

Grundsatzbeschlüsse des Haushaltsausschusses

Stand: 01.06.2023

I. Regelungen für die Arbeit des Haushaltsausschusses

(Geschäftsstelle ist der Kirchenkreisverband Berlin Süd-West - Verwaltungsamt)

- a) Anträge gehen direkt an die Geschäftsstelle des Haushaltsausschusses (Verwaltungsamt) und müssen 10 Tage vor dem Sitzungstag (meist erster Donnerstag im Monat) dort vorliegen.
- b) Anträge auf Zuschüsse für Reisen und Freizeiten müssen 6 Wochen vor Beginn in der Geschäftsstelle des Haushaltsausschusses eingereicht sein.
- c) Anträge, die von der Gemeinde gestellt werden, sollen wenigstens in Durchschrift an das HHA-Mitglied weitergegeben werden. Die HHA-Mitglieder sollen Informationen aus dem HHA dem GKR bekannt machen.
- d) Antragsberechtigt sind Kirchengemeinden/ Sprengel und der Kirchenkreis, diese vertreten durch die/den Vorsitzende/-n des Gemeindegemeinderats bzw. des Kreiskirchenrats. Alle Arbeitsbereiche/Arbeitskreise leiten ihre Anträge über die Vorsitzenden zur befürwortenden Stellungnahme an den Haushaltsausschuss. Anträge kreiskirchlicher Dienststellen und Gremien werden nur beraten, wenn der Kreiskirchenrat Stellung genommen hat. Das Verwaltungsamt, vertreten durch die/den Leiterin/Leiter, kann Stellungnahmen oder Beschlussvorschläge für grundsätzliche Entscheidungen einbringen.
- e) Der/die stellvertretende Vorsitzende übernimmt den Vorsitz - zusätzlich zur Abwesenheit des Vorsitzenden - sofern Angelegenheiten des Kirchenkreises beraten werden bzw. Angelegenheiten der Gemeinde die den Vorsitzenden stellt.
- f) Der Bauausschuss ist ein Unterausschuss des Haushaltsausschusses. Er berät in grundsätzlichen und speziellen Angelegenheiten der Bauplanung und Finanzierung von Baumaßnahmen der Gemeinden und des Kirchenkreises. Dem Bauausschuss gehören nicht nur Mitglieder des Haushaltsausschusses an. Jede Gemeinde / Sprengel bzw. der Kirchenkreis entsenden höchstens ein Mitglied.
- g) Anträge für bereits durchgeführte Maßnahmen werden nicht bearbeitet.
- h) Die Abrechnung von durchgeführten Fahrten und Freizeiten muss innerhalb von 2 Monaten nach Ende der Reise beim Verwaltungsamt eingegangen sein. Der Zuschuss verfällt, wenn die Abrechnung erst nach Ablauf der Frist beim Verwaltungsamt vorliegt.
- i) Bei Nichteinhaltung der dargestellten Verfahrensweisen und Fristen werden die Anträge von der Geschäftsstelle (Verwaltungsamt) umgehend zurückgegeben.

II. Grundsätzliche Entscheidungen

Bau/Immobilien
<p>1. Baumaßnahmen</p> <p>Der HHA gibt sich "Regeln für die Beantragung von Bauzuschüssen" für Baumaßnahmen der Gemeinden und des Kirchenkreises. Nach diesen Regeln sind Anträge auf Zuschüsse zu Baumaßnahmen der Rechtsträger und für die Bauvorhaben im Kitabereich zu stellen.</p>
<p>2. Ausbau- und Erschließungsbeiträge</p> <p>Ausbaubeiträge für den Straßenbau sowie Erschließungsbeiträge werden wie Baukosten behandelt. Der Kirchenkreis gewährt für Immobilien im Zweckvermögen der Gemeinden Zuschüsse bis zu 20% in Anlehnung an die "Regeln für die Beantragung von Bauzuschüssen". Die Anträge können in diesen Fällen innerjährig gestellt werden..</p>
<p>3. Notfallfonds für Bauschäden</p> <p>Für die im Folgenden genannten Fälle unterhält der Kirchenkreis zur Bereitstellung von Mitteln einen Notfallfonds:</p> <ol style="list-style-type: none">Totalausfall von Heizungsanlagen während der Kälteperiode. Voraussetzung ist der Nachweis einer ordnungsgemäßen regelmäßigen Wartung.Beseitigung von unmittelbaren UnfallgefahrenBehebung von Substanzschäden, die eine akute Gefahr progressiven Verfalls bedeuten. Es ist ein strenger Maßstab anzulegen. Die nachlässige Instandhaltung wird nicht subventioniert (z.B. wenn gleichzeitig eine ausreichende Baurücklage vorhanden ist) <p>Der Notfallfonds wird aus Zuweisungsmitteln der Landeskirche an den Kirchenkreis nach Beschluss des Kreiskirchenrats auf Empfehlung des Haushaltsausschusses so lange dotiert, bis er eine Höhe von 383.470 EUR erreicht hat. Über die Vergabe der Mittel entscheidet der Kreiskirchenrat auf Empfehlung des Haushaltsausschusses (in Abstimmung mit dem Bauausschuss).</p> <p>Der Notfallfonds kann in Anspruch genommen werden, sofern der erforderliche Betrag 50% der jährlichen Zuweisung für Bau an die Gemeinde übersteigt. Dabei sind die Rücklagen der Gemeinden offen zu legen und in angemessenem Umfang in Anspruch zu nehmen.</p>
EDV
<p>1. Pauschale für EDV und Bürotechnik</p> <p>Ab dem Wirtschaftsjahr 2011 erhält jede Gemeinde einmal jährlich eine Pauschale von 500,00 € für EDV und Bürotechnik. Der Kirchenkreis erhält im Hinblick auf die hohe Anzahl von Büro-Arbeitsplätzen eine Pauschale von 1.000,00 €.</p> <p>Die Finanzierung erfolgt aus den Verfügungsmitteln des Haushaltsausschusses.</p> <p>Die Pauschale ist gedacht für PC, Netzwerke, Kopierer, Drucker, Telefonanlagen etc. und wird einmal jährlich im Rahmen der Abschlussarbeiten den Gemeinden gutgeschrieben. Soweit sie nicht für laufende Ausgaben des Wirtschaftsjahres verwendet werden muss, wird sie einer zweckgebundenen Rücklage „EDV/Bürotechnik“ zugeführt.</p> <p>Diese Regelung ersetzt die bisherigen Verfahren zur Ermittlung der Zuschusshöhe für EDV-Anlagen und Kopierer.</p>

Ausstattung/Geräte
<p>1. Inventar</p> <p>Zuschüsse zur Beschaffung von beweglichen Ausstattungsgegenständen können auf Antrag bis zu einer Höhe von 50% der Anschaffungskosten gewährt werden, wenn die Kosten je Einzelstück bzw. Sachgesamtheit 1.000 € übersteigen.</p>
Verwaltung
<p>1. Binden der Jahresrechnungen</p> <p>Die Kosten für das Binden der Jahresrechnungen aller Rechtsträger werden aus Verfügungsmitteln finanziert.</p>
<p>2. Kunstguterfassung</p> <p>Die Kosten für die Kunsterfassung werden einmalig zu einem Drittel, maximal bis zu 1.500,00 €, aus Verfügungsmitteln bezuschusst.</p>
Reisen
<p>1. Kinderreisen (Notfälle)</p> <p>Für bedürftige Kinder (von 3 bis 10 Jahren) wird bei Kinder - / Kita - Reisen auf Antrag ein Zuschuss bis zu 75 % des Teilnehmerbeitrages je Kind bereitgestellt. Die Notwendigkeit der Zuschussgewährung ist durch den GKR zu bescheinigen.</p>
<p>2. Konfirmandenfreizeiten</p> <p>Bei Konfirmandenfreizeiten wird auf Antrag (siehe Seite 1) pro Teilnehmer ein Zuschuss bis zu 7,- € pro Tag für bis zu 10 Tagen zur Verfügung gestellt. An- und Abreisetag gelten zusammen als ein Tag. Die Anzahl der Tage kann auch auf mehrere Fahrten aufgeteilt werden.</p> <p>Die Anträge werden direkt vom Verwaltungsamt bearbeitet.</p>
<p>3. Jugendreisen</p> <p>Bei Jugendreisen wird auf Antrag ein Zuschuss unter den gleichen Voraussetzungen und in gleicher Höhe wie bei Konfirmandenfahrten gewährt. Dafür werden pro Jahr 3.000 EUR zur Verfügung gestellt.</p> <p>Die Anträge sind an das Amt für Jugendarbeit zu richten und werden von Herrn Rohrmann in Abstimmung mit der Kreisjugendpfarrerin bearbeitet.</p> <p>Das Amt für Jugendarbeit erstattet dem Haushaltsausschuss auf Anforderung Bericht über den Stand der Vergabe.</p>
<p>4. Sonstige Reisen</p> <p>Anträge auf Fahrten, die nicht Jugendfahrten und nicht Konfirmandenfahrten sind, werden in die Zuständigkeit des KVA übertragen. Es gelten die Regeln pro Kind und Tag wie bei den Konfirmandenfahrten.</p> <p>Die Zuschüsse werden aus Verfügungsmitteln finanziert.</p> <p>Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Vorlage der Reiseabrechnung.</p>

Für die Ausfertigung:
Gez. M. Molnar