

Zukunft mit Konzept

Ein Programm zur nachhaltigen Gemeindeentwicklung



Hinweise zur Benutzung der Präsentation Einnahmen und Ausgaben in den „Handlungsfeldern“

1. Vorbemerkungen und erste Schritte

Diese Präsentation ist gedacht als Hilfestellung, um die Art des Wirtschaftens einer Kirchengemeinde durch die Bereitstellung von graphischen Darstellungen für Interessierte leichter nachvollziehbar zu machen.

Haushaltsdaten und weitere Kennzahlen aus insgesamt bis zu 7 Jahren werden stark verdichtet aufbereitet und damit besser einer Bedeutungseinschätzung zugänglich gemacht.

Im weiteren Verlauf einer vertieften Haushaltsanalyse muss je nach Größe der Gemeinden zusätzlich noch ein Einblick in die genauen Haushaltszahlen (z.B. bei Gebäuden und Kindertagesstätten) vorgenommen werden.

Die Präsentation ist so vorbereitet, dass sie nach Eingabe der Daten in die Übersicht zu jedem Datenbereich ein Diagramm ausweist. **Diese Diagramme bauen sich – auf jeder gängigen Excel-Version – selbständig auf** (bestimmte Zellen sind deshalb auch vor Veränderungen geschützt).

Sie erhalten dadurch Auskunft über:

- die Entwicklung der Gemeindeglieder,
- den Verlauf der Einnahmen Ausgaben in den wichtigsten Arbeitsbereichen - Handlungsfelder - der Kirchengemeinde,
- die Verteilung der „Nettobelastungen“ dieser Arbeitsbereiche im direkten Vergleich zueinander, d.h. die Aufstellung der effektiv angefallenen Kosten (nach Abzug der Einnahmen) der Arbeitsbereiche
- die Verteilung der „nicht zweckbestimmten Einnahmen“, die die einzelnen Arbeitsbereiche finanzieren.

Zu den einzelnen Schritten

Öffnen Sie die Excel-Datei und vergeben Sie als ersten Schritt einen Speicherort und einen Namen, damit die eingegebenen Daten nicht verloren gehen.

Sie treffen zunächst auf folgenden Übersichtsbildschirm.

Beachten Sie, falls Sie im Umgang mit einem Excel-Programm eher ungeübt sind, folgende 6 Bereiche, die in der untenstehenden Übersicht kenntlich gemacht sind.

1 Daten zur Entwicklung der Gemeindegliederzahlen

2 Handlungsfelder, d.h. Haupteinnahmen-/ bzw. ausgabenbereiche.

Falls Sie die Benennungen hier verändern, ändern sich die Bezeichnungen der Tortendiagramme, in der die „Nettobelastungen“ im Jahr 2009 der einzelnen Arbeitsbereiche zu ersehen sind. In den übrigen Diagrammen, wie auf den „Registerkarten“ (unten unter 3) müssen Sie die Überschriften per Hand anpassen.

3 Kommentare und Erläuterungen

Zellen, in deren rechter oberer Ecke ein kleines rotes Dreieck sichtbar ist, enthalten eine Erläuterung zur Zelle, die erscheint, wenn der Mauszeiger die Zelle berührt

4 „Registerkarten“ zum Anklicken. Dahinter verbergen sich die jeweiligen Diagramme, die den Daten in den Handlungsfeldern zugeordnet sind.

5 Datenfelder: Die enthaltenen Zahlen sind Platzhalter. EN bedeutet Einnahmen, AG bedeutet Ausgaben. Das Zahlenformat ist vorprogrammiert.

6 Pfeile, die beim Anklicken weitere Registerkarten nach vorne oder nach hinten rücken.

Kirchengemeinde ???		2005	2006	2007	2008	2009	2010
Gemeindeglieder		0	0	0			
Gottesdienst	EN	0,00	0,00	0,00			
	AG	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00			
Kirchenmusik	EN	0,00	0,00	0,00			
	AG	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00			
Gemeindegemeinschaft	EN	0,00	0,00	0,00			
	AG	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gemeindefarndienst	EN	0,00	0,00	0,00			
	AG	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gemeindegemeinschaft	EN	0,00	0,00	0,00			
	AG	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Konfirmanden-/Jugendarbeit	EN	0,00	0,00	0,00			
	AG	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Senioren- / Frauenarbeit	EN	0,00	0,00	0,00			
	AG	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sozialerziehung	EN	0,00	0,00	0,00			
	AG	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Verwaltung der Gemeinde	EN	0,00	0,00	0,00			
	AG	0,00	0,00	0,00			
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Abbildung 1 Begrüßungsbildschirm



Gemeindeglieder:

Beginnen Sie als erstes mit dem Einpflegen der Zahlen zur Entwicklung der Gemeindegliederzahlen – entscheiden Sie sich dabei, ob Sie nur Personen mit Haupt- oder auch solche mit Nebenwohnsitz aufnehmen. *(Zur Einschätzung der Entwicklung hier eine Information: Der durchschnittliche Mitgliederschwund aller pfälzischen Kirchengemeinden liegt aktuell bei ca. 1,23 % pro Jahr. Wie sieht die Entwicklung in Ihrer Gemeinde aus? – Weitere Angaben zu Ihrer Gemeinde können Sie auch aus dem „Demographieatlas“ und den „Sonderauswertungen ...“ auf www.zukunft-mit-konzept.de entnehmen. Hier ist jede pfälzische Kirchengemeinde verzeichnet.)*

Durch einen „Klick“ auf die „Registerkarte“ unten im Fenster des Excel-Programms mit der Aufschrift „Gemeindeglieder“ öffnen Sie das zugehörige Diagramm, das Ihre Zahlen in eine Kurve umgesetzt hat. Durch einen „Klick“ in die Registerkarte „Übersicht“ kommen Sie wieder zurück zum Eingabefeld. *(Auf diese Art können Sie alle „Registerkarten“ anklicken, die Diagramme betrachten und wieder zurück zur Übersicht klicken)*

Wichtiger Bearbeitungshinweis: Falls Sie die Daten nicht schon ab dem Jahr 2005 einpflegen möchten, **lassen Sie die Zahlen dieses Jahres auf Null**. Löschen Sie die Spalte nicht, da die Gefahr besteht, dass damit allen Diagrammen der Zugriff auf die Steuerungsdaten unmöglich wird und sich diese dann nicht mehr aufbauen. Verfahren Sie so auch mit den Handlungsfeldern, die in Ihrer Gemeinde keine Aussagekraft für die Weiterarbeit haben. Lassen Sie die Zahlen auch hier auf Null.

2. „Handlungsfelder“

In den aufgeführten „Handlungsfeldern“ werden verschiedene Arbeitsbereiche beschrieben, die in den meisten pfälzischen Kirchengemeinden vorkommen. Die Reihenfolge entspricht der, die Sie auch in den Haushaltsplänen und Jahresrechnungen Ihrer Kirchengemeinde vorfinden.

In dieser Übersicht sollen jedoch zur Verdeutlichung nur die aufgeführt werden, die in Ihrer Gemeinde die **wichtigen Einnahme- und Ausgabenpositionen sind** – wichtig im Sinn von bedeutsamen Summen in der Gesamtsicht des Haushaltsvolumens Ihrer Kirchengemeinde.

Das heißt: Sie sollten sich vor dem Ausfüllen der Übersichtsfelder Zeit nehmen und sich entscheiden, welche der Handlungsfelder für Ihre Gemeinde aussagekräftige Daten liefern können und nur diese einpflegen bzw. den Namen des Handlungsfeldes entsprechend ändern.

Dabei sind sowohl die Betrachtung einzelner Handlungsfelder, wie natürlich auch Zusammenfassungen möglich. In der Übersichtsdatei ist z.B. vorgeschlagen Konfirmandenarbeit zur Jugendarbeit zuzurechnen. Eventuell können Sie hilfsweise die jeweilige „Zuteilung“ durch Gliederungsziffern aus dem Haushaltsplan in einer Liste festhalten, damit diese nachvollzogen werden können!

Dies bedeutet aber, dass die vorliegende Übersicht möglicherweise nicht das gesamte wirtschaftliche Geschehen Ihrer Kirchengemeinde abbildet und mit den Summen in den jeweiligen Jahresrechnungen **nicht übereinstimmen müssen**. Eine grundsätzliche Aussage ist dennoch möglich, insbesondere im Vergleich verschiedener Jahren.

In der Regel reicht es aus die Daten aus den Jahresrechnungen der zurückliegenden 4 bis 5 Jahre und dem Haushaltsplan für die kommende Haushaltsperiode zu verwenden.

Hinweis: Insbesondere im Bereich „Kindertagesstätten“ ist es durch zeitversetzte Abrechnungen mit den kommunalen Dienststellen **nur schwer möglich** für eine Kirchengemeinde, die einen oder mehrere Kindergärten unterhält, problemlos am Ende eines Jahres festzustellen, ob das Haushaltsjahr mit einem Überschuss oder mit einem Defizit endete. **Sie sollten deshalb in diesen Fällen jeweils beim Verwaltungsamt die korrekt „abgegrenzten“ Zahlen erfragen und einpflegen.**

Weiterhin ist zu beachten, dass ab dem Jahr 2010 in den Zahlen der Jahresrechnung plötzlich Summen auftauchen können, die in den Vorjahren nicht an dieser Stelle standen. Durch eine Veränderung des Haushaltsrechts der Ev.Kirche der Pfalz werden seit dieser Zeit Baumaßnahmen, die vorher gesondert abgerechnet wurden, im ‚normalen‘ Haushalt verbucht. Diese veränderte Zusammensetzung der Zahlen muss bei der Analyse und dem Vergleich mit den Vorjahren berücksichtigt werden.

Dies gilt auch beim Wechsel von 2010 auf 2011: Ab 2011 werden erstmals die Zuführungsbeträge zur Instandhaltungsrücklage zu einem Drittel veranschlagt.

3. Haupteinnahmequellen und sonstige Haushalts-Kennzahlen

In der Übersicht, werden Sie **auch** nach den Daten für die **Haupteinnahmequellen** und weiterer Kennzahlen Ihrer Kirchengemeinde gefragt (siehe Abbildung 2).

39	Haupteinnahmequellen							
40	Schlüsselzuweisungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Ortskirchensteuer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Kirchgeld	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Zinseinnahmen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Opfergeld (auch bei Gottesdienst)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Spenden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	Sonstige Finanzkennzahlen							
47	Schulden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Rücklagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	„freie Finanzspitze“	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50								
51								
52								

Übersicht | Gemeindeglieder | Gottesdienst | Kirchenmusik | Gemeindefarrrdienst | XXXX | Gemeindegarbeit

Abbildung 2 Haupteinnahmequellen

Tragen Sie auch hier die zutreffenden Zahlen ein, die Sie unter Gliederungsziffer 9 in der Jahresrechnung vorfinden (lassen Sie die nicht zutreffenden **Datenfelder** – z.B. Ortskirchensteuer- auf Null).

Die Zahlen zu **Opfergeld und Spenden** sind eigentlich schon in den oben dargestellten Handlungsfeldern verbucht. Sie sollten diese Zahlen hier jedoch zur Verdeutlichung aller Einnahmen der Kirchengemeinde noch einmal zusammenrechnen und gesondert aufführen! Suchen Sie dazu die betreffenden Zahlen in den Gliederungsziffern der Jahresrechnung zusammen (Kollekte finden Sie z.B. unter Gottesdienst 0100; die Spenden sind meist zweckgebunden **d. h. beim jeweiligen Handlungsfeld** verbucht) und tragen Sie in die **vorgesehenen Datenfelder** ein.

Den jeweiligen **Rücklagen- und Schuldenstand** können Sie aus dem Deckblatt zur Jahresrechnung entnehmen bzw. beim Verwaltungsamt erfragen.

Die „sog. **freie Finanzspitze**“ ist eine Kennzahl, die darüber Auskunft gibt, ob unter Berücksichtigung der laufenden Einnahmen und Ausgaben eine Kirchengemeinde ein laufendes Haushaltsjahr mit einem Überschuss (.d.h. positive freie Finanzspitze) oder einem Defizit (d.h. negative freie Finanzspitze) abschließt. Nur bei einer positiven freien Finanzspitze hat eine Gemeinde Mittel für zusätzliche Investitionen bzw. langfristige Verbindlichkeiten (z.B. Personalkosten) zur Verfügung.

Eine (möglicherweise jahrelange) negative freie Finanzspitze ist ein Hinweis darauf, dass und in welchem Umfang eine Haushaltskonsolidierung notwendig ist. Diese Kennzahl ist manchmal schwer zu ermitteln und kann ebenfalls beim zuständigen **Verwaltungsamt erfragt werden**.

Die Übersicht zur **Instandhaltungsrücklage** in der Excel-Mappe entspricht dem Vordruck, der von den Verwaltungsämtern jedem kirchengemeindlichen Haushaltplan ab den Planungsjahren 2011/12 als Anlage beizufügen ist. Ist diese Übersicht noch nicht verfügbar, sind die Daten zu den Brandversicherungswerten beim Pfarramt oder dem Verwaltungsamt vorhanden (s.u.).

4. Falls Sie nach dem Ausfüllen den „Druckbefehl“ geben, wird die gesamte Arbeitsmappe ausgedruckt: Die Übersichtsdatei erscheint auf zwei Blättern, daran anschließend alle Diagramme.
5. Speichern Sie die Datei und schließen Sie das Dokument.

Wo finden Sie die entsprechenden Daten?

Alle Daten finden Sie in der **Jahresrechnung** des entsprechenden Jahres bzw. dem **Haushaltsplan** der kommenden Haushaltsperiode.

Auskunft und Informationen erhalten Sie dazu in dem für Sie zuständigen Verwaltungsamt Ihrer Kirchengemeinde.

Die Zahlen zur Entwicklung der Gemeindeglieder sind im Pfarramt Ihrer Kirchengemeinde oder dem zuständigen Dekanat gespeichert. Oder Sie finden sie im Downloadbereich der Homepage www.zukunft-mit-konzept.de unter dem Stichwort ‚Demographieatlas‘. Hier sind auch zu Ihrem Dekanat alle aktuell verfügbaren demographischen Daten ausgewertet.

Die Zahlen zum **Brandversicherungswert (1914)** der gemeindlichen Gebäude, die Sie ebenfalls eintragen können, um die Instandhaltungsrücklage für Ihre Gemeinde auszurechnen, finden Sie auf den Versicherungspolicen der Ecclesia-Versicherung (Bayrische Versicherungskammer), die entweder im Pfarramt Ihrer Kirchengemeinde oder im zuständigen Verwaltungsamt aufbewahrt werden.

Viel Erfolg!

Haben Sie eine Frage zu dieser Excel-Datei?

Bitte scheuen Sie sich nicht und wenden Sie sich an:

Walter Hellmann, Oberamtsrat i.K., Tel. 0 62 32/6 67-3 38 oder
Ulrich Müller-Weißner, Verwaltungsdirektor i.K., Tel. 0 62 32/6 67-2 21
Petra Tröbliger, Verw.Angestellte, Tel. 06232/667-243

Haben Sie Verbesserungsvorschläge?

Wir freuen uns darüber sehr!