme der Betriebsmittelrücklage auszugleichen.

Eine Kapitalflussplanung kann für den ersten Haushalt unterbleiben, da die Grundlagen aus der bisherigen Buchhaltung nur sehr schwer zu ermitteln sind. Deshalb muss bei geplanten Investitionen deren Finanzierung beim ersten Haushalt gesondert dargestellt und beschlossen werden.

4.2 Die Buchungssystematik

Der Begriff „Doppik“ ist ein Kunstwort, das die Umschreibung des Buchungssystems „Doppelte Buchführung in Konten“ zusammenfasst. Bekannt in Europa ist diese Form der Buchführung seit ca. 1494 durch ein Buch des italienischen Franziskanerpaters Luca Pacioli. Grundsatz bei dieser Buchungsform ist, dass jeder Geschäftsvorgang zweifach erfasst wird. Dies geschieht auf unterschiedlichen Konten einmal im Soll und einmal im Haben. Anweisung hierfür ist der entsprechend aufgebaute Buchungssatz (Soll an Haben).

4.3 Die Software MACH

Der Beschluss der Kirchenleitung beinhaltet auch den Einsatz einer einheitlichen Finanzsoftware in der gesamten EKvW. Eine 2006 eingesetzte Arbeitsgruppe hat die MACH-Software der MACH AG Lübeck aus diversen Programmen ausgewählt. Diese Software wird bereits in einzelnen Bereichen des Bundes, der Kommunen, Forschung und Lehre sowie einigen Kirchen eingesetzt. Neben einigen katholischen Bistümern wird die Software in der Ev. Kirche im Rheinland, der Ev. Kirche Sachsens und der Ev. Kirche Kurhessen-Waldeck eingesetzt. Gerade für die kirchlichen Anwender wurden einzelne Module wie z. B. ein Spenden- und Darlehnmodul entwickelt. In der EKvW werden zwei unterschiedliche Formen des Programms eingesetzt. In den Verwaltungen wird mit MACH c/s gearbeitet. Um auch den Kirchengemeinden den Zugriff auf die Finanzdaten zu ermöglichen, wird eine webbasierte Fassung in den Kirchengemeinden eingesetzt. Schulungen hierzu werden zu Beginn 2012 durch das Projekt NKF Westfalen angeboten, in denen der Umgang mit dem Programm vermittelt wird. Gewöhnungsbedürftig bei der MACH-Software ist die Darstellung der Erträge mit einem Minuszeichen. Der Ursprungsgedanke der Programmierung hierbei war, dass Erträge negative Aufwendungen sind. Eine Änderung dieser Darstellung wäre zwar in Reporten möglich, würde aber beim Einsatz von MACHweb und damit der dort weiterhin vorhandenen Darstellung der Erträge mit Minuszeichen zu Irritationen führen.

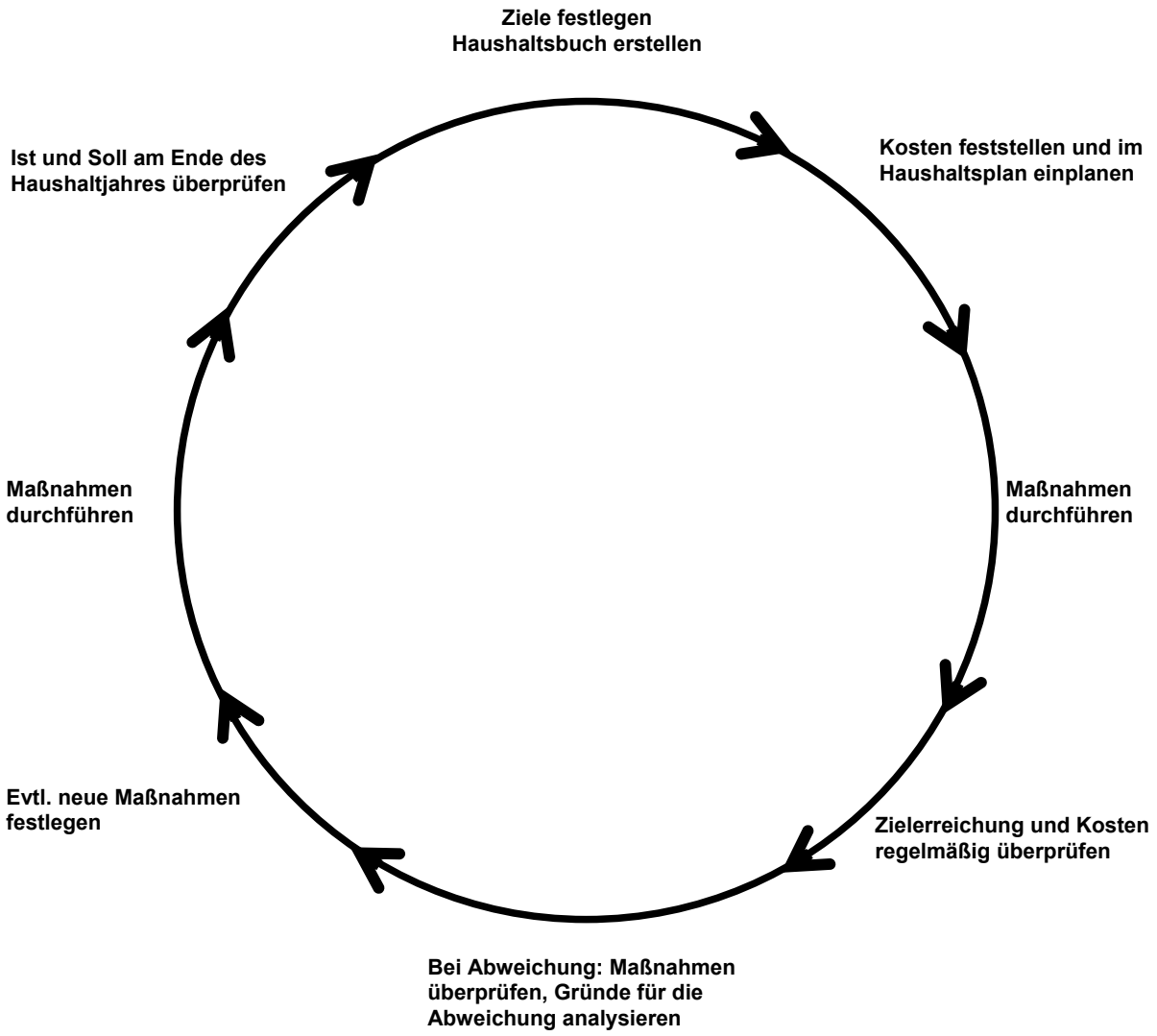
5. Controlling

Oftmals wird der Begriff „Controlling“ als Kontrolle übersetzt. Diese Übersetzung wird aber den Aufgaben des Controllings nicht gerecht. Controlling ist ein Steuerungsinstrument, das die notwendigen Informationen für die Entscheidungen der Leitungsgremien bereitstellt.

Die Steuerung kirchlicher Arbeit konkretisiert sich u. a. in Form des Haushaltsbeschlusses. Dieser Haushalt wird innerhalb des Haushaltsjahres vollzogen. Dabei erfolgt die Steuerung durch die regelmäßige Überprüfung der Zielerreichung innerhalb des Haushaltjahres. Bei Abweichungen im Bereich der Ziele als auch der Kosten müssen diese analysiert werden und die Maßnahmen evtl. angepasst werden. Zum Ende des Jahres erfolgt dann die Überprüfung des Ist-Zustandes zum geplanten Soll-Zustand.

Die Aufgaben des Controllings können in einem sogenannten Controlling-Kreislauf dargestellt werden.

Der Controlling-Kreislauf



Im Kapitel 6 finden Sie Checklisten, die Sie beim Controlling des Haushalts unterstützen sollen.

Dies ist aber nicht die einzige Methode Informationen zur Steuerung bereitzustellen. So können sowohl die Bilanz als auch die Ergebnisrechnung unter Zuhilfenahme von Kennzahlen analysiert werden. Bei diesen Kennzahlen handelt es sich um Formeln, die die verschiedenen Bereiche der Bilanz bzw. der Ergebnisrechnung ins Verhältnis setzen. Zumeist können diese Ergebnisse aber nur im Vergleich über mehrere Jahre die notwendigen Informationen zur Verfügung stellen. Kennzahlen werden in der Betriebswirtschaftslehre schon seit Jahrzehnten eingesetzt. Diese sind jedoch nicht alle sinnvoll für die kirchliche Bilanzen und Ergebnisrechnung bzw. müssen auf Grund der Besonderheiten bei kirchlichen Körperschaften angepasst werden. Zudem müssen neue Kennzahlen entwickelt werden, um den Besonderheiten kirchlicher Körperschaften Rech-

nung zu tragen. Als Beispiel kann hier z. B. die Kennzahl für den Verschuldungsgrad einer kirchlichen Körperschaft genannt werden.

Als ein weiteres Instrument des Controllings ist die Kostenstellenrechnung zu nennen. Diese Methode findet heute schon in Ansätzen bei kirchlichen Körperschaften Anwendung. Grundlage hierfür sind die bestehenden Gliederungen in der Haushaltssystematik, die weiter aufgeschlüsselt wichtige Informationen liefern können. Die Kostenarten (wofür sind Kosten entstanden, z. B. Personalkosten, Mietkosten, Mieteinnahmen, Energiekosten) werden den Kostenstellen (wo sind die Kosten entstanden, z. B. Gebäude, Kirchenmusik) zugeordnet. Dazu ist es zum Teil erforderlich Verrechnungen vorzunehmen. Ist zum Beispiel in einem gemeinsam genutzten Gebäude für die Gemeindearbeit und der Kindertagesstätte kein getrennter Zähler für den Stromverbrauch vorhanden, so müssen sinnvolle Verteilungsmaßstäbe gefunden werden um die entstandenen Kosten den beiden Bereichen anteilig zuzuordnen. Dies findet zumeist heute schon statt. Gerade im Bereich von Gebäuden sind hier wichtige Informationen vorhanden. Bei Renditeobjekten (Wohnhäuser oder Wohnungen) sollte daher zumindest pro Gebäude eine Differenzierung erfolgen. Dabei kann derer Vergleich der Aufwendungen und Erträge wichtige Hinweise zu der Rendite des Objektes aufzeigen.

Eine Weiterentwicklung der Kostenstellenrechnung ist die Kostenträgerrechnung. Hierbei werden die Kosten sogenannten Produkten zugeordnet. Angewandt kann dies Grundlage für Gebührenkalkulationen wie z. B. im Friedhofsbereich sein. Hier würden die Kosten z. B. dem einzelnen Wahlgrab oder Urnengrab zugeordnet.

6. Checklisten

Arbeitshilfen zur Erstellung und zur Zwischenprüfung des Haushaltes

In den Handlungs- und Teilhandlungsfeldern werden Maßnahmen zur Erreichung der dort beschriebenen Ziele benannt. Die Checkliste „Maßnahmenplanung“ dient dazu, Maßnahmen möglichst vollständig zu erfassen.

Im Laufe eines Haushaltsjahres werden in der Regel Zwischenauswertungen vorgenommen, um zu überprüfen, ob die in den Handlungsfeldern beschriebenen Maßnahmen und die dafür eingesetzten Finanzmittel zielführend sind.
Dazu ist es zweckdienlich, schon bei der Aufstellung des Haushaltes verantwortliche Personen für einzelne Handlungsfelder/Teilhandlungsfelder zu benennen, die mit dem Finanzausschuss bzw. der Kirchmeisterin/dem Kirchmeister zusammenarbeiten.
Zur Erhebung des Ist-Standes dient der Auswertungsbogen, der in 2 Alternativen vorliegt.

Schon bei der Aufstellung des Haushaltes kann ersichtlich werden, dass Sparmaßnahmen zu bedenken sind, oder die Einnahmenseite zu erhöhen ist. Erste Ideen dazu liefert die Übersicht „Überprüfung von Einsparpotenzialen und Erhöhung der Einnahmen“.

Checkliste Maßnahmenplanung

WAS?	Was ist überhaupt zu tun? Welche Teilaufgaben sind im Einzelnen zu erledigen? Welches Ergebnis wird angestrebt (SOLL)? Welche Abweichungen vom SOLL können in Kauf genommen werden? Welche Schwierigkeiten/Widerstände sind zu erwarten?	
WER?	Wer ist verantwortlich für die Durchführung? Wer soll mitwirken? Wer ist über die Maßnahme zu informieren (Gemeinde/Presse/KSV etc.)?	
WARUM?	Welchem Zweck dient die Aufgabe oder Tätigkeit (Motivation, Zielsetzung)? Was passiert, wenn die Arbeit nicht oder unvollständig ausgeführt wird?	
WIE?	Wie soll bei der Ausführung vorgegangen werden? Welche Verfahren sollen angewendet werden? Welche Ordnungen/Rechtstexte sind zu beachten? Welche Kosten dürfen dabei entstehen?	
WOMIT?	Welche Hilfsmittel sollen eingesetzt werden? Welche Unterlagen werden benötigt?	
WANN?	Wann soll/muss mit der Arbeit begonnen werden? Wann soll/muss die Arbeit abgeschlossen sein? Welche Zwischentermine sind einzuhalten? Wann muss was kontrolliert werden, um ggf. eingreifen zu können?	

Auswertungsbogen a

Status			Zielführend			Aufwand			Tendenzen etc.			Folgerung(en)
In Planung	**i.d. Durch-führung**	**Abge-schlossen**	**Ja**	**Nein**	**Noch nicht deutlich**	**Entspricht der Vor-gabe**	**Über-schreitet die Vorga-be**	**Unter-schreitet die Vorga-be**	**Unver-ändert**	**Un-erwartet**	**Nicht absehbar**	

Auswertungsbogen b:

		Kurze inhaltliche Erläuterung	Weitere Maßnahmen
	Status		
	In Planung		
	I.d. Durchführung		
	Abgeschlossen		
	Zielführend		
	Ja		
	Nein		
	Noch nicht deutlich		
	Aufwand		
	Entspricht der Vorgabe		
	Überschreitet die Vorgabe		
	Unterschreitet die Vorgabe		
	Tendenzen		
	Unverändert		
	Unerwartet		
	Nicht absehbar		

Überprüfung von Einsparpotenzialen und Erhöhung der Einnahmen

Gebäude	✓
✳ Räume besser auslasten, aktiv für die Vermietung werben	
✳ Mieteinnahmen verbessern (z. B.: Mieten anpassen, Mieten für verschiedene Gruppen staffeln)	
✳ Pachteinnahmen verbessern	
✳ Gebäude gemeindeübergreifend nutzen (Kooperation mit anderer Gemeinde, mit Schulen, öffentl. Einrichtungen)	
✳ nicht ausgelastete Gebäude schließen und verkaufen	
✳ Instandhaltungen in Eigenarbeit	
✳	
Energiekosten	✓
✳ Heizgewohnheiten überprüfen	
✳ Gebäude mit Energiesparberatung checken	
✳ energiesparende Bauweise	
✳ Beleuchtung mit Energiesparbirnen	
✳ energiesparende Heizanlagen	
✳ Gebäude mit hohen Heizkosten im Winter eingeschränkt nutzen	
✳	
Einrichtungen	✓
✳ Trägerverein für Kindergarten gründen	
✳ Fördervereine gründen	
✳ Möglichkeiten gemeindeübergreifender Verwaltung nutzen	
✳ gemeindeübergreifende Maßnahmen oder Arbeitsfelder prüfen	
✳	
Zusammenarbeit mit Unternehmen prüfen	✓
✳ Wartungsverträge prüfen	
✳ Versicherungsverträge prüfen	
✳ Abonnements	
✳ Telefonanlagen / Telefongesellschaften	
✳ mehrere Angebote einholen und konsequent auswerten	
✳	
Personalkosten	✓

✳ Arbeiten an Firmen vergeben z.B. Reinigungsarbeiten	
✳ Mitarbeiterstellen überprüfen (Stellenumfang, Arbeitsplatzbeschreibung, Auslastung)	
✳ Stellen nicht bzw. verzögert wiederbesetzen	
✳ Aufgaben über ehrenamtliche Arbeit lösen	
✳	
Kirchensteuer	✓
✳ Pflichtausgaben überprüfen	
✳ Investitionspläne erstellen	
✳ Sachkosten auf mögliche Kürzungen durchforsten	
✳ Bauunterhaltung auf mögliche Kürzung durchforsten	
✳ Ausgabendisziplin üben	
✳	
weitere Geldquellen erschließen	✓
✳ Fördervereine gründen	
✳ eigene Produkte verkaufen	
✳ Spendenaktion für einzelne Projekte	
✳ Sponsoring	
✳ Möglichkeiten öffentlicher Mittel prüfen	
✳ Kirchliche oder soziale Dienstleistungen	
✳	

7. Anlagen

Anlage 1

Handlungsfeld	Teilhandlungsfeld
Gottesdienst, Kirchenmusik und Kultur	Gemeindegottesdienst Gottesdienst mit alten Menschen Schulgottesdienst Kindergottesdienst-Aktionen Jugendkirche Kinderkirche Kirchenmusik Konzerte Citykirchen/offene Kirchen Kulturhauptstadt/Sonderereignisse Kulturarbeit Amtshandlungen (lebensbegleitende rituelle Gottesdienste)
Seelsorge und Beratung	Besuche ESG Krankenhausseelsorge Altenheimseelsorge Hospiz JVA Bikerchurch Aussiedlerarbeit Schulseelsorge Telefonseelsorge Beratungsstellen Gehörlosenseelsorge

	Polizeiseelsorge Notfallseelsorge Altenheimseelsorge Frauen- und Männerarbeit
Diakonie und Gesellschaftliche Verantwortung	Grüner Hahn/Umweltmanagement) Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt Diakonische Werke Zielgruppenarbeit (z. B. Flüchtlingsarbeit, Migranten) Armut (Tafeln)
Mission und Ökumene	Interreligiöses Gespräch Wiedereintrittsstellen Partnerschaften Allianz Dekade Dialog chr.-Jüdisch/chr. Islamisch CVJM Kirchentag Gemeindeaufbau Fundraising
Bildung und Erziehung	Miss. Bildungsinitiative (Glaubenskurse für Erwachsene) Konfirmandenarbeit Kindestagesstätten/Familienzentren (bisher Diakonie Jugendarbeit Bibliothek/Mediothek Schulreferat Kita-Fachberatung Familienbildung

	Schuldienst Kirchliche Schulen Offene Ganztagsschulen Freizeitstätten
Leitung und Verwaltung	Gemeindebrief Meldewesen Immobilienmanagement Berichtswesen (Lagerbuch) Öffentlichkeitsarbeit Presbyteriumswahlen Qualitätsmanagement Internet Verwaltung Gemeindebüro Superintendentur Visitationen (Aufsicht) Gemeindeaufbau/Konzeptentwicklung Qualitätsmanagement Unterstützung von Veränderungs- und Kooperationsprozessen (Strukturbüro) MAV Gleichstellung Synode

Anlage 2

Beispiele zu den Handlungsfeldern

In allen Handlungsfeldern sollten folgende Fragen berücksichtigt werden:
- Wie werden Genderaspekte bei der Festlegung der Ziele berücksichtigt?
- Tragen die Ziele zur Erfüllung der Konzeption bei?
- Sind bei der Zielformulierung mögliche Kooperationsaspekte berücksichtigt?

Handlungsfeld: Gottesdienst, Kirchenmusik und Kultur **Teilhandlungsfeld: Gottesdienst**	
Die Fragen	**Ziel(e) innerhalb des Handlungsfeldes**
Was wollen wir aufgrund der von uns erstellten Kirchenkreis-/Gemeindekonzeption in diesem Handlungsfeld erreichen?	■ Der sonntägliche Gottesdienst wird von den Gemeindegliedern als gemeinschaftsbildend und sinnstiftend erlebt ■ Vielfältige Formen ermöglichen den Zugang möglichst vieler Altersgruppen und eine gleichmäßigere Beteiligung von Frauen und Männern ■ Der Gottesdienst bietet Raum, Glauben und Frömmigkeitsstile zum Ausdruck zu bringen und anderen daran Anteil zu geben ■ Die Kasualgottesdienste werden von den „Zielgruppen“ als seelsorglich und bedeutungsvoll erlebt
	Maßnahmen/Tätigkeiten/Leistungen
Wie wollen wir diese Ziele erreichen? Ist die geplante Maßnahme angemessen/ durchführbar und tragfähig? Wege dorthin sind vielfältig und abhängig von den Ressourcen, die dafür eingesetzt werden	■ Evaluation der bisherigen Gottesdienstteilnahme nach Anzahl, Geschlecht und Alter ■ Umfrage/ Diskussionen in allen Gemeindegruppen darüber anregen, was den gemeinschaftsbildenden und sinnstiftenden Charakter des Gottesdienstes erhöhen kann Ergebnissicherung möglichst differenziert nach Geschlecht und Alter ■ Entwurf einer längerfristigen Gottesdienstplanung mit allen Beteiligten (Küster/Küsterin; Kirchenmusiker/Kirchenmusikerin; Chöre; Pfarrer/Pfarrerin …) und Absprache innerhalb der Region mit Blick auf besondere Gottesdienste (z. B. Himmelfahrtsgottesdienst im Freien) ■ Bildung einer Arbeitsgruppe „Gottesdienst“, die zwei Aufgaben hat: • Besuche von Gottesdiensten in anderer Form (am Beispiel lernen) • Regelmäßige Vorbereitung und Durchführung von Gottesdiensten ■ Einbezug aller Gemeindegruppen und gemeindenahen Einrichtungen (Kindergarten; Diakonie …) in die Gestaltung der Gottesdienste

	■ Überprüfung des Kirchraumes/der gottesdienstlichen Räume auf ansprechende und einladende Atmosphäre und ■ Planung von sinnvollen Renovierungs- oder Raumgestaltungsmaßnahmen ■ Überprüfung der Gottesdienstzeiten auf mögliche Alternativen ■ Überlegungen zur Gestaltung des gesamten Sonntagvormittages (Möglichkeiten der Begegnung vor und nach dem Gottesdienst; gemeinsame Mahlzeiten, Osterfrühstück oder Grillen im Sommer …) ■ Das kirchenmusikalische Angebot für unterschiedliche Zielgruppen erweitern ■ Möglichkeiten des Gottesdienstcoachings nutzen
	Tendenzen/Entwicklungen/Zusammenhänge
Worauf wollen wir besonders achten?	■ Die Entwicklungen/Trends in der Kirchenmusik beobachten ■ Bedeutung(-swandel) der Kasualgottesdienste wahrnehmen
	Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung
	quantitativ
Anhand welcher Daten lässt sich verlässlich die Zielerreichung ablesen?	■ Anzahl der am Gottesdienst beteiligten Gruppen ■ Anzahl der Teilnehmenden, differenziert nach Alter und Geschlecht ■ Anzahl der Gottesdienste ■ Steigerung der Kollekten
	qualitativ
Welche inhaltlichen Maßstäbe helfen, die Zielerreichung festzustellen?	■ Stellenwert des Gottesdienstes innerhalb der Gemeindegruppen, den verschiedenen Altersgruppen, bei Frauen und Männern ■ Positive Rückmeldungen ■ Gottesdienstliche Atmosphäre (lebendiger Gesang, mehr Begegnung …)

Handlungsfeld: Seelsorge und Beratung	
Die Fragen	**Ziel(e) innerhalb des Handlungsfeldes**
Was wollen wir aufgrund der Gemeindekonzeption/ Kirchenkreiskonzeption in diesem Handlungsfeld erreichen?	■ Es gibt eine Gruppe seelsorglich geschulter Ehrenamtlicher, die gemeinsam mit dem Pfarrteam ein Seelsorgekonzept erarbeitet haben und dieses umsetzen ■ Das Pfarrteam erhöht durch Entlastung von unspezifischen Tätigkeiten, wie z.B. Verwaltung und Gebäude den Anteil an Seelsorge und Beratung ■ Innerhalb der Gemeinde ist bekannt, welche Möglichkeiten der Seelsorge und Beratung in Anspruch genommen werden können
	Maßnahmen/Tätigkeiten/Leistungen
Wie wollen wir diese Ziele erreichen? Ist die geplante Maßnahme angemessen/ durchführbar und tragfähig? Wege dorthin sind vielfältig und abhängig von den Ressourcen, die dafür eingesetzt werden	■ In direkter Ansprache werden Gemeindeglieder aufgesucht, die bereit sind, sich schulen zu lassen ■ Es wird eine Schulungsmaßnahme vorbereitet und durchgeführt ■ Es wird erhoben, was es inner- und außergemeindlich an Seelsorge- und Beratungsstellen gibt ■ Es wird erhoben, wer diese Stellen in Anspruch nimmt (Männer/Frauen/Jugendliche…) ■ Es werden Möglichkeiten der Kooperation überprüft ■ Ein Prospekt wird erstellt, in dem alle Seelsorge- und Beratungseinrichtungen beschrieben sind ■ Die Internetseite der Gemeinde informiert ebenso ■ Die lokalen Medien bekommen regelmäßig Informationen über seelsorgliche und beraterische Anlaufadressen
	Tendenzen/Entwicklungen/Zusammenhänge
Worauf wollen wir besonders achten?	■ Mögliche Rücknahme bezahlter Beratungsstellen und Konsequenzen für die Gemeinde ■ Kooperationsmöglichkeiten und –notwendigkeiten mit Nachbargemeinden und dem Kirchenkreis ■ Neuere Seelsorge- und Beratungskonzepte
	Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung
	quantitativ
Anhand welcher Daten lässt sich verlässlich die Zielerreichung ablesen?	■ Zunahme der Inanspruchnahme gemeindlicher Angebote ■ Vergrößerung des Kreises der Ehrenamtlichen

	■ Zuschüsse und Fördermittel
	qualitativ
Welche inhaltlichen Maßstäbe helfen, die Zielerreichung festzustellen?	■ Bekanntheitsgrad der Seelsorge- und Beratungsangebote ■ Positive Berichterstattung in den lokalen Medien ■ Interesse an einer Schulung

Handlungsfeld: Diakonie und gesellschaftliche Verantwortung **Teilhandlungsfeld: Gemeindenahe Diakonie – Aufbau einer „Hilfe für Schulmaterialien“**	
Die Fragen	**Ziel(e) innerhalb des Handlungsfeldes**
Was wollen wir aufgrund der von uns erstellten Kirchenkreis-/Gemeindekonzeption in diesem Handlungsfeld erreichen?	Diakonie ist Lebensäußerung der Kirche und durchdringt alle Handlungsfelder. Angesichts der zunehmenden Verselbstständigung der diakonischen Arbeit stellt sich die Frage nach dem diakonischen Profil und der Umsetzung des diakonischen Auftrags in der Kirchengemeinde und dem Kirchenkreis. ■ Angesichts der zunehmenden Armut in der Gesellschaft, von der besonders die Kinder betroffen sind stellt sich die Kirchengemeinde ihrem diakonischen Auftrag den sozialen Herausforderungen gerecht zu werden. ■ Besonders Kindern von Hartz IV betroffenen Familien und Kindern mit Migrationshintergrund wird geholfen, um ihnen gerechtere Bildungschancen zu ermöglichen. ■ Ehrenamtlich Mitarbeitende werden für soziales Engagement gewonnen, motiviert, gestärkt und geschult. ■ Kindern und Jugendliche mit ihren Familien wird der Kontakt zur Kirchengemeinde ermöglicht.
	Maßnahmen/Tätigkeiten/Leistungen
Wie wollen wir diese Ziele erreichen? Ist die geplante Maßnahme angemessen/ durchführbar und tragfähig? Wege dorthin sind vielfältig und abhängig von den Ressourcen, die dafür eingesetzt werden	■ Ein Konzept für eine zeitlich begrenzte Aktion mit Einführung einer „Hilfe für Schulmaterialien“ wird erstellt und vom Presbyterium beschlossen. ■ Ein Aufruf zur Mitarbeit Ehrenamtlicher erfolgt 3-4 Monate vor den Sommerferien. In Verbindung mit der „Beauftragten für Ehrenamtliche“ werden interessierte Mitarbeitende über die geplante Aktion informiert und geschult. Für die Organisation ist eine Gruppe von ca. 8 – 12 Ehrenamtlich erforderlich, um die Öffnungszeiten und die Zeiten der Organisation abdecken zu können. ■ Eine Spendenaktion für Schulmaterialien wird 2 Monate vor Beginn der Sommerferien ins Leben gerufen. Durch die Presse wird um die Abgabe von Schulmaterialien und gebrauchten Tornister geworben. Auch in den Schulen wird um die Beteiligung mit Geld- oder Sachspenden geworben, die der Aktion zur Verfügung gestellt werden. ■ Ein Lagerraum mit Annahme- und Ausgabemöglichkeiten wird zur Verfügung gestellt. ■ Zur Anschubfinanzierung stellt das Presbyterium die Hälfte der vorhandenen Mittel aus den Klingelbeutelgeldern und der Diakoniesammlung zur Verfügung. Mit den Mitteln werden Regale, Kosten für Ehrenamtliche und eine Grundausstattung finan-

	ziert. Zur Anschubfinanzierung ist ein Betrag von ca. 2000 Euro. ■ Während der Sommerferien erfolgt zweimal wöchentlich eine Ausgabe durch Ehrenamtliche begleitet von Jugendmitarbeitenden, die auf das Angebot der gemeindlichen Jugendarbeit aufmerksam machen. ■ Das Projekt ist 4 Wochen nach den Sommerferien abgeschlossen.

	Tendenzen/Entwicklungen/Zusammenhänge
Worauf wollen wir besonders achten?	■ Wie werden Informationen über die Zielgruppe gewonnen? Hier sind Kontakte mit dem Sozialamt der Kommune, den Schulen und den diakonischen Arbeitsfeldern notwendig. ■ Wie wird die Öffentlichkeit erreicht? Eine intensive Öffentlichkeits- und Pressearbeit muss rechtzeitig aufgenommen werden. ■ Wie können ehrenamtlich Mitarbeitende gewonnen und geschult werden? Die Kompetenz einer „Ehrenamtszentrale“ oder der oder des „Beauftragten für Ehrenamt“ ist zu Rate zu ziehen. ■ Welche konkreten Vernetzungen mit der Jugendarbeit sind möglich? Die Mitarbeitenden der Jugendarbeit sind in die Projektplanungen einzubeziehen. ■ Lässt sich das Projekt mit mehreren Kirchengemeinden durchführen?
	Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung
	Quantitativ
Anhand welcher Daten lässt sich verlässlich die Zielerreichung ablesen?	■ Wie viele Familien sind erreicht worden? ■ Wie hoch war das Spendenaufkommen? ■ Wie viele zusätzliche Kinder und Jugendliche sind in der Jugendarbeit wahrgenommen worden? ■ Wie viele Ehrenamtliche konnten für dieses Projekt gewonnen werden?
	Qualitativ
Welche inhaltlichen Maßstäbe helfen, die Zielerreichung festzustellen?	■ Hat sich der Stellenwert diakonische Arbeit in der Kirchengemeinde/Kirchenkreis geändert? ■ Konnte das diakonische Profil in der Öffentlichkeit dargestellt werden (Pressemitteilungen, Rückmeldung der Schulen...) ? ■ Ist es gelungen das Bewusstsein für diakonische und gesell-

	schaftliche Verantwortung im Presbyterium und unter den Mitarbeitenden zu wecken? ■ War eine enge Kooperation mit anderen sozialen Einrichtungen und der Kommune möglich? ■ Waren die Ehrenamtlichen mit dem abgeschlossen Projekt zufrieden?

Handlungsfeld: Mission und Ökumene **Teilhandlungsfeld: Partnerschaften**	
Die Fragen	**Ziel(e) innerhalb des Handlungsfeldes**
Was wollen wir aufgrund der Gemeindekonzeption/ Kirchenkreiskonzeption in diesem Handlungsfeld erreichen?	■ Bestehende ökumenische Partnerschaften werden als Bereicherung des Gemeindeleben erfahren ■ Ein Ausschuss ist eingerichtet und damit beauftragt, ökumenische Beziehungen zu pflegen und zu fördern ■ Wir werden als einladende Gemeinde, in der Gottes Freundschaft miteinander (er)-lebt wird, wahrgenommen
	Maßnahmen/Tätigkeiten/Leistungen
Wie wollen wir diese Ziele erreichen? Ist die geplante Maßnahme angemessen/ durchführbar und tragfähig? Wege dorthin sind vielfältig und abhängig von den Ressourcen, die dafür eingesetzt werden	■ Die bestehenden ökumenischen Partnerschaften werden in möglichst allen Gemeindegruppen bekannt gemacht ■ Gemeindegruppen werden eingeladen, eigene Ideen zu entwickeln, diese Partnerschaften zu pflegen und zu fördern ■ Es wird ein Partnerschaftswochenende vorbereitet und durchgeführt ■ Es wird ein Ideenwettbewerb ausgeschrieben, mit dem Einzelpersonen und Gemeindegruppen eingeladen werden, Projekte zu benennen, die helfen sollen, das Leitbild umzusetzen
	Tendenzen/Entwicklungen/Zusammenhänge
Worauf wollen wir besonders achten?	■ Ökumenische und missionarische Projekte, die auf kreiskirchlicher und landeskirchlicher Ebene angeboten werden und helfen, unser Leitbild weiter zu entwicklen ■ Minderheiten, die uns als Sprachrohr benötigen ■ Das Fortschreiten ökumenischer Beziehungen in Grundlagentexten
	Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung
	quantitativ
Anhand welcher Daten lässt sich verlässlich die Zielerreichung ablesen?	■ Eine höhere Beteiligung von Gemeindegruppen an gelebter Partnerschaft ■ Eine größere Anzahl von Begegnungsveranstaltungen ■ Die kontinuierliche Arbeit des übergemeindlichen Ausschusses ■ Ein höheres Spendenaufkommen für dieses Handlungsfeld ■ Eine vermehrte Bereitschaft einzelner Gemeindeglieder, sich in diesem Handlungsfeld zu engagieren

	Qualitativ
Welche inhaltlichen Maßstäbe helfen, die Zielerreichung festzustellen?	■ Eine positive Berichterstattung in den lokalen Medien ■ Stellenwert der Ökumene in den Gemeindegruppen ■ Eine größere Offenheit gegenüber missionarischen und ökumenischen Themen und Aktionen

Handlungsfeld: Bildung und Erziehung **Teilhandlungsfeld: Konfirmandenarbeit**	
Die Fragen	**Ziel(e) innerhalb des Handlungsfeldes**
Was wollen wir aufgrund der von uns erstellten Kirchenkreis-/Gemeindekonzeption in diesem Handlungsfeld erreichen?	■ Junge Menschen werden in dem Zeitraum X geistlich gefördert und alltagsnah begleitet, so dass sie sich in der Konfirmation zu ihrer Taufe und einem eigenverantwortlichen Leben mit Jesus Christus bekennen können. ■ Junge Menschen erleben das Mitfeiern der Gemeindegottesdienste als bereichernd. ■ Jugendliche leben als sprachfähige Christen, in dem sie verantwortlich in der Gemeinde mitarbeiten. ■ Alle aus einem evangelischen Kontext bekannten Jugendlichen eines Jahrganges werden mit dem Angebot der Konfirmandenarbeit bekannt gemacht.
	Maßnahmen/Tätigkeiten/Leistungen
Wie wollen wir diese Ziele erreichen? Ist die geplante Maßnahme angemessen/ durchführbar und tragfähig? Wege dorthin sind vielfältig und abhängig von den Ressourcen, die dafür eingesetzt werden	■ Das Konzept der Konfirmandenarbeit muss mit diesen Zielsetzungen kompatibel sein und gegebenenfalls überarbeitet werden. ■ Die Lebenswirklichkeit junger Menschen und ihre eigenen Wünsche und Vorstellungen sind bei der Konzeptionsüberarbeitung zu berücksichtigen. Sie können je nach Gruppenzusammensetzung variieren. ■ Formen geistlichen Lebens (Rituale) sind konstitutiver Bestandteil der Konfirmandenarbeit. ■ Mit erfahrungsbezogenen Methoden sollen sie mit grundlegenden Inhalten christlichen Glaubens vertraut machen. ■ Einübung der liturgischen Stücke des Gottesdienstes ■ Beteiligung der Konfirmandinnen und Konfirmanden an Gottesdiensten durch praktische Tätigkeiten (Gebete, Lesungen oder andere Beiträge, auch musikalischer oder gestalterischer Art) ■ Förderung gezielter Verabredungen von Gemeindegliedern mit Konfirmandinnen und Konfirmanden, bezogen auf den Gottesdienstbesuch, gezielte Gesprächs- und Begegnungsgottesdienste zum wechselseitigen Kennenlernen. ■ Je nach Interessenslagen der Konfirmandinnen und Konfirmanden sind zeitlich begrenzte gemeindliche Praktika einzubeziehen in die Konfirmandenzeit. ■ Die Praktika sind inhaltlich/geistlich vorzubereiten und ihre Ergebnisse zu evaluieren. ■ Die Ergebnisse der Praktika sollen der Gemeinde präsentiert

	werden. ■ In Kooperation mit den Schulen, die zum Einzugsbereich der Gemeinde gehören, werden auch Schülerinnen und Schüler mit dem Angebot der Konfirmandenarbeit bekannt gemacht, die über die Datensysteme der Gemeinde nicht erfasst werden.
	Tendenzen/Entwicklungen/Zusammenhänge
Worauf wollen wir besonders achten?	■ Wie kommen die Konfirmandinnen und Konfirmanden mit ihrer Vorbereitungszeit zurecht? (Regelmäßige Feedbackrunden in der Lerngruppe und im Kreis der Mitarbeitenden) ■ Gelingt es, die Alltagswirklichkeit der Konfirmandinnen und Konfirmanden in den Kontext des gelebten Glaubens zu stellen? ■ Gelingt es immer besser, die Konfirmandinnen und Konfirmanden auf die Zeit nach der Konfirmation einzustimmen? ■ Welche konkreten Vernetzungen mit der Jugendarbeit sind möglich? ■ Sind geschlechterbezogene Angebote im Jugendbereich sinnvolle Alternativen zum ‚Normal' Angebot?
	Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung
	quantitativ
Anhand welcher Daten lässt sich verlässlich die Zielerreichung ablesen?	■ Wie viele junge Leute eines Jahrgangs melden sich zur Konfirmandenarbeit an? ■ Wie viele steigen aus während der Vorbereitungszeit, mit welchen Gründen? ■ Wie viele Neukonfirmierte finden sich in Jugendgruppen oder als Mitarbeitende in den verschiedenen Arbeitsfeldern der Gemeinde?
	qualitativ
Welche inhaltlichen Maßstäbe helfen, die Zielerreichung festzustellen?	■ Welchen Stellenwert hat die Konfirmandenarbeit in der Gemeinde? ■ Gelingt die Verantwortung der Älteren für die Jüngeren? ■ Werden positive Rückmeldungen konzeptionell vertieft und negative näher betrachtet und auf ihre Ursachen hin untersucht?

Handlungsfeld: Leitung und Verwaltung **Teilhandlungsfeld: Kreiskirchliche Verwaltung**	
Die Fragen	**Ziel(e) innerhalb des Handlungsfeldes**
Was wollen wir aufgrund der von uns erstellten Kirchenkreis-/Gemeindekonzeption in diesem Handlungsfeld erreichen?	■ Die Verwaltung handelt sachgerecht, zeitnah und wirtschaftlich. ■ Die Verwaltung ist in ihrer Struktur möglichst einfach und überschaubar. ■ Die Verwaltung ist Dienstleister für die Kirchengemeinden sowie deren Einrichtungen und trägt damit zur Erfüllung des kirchlichen Auftrages bei. ■ Die Verwaltung wirkt mit bei der Erfüllung der Aufgaben der evangelischen Kirche (Verkündigung, Seelsorge, Diakonie, Mission/Ökumene, Bildung). ■ Die Verwaltung trägt dazu bei, dass die evangelische Kirche weiterhin ihre Aufgaben wahrnehmen kann. ■ Die Verwaltung trägt zur Konsolidierung der Haushalte der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises bei. ■ Die Verwaltung unterstützt die Leitungsorgane und Gremien bei ziel-, maßnahmen- und ressourcenorientierten Leitungsentscheidungen. ■ Durch die Verwaltung tritt evangelische Kirche Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie externen Geschäfts- und Kooperationspartnern als verlässlicher und qualitätsbewusster Vertragspartner gegenüber. ■ In der Verwaltung wird die Gleichrangigkeit von Frauen und Männern gelebt.
	Maßnahmen/Tätigkeiten/Leistungen
Wie wollen wir diese Ziele erreichen? Ist die geplante Maßnahme angemessen/ durchführbar und tragfähig? Wege dorthin sind vielfältig und abhängig von den Ressourcen, die dafür eingesetzt werden	■ Die AnsprechpartnerInnen in der Verwaltung für die einzelnen Arbeitsbereiche sind den Kirchengemeinden und ihren Einrichtungen bekannt. ■ Eine sachgerechte, zeitnahe und wirtschaftliche Bearbeitung von Vorgängen kann erfolgen, wenn • gegenseitige Kenntnisse der Abläufe werden vermittelt • die für die Bearbeitung notwendigen Vorgaben werden allen Beteiligten bekannt gegeben und werden umgesetzt ■ Bei Schwierigkeiten wird das Gespräch gesucht um eine Verbesserung der Abläufe zu erreichen. ■ In Tagungen/Schulungen wird das Verständnis für die Abläufe und Notwendigkeiten der anderen Arbeitsbereiche vermittelt.

	■ Eine zeitnahe Information über Veränderungen im personellen oder rechtlichen Rahmen wird angestrebt. ■ Die Verwaltung berät und unterstützt haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinden und des Kirchenkreises und seiner Einrichtungen in rechtlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Fragen und entlastet sie von Verwaltungstätigkeiten. Die Verwaltung bietet hierzu umfassende Dienstleistungen in den Arbeitsfeldern Meldewesen, Informationstechnologie, Arbeitsschutz, Personalverwaltung, Finanzen/Haushalte/ Buchhaltung, Liegenschaften, Baubetreuung, Friedhofswesen an. ■ Durch erfolgreiches wirtschaftliches Handeln erzielt die Verwaltung zusätzliche Erträge aus kirchlichem Vermögen. ■ Die Verwaltung orientiert ihre Arbeit am Maßstab eines kosten- und qualitätsbewussten Dienstleisters. ■ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden kontinuierlich durch Qualifizierungsmaßnahmen gefördert. ■ Der Einsatz von Frauen in Leitungspositionen wird besonders gefördert.
	Tendenzen/Entwicklungen/Zusammenhänge
Worauf wollen wir besonders achten?	■ Stärkung der Dienstgemeinschaft über alle Arbeitsbereiche zur Erfüllung des kirchlichen Auftrages. ■ Die Entwicklung der Verwaltungsstruktur im Gestaltungsraum beobachten. ■ Für die Arbeitsbereiche Kooperation mit anderen kirchlichen und außerkirchlichen Einrichtungen suchen.
	Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung
	quantitativ
Anhand welcher Daten lässt sich verlässlich die Zielerreichung ablesen?	■ Die nach Rechtsvorschriften (z. B. VwO) geforderten Unterlagen und Nachweise (Haushaltspläne, Berichte, Abschlüsse usw.) werden rechtzeitig bereitgestellt. ■ Die Rechnungsprüfung bzw. der Wirtschaftsprüfer bescheinigen ordnungsgemäßes Handeln. ■ Das Jahresbudget für Verwaltungsdienstleistungen wird nicht überschritten. ■ Die Erlöse aus für externe Partner erbrachten Dienstleistungen werden gesteigert. ■ Mindestens eine Mitarbeiterin nimmt am Mentoring-Programm der EKvW teil. ■ Der Wert der verwalteten (Sonder-) Vermögen wird erhalten und verbessert.

	■ Die erwirtschafteten Erträge aus Vermögen werden gesteigert. ■ Skontofristen können eingehalten werden. ■ Zur Vorbereitung der Einführung des NKF wird eine Projektstelle eingerichtet (im Rahmen des Budgets). ■ Die Mitarbeitenden der Verwaltung nehmen jährlich an x Stunden Fort- und Weiterbildung teil. ■ Die Verwaltung bietet einen Ausbildungsplatz z. B. zur/zum Immobilienkauffrau/-kaufmann an.
	Qualitativ
Welche inhaltlichen Maßstäbe helfen, die Zielerreichung festzustellen?	■ Themen der anderen Arbeitsbereiche sind ein fester Bestandteil von Dienstbesprechungen. ■ Ein Informationskonzept ist vorhanden. ■ Die Verwaltung betreibt eine mittel- bis langfristige Personalplanung. ■ Zufriedenheit der Kunden (Rückmeldungen durch Kirchmeisterinnen/Kirchmeister u. Vorsitzende) ■ Genehmigungsanträge (LKA) usw. können positiv beschieden werden. ■ Gutes Betriebsklima (Rückmeldungen MAV, Mitarbeitendengespräche) ■ Jederzeit können die wirtschaftlichen und rechtlichen Verhältnisse einer Körperschaft zutreffend dargestellt werden. Aufgrund der Kenntnis dieser und weiterer Faktoren können Leitungsorgane umfassend beraten werden bzw. im Fall erteilter Vollmachten sachgerechte Entscheidungen getroffen werden.

Handlungsfeld: Leitung und Verwaltung **Teilhandlungsfeld: Gemeindeentwicklung**	
Die Fragen	**Ziel(e) innerhalb des Handlungsfeldes**
Was wollen wir aufgrund der von uns erstellten Kirchenkreis-/Gemeindekonzeption in diesem Handlungsfeld erreichen?	■ Die Gruppenangebote der Gemeinde sollen in ihrer Gesamtheit alle Altersgruppen und Geschlechter ansprechen, sich zunehmend selbst leiten und die Mitgestaltung des Gottesdienstes als eine Gruppenaufgabe wahrnehmen ■ Vielfältige Formen der Gruppenangebote sorgen für den gruppenspezifischen Zugang aller Altersgruppen und eine Beteiligung von Frauen und Männern ■ Die Bearbeitung zielgruppenrelevanter Themen aus Kirche und Gesellschaft auf der Gemeindeebene schafft einen lebensnahen Bezug. ■ Alternativ: Themen aus Kirche und Gesellschaft werden zielgruppenorientiert und lebensnah bearbeitet ■ Kirchenferne und neuzugezogene Gemeindeglieder werden in das Gemeindeleben integriert.
	Maßnahmen/Tätigkeiten/Leistungen
Wie wollen wir diese Ziele erreichen? Ist die geplante Maßnahme angemessen/ durchführbar und tragfähig? Wege dorthin sind vielfältig und abhängig von den Ressourcen, die dafür eingesetzt werden	■ Evaluation der bisherigen Gruppenteilnehmer/innen nach Anzahl, Geschlecht und Alter ■ Umfrage aller/unter den Gemeindegliedern, was den gemeinschaftsbildenden und sinnstiftenden Charakter des Gemeindelebens erhöhen kann Ergebnissicherung möglichst differenziert nach Geschlecht und Alter ■ Einrichtung eines Besuchsdienstkreises ■ Ansprache und Begleitung von kirchenfernen oder neuzugezogenen Gemeindegliedern im Rahmen eines Besuchsdienstes zur Teilnahme an Gruppenangeboten ■ Niederschwellige Angebote wie z.B. • Gemeindefeste, Flohmärkte, Kultur- und Reiseprojekte • Samstagscafés, Diskoveranstaltungen, Freizeitgruppen ■ Gruppenangebote für unterschiedliche Altersgruppen und Lebenssituationen evtl. in Zusammenarbeit mit Nachbarkirchengemeinden entwickeln ■ Gruppenübergreifende Angebote schaffen (z.B. Hausaufgabenhilfe durch Senioren, Handwerkerdienst, Taschengeldbörse usw.)

	Tendenzen/Entwicklungen/Zusammenhänge
Worauf wollen wir besonders achten?	■ Die Entwicklung der Gemeindestruktur (Mitgliederentwicklung, Sozialdaten, Demographie, wirtschaftliche Entwicklung, Pfarrstellen) beobachten ■ Die Zielgruppenarbeit findet immer mehr in Kooperation mit anderen kirchlichen und außerkirchlichen Einrichtungen statt
	Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung
	quantitativ
Anhand welcher Daten lässt sich verlässlich die Zielerreichung ablesen?	■ Anzahl der am Gemeindeleben beteiligten Gruppen ■ Anzahl der Teilnehmenden, differenziert nach Alter und Geschlecht ■ Anzahl der Gruppenangebote ■ Anzahl der ehrenamtlich Mitarbeitenden ■ Reduktion der hauptamtlichen Leitung aus der Gruppenarbeit
	qualitativ
Welche inhaltlichen Maßstäbe helfen, die Zielerreichung festzustellen?	■ Pressemitteilungen/Presseveröffentlichungen ■ Positive Rückmeldungen ■ Gottesdienstliche Beteiligung der Gruppen

Anlage 3

<u>Abdruck mit der freundlichen Genehmigung der Evangelischen Kirchengemeinde Dülmen</u>

GEMEINDEKONZEPTION DER EV. KIRCHENGEMEINDE DÜLMEN - <u>Stand März 2008</u>

(Sämtliche Namen sind weggelassen)

1. Einleitung

So sieht das Leitmotiv der Evangelischen Kirchengemeinde Dülmen aus.

Die Gemeinde hat es im Prozess der Gemeindeberatung im Herbst 2005 erarbeitet und beschlossen.

Wir laden ein, Gottes Freundschaft miteinander zu (er-)leben – dieses Leitmotiv ist Motivation von allem, was in unserer Gemeinde geschieht. Es beschreibt, wie wir als Kirchengemeinde christliches Leben verstehen und drückt aus, was die Gemeinde im Inneren bewegt bzw. wohin sie sich bewegen will. Es soll künftig ausdrücklich all unsere Arbeit und unser Engagement leiten. Doch was bedeutet das genau? Wie laden wir ein? Wen laden wir ein und wo? Wie erleben und leben wir Gottes Freundschaft?

Nach innen gerichtet, in die Gemeinde hinein, sind diese Leitfragen bei allen Projekten, allen Gottesdiensten, allen Einsparungen und Investitionen, allen Veränderungen und Entscheidungen zu stellen. Die Antworten füllen dann den Leitsatz mit Leben. Sie sind immer wieder neu zu stellen und jeden Tag praktisch zu leben.
Nach außen gerichtet, aus der Gemeinde heraus, haben wir ein klares Ziel vor Augen: Allen Menschen in Dülmen die Freundschaft Gottes mitzuteilen und sie einzuladen, die Freude darüber mit uns in unserer Gemeinde zu (er-)leben.

Dafür bitten wir um Gottes Segen.

2. Der Prozess der Beratung

. . .

3. Leitsätze zur Erstellung einer Gemeindekonzeption

Diese Leitsätze wurden im Zuge der Gemeindeberatung erarbeitet. Sie geben an, was für zukünftige Entscheidungen und das Leben in unserer Gemeinde wichtig ist.

Alles muss durchs Logo.

Wir laden ein, Gottes Freundschaft miteinander zu (er-)leben. Alles, was in unserer Gemeinde geschieht, muss zu diesem Leitmotiv unseres Lebens und Handelns passen.

Selbstständigkeit der Gruppen fordern / fördern – Stärkung der Ehrenamtlichen.

Eine Gemeinde lebt von den Menschen, die mitarbeiten und sich selbstbewusst mit ihren Gaben einbringen. Das können grundsätzlich nicht nur bezahlte MitarbeiterInnen sein. In Zukunft wird weniger Geld für bezahlte MitarbeiterInnen da sein. Darum wächst die Bedeutung ehren-

amtlichen Engagements. Ehrenamtliche müssen für diese größere Verantwortung geschult werden.

Seelsorge und Gottesdienst stehen im Zentrum unserer Gemeinde. Alle hieran beteiligten hauptamtlichen Mitarbeiter sind hierfür zu entlasten.

Ein Ergebnis der Gemeindeumfrage war die große Bedeutung von Gottesdiensten und die persönliche Begegnung in seelsorglichen Gesprächen. In Seelsorge und Gottesdienst wird Gottes Freundschaft persönlich erlebbar, gefeiert und zugesprochen. Das ist es wert, viel Zeit einzusetzen.

100.000,- € müssen eingespart werden.

Ab 2008 fehlt uns diese Summe an Kirchensteuerzuweisung. Das ist 1/3 des bisher verfügbaren Geldes. Diese Finanzlücke soll von zwei Seiten geschlossen werden: Soviel einsparen wie nötig – soviel auf andere Weise einnehmen wie möglich.

Wer „plus“ sagt muss auch „minus“ sagen.

Wenn an einer Stelle mehr ausgegeben oder mehr gearbeitet werden soll, muss gleichzeitig an anderer Stelle Geld und Arbeitskraft wegfallen. Das gilt auch, wenn eine neue Gruppe eingerichtet werden soll.

Zukunftssicherung muss im Gemeindekonzept verankert werden.

Wie sieht unsere Gemeinde / diese Gruppe / dieser Arbeitsbereich in einigen Jahren aus? Was muss jetzt schon getan werden, um die Zukunft zu sichern?

Kommunikation nach innen und außen professionalisieren.

Wir müssen uns selber kennen und voneinander wissen. Und andere sollen auch erfahren, wer wir sind und was wir wollen. Eine Person oder eine Gruppe sollte das organisieren.

Kooperationspartner suchen.

Wir können nicht alles machen. Was können wir mit anderen machen? Wer unterstützt uns? Was übernehmen andere für uns?

Geh-Struktur

Auch die Menschen, die nicht zu uns kommen, wollen wir ansprechen. In Dülmen selbst und auf den Dörfern.

Qualitätssicherung

Die Klärung, wie etwas bei uns abläuft und Rückblicke auf Veranstaltungen helfen, den gleichen Fehler nicht zweimal zu machen und das Gute noch mal so gut.

Erarbeitete Schritte und neue Vorschläge beachten

Die Gemeindeberatung und die Leitsätze helfen nur, wenn sie ins Leben der Gemeinde getragen werden. Rückmeldungen über Erfolge und Schwierigkeiten helfen, zielgerichtet weiter zu arbeiten.

Energiekonzept erstellen

Alles wird teurer – besonders Strom und Gas. Wie können wir daran sparen?

Demokratisierung

Gemeinde organisiert sich von unten nach oben. Die Basis für Entscheidungen soll möglichst breit sein. Darum sollte es auf der Basisebene ein Forum für Informationen und Vorschläge geben.

4. Konzeption: Ziele – Maßnahmen - Projektplanung

Ziele und **Maßnahmen** für nachstehende **Arbeitsbereiche**

Ziele werden formuliert, um die Frage zu beantworten, auf welchem Weg von einem festgestellten Ist-Zustand ein Soll-Zustand zu erreichen ist. Ziele beantworten die Frage: „Wo will ich hin?“ bzw. „Was will ich erreichen?“. Ziele sollten konkret, realistisch und terminiert sein.

Maßnahmen beantworten die Frage, was ich tun muss, um die festgelegten Ziele zu erreichen.

Die Arbeitsbereiche sind in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

4.1. Ehrenamtliche

Ziel:
Ehrenamtliche in unserer Gemeinde werden ernst genommen, gewürdigt und erhalten bei uns eine Heimat. Dazu werden sie nach einem verbindlichen Standard berufen / beauftragt, regelmäßig fortgebildet, informiert, in die Entwicklung der Gemeinde einbezogen und gewürdigt.

Maßnahmen:
Das Ehrenamt soll durch ein neues Gremium, Konzept und Fortbildung gestärkt werden.

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Was ist zu berücksichtigen?	Was wird benötigt?
Gemeinderat einrichten	Presbyterium	Juli 2006		
Konzept Berufung / Schulung / Würdigung von Ehrenamtlichen entwickeln	AG Ehrenamt	April 2008	Gemeinderat	Handreichung LKA zum Ehrenamt
Fortbildung und internes Angebot für Gruppenleitung		April 2008		Konzept

4.2. Gottesdienst

Ziel:
Wir wollen in der Ev. Kirchengemeinde Dülmen Gottesdienste in unterschiedlichen Formen und unter Beteiligung der gesamten Breite des Gemeindelebens in der Christuskirche und in regelmäßigen Abständen in den Ortsteilen feiern. Hierzu entwickeln wir ein Konzept, dass

1. Schwerpunkte benennt und sie den jeweiligen Zielgruppen mit Ort, Zeit und kirchenmusikalischer Gestaltung zuordnet;
2. die Gestaltung durch unterschiedliche Gruppen mit Hilfe von Gestaltungshilfen ermöglicht und
3. die „Qualität“ von Gottesdiensten benennt und berät. Gottesdienste sollen nicht durch Einsparungen beeinträchtigt werden.

Maßnahmen:

1. Es wird ein Gottesdienst-Jahresplan für zielgruppenorientierte Gottesdienste in der Christuskirche und in den Ortsteilen erstellt (z. B. Familiengottesdienste, Kindergottesdienste, Jugendgottesdienste).
2. Es werden neue Spiritualitätsformen zum Kirchenjahr angeboten.
3. Es werden Standards für Gottesdienste als Gestaltungshilfe für eine Gruppenbeteiligung erstellt.
4. Im Anschluss an die Gottesdienste sollen Nachgespräche stattfinden
5. Die Gottesdienstzeiten werden überdacht und alternativ erprobt.

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Wer muss berücksichtigt werden?	Was wird benötigt?
Es wird ein Gottesdienst-Jahresplan für zielgruppenorientierte Gottesdienste in der Christuskirche und in den Ortsteilen erstellt. Hierzu wird eine **Vollversammlung** einberufen mit dem Ziel, ein Interesse an diesen Gottesdiensten festzustellen Zur weiteren Koordination wird ein Arbeitskreis „Gottesdienst“ gegründet.	Gemeinderat	?	Alle werden eingeladen	Gottesdienststandards (vgl. 3.) (neue)Gottesdienst zeiten (vgl. 5.) Jahresplan (vgl. 6.)
Es werden neue Spiritualitätsformen zum Kirchenjahr angeboten. Hierzu werden Vorschläge erarbeitet unter der Überschrift „Das Kirchenjahr anders erleben“	Presbyterium Liturgieausschuss erarbeitet die Vorschläge	Mitte 2008		Fachleute Literatur
Es werden Standards für Gottesdienste als Arbeitshilfe für eine Gruppenbeteiligung erstellt. ▪ Was soll ein Gottesdienst enthalten?	Presbyterium Liturgieausschuss erarbeitet die Standards	Mitte 2008		Ev. Gottesdienstbuch (evtl. 2 zusätzl. Exemplare besorgen) Gottesdiensthandbuch
Im Anschluss an die Gottesdienste sollen Nachgespräche stattfinden. Hierzu werden Kriterien für den Ablauf eines solchen Gespräches entwickelt.	Presbyterium Liturgieausschuss erarbeitet Kriterien	Mitte 2008		
Die Gottesdienstzeiten werden überdacht und alternativ erprobt.	Presbyterium	Juni 2007		
Für die Gottesdienste in der Christuskirche und in den Ortsteilen wird ein Jahresplan erstellt	Presbyterium Pfarrteam erarbeitet Vorschlag	für Dülmen 08		

4.3. Gruppen

Ziel:
Die Gruppen der Gemeinde sollen in ihrer Gesamtheit alle Altersgruppen und Geschlechter ansprechen, sich zunehmend selbst leiten und die Mitgestaltung des Gottesdienstes als eine Gruppenaufgabe wahrnehmen.

Maßnahmen:
Zur Erfassung der Situation wird eine Gruppenbefragung durchgeführt, die zur Weiterentwicklung der Gruppen, einem gezielten Angebot für das Mittelalter und einem neuen Raumkonzept Informationen

von den Betroffenen liefern soll. Die Gruppen werden über die Gemeindekonzeption informiert und bei der Umsetzung beraten (zum Gottesdienst s. 4.2).

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Was ist zu berücksichtigen?	Was wird benötigt?
Gruppenbefragung		Jan. 2007	alle Gruppen	Fragebogen und Auswertung
Begleitung der Gruppenleitungen	Pfarrer	Kontinuierlich	Fortbildungskonzept	
Angebot für Mittelalter entwickeln		Ende 2007		
Abendgruppe Frauen	Vorstand Frauenhilfe	Febr. 2007		Raum Konzept
Raumkonzept	Bauausschuss	Okt. 2006	Einzug DW	Raum- und Gruppenliste
Gruppen informieren und beraten	Presbyterium	Mitte 2007	Konzeption	

4.4. Kinder- und Jugendarbeit

Ziel:
Wir wollen Jugendlichen helfen, als sprachfähige Christen zu leben, in dem sie verantwortlich in der Gemeinde leben und mitarbeiten können.
Wir wollen Kindern in unserer Gemeinde Orte geben, an denen sie ein Betreuungs- oder Freizeitangebot mit christlichen und pädagogischen Inhalten kennen lernen.

Maßnahmen:
Durch gezielte Betreuungs- und Freizeitangebote sollen Kinder und Jugendliche befähigt werden, diesen Zielen näher zu kommen.

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Wer/was muss berücksichtigt werden?	Was wird benötigt?
1. Konzeptüberarbeitung (auf Basis der Stundenreduzierung)	Jugendausschuss (JA) Jugendreferent (JR) Arbeitskreis (AK)	Ende 2007	Jugendliche Kinder	Dienstanweisung „Alte Konzeption“ Fragebogenauswertung zu den Gruppen
1.1 Vernetzung von Jugendarbeit und Konfirmandenunterricht (KU-Themen überprüfen)	JA JR AK Pfarrer	März 2008	- s.o. -	„KU-Rahmengesetz“
▪ Angebotsstruktur entwickeln ▪ Personenbezogene Angebote ▪ Jahresplanung	JA JR		- s.o. -	
1.1.1 Ehrenamt soll neu definiert werden + „Ältere für Jüngere“ + Verantwortung wahrneh-	JA JR AK	Nov. 2006	Jetzige und neue Ehrenamtliche	Aufgabenbeschreibung

men				
2. Begleitung durch Haupt- und Ehrenamtliche in den Kindergruppen 2.1 Vernetzung der Gruppen 2.2 Anbindung in Gemeindeleben/Veranstaltungen	JR Pfarrer	Nov. 2006	- s.o. -	Aufgabenbeschreibung Aufgabenverteilung Mitarbeiterschulung

4.4.1 Kindergarten

Ziel:
Der Kindergarten und die Gemeindearbeit wird möglichst weitgehend vernetzt.

Maßnahmen:
Die Konzeptionen von Kindergarten und Gemeinde werden abgeglichen.

Verantwortlich:
Kindergartenausschuss und Koordinationskreis

4.5. Kirchenmusik

Ziel:
Ein kirchenmusikalisches Konzept wird erarbeitet, das Qualität bei gleichzeitigen Einsparungen sichert, die erwartete „Klangfarbe“ der Musik klärt und ihre Einbindung / Funktion in Gemeinde und Gottesdienst beschreibt.

Maßnahmen:
Unter Beteiligung der Musiker soll ein Konzept erstellt werden, das die Bedürfnisse der Gemeinde und der Finanzsituation spiegelt.

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Was ist zu berücksichtigen?	Was wird benötigt?
Konzept erstellen	Liturg. Ausschuss	Ende 2007	Kirchenmusiker Musikgruppen	Wünsche an die Kirchenmusik klären
Reduzierung der Stelle der Kantorin inhaltlich füllen	Liturg. Ausschuss Presbyterium	Okt. 2006	Reduzierung im Bereich der Kinderflötengruppen	Zahlen über Arbeitsumfänge

4.6. Leitung der Gemeinde/Presbyterium

Ziel:
Die Leitung der Ev. Kirchengemeinde Dülmen erfolgt unter Einbeziehung möglichst vieler Gemeindeglieder. Dementsprechend beschreibt das Presbyterium in Grundsätzen:

- sein Leitungsverständnis,
- seine Aufgaben und wie es diese wahrnehmen will,
- seine Anforderungen an Amt und Person, wobei es die Unterschiede von Haupt- und Ehrenamtlichkeit berücksichtigt,
- die Absicht, die ehrenamtlichen Mitglieder des Presbyteriums durch Wahlen in das Amt wählen zu lassen.

Maßnahmen:

Dieses Ziel wird dem Presbyterium mit der Bitte weitergeleitet, Maßnahmen zur Umsetzung dieses Zieles zu verabreden und eine Projektplanung zu den Maßnahmen vorzunehmen..

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Wer muss berücksichtigt werden?	Was wird benötigt?
Beratung des Presbyteriums durch Beraterteam	Vorsitzender	Okt. 2006		Berater
Presbyterrüstzeit zu diesem Thema durchführen	Vorsitzender	Okt. 2006		

4.7. Öffentlichkeitsarbeit

Ziel:
Die Information der Gemeindeglieder und der Dülmener Öffentlichkeit über die Arbeit der Ev. Kirchengemeinde Dülmen muss verbessert werden.

Maßnahmen:
Neben der Auswahl, was für die Öffentlichkeit von Interesse ist, muss zur Verbesserung der Identifikation mit der Gemeinde der Internetauftritt bekannter gemacht und ein Konzept dazu entwickelt werden.

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Wer muss berücksichtigt werden?	Was wird benötigt?
Auflistung, über was die Öffentlichkeit mehr erfahren soll (u. a. Stellungnahme zu politischen, sozialen u. gesellschaftlichen Fragestellungen)	Festlegung der Zuständigkeit einer Person als Öffentlichkeitspresbyter	teils Febr. 2008	Pfarrer / Vorsitzender der Gruppen / Presbyterium	Ansprechpartner bei Presse / Lokalfunk / Kontakte mit freiberuflichem Mitarbeiter der Presse / Aufgabenverteilung im Presbyterium und Stellenbeschreibung für Öffentlichkeitspresbyter
Internetauftritt bekannter machen		kontinuierlich	Presbyterium / Pfarrer / Gruppen	Konzept für Informationen (Emailing / Presse / Gemeindebrief)
Verbesserung der Identifikation mit der Gemeinde	Pfarrer		Presbyterium und Gruppen	Konzept für Mitgliederpflege(Kontakte) / „persönliche“ Einladungen zu Gottesdiensten und Veranstaltungen

4.8. Personal – Finanzen - Gebäude

Ziel:
Es wird ein Haushaltskonzept erstellt, das

- von 2007 an bis 2010 die jährlichen Einnahmen und Ausgaben prognostiziert;
- die Kosten der Gebäude incl. der Personalkosten beziffert;
  - den Personalbestand weitestgehend erhält;
  - den Gebäudebestand auf ein Zentrum konzentriert (Überprüfung des Gemeindezentrums Buldern);

- durch Einsparungen oder Einnahmeverbesserungen einen ausgeglichenen Haushalt erhält (z. Zt. ca. € 114.000 Defizit).
- im Rahmen eines Energiekonzeptes die Energienutzung optimiert und Kosten minimiert.

Maßnahmen:

1. Da dieses Haushaltskonzept weitestgehend den Anforderungen des Haushaltssicherungsgesetzes entspricht, wird der Kirchmeister gebeten, das Ziel zusammen mit der kreiskirchlichen Haushaltsabteilung umzusetzen.
2. Überprüfung des Gemeindezentrum Buldern
   2.1. Wegen der Einsparmaßnahmen (schon vollzogen: Jugend, Kirchenmusik; geplant: Pfarrdienst; allgemeine Finanzen), und der langfristig gedachten Gesamtkonzeption soll das GZ Buldern überprüft werden.
   2.2. Dementsprechend sollen die Aktivitäten überprüft werden. Gemeint ist keine Aufgabe der Arbeit in Buldern, nur die Aufgabe des Gebäudes.
   2.3. Eine Planungsgruppe erkundet alternative Räumlichkeiten (Annengarten, Schule,...) und prüft, ob die vorhandenen Aktivitäten verlagert werden können bzw. reduziert oder aufgegeben werden müssen.
   2.4. Gegebenenfalls Verkauf des Anteils der Ev, Kirchengemeinde vom Presbyterium veranlassen.

Projektplanung:

Zu 1.

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Wer muss berücksichtigt werden?	Was wird benötigt?
die notwendigen Maßnahmen zur Sicherung des Haushaltes ergreifen	Presbyterium	März 2006 ff	Kostenaufstellung Personal und Gebäude	Beratung durch das Kreiskirchenamt MAV

Zu 2.

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Was ist zu berücksichtigen?	Was wird benötigt?
Planungsgruppe berufen	Presbyterium	Sept. 2006	Gemeinde einladen	Wissen über Fakten
Alternative Räume suchen	Planungsgruppe und Presbyterium		Umbauten nötig?	Wissen über Gruppen
Gruppen prüfen	Planungsgruppe	Jan. 2007	Konzepte kopieren	Gruppenkonzepte
Gottesdienste überprüfen	Planungsgruppe/ Presbyterium	Jan. 2007 April 2008	Besucher-Statistik Pfarrstellenreduktion Räumliche Anforderungen	Fakten Stellenumfänge/ Dienstbeschreibungen
Presbyterium beschließt ggf. Verkauf	Presbyterium		Fristen, Verträge	Alternative Räume

4.9. Pfarrdienst

Ziel:

1. 2,75 Pfarrstellen erhalten.
2. Dementsprechend soll der Dienst der Pfarrstelleninhaber neu geordnet und neu beschrieben werden (Dienstanweisung, Pfarrstellenbeschreibung).

Maßnahmen:
Eine Arbeitsgemeinschaft erarbeitet mit dem Pfarrteam Kriterien und Schwerpunkte für die Neuordnung der pfarramtlichen Arbeit unter Berücksichtigung der verfügbaren Haupt- Neben- und Ehrenamtlichen.

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Wer muss berücksichtigt werden?	Was wird benötigt?
Eine Arbeitsgemeinschaft wird eingerichtet und berufen	Presbyterium	Jan. 2007	Pfarrerteam	u.U. Teamsupervision für das Pfarrerteam
Kriterien und Schwerpunkte zur Neuordnung der pfarramtlichen Arbeit werden erarbeitet. D. h.: Dienstanweisung und Pfarrstellenbeschreibung werden ▪ Angepasst auf 2,75 Stellen ▪ Die dort benannten Aufgaben sind neu zu gewichten und zu reduzieren ▪ Die Leitkriterien der Konzeption sind zu berücksichtigen	Arbeitsgemeinschaft	Juni 2007		Dienstanweisung Pfarrstellenbeschreibung Zeitkorridore

4.10. Seelsorge

Ziel:
Die Seelsorge in der Ev. Kirchengemeinde Dülmen soll so gestaltet werden, dass sie haupt- und ehrenamtlich wahrgenommen werden kann. Hierzu werden Leitlinien entwickelt, die regeln,
1. welche Seelsorge hauptamtlich erfolgen muss und welche ehrenamtlich erfolgen kann;
2. wie ehrenamtliche MitarbeiterInnen auf ihren Dienst vorbereitet und in ihrem Dienst begleitet werden;

Maßnahmen:
1. Es wird ein Aufgabenkatalog mit Standards für seelsorgerische Dienste aufgestellt.
2. Es wird ein Formular für Vereinbarungen erstellt, die mit den ehrenamtlichen MitarbeiterInnen zu treffen sind.
3. Es wird eine Ausbildungsordnung ehrenamtliche SeelsorgerInnen erarbeitet.
4. Es wird geprüft, mit welchen Kooperationspartnern die seelsorglichen Dienste der Gemeinde wahrgenommen werden können.
5. Es wird eine erste Informationsveranstaltung vorbereitet.

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Wer muss berücksichtigt werden?	Was wird benötigt?
Es wird ein **Arbeitskreis** berufen. Er besteht aus: • einem Pfarrer • einer Presbyterin/einem Presbyter • dem Diakon • sowie einer noch festzulegenden Anzahl interessierter Gemeindeglieder	Presbyterium	April 2008	bestehende Kreise (Besuchsdienst, Neuzugezogene) Hospizverein Kindergarten Seniorenheim	
Es wird ein Aufgabenkatalog für seelsorgerische Dienste aufgestellt.	Arbeitskreis		w.o.	Vorlagen/Literatur insbesondere vom

				• DW • Frauenhilfe Soest
Es wird ein Formular für Vereinbarungen erstellt, die mit den ehrenamtlichen MitarbeiterInnen zu treffen sind.	Arbeitskreis		w.o.	Vorlagen
Es wird eine Ausbildungsordnung mit den Inhalten zur Ausbildung von Ehrenamtlichen erarbeitet.	Arbeitskreis für die Ordnung Externer Träger für die Ausbildung		w.o.	Referenten (DW, Hospiz etc.)
Für die gesamte gemeindliche Seelsorge werden Standards erstellt.	Arbeitskreis		w.o.	Vorlagen
Es ist zu prüfen, ob neue seelsorgliche Angebote (z. B. ein Trauercafe oder Trauerseminar) in den gemeindlichen Dienst aufgenommen werden.	Arbeitskreis		w.o.	
Es wird geprüft, mit welchen Kooperationspartnern die seelsorglichen Dienste der Gemeinde wahrgenommen werden können.	Arbeitskreis		w.o.	
Es wird eine erste Informationsveranstaltung vorbereitet.	Arbeitskreis		w.o.	

4.11. Senioren

Ziel:
Allen Senioren soll die Möglichkeit geboten werden, aktiv am Gemeindeleben teilzunehmen und sich ihren Fähigkeiten entsprechend einzubringen.

Maßnahmen:
Die bestehenden Gruppen mit ihren Angeboten sollen auf dieses Ziel und auf veränderte Bedürfnisse hin überprüft werden.

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Wer muss berücksichtigt werden	Was wird benötigt?
Kooperation mit der Frauenhilfe (dazu: junge, aktive, helfende Frauenhilfsgruppe)	Senioren-Presbyter Vorstand Frauenhilfe		die „Menschen 50+“	Aufgabenbeschreibung Presbyter Gemeindebriefartikel mit Aufruf
Fähigkeitsbörse (Gemeindefestthema 2006!)	Ehrenamtliche Jugendbereich	Dez. 2006	Gemeindefestauswertung	Zusammenstellung der auf dem Gemeindefest gemachten Angebote
Konsequenzen aus der Gruppenbefragung		Jan. 2007	die Gruppen	Fragebogen mit Auswertung

4.12. Soziales/Beratung

Ziel:

Es sollen finanzielle und ideelle Kooperationen gesucht und gepflegt werden um Synergieeffekte zu erzielen und eigene Kräfte zu konzentrieren.

Maßnahmen:
Bestehende Kontakte werden überprüft und neue Kontakte mit anderen Trägern gesucht und gepflegt

Projektplanung:

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann erledigt?	Wer muss berücksichtigt werden	Was wird benötigt?
Kontakte/Verträge auf Praktikabilität prüfen bzw. neue Kontakte knüpfen und Zusammenarbeit suchen bzw. pflegen mit Institutionen wie ▪ Schuldner-/Insolvenzberatung ▪ Stadt/Sozialamt ▪ Altenhilfezentrum ▪ Bürgerstiftung ▪ Tafel ▪ Hospiz ▪ Altenheime ▪ Städt. Ausschüsse **sowie auch mit Gastgruppen im Hause wie** ▪ Anonyme Alkoholiker ▪ Gesprächskreis Suchtgefährdeter	Diakonie-A.	Dez. 2007	Zuständige Stellen/Ansprechpartner der Institutionen bzw. Gruppen	Informationen über bestehende sowie evtl. zukünftige Kooperationspartner (Schwerpunkte, Zielgruppen) DW_Vorgaben für Aufgaben

4.13. Ökumene

Ziel:
Es sollen Kooperationen gesucht und gepflegt werden, um gemeinsam dem christlichen Auftrag zu dienen.

Maßnahmen:
Bestehende Kontakte werden überprüft und neue Kontakte gesucht und gepflegt

8. Begriffserläuterungen

Abschreibung/AfA (Absetzung für Abnutzung):
Die Abschreibung stellt den planmäßigen oder außerplanmäßigen Werteverlust von Vermögensgegenständen (z. B. Gebäude, Fahrzeuge, Inventar) durch Alterung, Verschleiß oder Unfallschaden als Wert in der Ergebnisrechnung dar.

Aktiva:
Die Aktiva weisen die Vermögensformen (Gebäude, Grundstücke, Finanzanlagen usw.) einer kirchlichen Körperschaft auf der Aktivseite der Bilanz aus. Die Aktivseite wird untergliedert in das Anlage- und Umlaufvermögen sowie der aktiven Rechnungsabgrenzung und dem nicht durch Reinvermögen gedeckten Fehlbetrag.

Anlagevermögen:
Die Teile des Vermögens, die dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen. Das Anlagevermögen findet sich unter der Gliederungsziffer A in der Bilanz und wird in Immaterielle Vermögensgegenstände, Nicht realisierbares Sachanlagevermögen, Realisierbares Sachanlagevermögen, Sonder- und Treuhandvermögen und Finanzanlagen aufgeteilt.

Anschaffungskosten:
Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten, Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.

Aufwendungen:
Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenverbrauch innerhalb eines Haushaltsjahres.

Auszahlungen:
Abfluss von Bar- und Buchgeld.

Baumaßnahme:
Ausführung eines Baues (Neu-, Erweiterungs- und Umbau) sowie die Instandsetzung an einem Bau, soweit sie nicht der laufenden Bauunterhaltung dient.

Bilanz:
Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) einerseits sowie des Reinvermögens, der Sonderposten, die Rückstellungen, der Schulden und der Passiven Rechnungsabgrenzung (Passiva) andererseits zu einem bestimmten Stichtag.

Controlling:
Unterstützendes Führungs- und Entscheidungsinstrument zur Steuerung und Kontrolle der kirchlichen Arbeit durch die Bereitstellung und zukunftsorientierte Auswertung geeigneter Informationen (Berichtswesen), insbesondere aus dem Rechnungswesen, um das Erreichen gesetzter Ziele zu sichern.

Darlehn:
Siehe Kredite

Deckungslücke
Eine Deckungslücke liegt in der Höhe vor, in der die geplanten Beträge nach Abzug der im laufenden Jahr durchgeführten Substanzerhaltungsmaßnahmen für die Zuführungen an die Substanzerhaltungsrücklage nicht der Rücklage zugeführt werden können, weil die notwendigen Geldmittel nicht vorhanden sind. Der Ausweis einer Deckungslücke erfolgt im Jahresabschluss.

Doppik: (Doppelte Buchführung in Konten)
An den kirchlichen Bedarf angepasstes Rechnungswesen auf der Grundlage der doppelten Buchführung.

Einzahlungen:
Zufluss von Bar- und Buchgeld.

Ergebnishaushalt:
Teil des Haushalts als Grundlage für die Planung und den Nachweis der Aufwendungen und Erträge.

Erträge:
Wertmäßiger, nicht unbedingt zahlungswirksamer Ressourcenzuwachs innerhalb eines Haushaltsjahres.

Fehlbetrag (Jahresabschluss):
Der Betrag, um den die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen höher sind, als die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen.

Finanzanlagen
Finanzanlagen sind monetär Vermögensgegenstände im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft. Dazu gehören u. a. Festgeld und Wertpapiere. In der EKvW dienen sie u. a. zur Finanzdeckung der Rücklagen und sind daher dem Anlagevermögen zugeordnet.

Forderungen:
In Geld bewertete Ansprüche der kirchlichen Körperschaft gegenüber Dritten.

Gliederung:
Darstellung der Haushaltsmittel nach kirchlichen Aufgaben oder Diensten entsprechend den von der Evangelischen Kirche von Westfalen festgelegten Grundsätzen zur Haushaltssystematik.

Gruppierung:
Darstellung der Haushaltsmittel nach Sachkonten des Kontenrahmens entsprechend den von der Evangelische Kirche von Westfalen festgelegten Grundsätzen zur Haushaltssystematik.

Handlungsfelder kirchlicher Arbeit
Funktionale Beschreibung eines bestimmten Bereiches der inhaltlichen kirchlichen Arbeit, entsprechend der Gliederung der von der Evangelischen Kirche von Westfalen festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik. Grundsätzen der zielorientierten Planung der kirchlichen Arbeit.

Haushalt:
Der Haushalt bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der kirchlichen Körperschaft und wird von dem zuständigen Beschlussorgan als Plan verabschiedet. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche kirchliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbunden Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

Haushaltsbuch:
Darstellungsform des Haushalts im Rahmen der Outputorientierung. Dabei erfolgt die Untergliederung nach den Handlungsfeldern kirchlicher Arbeit. Innerhalb der Untergliederungen sind jeweils die Ziele der kirchlichen Arbeit zu beschreiben und Angaben zur Zielerreichung zu machen sowie die dafür zu erbringenden Leistungen und der dafür erforderliche Ressourceneinsatz darzustellen.

Haushaltsmittel:
Dazu gehören alle Erträge und Aufwendungen, unabhängig von ihrer Zahlungswirksamkeit sowie die erfolgsneutralen Bilanzveränderungen.

Haushaltsreste:
Haushaltsmittel bis zur Höhe des Unterschieds zwischen Haushaltsansatz (einschließlich zusätzlich genehmigter Sollveränderungen) und Ergebnis der Haushaltsrechnung, die als Haushaltsreste passiviert werden (nur für Investitionen und zweckgebundene Mittel).

Haushaltsstelle:
Eine Haushaltsstelle umfasst die Kostenstelle entsprechend der Gliederung und das Sachkonto nach den von der EKvW festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik.

Haushaltsvermerke:
Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushalts (z.B. Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke).

Herstellungskosten:
Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.

Innere Darlehen:
Die vorübergehende Inanspruchnahme von Finanzmitteln, die der Deckung von Rücklagen oder finanzierten Rückstellungen dienen, anstelle einer Kreditaufnahme.

Innere Verrechnungen:
Verrechnungen innerhalb des Haushalts zur verursachungsgerechten Zuordnung zentral bewirtschafteter und veranschlagter Haushaltsmittel, die sich gegenseitig ausgleichen.

Inventar
Das Inventar ist ein genaues Bestandsverzeichnis aller Vermögensgegenstände und Schulden einer kirchlichen Körperschaft.

Investitionen:
Verwendung von Finanzmitteln, die das Anlagevermögen verändern.

Kapitalflussrechnung
Die Kapitalflussrechnung richtet sich nach dem Deutschen Rechnungslegungsstandards (DRS) Nr. 2 und soll durch die Darstellung der Zahlungsströme und Zahlungsmittelbestände Auskunft über die strukturelle Zahlungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft geben**.**

Kassenanordnungen:
Förmliche Aufträge der die Haushaltsansätze bewirtschaftenden Einheiten in Form von Zahlungs- oder Buchungsanordnungen an die kassenführende Stelle zur Ausführung des Haushalts.

Kassenbestand:
Barbestand sowie Gelder auf Kontokorrentkonten.

Kassenkredite:
Kurzfristige Kredite zur Verstärkung des Kassenbestandes.

Kontenrahmen:
Der nach den von der EKvW festgelegten Grundlagen zur Haushaltssystematik für die Sachkonten vorgegebene Mindestkontenplan.

Kosten:
In Geld bewerteter Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Vermögensgegenständen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen zur kirchlichen Aufgabenerfüllung in einer bestimmten Periode.

Kosten- und Leistungsrechnung:
Verfahren, in dem Kosten und Leistungen erfasst und zum Zweck spezieller Auswertungen nach Kostenarten verursachungsgerecht auf die Kostenstellen verteilt und Kostenträgern zugeordnet werden.

Kredite:
Unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Finanzmittel.

Leistungen:
In Geld bewertbare Arbeitsergebnisse, die zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erbracht werden.

Nachtragshaushalt:
Nachträgliche Änderung des Haushalts zur Deckung eines erheblichen Fehlbetrages oder zur Leistung bisher nicht veranschlagter Haushaltsmittel in erheblichem Umfang.

Passiva:
Summe der Positionen 4 bis 9 der Bilanzgliederung für kirchliche Körperschaften

Reinvermögen siehe unter „Vermögen“

Ressourcen:
Gesamtheit der zur Aufgabenerfüllung verfügbaren Finanzmittel, Vermögensgegenstände,

Arbeits- und Dienstleistungen.

Ressourceneinsatz:
Der zur Zielerreichung erforderliche Einsatz von Ressourcen.

Ressourcenverbrauchskonzept:
Dem doppischen System immanentes Konzept der vollständigen Darstellung des zur kirchlichen Aufgabenerfüllung erforderlichen Ressourceneinsatzes.

Rücklagen:
Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgesondert werden und durch Finanzanlagen gedeckt sein müssen.

Rückstellungen (finanziert und nicht finanziert):
Wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandener Ressourcenverbrauch, verbunden mit einer zukünftigen Zahlungsverpflichtung in unbekannter Höhe und zu einem nicht genau bestimmbaren Zeitpunkt (zum Beispiel Pensions- und Clearingrückstellungen).

Sachanlagevermögen
Realisierbares Sachanlagevermögen
Nicht realisierbares Sachanlagevermögen

Sachwertverfahren
Das Sachwertverfahren ist eine Methode zur Bewertung von Gebäuden. Beim Sachwertverfahren wird von den Anschaffungs- und Herstellungskosten ausgegangen, die um die entsprechenden Abschreibungswerte zu einem bestimmten Stichtag vermindert wird.

Schulden:
Bilanziell umfassen die Schulden die Rückstellungen und Verbindlichkeiten. Inhaltlich handelt es sich dabei um Verpflichtungen gegenüber Dritten, die dem Grunde nach feststehen.

Sonderhaushalt:
Sonderhaushalte sind aus dem Haushalt ausgegliederte Teile. Bestehen Sonderhaushalte, so bilden sie gemeinsam mit dem Haushalt den Gesamthaushalt und unterliegen dem Etatrecht. Das Etatrecht bleibt nur gewahrt, wenn die Zuweisung zum oder vom Sonderhaushalt im Haushalt beschlossen wird und die Finanzstruktur, das Gesamtvolumen, die Vermögenssituation und der Stellenplan des Sonderhaushalts erläutert sind.

Sonderposten
Unter den Sonderposten sind Verpflichtungen gegenüber Sondervermögen, noch nicht verwendete Spenden, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreter Zweckbestimmung, sowie erhaltener Investitionszuschüsse und –zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, nachzuweisen.

Sondervermögen:
Vermögensteile im Sinne von selbst abschließenden Werken, Einrichtungen und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die für die Erfüllung bestimmter Aufgaben vom Vermögen der kirchlichen Körperschaft abgesondert sind.

Stiftung
Eine Stiftung ist eine Einrichtung, die mit Hilfe eines Vermögens einen vom Stifter festgelegten Zweck verfolgt. Dabei wird in der Regel das Vermögen auf Dauer erhalten, und der Stiftungszweck nur durch die Erträge unterstützt.

Treuhandvermögen:
Vermögensgegenstände, die für Dritte verwaltet werden.

Überschuss (Jahresabschluss):
Der Betrag, um den im Rahmen des Jahresabschlusses die Erträge einschließlich der Rücklagenentnahmen höher sind als die Aufwendungen einschließlich der Rücklagenzuführungen.

Umlaufvermögen:
Das Umlaufvermögen steht auf der Aktivseite der Bilanz. Es beinhaltet Vorräte, Forderungen und liquide Mittel.

Verbindlichkeiten
Verbindlichkeiten sind finanzielle Verpflichtungen gegenüber Dritten.

Vermögen:
Das Vermögen gliedert sich in das Anlage- und Umlaufvermögen.

Vermögensgegenstand:
Einzeln bewertbare und aktivierungspflichtige Gegenstände und Ansprüche, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben eingesetzt werden können.

Vermögensgrundbestand
Der Vermögensgrundbestand ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Ergebnisvortrag und Bilanzergebnis, Sonderposten und Schulden sowie ggfs. einem passiven Rechnungsabgrenzungsposten.

Reinvermögen:
Das Reinvermögen entspricht im Wesentlichen dem Eigenkapital der HGB-Bilanzgliederung und ergibt sich als Differenz zwischen dem Vermögen (Aktiva) und den Rücklagen, Sonderposten und Schulden.

Vorräte:
Umfasst alle Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, die betriebswirtschaftlich den „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen“ oder den „Waren sowie unfertigen und fertigen Erzeugnissen“ zugeordnet werden

Vorschüsse:
Auszahlungen, bei denen die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die endgültige Buchung aber noch nicht möglich ist. Sie sind als Forderungen zu erfassen.

Wirtschaftsplan:
Zusammenstellung der Aufwendungen und Erträge betriebswirtschaftlich geführter Einrichtungen.

Ziele:
Zustände und Wirkungen, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen und die qualitativ sowie quantitativ beschrieben und überprüft werden können.

Zuschreibung:
Erhöhung des Wertansatzes eines Vermögensgegenstandes im Vergleich zum Wert in der vorhergehenden Bilanz. Auf Grund von Wertaufholungen nur bis zur Höhe der Anschaffungs- oder Herstellungskosten möglich, auf Grund von Investitionen auch darüber hinaus.

Zweckvermögen:
Vermögensteile der Körperschaft wie z. B. Kirchenvermögen und Pfarrvermögen, die bestimmten Zwecken gewidmet sind.