

BO Nr. A 2444 – 20.10.2008

BO-Nr. 527 – 02.02.2017

PfReg. B 8

Regelungen zur Budgetierung in der Diözese Rottenburg–Stuttgart ab den Jahren 2009 und 2010

– Ausführungsbestimmungen zu § 6 des Haushaltsbeschlusses für die Diözesanhaushalte 2009 und 2010 –

mit Änderungen vom 23. März 2017

Inhalt

1. Geltungsbereich und Geltungsdauer
2. Grundsätze der Budgetierung
3. Verfahren zur Erstellung des Budget-Haushaltes
4. Regelung der Zuständigkeiten zwischen Diözesanrat und Bischöflichem Ordinariat
5. Funktionen im Bischöflichen Ordinariat
 - 5.1. Bewirtschaftung durch die budgetierte Hauptabteilung
 - 5.2. Funktion des Haushaltsreferenten
6. Gliederung des Budgethaushaltes
7. Bildung und Bewirtschaftung von Budgets
 - 7.1. Fachbudget, Budgetkreise und Teilbudgets
 - 7.2. Gegenseitige Deckungsfähigkeit
 - 7.3. Zweckbindungsvermerke
 - 7.4. Budgetsteuerung
 - 7.5. Übertragung von Restmitteln
 - 7.6. Budgetreste
 - 7.7. Unterdeckung
 - 7.8. Unvorhersehbare Ereignisse
 - 7.9. Besondere Regelungen für die Gemeindepastoral und den Religionsunterricht
 - 7.10. Verlagerung von Zuständigkeiten für Teilbudgets
8. Bewirtschaftung der Personalmittel
 - 8.1. Geltung des Stellenplanes
 - 8.2. Kalkulation der Personalkosten
 - 8.3. Stellenbesetzungen
 - 8.4. Stellenumsetzungen und Stellenumwandlungen innerhalb eines Budgetkreises
 - 8.5. Anrechnung von nicht verwendeten Planmitteln
 - 8.6. Deckungsfähigkeit von Sach- und Personalmitteln

- 9. Bewirtschaftung der Sachmittel
- 10. Projektmittel außerhalb des Budgets einer Hauptabteilung
- 11. Nicht budgetierte Mittel
- 12. Berichte im Diözesanrat

1. Geltungsbereich und Geltungsdauer

Die folgenden Regelungen beziehen sich auf den Budgethaushalt der Diözese Rottenburg-Stuttgart in den Jahren 2009 und 2010 gemäß des Diözesanratsbeschlusses vom 28. / 29.11.2008 und gelten ab dem Zeitpunkt der Rechtskraft des Haushaltsbeschlusses (vgl. § 26 Haushaltsordnung) zunächst für den Doppelhaushalt 2009 / 2010 bis zum 31.12.2010. Diese Regelungen ergänzen die Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart in der Fassung vom 11.11.1992 bzw. in einer Nachfolgefassung im Hinblick zunächst auf den Budget-Haushalt 2009 / 2010. Sofern für die Jahre ab 2011 keine Änderung dieser Regelungen in Kraft gesetzt wird, gelten diese Regelungen analog auch für die Folgezeit.

2. Grundsätze der Budgetierung

Unter Budgetierung wird ein Verfahren verstanden, in dem die finanzielle und wirtschaftliche Verantwortung auf diejenige Organisationseinheit übertragen wird, die in der Praxis für die Aufgabenerfüllung zuständig ist und die übertragenen Aufgaben leistet (dezentrale Zusammenführung von Fach- und Ressourcenverantwortung). Für die Budgetierung muss ein Budget

- wertmäßig präzise definiert sein,
- den zu leistenden Aufgaben oder zu erreichenden Zielen zugeordnet sein,
- auf einen konkreten Zeitraum bezogen sein,
- im Rahmen des Berichtswesens und der Rechnungslegung überprüft werden können.

Zur Durchführung der Budgetierung sind die Befugnisse und Pflichten des Budgetverantwortlichen eindeutig und verbindlich zu regeln (z. B. Zuständigkeiten, Bewirtschaftungs- und Zeichnungsbefugnisse).

3. Verfahren zur Erstellung des Budget-Haushaltes

Auf Grundlage der pastoralen Prioritäten der Diözese und des Dekretes „Heute für morgen das Nötige tun“ (Strategien, Posterioritätenfelder und Reduzierungsvorgaben 2004-2010) vom 25.11.2004 erarbeitet das Bischöfliche Ordinariat „strategische Ziele“ der Diözese für wesentliche Aufgabenfelder. Diese „strategischen Ziele“ sind mittelfristig zu formulieren (Blickfeld: die nächsten drei bis fünf Jahre). Der Diözesanpriesterrat und der Diözesanrat in seiner Funktion als Pastoralrat beraten die „strategischen Ziele“ der Diözese und geben dem Bischof ihr Votum dazu ab. Der Bischof legt dann die „strategischen Ziele“ der Diözese für die nächsten Jahre fest. Sie dienen als pastoraler Orientierungsrahmen für die Erarbeitung des nächsten Budgethaushaltes und für die Erarbeitung der hauptabteilungsspezifischen Ziele (siehe hierzu Anlage: „Verfahren und Zuständigkeiten für die Erstellung und Bewirtschaftung des Budgethaushaltes“). Unter Berücksichtigung der zu erwartenden Einnahmen bereitet der Haushaltsreferent den Eckdatenbeschluss zum Budgethaushalt vor. Der Finanzausschuss des Diözesanrates berät gemäß Haushaltsordnung §§ 23, 24 die Eckdaten für den kommenden Haushalt vor. Hierzu gehört die Festlegung des Gesamtvolumens des Haushaltes, des Gesamtvolumens aller Budgetkreise, das Investitionsvolumen und das Volumen der nicht-budgetierten Haushaltsmittel. Auf Grundlage dieses Eckdatenbeschlusses erarbeitet das Bischöfliche Ordinariat in Abstimmung mit

dem Finanzausschuss des Diözesanrates den Entwurf des Budgethaushaltes. Die Hauptabteilungen erstellen dazu Ihre Planentwürfe für den Haushalt. Hierbei ist folgende Vorgabe zu beachten:

- a) **Regelvorgabe:** Die geplante Budgethöhe einer Hauptabteilung darf die um die beschlossenen Konsolidierungsbeiträge reduzierte und gemäß Eckdatenbeschluss angepasste Budgethöhe der Vorperiode grundsätzlich nicht überschreiten. Sofern eine Hauptabteilung beim Haushaltsreferenten die Erhöhung ihres Budgets beantragt, kann diesem Antrag nur unter Maßgabe folgender Vorgabe entsprochen werden.
- b) **Begleitvorgabe:** Durch Erhöhungen einzelner Budgets darf sich die um die beschlossenen Konsolidierungsbeiträge reduzierte und gemäß Eckdatenbeschluss angepasste Gesamthöhe der Vorperiode aller Budgets nicht erhöhen. Der Haushaltsreferent wird im Rahmen der Haushaltsplanbesprechungen den Generalvikar und die BO-Sitzung über die gewünschten Budgeterhöhungen und die zu deren Finanzierung vorgeschlagenen Kompensationsmöglichkeiten informieren. Der Finanzausschuss berät den Entwurf des Haushaltes soweit vor, dass er dem Diözesanrat zur Beschlussfassung vorgelegt werden kann (vgl. § 6 Kirchensteuerordnung vom 1.1.1973). Der Diözesanrat berät und beschließt in seiner Funktion als Kirchensteuervertretung den Haushalt und fasst den Haushalts- und Kirchensteuerbeschluss.

4. Regelung der Zuständigkeiten zwischen Diözesanrat und Bischöflichem Ordinariat

Die geltenden Rechtsgrundlagen, insbesondere die Kirchensteuerordnung, die Verteilungssatzung sowie die Satzungen und Ordnungen für den Diözesanpriesterrat und den Diözesanrat bleiben auch nach Einführung des Budgethaushaltes unverändert in Kraft. Sie bleiben die Grundlage für die Zuständigkeiten, die nachfolgend für den Budgethaushalt festgelegt werden. Die Haushaltsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart in der Fassung vom 11. November 1992 bzw. in einer Nachfolgefassung gilt weiterhin. Für die Durchführung der Budgethaushalte 2009 und 2010 werden im Haushaltsbeschluss zu diesen Diözesanhaushalten die erforderlichen Ausnahmen von den Vorschriften der Haushaltsordnung bestimmt. Für die Erstellung und Bewirtschaftung des Budgethaushaltes gelten die in der Anlage: „Verfahren und Zuständigkeiten für die Erstellung und Bewirtschaftung des Budgethaushaltes“ dargelegten Zuständigkeiten.

5. Funktionen im Bischöflichen Ordinariat

5.1. Bewirtschaftung durch die budgetierte Hauptabteilung

Die Verantwortung für Planung, Bewirtschaftung und Kontrolle seines Budgets obliegt dem jeweils zuständigen Hauptabteilungsleiter. Dazu kann der Generalvikar bzw. der Haushaltsreferent Bewirtschaftungs- und Anordnungsbefugnisse für alle Erträge und Aufwendungen innerhalb des Budgets auf den zuständigen Hauptabteilungsleiter übertragen (siehe § 50 und § 51 der Haushaltsordnung). Der Hauptabteilungsleiter kann im Rahmen des geltenden Rechtes mit Zustimmung des Generalvikars innerhalb seiner Hauptabteilung Bewirtschaftungs- und Anordnungsbefugnisse weiter delegieren. Wo dies sinnvoll und effizient ist, wird die Anordnung durch Querschnittsabteilungen geleistet, z. B. Anweisung der Gehaltszahlungen oder der Reisekosten durch die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle. Die Budgetverantwortung umfasst die Verantwortung dafür, Entwicklungen, die zu einer möglichen Überschreitung des Budgetansatzes führen, rechtzeitig zu analysieren und Gegenmaßnahmen einzuleiten. Lässt sich eine Überschreitung des Budgetansatzes trotz Gegenmaßnahmen (z. B. Einsparmöglichkeiten) nicht ausschließen, ist der Haushaltsreferent unverzüglich zu informieren. Für die Bewirtschaftung von Budgets gelten neben diesen „Regelungen zur Budgetierung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ab den Jahren 2009 und 2010“ grundsätzlich die Regelungen der Haushaltsordnung (HO) der Diözese Rottenburg-Stuttgart, insbesondere die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und der nachhaltigen Erfüllung der diözesanen Aufgaben (§ 5 der HO). Für die Bewirtschaftung eines Budgets sind die im Budgethaushalt definierten Aufgaben und Ziele maßgeblich. Die Mittel eines

Budgetkreises dürfen nur für diejenigen Aufgaben und Ziele verwendet werden, die für die Teilbudgets innerhalb dieses Budgetkreises gelten. Erst wenn diese Aufgaben erfüllt und die vereinbarten Ziele erreicht sind bzw. absehbar ist, dass die Aufgaben erfüllt und die Ziele erreicht werden, stehen freie Mittel für neue Projekte oder für die Übertragung in spätere Haushaltsjahre zur Verfügung. Wenn im folgenden von den Hauptabteilungsleitern in ihrer Funktion als Budgetverantwortliche die Rede ist, so gilt dies analog für den Generalvikar in seiner Funktion als Leiter des Bischöflichen Ordinariates sowie für den Domdekan als Verantwortlichen für Domgottesdienst und Konkathedrale.

5.2. Funktion des Haushaltsreferenten

Die Funktion des Haushaltsreferenten gegenüber dem Diözesanrat verändert sich durch die Budgetierung nicht, es ergeben sich durch die Budgetierung lediglich Umstellungen gegenüber dem seitherigen Verfahren zur Erstellung des Haushaltes (siehe Kapitel 3 und 4). Der Haushaltsreferent trägt die Gesamtverantwortung für die Erstellung des Haushaltsplanentwurfes und der Jahresrechnung. Falls es die Haushaltssituation verlangt, kann der Haushaltsreferent Maßnahmen zur Konsolidierung des Haushaltes einleiten oder ergreifen.

6. Gliederung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan 2009 / 2010 enthält folgende Gliederung:

- Vorbericht zum Haushaltsplan,
- Aufkommen und Verteilung der Kirchensteuer,
- Haushalts- und Steuerbeschluss,
- Darstellung des Gesamtplans,
- Budgetkreise der einzelnen Hauptabteilungen, untergliedert nach Teilbudgets,
- nicht budgetierte Mittel,
- zusammenfassende Darstellungen (z. B. Zusammenfassung des Stellenplans, Sammelnachweise),
- außerordentlicher Haushaltsplan (bei Bedarf).

§ 9 der Haushaltsordnung wird dahingehend interpretiert, dass unter den Einzelplänen die Budgetkreise und Teilbudgets verstanden werden. Der Stellenplan (vgl. § 9 und § 11 der HO) wird nach den Teilbudgets dargestellt.

7. Bildung und Bewirtschaftung von Budgets

7.1. Fachbudget, Budgetkreise und Teilbudgets

Das Budget einer Hauptabteilung, das ihr zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zur Verfügung gestellt wird, wird als Fachbudget bezeichnet. Das Fachbudget bezieht sich auf den Zuständigkeitsbereich einer Hauptabteilung und ist an die von ihr zu leistenden Aufgaben gebunden. Das Fachbudget einer Hauptabteilung besteht aus einem oder mehreren Budgetkreisen. Ein Budgetkreis wiederum setzt sich aus einem oder mehreren Teilbudgets zusammen. Für den Budgethaushalt gilt der Grundsatz, dass die Mittel eindeutig nach Zuständigkeiten zugeordnet sind, d. h. für einen Budgetkreis und für ein Teilbudget kann jeweils nur eine Hauptabteilung zuständig sein. Ein Budgetkreis definiert den Rahmen, innerhalb dessen die Hauptabteilung unter Beachtung der geltenden Regelungen für die Budgetierung flexibel wirtschaften kann (vgl. Kapitel 7.2.). In einem Budgetkreis sollen nur solche Aufga-

benbereiche liegen, die einen inhaltlichen Zusammenhang haben. Die Zusammensetzung eines Budgetkreises sollte so beschaffen sein, dass die zuständige Hauptabteilung bei der Bewirtschaftung des Budgets relevante Gestaltungsmöglichkeiten bei der Erfüllung der Aufgaben und der Erreichung der Ziele erhält. Ein Teilbudget wird nach abgrenzbaren, möglichst homogenen Aufgabengebieten innerhalb der Zuständigkeit einer Hauptabteilung gebildet, z. B. die „Krankenhaus- und Kurseelsorge“. Die Höhe des Teilbudgets wird durch die Darstellung der Aufgaben, die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Strukturen, das Personal, die Entwicklungen und Tendenzen sowie die zu erreichenden Entwicklungsziele begründet.

7.2. Gegenseitige Deckungsfähigkeit

In Anwendung von § 18 Abs. 2 und in Abweichung von § 7 der Haushaltsordnung sind jeweils innerhalb eines Budgetkreises grundsätzlich alle Einnahme- und Ausgabearten gegenseitig deckungsfähig unter Maßgabe der im Budgethaushalt dargelegten Aufgaben, der mit dem Bischof vereinbarten Ziele sowie der geltenden Regelungen für die Budgetierung.

7.3. Zweckbindungsvermerke

Mehreinnahmen dürfen für Mehrausgaben verwendet werden. Daher sind Zweckbindungsvermerke für Einnahmen im Rahmen der Budgetierung zulässig. In dieser Hinsicht wird von § 7 der HO abgewichen. Dies bedeutet, dass diejenigen Einnahmen, die eine Hauptabteilung zusätzlich erwirtschaftet, in ihrem Budget verbleiben.

7.4. Budgetsteuerung

Die Steuerung eines Budgetkreises erfolgt einerseits durch das Sachmittelbudget und andererseits durch die kalkulierten Stellenbesetzungen des Budgetkreises. Eine Umwandlung von Personalmittel in Sachmittel ist möglich (siehe hierzu Kapitel 8.5. Anrechnung von nicht verwendeten Planmitteln). Die Umwandlung von Personalmittel in Sachmittel wird mittels des „Eckpersonen-Wertes“, der für die umzuwandelnde Stelle gilt, vorgenommen (siehe hierzu Kapitel 8.5. Anrechnung von nicht verwendeten Planmitteln). Die Umwandlung von Sachmittel in Personalmittel ist ebenfalls möglich und erfolgt zu 100%. Für die Berechnung der durch die Sachmittelumwandlung zu finanzierenden Stellenbesetzung gilt ebenfalls der entsprechende Eckpersonenwert.

7.5. Übertragung von Restmitteln

In Anwendung von § 17 und in Abweichung von § 7 und § 13 Abs. 2 der Haushaltsordnung können Restmittel (nicht verausgabte Planmittel, zusätzliche Einnahmen), die nach Abschluss der jeweiligen Haushaltsjahre innerhalb eines Budgetkreises noch vorhanden sind, auf das Budget dieses Budgetkreises in ein späteres Haushaltsjahr übertragen werden. Für die Übertragung von Restmitteln gelten folgende Regelungen:

- a) Eine Übertragung erfolgt nur, wenn die übertragenen Aufgaben geleistet und die festgelegten Ziele erreicht wurden.
- b) Restmittel werden zu 70 % übertragen. Für den Budgetkreis „Weltkirche“ (B150) gilt abweichend hiervon, dass Restmittel zu 100 % übertragen werden.
- c) Die Ermittlung der Restmittel erfolgt auf Basis des Sachmittelbudgets (= um die Personalmittel bereinigtes Budget). Für die Berücksichtigung nicht verausgabter Personalmittel gilt Kapitel 8.5.

7.6. Budgetreste

Der gemäß Kapitel 7.5. ermittelte übertragbare Teil der Restmittel bildet den Budgetrest eines Budgetkreises, der unverzinslich angesammelt werden kann. Ein Budgetrest dient der Aufgabenerfüllung innerhalb eines Budgetkreises. Erfolgt die Verlagerung von Zuständigkeiten für ein Teilbudget gemäß Kapitel 7.10., so entscheidet der Verantwortliche des Budgetkreises, zu dem dieses Teilbudget vor der Verlagerung gehört, ob und gegebenenfalls in welcher Höhe ein Teil des Budgetrests des Budgetkreises mitverlagert wird. Budgetreste eines Budgetkreises sollen zehn Prozent des Budgetvolumens des abgelaufenen Haushaltsjahres dieses Budgetkreises nicht überschreiten. Falls dieses Volumen überschritten wird, hat der Haushaltsreferent die Möglichkeit, die darüber hinausgehenden Mittel wieder dem allgemeinen Haushalt zuzuführen. Die Budgetreste der Budgetkreise werden gegenüber dem Diözesanrat im Rahmen der Rechnungslegung dargestellt.

7.7. Unterdeckung

Die Verantwortung für eine Unterdeckung, die nicht durch über- und außerplanmäßige Maßnahmen (vgl. § 33 HO) zustande kommt, trägt der budgetverantwortliche Hauptabteilungsleiter. Um eine derartige Unterdeckung auszugleichen, muss die Hauptabteilung – zusätzlich zu geltenden Reduzierungsvorgaben – bis zum Ende des Folgejahres die Unterdeckung durch eigene Maßnahmen ausgleichen.

7.8. Unvorhersehbare Ereignisse

Falls durch nicht vorhersehbare Ereignisse Abweichungen von den geltenden Aufgaben und Zielen notwendig werden sollten, sind für neue Maßnahmen zuvor die entsprechenden Grundlagen zu schaffen (je nach Bedeutung des Vorgangs durch eine Änderung der Ziele durch den Bischof nach BO-interner Beratung oder nach Beratung im Diözesanrat, sofern es sich um die grundlegende Veränderung von Aufgabenbereichen oder um die Veränderung von strategischen Zielen (vgl. Kapitel 3) handelt. Die bei der Erstellung der Haushaltsplanentwürfe geltenden Vorgaben (Regelvorgabe, Begleitvorgabe – vgl. Kapitel 3) sind analog anzuwenden. Maßgeblich bleibt die Haushaltsordnung, besonders § 29 Nachtragshaushaltsplan, § 33 Über- und außerplanmäßige Ausgaben, § 34 Haushaltsvorgriff, § 35 Verpflichtungsermächtigungen, § 43 Umsetzung von Mitteln und Planstellen).

7.9. Besondere Regelungen für die Gemeindepastoral und den Religionsunterricht

Für das Teilbudget „Pastorales Personal in den Seelsorgeeinheiten“ (B 090020) und für das Teilbudget „Religionsunterricht“ (B 140010) gelten auf Grund der spezifischen Situation dieser Aufgabenbereiche folgende Regelungen:

- Es erfolgt keine Übertragung von Personalmitteln in das Sachmittelbudget.
- Daher erfolgt auch keine Übertragung von Restmitteln des Personalmittelbudgets in ein späteres Haushaltsjahr.
- Mehreinnahmen (vgl. Kapitel 7.3), die durch Änderung der Vereinbarungen mit der öffentlichen Hand über Ersatzleistungen für erteilten Religionsunterricht oder auf Grund einer Erhöhung des Anteils der Beteiligung der Kirchengemeinden an den Personalkosten des pastoralen Personals und der Religionslehrer erreicht werden, stehen dem Budget nicht zur Verfügung.
- Stellenumsetzungen (vgl. Kapitel 8.4) sind von diesen Teilbudgets nicht möglich.

7.10. Verlagerung von Zuständigkeiten für Teilbudgets

Wird innerhalb eines Haushaltsjahres die Zuständigkeit für ein Teilbudget von einer Hauptabteilung (bzw. von Generalvikar oder Domdekan) zu einer anderen Hauptabteilung (bzw. zu Generalvikar oder Domdekan) verlagert, so werden auch die für dieses Teilbudget im Haushaltsplan für das betreffende Haushaltsjahr ausgewiesenen Budgetmittel verlagert. Die Mittel des abgebenden Budgetkreises verringern sich um diesen Betrag. Das verlagerte Teilbudget bildet im neuen Zuständigkeitsbereich solange einen eigenen Budgetkreis, bis der Diözesanrat nach Vorberatung im Finanzausschuss über die Zuordnung des Teilbudgets zu einem vorhandenen Budgetkreis entschieden hat.

8. Bewirtschaftung der Personalmittel

8.1. Geltung des Stellenplanes

Der vom Diözesanrat verabschiedete Stellenplan ist auch in der Budgetierung weiterhin gültig. Der Stellenplan eines Budgetkreises definiert in seiner Summe die maximal für unbefristete Beschäftigungsverhältnisse zur Verfügung stehenden Personalstellen dieses Budgetkreises. Eine Stellenbesetzung kann nur vorgenommen werden, wenn auch die entsprechenden Finanzmittel zur Verfügung stehen. Stellenumsetzungen und Stellenumwandlungen (siehe Kapitel 8.4.) innerhalb eines Budgetkreises sind nur dann möglich, sofern die mit den Teilbudgets verbundenen Aufgaben geleistet und die festgelegten Ziele erreicht werden (vgl. Kapitel 5.1).

8.2. Kalkulation der Personalkosten

Das Personalmittelbudget umfasst die kalkulierten Personalstellen. Die Personalkosten sind so zu kalkulieren, dass der voraussichtliche Personalkostenbedarf möglichst genau ermittelt wird. Dazu wird der voraussichtlich im Zeitraum des Haushaltes benötigte Bedarf an Personalkosten auf der Basis der Ist-Besetzung des Stellenplans zu einem festgelegten Stichtag konkret kalkuliert. Hierbei werden die absehbaren Veränderungen wie Tarifsteigerungen oder strukturelle Veränderungen, Veränderungen bei den Personalnebenkosten (z.B. Beihilfe, Sozialversicherungen, ZVK etc.) oder Leistungen gegenüber Dritten (z. B. Ordensgestellungsverträge) so präzise als möglich berücksichtigt. Die zum Zeitpunkt der Kalkulation unbesetzten Personalstellen werden zusätzlich zur aktuellen Ist-Besetzung ab dem voraussichtlichen Datum der Wiederbesetzung mit „Eckperson-Werten“ kalkuliert, wenn die Stellenbesetzung zur Aufgabenerfüllung und zur Erreichung der Ziele erforderlich ist und die erforderlichen Finanzmittel zur Verfügung stehen (vgl. Kapitel 3).

8.3. Stellenbesetzungen

Beschäftigungsverhältnisse können nur auf entsprechend kalkulierten Stellen vereinbart werden oder wenn durch Umwandlung von Sach- in Personalmittel (vgl. Kapitel 7.4) eine entsprechende Finanzausstattung des Beschäftigungsverhältnisses vorgenommen wird. Stellen können nur unter der Maßgabe besetzt werden, dass dadurch das zugewiesene Budget (kalkulierte Personalstellen und Sachmittelbudget) nicht überschritten wird und dass eventuelle Reduzierungsvorgaben erreicht werden. Unbefristete Beschäftigungsverhältnisse können nur auf freien Personalstellen eingegangen werden. Die Personalsuche und -auswahl liegt grundsätzlich in der Verantwortung der Hauptabteilungsleiterin / des Hauptabteilungsleiters, bei der / dem die Budgetverantwortung liegt. Vor der Entscheidung über eine Personaleinstellung ist die Abteilung Personalverwaltung und die zuständige Mitarbeitervertretung einzuschalten. Die Abteilung Personalverwaltung prüft die arbeitsvertraglichen Belange und die Eingruppierung des Bewerbers. Damit wird für den Rechtsbereich der Diözese der Grundsatz der Gleichbehandlung gewährleistet. Die geltenden kirchenrechtlichen Bestimmungen und diözesanen Ordnun-

gen sind bei der Besetzung einer Stelle zu gewährleisten. Unberührt bleibt das Recht des Bischofs, die Besetzung von bestimmten Stellen von seiner Zustimmung abhängig zu machen.

8.4. Stellenumsetzungen und Stellenumwandlungen innerhalb eines Budgetkreises

Der Stellenplan eines Budgetkreises definiert in seiner Summe grundsätzlich die maximal unbefristet besetzbaren Stellen des Budgets. Stellenveränderungen können Stellenumsetzungen oder Stellenumwandlungen sein. Eine Stellenumsetzung ist die Verlagerung einer Personalstelle von einem Teilbudget zu einem anderen Teilbudget. Eine Stellenumwandlung ist die Veränderung der Eingruppierung oder des Umfangs einer Personalstelle. Innerhalb eines Budgetkreises sind Stellenumsetzungen von einem Teilbudget zu einem anderen durch den zuständigen Hauptabteilungsleiter möglich. Die Abteilung Personalverwaltung vollzieht diese Stellenumsetzung, soweit sie dauerhaft ist, im Stellenplan nach und stellt diese für den nächsten Haushalt dar. Befristete Stellenumsetzungen, die nicht über den 31.12.2010 hinaus gelten, führen zu keiner Stellenumsetzung im Haushaltsplan. Nachhaltig kostenneutrale Stellenumwandlungen innerhalb eines Budgetkreises können im Rahmen der Budgetierung vom Bischöflichen Ordinariat vollzogen und dann im Stellenplan des nachfolgenden Haushaltes dargestellt werden. Der für einen Budgetkreis zuständige Hauptabteilungsleiter hat die Pflicht, eine Stellenumsetzung zu begründen und die nachhaltige Kostenneutralität bzw. die Refinanzierung von Stellenveränderungen gegenüber dem Diözesanrat nachzuweisen.

8.5. Anrechnung von nicht verwendeten Planmitteln

Wird auf die Wiederbesetzung einer frei werdenden Personalstelle befristet oder dauerhaft verzichtet, werden 25 % der Personalkosten dieser Stelle nach „Eckperson“-Regelung (durchschnittliche jährliche Personalkosten einer Stelle dieser Eingruppierung) ermittelt und an die allgemeinen Deckungsmittel des Haushaltes abgeführt. Der darüber hinaus eingesparte Betrag wird dem Sachmittelbudget des Budgetkreises zugerechnet. Auf diese Weise finden nicht verausgabte Personalmittel auch bei der Ermittlung der Restmittel Berücksichtigung (vgl. Kapitel 7.5). (Beispiel: Eine 100% BAT II a-Stelle kostet im Durchschnitt (nach „Eckperson“-Wert) 68.000 €. Bleibt diese Stelle auf Grund der Entscheidung der zuständigen Hauptabteilung vom 1.4.2009 bis zum 31.12.2009 unbesetzt, werden 51.000 € der für diese Stelle kalkulierten Personalmittel nicht beansprucht. 25 % der durchschnittlichen jährlichen Personalkosten dieser Stelle, ermittelt nach Eckperson-Wert, ergeben 17.000 €, die den allgemeinen Haushaltsmitteln zugeführt werden. Die verbleibenden 34.000 € stehen dem Sachmittel-Budget der Hauptabteilung zur Verfügung.) Die Umwandlung von Sachmittel in Personalmittel erfolgt zu 100 Prozent. Die Berechnung der zu besetzenden Personalstellenanteile, die durch die Umwandlung von Sachmitteln zu Verfügung stehen, erfolgt nach „Eckperson“-Regelung. Der „Eckpersonwert“ wird durch die Abteilung Controlling nach den Personaldurchschnittskosten der jeweiligen Lohn-, Gehalts- oder Besoldungsgruppe erstellt und aktualisiert. Bei Stellen mit einer Bewertung, die eine Eingruppierung in verschiedene Gruppen zulässt (z.B. BAT VII / VIb), richtet sich die Erstattung nach der Eingruppierung des / der letzten Stelleninhabers/in.

8.6. Deckungsfähigkeit von Sach- und Personalmitteln

Sachmittel können für die Deckung von Personalkosten verwendet werden und umgekehrt. Umwandlungen von Personalmittel in Sachmittel und umgekehrt sind zu dokumentieren. Hierzu bringt die Abteilung Personalverwaltung im Stellenplanprogramm entsprechende Sperrvermerke an.

9. Bewirtschaftung der Sachmittel

Für die Sachmittel eines Budgetkreises wird ein Sachmittelbudget gebildet. Das Sachmittelbudget umfasst das um die (gemäß Kapitel 8.2. ermittelten) Personalmittel bereinigte Budget.

10. Projektmittel außerhalb des Budgets einer Hauptabteilung

Umfangreichere Projekte, die zusätzliche Mittel erfordern, werden von der BO-Sitzung im Einvernehmen mit dem Haushaltsreferenten eingerichtet, um zeitlich befristete Ziele zu erreichen oder zeitlich befristete Aufgaben zu bewältigen. Im einem Projektauftrag sind dabei die Aufgaben / Ziele, der Zeitrahmen, die dafür zur Verfügung stehenden Mittel und der / die Verantwortungsträger zu benennen. Spezifisch auf ein solches Projekt bezogene Mittel gehören nicht ins Fachbudget einer Hauptabteilung und sind davon abzugrenzen und getrennt zu bewirtschaften. Nach Abschluss des Projektes wird ein Projektabschlussbericht und eine Abrechnung des Projektes erstellt. Die Restmittel aus dem Projektbudget werden wieder an den allgemeinen Haushalt übergeben.

11. Nicht budgetierte Mittel

Den Regelungen zur Budgetierung unterliegen nicht die allgemeinen Deckungsmittel des Haushalts sowie die Mittel, die für diejenigen Bereiche vorgesehen sind, die von der Budgetierung ausgenommen bleiben sollen. Zu den nicht budgetierten Bereichen zählen:

- diözesane Gemeinkosten,
- diözesane Vorhaben / Projekte,
- Jugendhaus Seemoos,
- Studentenwohnheime,
- Hilfen für Leistungsgeminderte,
- Kirchensteuer,
- allgemeine Staatsleistungen,
- allgemeines Grundvermögen,
- allgemeines Finanzvermögen,
- Umstrukturierungsfonds,
- Versorgung,
- Abwicklung Vorjahre.

Für die nicht budgetierten Bereiche gelten die Regelungen der Haushaltsordnung ohne jegliche Einschränkung.

12. Berichte im Diözesanrat

Die Berichte des Bischöflichen Ordinariates im Diözesanrat beziehen sich auf die Elemente des Budgethaushaltes:

- die Rechnungslegung für die Budgets und sonstigen Haushaltsmittel im Rahmen der Jahresrechnung,
- wesentliche Entwicklungen in den Aufgabenbereichen der budgetierten Hauptabteilungen,
- Veränderungen der strategischen Ziele der Diözese.

Die Berichte des Bischöflichen Ordinariates an den Diözesanrat gibt der Bischof ab, bzw. in seinem Auftrag der Generalvikar oder der / die zuständige Hauptabteilungsleiter/in.

Anlage:**Verfahren und Zuständigkeiten für die Erstellung der Budgethaushalte 2009 / 2010**

Termine	Arbeitsschritte	Entscheidung	Beratung	Erarbeitung
Herbst 2007	Erarbeitung der „strategischen Ziele“ der Diözese für wesentliche Aufgabenfelder auf Grundlage der pastoralen Prioritäten und der Posterioritäten (Dekret „Heute für morgen das Nötige tun“) mit Blick auf die kommenden drei bis fünf Jahre			Bischöfliches Ordinariat
	Der Diözesanpriesterrat und der Diözesanrat in seiner Funktion als Pastoralrat beraten die „strategischen Ziele“ der Diözese und geben dem Bischof ihr Votum ab		Priesterrat, Diözesanrat (als Pastoralrat)	
	Der Bischof setzt die „strategischen Ziele“ der Diözese in Kraft	Bischof		
Frühjahr 2008	Der Eckdaten-Beschluss zum Haushalt erfolgt im Finanzausschuss im Auftrag des Diözesanrates. Die Eckdaten, d. h. das Gesamtvolumen des Haushaltes, das Gesamtvolumen aller Budgetkreise, das Investitionsvolumen und das Volumen der nicht-budgetierten Haushaltsmittel werden laut Haushaltsordnung (§§ 23, 24) im Miteinander von Bischöflichem Ordinariat und Finanzausschuss festgelegt	Finanzausschuss des Diözesanrates		Bischöfliches Ordinariat
bis zum Sommer 2008	Planentwürfe der Hauptabteilungen, Beratung über Vorschläge zur Gegenfinanzierung von überproportionalen (d. h. über die im Eckdatenbeschluss festgelegte Steigerung hinausgehenden) Budgeterhöhungen		Bischöfliches Ordinariat	Bischöfliches Ordinariat
	Erarbeitung und Abstimmung der Budgets der Hauptabteilungen (Budgetkreise und Teilbudgets), Beratung im Bischöflichen Ordinariat und im Finanzausschuss des Diözesanrates		Bischöfliches Ordinariat, Finanzausschuss des Diözesanrates	Bischöfliches Ordinariat
	Erarbeitung der inhaltlichen Begründungen für die Teilbudgets			budgetverantwortliche

Termine	Arbeitsschritte	Entscheidung	Beratung	Erarbeitung
	durch die jeweils zuständigen Hauptabteilungen			Hauptabteilung
Sommer 2008	Zusammenstellung des Budgethaushaltes (Budgetkreise und Teilbudgets) durch den Haushaltsreferenten		Sitzung des Bischöflichen Ordinariats	Haushaltsreferent
Herbst 2008	Weiterberatung des Haushaltsentwurfes im Finanzausschuss des Diözesanrats		Finanzausschuss des Diözesanrats	
	Erstellung der Druckvorlagen, Druck des Entwurfs, Versand an die Mitglieder des Diözesanrats			Bischöfliches Ordinariat, Geschäftsführung des Diözesanrates
Ende November / Anfang Dezember 2008	Haushaltssitzung: Beratung des Budgethaushaltes, Haushalts- und Kirchensteuerbeschluss durch den Diözesanrat in seiner Funktion als Kirchensteuervertretung	Diözesanrat (als Kirchensteuervertretung)	Diözesanrat	
in den HH-Jahren	Planung der Maßnahmen zur Erfüllung der Aufgaben und zur Erreichung der Ziele	budgetverantwortliche Hauptabteilung		budgetverantwortliche Hauptabteilung
	Umsetzung der Maßnahmen			budgetverantwortliche Hauptabteilung
Ende des HH-Jahres	Bericht der Hauptabteilungsleiter zur Aufgabenerfüllung und zur Zielerreichung	Bischof	Geschäftsführender Ausschuss des Diözesanrats bzw. Diözesanrat	budgetverantwortliche Hauptabteilung
nach Abschluss des HH-Jahres	Erstellung der Jahresrechnung			Bischöfliches Ordinariat
	Prüfung der Jahresrechnung und der Budgetbewirtschaftung, Beschluss der Jahresrechnung	Diözesanrat (als Kirchensteuervertretung)	Finanzausschuss des Diözesanrats	Revision (von Diözesanrat beauftragt)