

**Umlageordnung
für das
Verwaltungs- und Serviceamt Rhein- Neckar
vom 22. April 2004
zuletzt geändert am 02.05.2016**

Zur Finanzierung des Verwaltungs- und Serviceamts Rhein-Neckar in Meckesheim
(im Folgenden VSA genannt)

hat der Verwaltungsrat nachfolgende Umlageordnung beschlossen:

**§ 1
Grundsatz**

(1) Das VSA übernimmt für die angeschlossenen Rechtsträger (Kirchengemeinden, Kirchenbezirke, kirchliche/diakonische Einrichtungen) folgende Aufgaben:

1. Pflichtaufgaben
2. Zusatzaufgaben
3. Geschäftsführungsaufgaben (Wahlleistungen)

**§ 2
Pflichtaufgaben**

1. Entwurf, Beratung, Vorbereitung zur Aufstellung und verwaltungsmäßiger Vollzug des Haushaltsplanes (incl. Stellenplanes).
2. Vollzug des Rechnungs- und Kassenwesens (Zeitbuch, Sachbuch, Vorschuss und Verwahrungsrechnung, sowie Zahlungsverkehr).
3. Beratung in Finanzangelegenheiten
4. Führung der Vermögensrechnung
(Bewirtschaftung des Geld- und Sachvermögens und der Schulden).
5. Beratung, sowie Einbuchung von Pfarramtskassen, Kindergartenkassen und sonstiger Zahlstellen
6. Erstellung der Jahresrechnung
7. Führung des Beihefts mit Rechnungsstellung für das Rechnungsprüfungsamt.
8. Archivierung der Rechnungsbände bis zum Abschluss der Rechnungsprüfung.
9. Vorbereitung der Stellungnahme zu den Ergebnissen der Rechnungsprüfung.
10. Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Kirchengemeinden
gem. § 25 des Kirchenbaugesetzes
Vorbereitung der Bauanträge an den Evang. Oberkirchenrat, Beratung in Bauangelegenheiten, Prüfung von Finanzierungsmöglichkeiten
11. Verwaltung der Werkdienstwohnungen, Dienstwohnungen mit Pfarrhäusern.
12. Personalsachbearbeitung:
Verwaltungsmäßiger Vollzug des Personalwesens, einschließlich der Beratung in Personalangelegenheiten, u.a. in Verbindung mit der Abwicklung bei der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle
13. Datenschutzbeauftragte/r

§ 3 Zusatzaufgaben

1. Unterstützung der Kirchengemeinden in der Wahrnehmung ihrer Eigentümergeverantwortung bei Bauvorhaben ab einem Gesamtinvestitionsvolumen von 100.000€. (Bauantrag, Finanzierungsberechnung, Abrufung der Finanzmittel, Abrechnung nach Fertigstellung).
2. Durchführung der Gebäudebewirtschaftung und -unterhaltung bei Mietobjekten, sowie Mieteinzug nach Stundenaufwand berechnet.
3. Finanz- und Kassenwesen einzelner Einrichtungen der Kirchengemeinden mit eigenem Haushalts- oder Wirtschaftsplan.
4. Übernahme von Buchhaltungs- und Verwaltungsaufgaben für selbständige kirchlich/diakonische Einrichtungen.
5. Vertretung von Kirchengemeinden in Gremien - Diakonieverein etc.
6. Übergangsweise Geschäftsführungsaufgaben für Kirchengemeinden
- z.B. bei Vakanz, soweit nicht unter § 2 (Pflichtaufgaben) oder § 4 (laufende Geschäftsführung) fallen
7. Übernahme weiterer vereinbarter Aufgaben.
8. Einzug von Beiträgen für Kindertagesstätten.

§ 4 Laufende Geschäftsführungsaufgaben

(1) Bei Übernahme von Geschäftsführungsaufgaben im Kindergarten wird ein pauschaler Prozentsatz der Betriebsausgaben (Personal- und Sachkosten) erhoben

(2) Bei Übernahme sonstiger laufender Geschäftsführungsaufgaben werden diese mit dem in Anspruch nehmenden Rechtsträger gemeinsam vereinbart und die hierfür erforderlichen Personalstellendeputate nach folgenden Richtwerten ermittelt und festgelegt:

1. Geschäftsführung pro 10.000 Gemeindeglieder = 1 Planstelle
(40 % Geschäftsführung/60 % Sekretariat).
2. Vollständige Personalverwaltung incl. Personalsachbearbeitung nach § 2 Nr. 12
(300 Personalfälle pro Planstelle).
3. Für weitere Tätigkeiten, die nicht nach § 2 und § 3 abgerechnet werden, wird der Personalbedarf ermittelt und entsprechend berechnet.
4. Ersatzweise können die gesamten Aufwendungen (auch aus §§ 2 u. 3) als gesonderter Personalbedarf berechnet oder als pauschal festgesetzter Umlagebeitrag abgerechnet werden.

(3) Die Sachkosten werden im Verhältnis der Personalkosten den Geschäftsführungsaufgaben zugeordnet.

§ 5 Umlagerechnung

- (1) Zum Abschluss des Rechnungsjahres erhalten die angeschlossenen Rechtsträger die Umlageabrechnung über die nach dieser Umlageordnung festgestellte Kostenumlage. Abschlagszahlungen können über die zu erwartenden Umlagebeiträge von den Rechtsträgern erhoben werden.
 - (2) Die Umlage setzt sich aus der
 1. Grundpauschale je Rechtsträger:
 - Kirchengemeinden: 900 €
 - Kirchenbezirke: 1.500€
 - selbständige RT mit HHVolumen unter 25.000 €
(z.B. Elise Doll 260€)
 - Sonstige: 520 €
 2. Kostenumlage für die Pflichtaufgaben nach § 2
 - 2,4 % aus der Finanzausweisung, gem. § 6 Abs. 5
 3. Kostenersatz für Zusatzaufgaben nach § 3
 - Für Zusatzaufgaben nach § 3 Ziff. 1 soll der Kostenersatz auf 0,75 % der Bausumme festgesetzt werden.
 - Bei Zusatzaufgaben nach § 3 Ziffer 2,3,5-7 erfolgt der Kostenersatz nach Stundenaufwand. Es wird ein Stundensatz von 50 € festgesetzt.
 - Bei Zusatzaufgaben nach § 3 Ziff. 4 werden neben der Grundpauschale 175 € pro Personalfall und Jahr erhoben
 - Der Einzug von Beiträgen in Kindertagesstätten nach § 3 Ziffer 8 wird pro Beitragsfall und Monat mit 3 € berechnet.
 4. Kostenumlage für Geschäftsführungsaufgaben nach § 4

Sachkosten werden im Verhältnis der Personalkosten den Geschäftsführungsaufgaben zugeordnet. Hiervon ausgenommen sind die Geschäftsführungsaufgaben für Kindertagesstätten.
 - 4.a Kostenumlage für Geschäftsführungsaufgaben in Kindertagesstätten nach § 4
 - 2,00 % aus den Betriebsausgaben.
 5. Gebühren für Kindertagesstätten nach § 6 Abs. 4
 - Pflichtaufgaben: 2,5 % aus den Betriebsausgaben.
- zusammen.

§ 6 Berechnung der Umlage

- (1) Zur Umlageberechnung sind die beim VSA insgesamt angefallenen Personal- und Sachkosten nach Pflichtaufgaben (§ 2) und Geschäftsführungsaufgaben (§ 4) entsprechend der für den jeweiligen Aufgabenbereich festgestellten und benötigten Personalstellendeputate aufzuteilen und auszuweisen.
- (2) Der Stellenplanung und den Deputaten liegen dabei die vom Evangelischen Oberkirchenrat Karlsruhe herausgegebenen Richtwerte, sowie der für das Verwaltungsamt genehmigte Stellenplan zu Grunde.
- (3) Von den ermittelten Gesamtkosten der Pflichtaufgaben werden weiter erzielte Einnahmen (Kostenersätze und Zinseinnahmen, die nicht direkt einzelnen Gemeinden zugeordnet werden können, sowie Kostenersatz aus der Übernahme von Zusatzaufgaben etc.) abgezogen.
- (4) Für die übernommenen Pflichtaufgaben für Kindertagesstätten wird Verwaltungskostenersatz aus den Betriebsausgaben des betreffenden Einzelgruppenplanes erhoben. Diese zweckgebundene Umlage wird auf der Umlagerechnung gesondert ausgewiesen.
- (5) Die nach Absatz 3 verbleibenden Kosten werden auf die beteiligten Rechtsträger im Verhältnis ihrer jeweiligen Gesamtzuweisung nach dem Finanzausgleichsgesetz (ohne Zuweisung nach § 8 FAG) umgelegt und als **Umlagebeitrag für die Pflichtaufgaben** in Rechnung gestellt.

Hinweis für den Doppelhaushalt 2016-2017:

Von der Anwendung von § 6 (5) der Umlagenordnung wird insofern abgesehen, dass nur der Umlagesatz für Pflichtaufgaben bis zur Höhe gemäß §5 (2) Nr. 1 u.2 mit den Rechtsträgern abgerechnet wird. Die darüber hinaus gehenden Deckungslücken in 2016 und 2017 werden durch Rücklagenentnahmen geschlossen.

§ 7 Genehmigung

Die Umlageordnung wird dem Evangelischen Oberkirchenrat Karlsruhe zusammen mit dem Haushaltsplan zur Genehmigung vorgelegt.

§8 Inkrafttreten

Die Umlageordnung trat am 1. Januar 2004 in Kraft. Sie wurde am 22. April 2004 erstmalig beschlossen und mit Beschluss vom 02.05.2016 zuletzt geändert.

Die Änderungen zu §2 und § 5 (2) Nr. 3 treten zum 01.01.2016 in Kraft.

Die Änderung zu § 5 (2) Nr. 4a tritt zum 01.01.2017

Meckesheim, den 02.05.2016

Dekan Hans Scheffel
(Vorsitzender Verwaltungszweckverband)

Werner Ebinger
(stv. Vorsitzender Verwaltungszweckverband)