

PROTOKOLL

**der öffentlichen Sitzung des Kirchenbezirksausschusses Backnang
vom 26. Januar 2022
als Videokonferenz**

Beginn:	18:00 Uhr
Ende:	18:40 Uhr
stimmberechtigte Mitglieder:	14
davon anwesend:	13 (Anlage 1)
beratende Teilnahme:	10
davon anwesend:	5
Gäste:	1
Protokoll:	Kirchenpflege Backnang

Zu der Sitzung wurde eingeladen mit Schreiben vom 19.01.2022. Das Gremium ist beschlussfähig.

TOP 1**Begrüßung und Andacht**

Herr Dekan Braun begrüßt das Gremium und wünscht alles Gute, gute Gesundheit und Gottes Segen für das neue Jahr.

Herr Handel liest ein Gedicht von Margaret Fischbeck-Bauer, kanadische Jugendbuchautorin, „Footprints“ (Spuren im Sand) vor. Der ursprüngliche Titel „I had a dream“ wurde nicht benutzt, da dieser Ausspruch ein Jahr zuvor von Martin Luther King benutzt wurde.

TOP 2**Feststellung der Tagesordnung der öffentlichen Sitzung****Beschluss:**

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

TOP 3

Annahme des Protokolls der öffentlichen Sitzung vom 24.11.2021

Beschluss:

Das Protokoll der öffentlichen Sitzung vom 24.11.2021 wird mit einer Enthaltung angenommen.

TOP 4

Informationen über die in der nichtöffentlichen Sitzung getroffenen Beschlüsse

Keine Bekanntgaben.

TOP 5

Aktuelle 10 Minuten

Herr Braun weist nochmals daraufhin, dass der Neujahrsempfang gestern coronabedingt nicht stattfinden konnte. Es ist noch offen, ob im Sommer etwas stattfinden soll oder erst wieder im nächsten Jahr.

TOP 6

Aktuelles zu Corona

Herr Braun weist auf die Corona-Rundmails, jetzt Nr. 30, hin. Es wird um Rückmeldung gebeten, wenn noch jemand in den Verteiler aufgenommen werden will.

Präsentische Gottesdienste sollen auch in nächster Zeit die Regel sein. Es wurde die Inzidenz von 800 auf 2.000 angehoben. Die räumlichen Begrenzungen können deutlich unter dieser Zahl liegen.

Es wird angeregt, dass die Landeskirche die Pfarrerschaft als eine der ersten informieren sollte.

Auf der Coronaseite der Landeskirche sind die Informationen sehr rechtzeitig veröffentlicht. Dort kann auch nachgeschaut werden, bevor die Rundschreiben kommen.

TOP 7

Anpassung der Kassendienstanweisung für die personale Gemeinde Akzente

Kassendienstanweisung für die Kasse der Akzente-Gemeinde Sulzbach, personale Gemeinde im Ev. Kirchenbezirk Backnang

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstanweisung gilt für die Kasse der Akzente-Gemeinde, personale Gemeinde im Ev. Kirchenbezirk Backnang.
- (2) Die Ergebnisse der Aufwands- und Ertragskonten der Akzente-Gemeinde werden
im Plan für die kirchliche Arbeit (Haushaltsplan) erfasst. Der Überschuss/Abmangel
wird über die Bestandskonten eingebucht.
- (3) Die Sonderkasse von Akzente ist aufgeteilt in folgende Akzente-Bereichs-Kassen:
 - Akzente-Freizeiten
 - Akzente-Spenden
 - Akzente-Gemeindearbeit
 - Akzente-Jugendarbeit
 - Akzente-Geldmarktkonto
 - Akzente Mietkonto

Für diese Bereichskassen gelten die nachfolgenden Bestimmungen entsprechend.

§ 2 Ehrenamtliche Kassenführung

- (1) Alle Kassengeschäfte im Sinne von § 50 Abs. 1 HHO der Akzente-Gemeinde werden von ehrenamtlichen Kräften erledigt.
- (2) Die Bereichsverantwortlichen zeichnen für die Richtigkeit (fdR). Anordnungsbefugt für alle Bereiche ist der Diakon Steffen Pfingstag. Im Falle einer Verhinderung von Steffen Pfingstag liegt die Anordnungsbefugnis bei Matthias Menzel (Vertretung).
- (3) Kontovollmacht haben zwei vom Leitungskreis der personalen Gemeinde Akzente eingesetzte Gemeindeglieder.
- (4) Die Buchhaltungsgeschäfte führen zwei vom Leitungskreis eingesetzte Gemeindeglieder.

Zu TOP 7

§ 3 Kassenaufsicht

- (1) Die Kassenaufsicht führt der Vorsitzende der Akzente-Gemeinde. Zwei vom Leitungskreis damit beauftragten Gliedern des Akzente-Leitungskreises obliegt die Kassenprüfungen in dem durch § 56 Abs. 2 HHO festgelegten Umfang.
- (2) Beim Akzente-Freizeitkonto ist der Vorsitzende / die Vorsitzende der Akzente-Gemeinde sowie der/die jeweilige Freizeitleiter/in als Kassenverwalter anweisungs- und verfügungsberechtigt. Alle Verfügungen müssen zusätzlich von einer vom Leitungskreis mit der Kassenaufsicht beauftragten Person angewiesen werden.
- (3) Bei einem Wechsel im Amt eines Kassenverwalters oder einer Kassenverwalterin wirken die Kassenaufsichtführenden bei der Übergabe der Kassengeschäfte an die Nachfolgerin oder den Nachfolger mit.
- (4) Ergeben sich bei einer Kassenprüfung wesentliche Beanstandungen, ist hierüber der Akzente-Leitungskreis zu unterrichten. Als wesentliche Beanstandungen haben insbesondere zu gelten, wenn:
 - a) ein Kassensturz eine Abweichung vom Kassenbestand zum Ergebnis in den Unterlagen in Höhe von mehr als 50 Euro festgestellt wird oder in geringerer Höhe, wenn die Abweichung in der Folgezeit nicht aufgeklärt werden kann,
 - b) Auszahlungen getätigt wurden, ohne dass die Begründung der Verpflichtung durch entsprechende Belege nachgewiesen ist,
 - c) ein lückenloser Nachweis der Geldvermögensbestände nicht möglich ist,
 - d) über längere Zeit oder in größerem Umfang Kontokorrentkredite in Anspruch genommen wurden.

§ 4 Konten für den unbaren Zahlungsverkehr

- (1) Für den unbaren Zahlungsverkehr der Akzente-Gemeinde sind die folgenden Konten eingerichtet:

Akzente-Spendenkonto:

Volksbank Backnang, DE41 6029 1120 0733 2770 39

Akzente: Konto Gemeindearbeit

Volksbank Backnang, DE56 6029 1120 0043 3630 08

Akzente-Jugendarbeit:

Volksbank Backnang, DE12 6029 1120 0043 3630 24

Mietkonto

Volksbank Backnang, DE04 9029 1120 0733 2776 08

Zu TOP 7

Als Rücklagenkonten werden geführt:

Geldmarktkonto

Volksbank Backnang, DE50 6029 1120 0043 3636 01

Über die Einrichtung oder Auflösung von Konten für den unbaren Zahlungsverkehr entscheidet der Akzente-Leitungskreis. Der Vorsitzende des Leitungskreises wird vom Leitungskreis schriftlich bevollmächtigt, gegenüber dem jeweiligen Kreditinstitut die notwendigen Erklärungen abzugeben.

- (3) Die Konten werden unter der Bezeichnung "Akzente-Gemeinde Sulzbach" geführt (Nr. 57 AVO zur HHO). Bei den Konten der einzelnen Bereiche wird ein den Bereich kennzeichnender Zusatz angebracht.
- (4) Kontovollmacht – siehe oben §§ 2 + 3.
- (5) Die Kontoauszüge der Kreditinstitute sind in der zeitlichen Reihenfolge zu sammeln und wie Belege aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beträgt grundsätzlich fünf Jahre, bei Zahlungen im Zusammenhang mit Baumaßnahmen mindestens zwanzig Jahre (§ 49 HHO). Gut- und Lastschriftbelege sind den Rechnungsunterlagen anzufügen. Gut- und Lastschriften, die direkt auf dem Kontoauszug ohne weiteren Beleg erscheinen, sind auf dem Rechnungsbeleg mit Angabe der Nummer des Kontoauszugs zu vermerken.

§ 5 Vorbereitung der Rechnungslegung und von Zahlungen

- (1) Die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (Nr. 30 a AVO zur HHO) ist grundsätzlich durch den Bereichs-Verantwortlichen / die Bereichs-Verantwortliche festzustellen, der / die die Vereinbarung abgeschlossen oder die Bestellung aufgegeben bzw. die Lieferung oder Leistung entgegengenommen hat. Die Bereichs-Verantwortlichen weisen die Rechnungen auch an (Ausnahme: Akzente-Freizeitkonto, § 3,2).
- (2) Alle Buchungen sind zu belegen (§ 41 Abs. 5 HHO). Dies gilt auch für Abschlussbuchungen.
- (3) Die Belege sind nach Haushaltsjahren getrennt und in der sachlichen Ordnung der Buchungen abzulegen.

§ 6 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

- (1) Zahlungen dürfen grundsätzlich nur aufgrund einer schriftlichen Kassenanordnung geleistet werden. Über die Übertragung der Anordnungsbefugnis beschließt der Leitungskreis. Die bisher getroffenen Festlegungen stehen in §§ 2 + 3.
- (2) Für die Erstellung der Kassen(auszahlungs-)Anordnung ist folgende Verfahrensweise festgelegt:

Zu TOP 7

- a) Einnahmen, die unzweifelhaft für die Akzente-Gemeinde bestimmt sind, sind anzunehmen und zu buchen. Die Kassenanordnung mit den Feststellungsvermerken ist alsbald einzuholen (§ 36 Abs. 2 HHO).
- b) Irrtümliche Ein- oder Zuvielzahlungen sind unverzüglich zurückzuzahlen bzw. an den tatsächlichen Empfangsberechtigten weiterzuleiten.
- c) Unbeschadet Absatz 2a dürfen Buchungen über Einnahmen und Ausgaben nur bei Vorliegen der entsprechenden Kassenanordnung vorgenommen werden.
- d) Auszahlungen sind zu dem in der Auszahlungsanordnung genannten Zeitpunkt oder, wenn ein solcher nicht genannt ist, unverzüglich zu leisten. Skontofristen sind zu beachten. Die Kasse soll Forderungen des oder der Empfangsberechtigten möglichst gegen eigene Forderungen aufrechnen (§ 38 Abs. 1 HHO).
- e) Die Kasse kann ein Geldinstitut beauftragen oder einen Empfangsberechtigten oder eine Empfangsberechtigte ermächtigen, Forderungen bestimmter Art vom Konto der Akzente-Gemeinde abzubuchen oder abbuchen zu lassen (Dauerauftrags- oder Banklastschriftverfahren). Wird von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, ist dies in einer Terminüberwachungsliste festzuhalten. Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen (§ 38 Abs. 2 HHO).
- f) Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Kassenanordnung zu vermerken, an welchem Tag der Betrag ausgezahlt wurde.

§ 7 Kassen- und Jahresabschlüsse

- (1) Es sind Quartals-Abschlüsse vorzunehmen und bei den Rechnungsunterlagen zu dokumentieren (§ 46 HHO); Ausnahme: beim Freizeit- und ~~Büchertischkonto~~ sind nur Jahresabschlüsse nötig.
- (2) Der Kassenabschluss wird von einem mit der Buchführung beauftragten Gemeindeglied gefertigt und durch Unterschrift bestätigt. Daneben muss eines der beiden zur Kassenprüfung beauftragten Mitglieder des Leitungskreises die Richtigkeit des Kassenabschlusses bestätigen. Nicht aufklärbare Unstimmigkeiten sind auszuweisen. Es ist nicht zulässig, die Übereinstimmung von Soll- und Istbeständen durch Ergänzung der Barkasse oder durch Entnahme von Mitteln aus der Barkasse herbeizuführen.
- (3) Die Bereichskassen haben den Jahresabschluss bereits vor Ende des Haushaltsjahres vorzubereiten.
- (2) Die Ergebnisse der Bereichskassen sind beim Jahresabschluss zum kassenmäßigen Abschluss zusammenzustellen (§ 48 Abs. 3 HHO). Der Jahresabschluss und der kassenmäßige Abschluss sind vom mit der Buchführung beauftragten Gemeindeglied und zusätzlich vom Vorsitzenden der Akzente-Gemeinde als dem /der Kassenaufsicht Führenden zu beurkunden.

Zu TOP 7**§ 8 Aufbewahrung der Bücher und Belege**

Die Jahresrechnungen und Wanderbeilagen sind dauernd, sonstige Bücher mindestens zehn Jahre, die Belege von Baumaßnahmen mindestens zwanzig Jahre, die übrigen Belege und Unterlagen mindestens fünf Jahre geordnet aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tag der Entlastung an.

Die Vorschriften über die Akten- und Archivordnung bleiben unberührt.

§ 9 Inkrafttreten

Die vorstehende geänderte Kassendienstanweisung wurde vom Leitungskreis am ~~06. Mai 2019~~ 14.12.2021 beschlossen und vom Kirchenbezirksausschuss am genehmigt. Sie tritt rückwirkend zum 1. Dezember 2021 in Kraft.

Backnang, am

Ev. Kirchenbezirk Backnang
personale Gemeinde

Akzente-Gemeinde,
im Kirchenbezirk Backnang

Dekan Wilfried Braun

Diakon Steffen Pfingstag

Anlage 1

Liste der Personen, die aufgrund der Beschlüsse des Akzente-Leitungskreises als Bereichsverantwortliche in einem Akzente-Bereich eingesetzt sind:

<u>Akzente-Bereich:</u>	<u>Name(n):</u>	<u>Beschluss des Akzente-Leitungskreises vom:</u>
<i>Akzente-Spenden</i>	Matthias Menzel, Steffen Pfingstag	
Gemeindearbeit	Matthias Menzel, Steffen Pfingstag, Matthias Gärtner, Sabine Bay	
Mietkonto	<i>Steffen Pfingstag, Matthias Menzel</i>	
Akzente-Geldmarktkonto	<i>Steffen Pfingstag, Matthias Menzel</i>	

Zu TOP 7**Anlage 2**

Personen, die nach Beschluss des Leitungskreises (nach § 2,3 und § 3,2) Kontovollmacht haben:

<u>Akzente-Gemeinde</u>	<u>Name(n):</u>	<u>Beschluss des KBA vom:</u>
<i>Alle Konten</i>	Gabriele Mößner + Petra Kugler	
<i>Akzente-Freizeitkonto</i>	Steffen Pfingstag und Matthias Menzel	

Anlage 3

Mit der Buchführung nach Vorschlag des Akzente-Leitungskreises vom Kirchengemeinderat beauftragtes Gemeindeglied:

<u>Buchführung:</u>	<u>Name:</u>	<u>Beschluss des KBA vom:</u>
	<u>Petra Kugler + Gabriele Mößner</u>	

Anlage 4

Mit der Kassenprüfung und der Anordnungsbefugnis für das Akzente-Freizeitkonto beauftragte Glieder des Akzente-Leitungskreises:

<u>Kassenprüfung</u>	<u>Name:</u>	<u>Beschluss des KGR vom:</u>
	1 <i>Carmen Schlichenmaier</i> 2 <i>Angela Gärtner</i>	

Anregung: im Text noch den Bezug zu den Anlagen herstellen.

Die Konten auch in eine Anlage aufnehmen, so dass nicht die Kassendienstanweisung geändert werden muss, wenn sich ein Konto verändert.

Beschluss:

Der Kassendienstanweisung für die Kasse der Akzente-Gemeinde Sulzbach wird zugestimmt.

Einstimmig angenommen.

TOP 8
Stellenplananpassung Kindergarten E. Kirchengemeinde Althütte

Der Sachverhalt wird im umseitigen Antrag von Herrn Pfarrer Dr. Bürzele hinreichend dargestellt.

Die Sprachförderkräfte sind nicht teil des Stellenplans der Kindergärten und bleiben deshalb unberücksichtigt.

In der Berechnung der 10,73 VZ Stellen ist ein Stellenanteil für Vertretungen und Leitungszeit mit insgesamt 1,24 VZ Stellen eingerechnet, d.h. kurzfristige Personalausfälle müssen durch die Kolleginnen aufgefangen werden.

Antrag KG Althütte:

Sehr geehrte Damen und Herren des Kirchenbezirksausschusses,

für unseren Kindergarten haben wir die aufgrund gesetzlicher und tariflicher Bestimmungen notwendigen Stellen mit den aktuellen Daten anhand des Berechnungsbogens des Evangelischen Landesverbandes für Kindertageseinrichtungen neu berechnet. **Dies ergibt einen Stellenumfang von 10,73 vollen Stellen**, dazu kommt noch der Stellenanteil für Sprachförderung mit 0,13, also **insgesamt 10,86 volle Stellen**.

Das Rathaus Althütte hat dieser Neuberechnung mit diesem Stellenumfang bereits zugestimmt. Wir bitten hiermit den KBA ebenfalls um seine Zustimmung. Vielen herzlichen Dank!

In diesem Zusammenhang teilen wir noch bzgl. des KBA-Beschlusses vom 20.10.2021 mit der befristeten Erhöhung des Stellenplanes um 20% wird mittlerweile nicht mehr gebraucht, da – wie erwartet – entsprechend unbefristete Stellenanteile freigeworden sind.

Beschluss:

Der KBA stimmt der Stellenplanerhöhung für den Kindergarten Althütte von 9,8 Vollzeitstellen (VZ Stellen) auf 10,73 VZ Stellen (ohne Sprachförderung) zu, die von der Kommune Althütte bereits genehmigt wurden.

Die Berechnung ist ab 01.02.2022 gültig.

Der Stellenplan ist entsprechend anzupassen.

Mit einer Enthaltung angenommen.

Herr Braun dankt Pfarrer Dr. Bürzele für seine gute und engagierte Arbeit. Bereits nach einem Jahr hat er sich gut in die Gemeinde und in die Kindergartenarbeit eingefunden.

TOP 9
Verschiedenes

Keine Wortmeldungen.

Backnang, 26.01.2022

Dekan Wilfried Braun
1. Vorsitzender

Dieter Handel
2. Vorsitzender

Andrea Schreiber
Protokollantin